

ขอบเขตของงานโครงการส่งเสริมการสร้างประสิทธิภาพรัฐวิสาหกิจ
ผ่านระบบแรงจูงใจที่ไม่ใช่ตัวเงิน (งานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒)
โดยวิธีคัดเลือก

๑. เหตุผลและความจำเป็น

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลัง ให้ดำเนินการจัดงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อมอบรางวัลแก่รัฐวิสาหกิจที่มีผลการดำเนินงานเป็นที่ประจักษ์ในด้านต่างๆ ซึ่งช่วยส่งเสริมให้รัฐวิสาหกิจมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กรและมีดำเนินการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยได้ดำเนินการจัดงานมาแล้ว ๑๔ ครั้ง นับตั้งแต่ปี ๒๕๔๘ เป็นต้นมา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อว่าจ้างบริษัทผู้รับจัดงานในการดำเนินการจัดงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒

๓. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดทำและส่งมอบงาน ดังนี้

๓.๑ การนำเสนอแนวคิดในการจัดงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑.๑ แนวคิด รูปแบบ สาระ และ/หรือกิจกรรมในการจัดงาน ประกอบด้วย

- (๑) รูปแบบงาน (Theme)
- (๒) ออกแบบ ตกแต่งสถานที่ และเวที
- (๓) ซุ้มถ่ายรูปภาพ (Photo Backdrop)
- (๔) บอร์ดนิทรรศการ และบูธ
- (๕) กิจกรรมในการจัดงาน การแสดงภายในงาน และอื่นๆ
- (๖) วิดีทัศน์เพื่อนำเสนอผลงานของ สคร. และรัฐวิสาหกิจที่สอดคล้องกับรูปแบบของงาน
- (๗) ระบบเสียง ระบบแสง ระบบภาพ บนเวทีและบริเวณงาน

๓.๑.๒ แผนการดำเนินงานของการจัดงาน

๓.๑.๓ รูปแบบการจัดสถานที่ (Floor Plan)

๓.๑.๔ รูปแบบบัตรเชิญและซอง

๓.๑.๕ รูปแบบถ้วยรางวัลและประกาศนียบัตร

๓.๑.๖ ของที่ระลึก

๓.๑.๗ การออกแบบเครื่องแต่งกายของผู้เชิญรางวัล

๓.๑.๘ นำเสนอผู้ดำเนินรายการ

๓.๑.๙ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๓.๒ การดำเนินการตามแนวคิดในการจัดงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ จัดพิมพ์บัตรเชิญและซองที่ระลึก จำนวน ๘๐๐ ชิ้น

๓.๒.๒ ผลิตถ้วยรางวัล จำนวน ๓๕ ถ้วย และประกาศนียบัตรสำหรับรางวัลชมเชย จำนวน ๓ ใบ

๓.๒.๓ จัดหาเครื่องแต่งกาย พร้อมทั้งการแต่งหน้าของผู้เชิญรางวัล อย่างน้อย ๔ คน

๓.๒.๔ จัดหาผู้ดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน

๓.๒.๕ ประสานงาน จัดเตรียม และตกแต่งสถานที่

๓.๒.๖ ร่วมกับ...



๓.๒.๖ ร่วมกับ สคร. ในการควบคุมดูแลการจัดงานในวันงาน

๓.๒.๗ บันทึกวีดีโอ ภาพถ่ายบรรยากาศของงาน และสรุปผลการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ พร้อมทั้งประสานงานในวันจัดงานเกี่ยวกับการถ่ายทอดอากาศงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น

๓.๒.๘ ระบบรักษาความปลอดภัย และวิทยุสื่อสารสำหรับเจ้าหน้าที่ สคร. จำนวน ๓๐ เครื่อง

๓.๒.๙ การดำเนินการอื่นๆ (ถ้ามี)

๓.๓ การดำเนินการภายหลังการจัดงาน

จัดทำวีดีโอและภาพถ่ายของงานที่ได้ติดต่อแล้วในรูปแบบวีดีโอ พร้อมปก จำนวน ๑๐๐ ชุด ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันจัดงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น เพื่อให้ สคร. จัดส่งให้แก่รัฐวิสาหกิจ

๓.๔ ข้อเสนออื่นๆ

บริษัทผู้รับจ้างสามารถเสนอข้อเสนอแนะและการสนับสนุนอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานแก่ สคร.

ทั้งนี้ การดำเนินงานตามข้อ ๓ รายละเอียดของงานที่จะจ้างต้องนำเสนอให้ สคร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการ

๔. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. กำหนดเวลาในการจัดงาน

ภายในเดือนสิงหาคม - เดือนกันยายน ๒๕๖๒ หรือตามที่ สคร. กำหนด

๖. สถานที่จัดงาน

ตามที่ สคร. กำหนด

๗. จำนวนผู้เข้าร่วมงาน

ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ คน

๘. วงเงินที่จะจ้าง

ภายในวงเงินจำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยเบิกจ่ายจากเงิน ฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นนิติบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



๗(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

(๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๗) เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างเหมาบริการจัดงาน

(๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สคร. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นรูปธรรม ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

(๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

(๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

(๑๑) เป็นนิติบุคคลที่มีสัญชาติไทย หรือในกรณีนิติบุคคลร่วมทุนต้องมีนิติบุคคลอย่างน้อย ๑ แห่งที่มีสัญชาติไทย

(๑๒) มีประสบการณ์ในการจัดงานมอบรางวัลเชิงวิชาการ อาทิ SOE Award หรือ SET Award หรือ TQA Award หรืองานมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง หรือมีประสบการณ์การจัดงานมอบรางวัลเชิงวิชาการอื่นๆ ที่มีผู้เข้าร่วมเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน อย่างน้อย ๑ งาน

๑๑. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารข้อเสนอ

เอกสารข้อเสนอ (Proposal) ให้จัดทำเป็นภาษาไทยโดยแยกเป็น ๒ ของ ประกอบด้วย

๑๑.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ ครอบคลุมสาระสำคัญ ดังนี้

๑๑.๑.๑ รายชื่อทีมงาน ประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑.๒ แนวคิด และรูปแบบของการจัดงานตามรายละเอียดของงานที่จะจ้าง (ข้อ ๓)

๑๑.๑.๓ เอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) ของผู้ร่วมค้า

(๓) สำเนาบัญชีธนาคาร สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๑.๒ ข้อเสนอด้านราคา เป็นแบบราคารวม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว) โดยแสดงค่าใช้จ่ายตามรายละเอียดของงานที่จะจ้าง ซึ่งไม่รวมค่าใช้จ่ายด้านอาหาร เครื่องดื่ม และสถานที่



๑๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอและค่าใช้จ่ายการเตรียมการนำเสนอ (Presentation ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบ)

๑๓. การชี้แจงวัตถุประสงค์การจัดงาน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างของ สคร. จะทำการชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมายการจัดงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างชัดเจนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ ในวัน เวลา และสถานที่ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างของ สคร. กำหนด

๑๔. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเอกสารข้อเสนอต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๕ ชุด (แยกเป็น ๒ ซอง คือ ซองข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ และซองข้อเสนอด้านราคา) จัดส่งถึงคณะกรรมการดำเนินการจ้างของ สคร. ในวัน เวลา และสถานที่ ตามที่กำหนด

๑๕. การนำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน (Presentation) ต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างของ สคร. ในวัน เวลา สถานที่ ตามที่กำหนด ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน (Presentation) ในวัน เวลา และสถานที่ ตามที่ สคร. กำหนดจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอสละสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๑๖. วิธีที่จะซื้อหรือจะจ้าง

เป็นการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น เป็นงานระดับประเทศที่มีความสำคัญจากผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจ ในการเข้าร่วมงานมอบรางวัลฯ โดยมีนายกรัฐมนตรีได้ให้เกียรติเป็นประธานและมอบรางวัลให้แก่รัฐวิสาหกิจที่ได้รับรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นในประเภทต่างๆ ดังนั้น การจัดจ้างจะต้องมีความพร้อมในทุกกิจกรรมเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้บริษัทผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์และชำนาญการเป็นพิเศษในการจัดงาน ในลักษณะดังกล่าวเป็นผู้ดำเนินการ

๑๗. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

สคร. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่ สคร. กำหนด และจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ (คิดเป็นคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียดการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ ดังนี้



๑) แนวคิด และรูปแบบของการจัดงาน เท่ากับ ๗๕ คะแนน ประกอบด้วย

- กรอบแนวคิด และการออกแบบ (ความสอดคล้องกับรูปแบบงาน (Theme) ทั้งหมด)

เท่ากับ ๓๕ คะแนน

- กิจกรรมในการจัดงาน การแสดงภายในงาน และอื่น เท่ากับ ๒๐ คะแนน

- วัตถุประสงค์ เท่ากับ ๑๐ คะแนน

- ข้อเสนออื่นๆ เท่ากับ ๑๐ คะแนน

๒) ประสิทธิภาพ และผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ เท่ากับ ๒๕ คะแนน

๑๘. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

สคร. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ สคร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๙. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

