ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริหารจัดการประชุมวิชาการเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ (AI Governance Week ๒๐๒๗)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริหารจัดการประชุมวิชาการเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ (AI Governance Week ๒๐๒๗) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๓๖๘,๙๒๓.๕๗ บาท (เก้าล้านสามแสนหกหมื่นแปดพันเก้าร้อยยี่สิบสามบาทห้าสิบเจ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

กำหนดนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ นาที ในวันที่ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.etda.or.th/th/newsevents/announce/procurement.aspx หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวรจนา ล้ำเลิศ)

หัวหน้าโครงการ ปฏิบัติงานแทน

เอกสารเผยแพร่ ไม่ใช่ฉบับปลอม

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างบริหารจัดการประชุมวิชาการเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ (AI Governance Week ๒๐๒๗)

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริหารจัดการประชุมวิชาการเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ (AI Governance Week ๒๐๒๗) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างบริหารจัดการประชุมวิชาการเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ (AI Governance Week ๒๐๒๗)	จำนวน	๑ งาน

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

ร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

เอกสารประกอบการพิจารณาของ ๑

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ได้จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นรายการแสดงการเปรียบเทียบรายละเอียดขอบเขตของงานที่ สพธอ. ต้องการ กับรายละเอียดขอบเขตของงานที่เสนอว่าตรงกันหรือไม่ หากรายละเอียดขอบเขตของงานในเอกสาร ขัดแย้งกันเอง สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาในส่วนที่เป็นประโยชน์สูงสุด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นรายการแสดงการเปรียบเทียบรายละเอียดขอบเขตของงานที่ สพธอ. ต้องการ กับรายละเอียดขอบเขตของงานที่เสนอว่าตรงกันหรือไม่ หากรายละเอียดขอบเขตของงานในเอกสาร ขัดแย้งกันเอง สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาในส่วนที่เป็นประโยชน์สูงสุด

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

เอกสารเผยแพร่ ไม่ใช่เอกสารประกวดราคา

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๗๐

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

กำหนดนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ นาที ในวันที่ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

เอกสารประกอบการพิจารณาเท่านั้น

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาเซ็นทรัลพลาซา แกรนด์ พระราม เก้าเลขที่บัญชี ๙๘๒๘๔๐๒๘๓๑ ชื่อบัญชี สพธอ.-เงินงบประมาณ โดยต้องโอนจากบัญชีนิติบุคคลของผู้ยื่นข้อเสนอในวันและเวลาเสนอราคา เท่านั้น

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ สำนักงาน ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคา

เอกสารนโยบายเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

เท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน
จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างบริหารจัดการประชุมวิชาการเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ (AI Governance Week ๒๐๒๗)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา โดยมีสำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือ รับรองผลงานที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือมี ส่วนที่แสดงรายละเอียดครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

• มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดงานประชุมสัมมนา/อบรมวิชาการ ที่มีการจัดต่อเนื่องอย่างน้อย ๒ วัน และมีผู้เข้าร่วมงาน ๒๐๐ คนขึ้นไป ภายในช่วงเวลาไม่เกิน ๕ ปีจำนวน ๔ ครั้งขึ้นไป (โดยต้องมีการจัดงานที่มีผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศเข้าร่วมด้วยอย่างน้อย ๑ ครั้งจาก ๔ ครั้ง) ได้ ๑๐ คะแนน

• มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดงานประชุมสัมมนา/อบรมวิชาการ ที่มีการจัดต่อเนื่องอย่างน้อย ๒ วัน และมีผู้เข้าร่วมงาน ๒๐๐ คนขึ้นไป ภายในช่วงเวลาไม่เกิน ๕ ปีจำนวน ๑-๓ ครั้งไป (โดยต้องมีการจัดงานที่มีผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศเข้าร่วมด้วยอย่างน้อย ๑ ครั้ง) ได้ ๘ คะแนน

• มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดงานประชุมสัมมนา/อบรมวิชาการ ที่มีการจัดต่อเนื่องอย่างน้อย ๒ วัน และมีผู้เข้าร่วมงาน ๑๐๐-๑๙๙ คน ภายใน ช่วงเวลาไม่เกิน ๕ ปีจำนวน ๒ ครั้งขึ้นไป ได้ ๖ คะแนน

เอกสารเผยแพร่ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างเท่านั้น

• มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดงานประชุม สัมมนา/อบรมวิชาการ ๑ วัน และมีผู้เข้าร่วมงาน ๑๐๐ คน ขึ้นไป ภายในช่วงเวลาไม่เกิน ๕ ปีจำนวน ๒ ครั้งขึ้นไป ได้ ๓ คะแนน
• ไม่มีประสบการณ์น้อยกว่าข้างต้น ได้ ๐ คะแนน

(๒.๒) ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญของบุคลากร

(๑) มีหัวหน้าโครงการ ที่มีประสบการณ์ในการจัดงาน ประเภทเดียวกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี รวมทั้งต้อง เคยเป็นหัวหน้าโครงการที่มีการจัดประชุมสัมมนา ต่อเนื่อง ๒ วันขึ้นไป และมีผู้เข้าร่วมประชุม ๑๐๐ คนขึ้นไป ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี
(๒) มีบุคลากรในโครงการที่มีความรู้ความเข้าใจหรือมี ประสบการณ์ในการทำงานในด้าน AI Ethic หรือ AI Governance อย่างน้อย ๑ คน
(๓) มีบุคลากร/หัวหน้าโครงการ ที่มีประสบการณ์ใน การจัดงานที่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือร่วมกัน จัดงานเกิน ๓ หน่วยงาน
(๔) มีบุคลากรที่มีประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญใน การจัดงานระดับ International หรือ ระดับประเทศ หรือการจัดงานที่ต้องรับรองแขก จากต่างประเทศ

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้
• มีครบ ๔ ข้อ ได้ ๑๕ คะแนน
• มี ๓ ข้อ ได้ ๑๒ คะแนน
• มี ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน
• มี ๑ ข้อ ได้ ๕ คะแนน
• ไม่มี ได้ ๐ คะแนน

(๒.๓) แสดงวิธีการบริหารโครงการ โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ โดยกำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ อย่างเหมาะสม พร้อมวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้
• สามารถแสดง วิธีการบริหารจัดการโครงการ ได้ครบถ้วน รวมถึง วิธีการควบคุม ติดตาม และประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแสดง วิธีการบริหารความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้อง ได้ ๑๐ คะแนน
• สามารถแสดง วิธีการบริหารจัดการโครงการ ได้ครบถ้วน แต่ ไม่ได้แสดงวิธีการควบคุม ติดตาม หรือ ประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน หรือไม่มีวิธีการบริหารความเสี่ยงได้ ๕ คะแนน
• ไม่สามารถแสดงวิธีการบริหารโครงการในสาระสำคัญ ได้ ๐ คะแนน

(๒.๔) มีการจัดทำแผนการประสัมพันธ์กิจกรรม ที่แสดงถึง ความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานด้านการ ประชาสัมพันธ์ พร้อมรายละเอียดแผน โดยกำหนด บุคลากรที่

สำนักสารสนเทศและพัฒนาเว็บไซต์

รับผิดชอบหน้าที่อย่างเหมาะสม พร้อมวิธีการ ควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม แผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

• จัดทำแผนการประสัมพันธ์โดยละเอียด มีการกำหนดระยะเวลา กิจกรรม รายละเอียดของการจัดทำการประชาสัมพันธ์ตามขอบเขตของงาน อาทิรายชื่อสื่อที่จะทำการประสัมพันธ์ ได้ ๑๐ คะแนน

• จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ ได้ ๕ คะแนน

• ไม่มีการจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ ได้ ๐ คะแนน

(๒.๕) นำเสนอข้อมูลที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานเนื้อหาของ โครงการและผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ขอบเขตงาน เช่น มีการนำเสนอรูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน/ ระยะเวลาของแต่ละกิจกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงแผนการ ดำเนินงานได้อย่างชัดเจน และมีการลำดับการนำเสนอ และรูปแบบที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจ มีการนำเสนอ รายละเอียดการจัดกิจกรรม เช่น สถานที่จัดงาน พิธีการ รูปแบบการจัดกิจกรรม

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

• มีการนำเสนอ แผนดำเนินงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน เข้าใจง่าย พร้อมตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับขอบเขตงาน มีรายละเอียดชัดเจน และสามารถปฏิบัติได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด ได้ ๑๐ คะแนน

• มีการนำเสนอ แผนดำเนินงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน และสอดคล้องกับขอบเขตงาน ได้ ๕ คะแนน

• ไม่สามารถนำเสนอแผนดำเนินงานให้สอดคล้องกับขอบเขตงานของโครงการได้ ๐ คะแนน

(๒.๖) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์การทำงานออกแบบเพื่อใช้ใน การจัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์งาน - การออกแบบงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งาน Graphic งาน ออกแบบที่มีการนำโลโก้งานไปใช้อย่างเหมาะสม งาน Motion Graphic งาน Event Production และงาน ออกแบบองค์ประกอบอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการจัด กิจกรรม เช่น เวที Backdrop โบรชัวร์ ลายเสื้อ ป้ายชื่อ สายคล้องคอ ของที่ระลึก ฯลฯ ครบถ้วนและมีความ สวยงาม เหมาะสมกับแนวคิดในการจัดงาน

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

• ออกแบบองค์ประกอบครบถ้วนตามขอบเขตงานสามารถต่อยอด Concept และโลโก้เดิมได้อย่างโดดเด่น มีความคิดสร้างสรรค์สูง สวยงาม ทันสมัยและมีเอกภาพของงานออกแบบทุกองค์ประกอบพร้อมนำไปใช้งานได้อย่างเหมาะสม ได้ ๑๕ คะแนน

• ออกแบบองค์ประกอบครบถ้วน มีความคิดสร้างสรรค์ในการต่อยอดแนวคิดเดิม งานออกแบบมีความสวยงามและสอดคล้องกันโดยรวม ได้ ๑๓ คะแนน

• ออกแบบองค์ประกอบครบถ้วนตามขอบเขตงานและสอดคล้องกับแนวคิดเดิม แต่มีการพัฒนาหรือต่อยอดด้านความคิดสร้างสรรค์ค่อนข้างจำกัด ได้ ๑๐ คะแนน

• ออกแบบองค์ประกอบได้เป็นส่วนใหญ่ แต่ยังขาดความต่อเนื่องหรือความสอดคล้องของรูปแบบงานออกแบบในบางส่วน ได้ ๕ คะแนน

• ออกแบบองค์ประกอบได้เพียงบางส่วน และยังไม่ สามารถแสดงให้เห็นถึงการต่อยอดแนวคิดเดิมได้ อย่าง

เอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

เหมาะสม ได้ ๓ คะแนน

• ไม่มีการออกแบบที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงาน ตามหัวข้อนี้ได้ ๐ คะแนน

(๒.๗) การนำเสนอพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิดของงาน โดยเสนอตัวเลือกที่ หลากหลาย พร้อมภาพตัวอย่างและคลิปตัวอย่าง พิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ และอธิบายเหตุผล ความ เหมาะสมที่นำเสนอ เช่น บุคลิก ท่าที ความรู้ความ เชี่ยวชาญ เป็นต้น

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

• นำเสนอตัวเลือกพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ได้ชัดเจนเหมาะสมกับแนวคิดและรูปแบบงาน พร้อมภาพตัวอย่างและคลิปตัวอย่าง และสามารถอธิบายเหตุผลครบถ้วน ได้ ๕ คะแนน

• นำเสนอพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ และอธิบายเหตุผลได้ ๓ คะแนน

• นำเสนอพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ แต่ไม่สามารถอธิบายเหตุผลความเหมาะสม ได้ ๑ คะแนน

(๒.๘) ข้อเสนอพิเศษที่มีประโยชน์กับการจัดงาน/การประชาสัมพันธ์(ที่นอกเหนือจากในขอบเขตของงาน)

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- มี ๕ คะแนน
- ไม่มี ๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง

สำเนาเอกสารนี้ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างเท่านั้น

หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการและส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๑ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการและส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๒ ภายใน ๘๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการและส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๓ ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๗๐ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดำเนินการและส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๔ ภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๗๐ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

เอกสารประชาสัมพันธ์ ห้ามนำไปใช้ในทางมิชอบ

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

เอกสารประกอบการพิจารณาร่างสัญญาฯ ๑

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

เอกสารเผยแพร่ในเว็บไซต์

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ETDA	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๑๗ หน้า
	เรื่อง	จ้างบริหารจัดการประชุมวิชาการเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ (AI Governance Week 2027)		
	จัดทำโดย	ศูนย์ปฏิบัติการด้านธรรมาภิบาลปัญญาประดิษฐ์	วันที่จัดทำ	ต.ค. ๒๕๖๙

๑. <u>ความเป็นมา</u>

ปัจจุบันเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ถูกนำมาประยุกต์ใช้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องในภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สนับสนุนการตัดสินใจ พัฒนานวัตกรรม และยกระดับการให้บริการ อย่างไรก็ตาม การใช้ AI ยังมีข้อจำกัดและความเสี่ยงที่ต้องได้รับการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม ทั้งด้านความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลลัพธ์ ความโปร่งใส ความเป็นธรรม ความมั่นคงปลอดภัย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนความรับผิดชอบต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ดังนั้น การส่งเสริมให้เกิดการใช้ประโยชน์จาก AI อย่างเต็มศักยภาพ จึงจำเป็นต้องดำเนินควบคู่กับการกำกับดูแลที่เหมาะสมและสามารถนำไปใช้ได้จริง

ศูนย์ปฏิบัติการด้านธรรมาภิบาลปัญญาประดิษฐ์ (AI Governance Practice Center : AIGPC) มีภารกิจในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลปัญญาประดิษฐ์จากหลักการสู่การปฏิบัติจริง (From Principle to Practice) โดยที่ผ่านมาได้ดำเนินงานมาอย่างต่อเนื่องในการพัฒนาองค์ความรู้ กรอบแนวทาง เครื่องมือ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและวิทยากรต้นแบบ การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ตลอดจนการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หน่วยงานกำกับดูแล องค์กรระหว่างประเทศ และเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งก่อให้เกิดองค์ความรู้ แนวทาง บทเรียน เครื่องมือ และเครือข่ายความร่วมมือที่สามารถนำมาต่อยอดสู่การใช้งานจริงได้

ในปีที่ผ่านมา AIGPC ได้ดำเนินการจัดงาน AI Governance Week 2026 ซึ่งได้รับความสนใจและการตอบรับจากกลุ่มเป้าหมายเป็นอย่างดี มีผู้เข้าร่วมงานจากหลากหลายภาคส่วนเป็นจำนวนมาก รวมทั้งได้รับความสนใจต่อเนื้อหา กิจกรรม และประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ AI Governance ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความตื่นตัวและความต้องการของภาคส่วนต่าง ๆ ในการพัฒนาความรู้และความเข้าใจด้านการกำกับดูแล AI อีกทั้งยังเป็นโอกาสสำคัญในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้าน AI Governance

จากผลสำเร็จและการตอบรับในปีที่ผ่านมา ประกอบกับสถานการณ์ด้านเทคโนโลยี AI ที่มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง จึงเห็นว่าการดำเนินการจัดงาน AI Governance Week จะเป็นเวทีระดับประเทศในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความตระหนัก และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ด้าน AI Governance รวมถึงนำเสนอแนวโน้ม เทคโนโลยี แนวทางปฏิบัติ มาตรฐาน และประเด็นความท้าทายใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาและการนำ AI มาใช้อย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ AIGPC มุ่งยกระดับการขับเคลื่อนจากการสร้างความรู้และความตระหนักรู้ไปสู่การนำหลักการด้าน AI Governance มาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ผ่านกลไกที่เชื่อมโยงกันหลายด้าน ได้แก่ การพัฒนาองค์ความรู้และเครือข่ายความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง การเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรและวิทยากรตัวคูณ การสร้างพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เชี่ยวชาญทั้งในประเทศและต่างประเทศ การติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ แนวโน้ม และความเสี่ยงด้าน AI ตลอดจนการส่งเสริมผู้ประกอบการและองค์กรไทยให้มีความพร้อมในการประยุกต์ใช้ AI อย่างมีธรรมาภิบาล ภายใต้กรอบการดำเนินงานดังกล่าว การจัดทำโครงการบริหารจัดการประชุมวิชาการเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ (AI Governance Week 2027) จึงเป็นหนึ่งในกิจกรรมสำคัญที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อเป็นเวทีในการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ

โดกาสัพพีพรหมโยปิ

และการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลปัญญาประดิษฐ์ (AI Governance) ตลอดจนเปิดโอกาสให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ และประชาชนทั่วไป ได้ร่วมแลกเปลี่ยนมุมมอง ประสบการณ์ และแนวทางการนำ AI ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเทคโนโลยีดังกล่าว อีกทั้งเพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน ผู้ประกอบการ ผู้พัฒนา และผู้ใช้งานสามารถนำหลักการด้าน AI Governance ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเป็นรูปธรรม อันจะช่วยขับเคลื่อนธรรมาภิบาลปัญญาประดิษฐ์จากหลักการสู่การปฏิบัติจริงได้อย่างต่อเนื่องและเกิดผลในวงกว้าง

๒. <u>วัตถุประสงค์</u>

๒.๑ เพื่อดำเนินการบริหารจัดการและจัดกิจกรรม AI Governance Week 2027 ให้เป็นภาพรวมเดียวกัน อย่างมีเอกภาพด้านแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และมีการสื่อสารเป็นระบบ สร้างการรับรู้ในวงกว้างทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๒.๒ เพื่อสนับสนุนภารกิจของ ศูนย์ AIGPC ในการส่งเสริมและเผยแพร่แนวคิดด้าน AI Governance ต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการสร้างและขยายเครือข่ายความร่วมมือด้าน AI Governance ระหว่างหน่วยงานในประเทศ หน่วยงานต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ ผ่านการจัดกิจกรรมและเวทีสัมมนาในระดับประเทศและระดับสากล

๓. <u>คุณสมบัติผู้เสนอราคา</u>

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพธอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

เอกสารเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นรายการแสดงการเปรียบเทียบรายละเอียดขอบเขตของงานที่ สพธอ. ต้องการกับรายละเอียดขอบเขตของงานที่เสนอว่าตรงกันหรือไม่ หากรายละเอียดขอบเขตของงานในเอกสารขัดแย้งกันเอง สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาในส่วนที่เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ สพธอ.

๔. <u>ขอบเขตของงาน</u>

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานให้ครอบคลุมขอบเขตงานอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๔.๑ **จัดทำแผนแนวทางการดำเนินงานของโครงการ**อย่างเป็นระบบ ครอบคลุมระยะเวลาและกิจกรรมทั้งหมดของโครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบและสิ่งส่งมอบอย่างชัดเจน แผนดังกล่าวต้องประกอบด้วย แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ขั้นตอนการดำเนินงาน สิ่งส่งมอบ ระยะเวลาการดำเนินงาน และคำอธิบายรายละเอียดในรูปแบบ Gantt Chart ตลอดทั้งโครงการ

๔.๒ **ดำเนินการจัดประชุมสัมมนา เวทีเสวนา อบรมและกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ภายใต้กิจกรรม AI Governance Week 2027 จำนวน ๓ วัน** ในช่วงเดือนมิถุนายน หรือตามวันที่ สพธอ. กำหนด (วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม) โดยต้อง**มีผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่าวันละ ๒๐๐ คน ในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ (Hybrid) หรือตามที่ สพธอ. กำหนด**

๔.๒.๑ จัดหาสถานที่ ที่สะดวกในการเดินทาง สำหรับการจัดกิจกรรมทั้ง ๓ วัน อย่างเหมาะสมตามที่ สพธอ. เห็นชอบ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมห้องในสถานที่จัดงานให้เหมาะสมและเพียงพอต่อผู้ร่วมงาน รวมถึงรูปแบบของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น มีการจัดทำผังพื้นที่การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ สพธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีพื้นที่ใช้สอยที่สามารถจัดบูทนิทรรศการขนาด ๒*๓ เมตร ได้อย่างน้อย ๑๐ บูท โดยไม่กระทบกับพื้นที่การประชุม พร้อมจัดเตรียมระบบไฟฟ้าให้รองรับการ set up การจัดแสดง รวมถึงกิจกรรมที่เกิดขึ้นในแต่ละบูธอย่างเหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๒.๒ จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวันและเครื่องดื่มไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุดต่อวัน โดยต้องเพียงพอรองรับต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งจัดเตรียมอาหารกลางวันและเครื่องดื่มสำหรับคณะทำงาน สพธอ. ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุดต่อวัน

ในกรณีวันจัดงานที่มีการเชิญสื่อมวลชนมาร่วมกิจกรรม เช่น วันพิธีเปิด เป็นต้น ให้จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม เพิ่มเติมเป็นพิเศษอีกจำนวน ๕๐ ชุด เพื่อรองรับสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน

๔.๒.๓ จัดเตรียมห้องรับรองสำหรับประธานในงาน วิทยากร และห้องรับรองสำหรับเจ้าหน้าที่และคณะทำงาน สพธอ. โดยจัดเตรียมการรองรับภายในห้องอย่างเหมาะสม เช่น ชุดที่นั่ง โซฟา เก้าอี้ โต๊ะทำงาน อาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

๔.๒.๔ จัดเตรียมระบบการลงทะเบียนและการเก็บข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยให้มีการลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันจัดกิจกรรมในรูปแบบ Online ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ทั้งนี้ให้นำเสนอรูปแบบและวิธีการให้ สพธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ และจัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมทุกส่วนในวันที่จัดกิจกรรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนต่าง ๆ ที่เหมาะสม

๔.๒.๕ การบริหารจัดการประชุมเสวนา (Conference) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๕.๑ กำหนดประเด็น หัวข้อเสวนา และกำหนดการที่สอดคล้องกับแนวคิดของงาน โดยมีกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การบรรยาย และการเสวนา เป็นต้น พร้อมจัดเตรียมทีมงานบริหารจัดการลำดับกิจกรรม เจ้าหน้าที่กำกับดูแลที่เพียงพอ

เอกสารใช้เพื่อพิจารณาเท่านั้น ไม่ใช่เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๒.๕.๒ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเสวนา ได้แก่ ร่างหนังสือเชิญ ร่างกำหนดการ เอกสารประกอบการประชุม สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อประชาสัมพันธ์ หรือเอกสารอื่น ๆ เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เสนอให้ สพธอ. พิจารณา

๔.๒.๕.๓ ประสานเชิญวิทยากร ตามที่ สพธอ. พิจารณาเห็นชอบ เพื่อเป็นวิทยากรในงานตามกำหนดการ โดยจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน ดูแล และอำนวยความสะดวกแก่วิทยากรตลอดระยะเวลาการดำเนินการ ทั้งนี้ต้องรวบรวมประวัติ ข้อมูลการบรรยาย และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลจากวิทยากรก่อนกิจกรรม รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากร จัดเตรียมของที่ระลึก จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ในการดูแลอำนวยความสะดวกวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรณีวิทยากรต่างชาติ (จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน) หากมีการเดินทางเพื่อเข้าร่วมงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย จัดหา ที่พักและตั๋วเครื่องบินชั้นประหยัด (Economy) เส้นทางไป-กลับ และประสานงานเรื่องกำหนดการเดินทาง กำหนดการเข้าพักของวิทยากรชาวต่างชาติแต่ละราย ตามรายชื่อที่ สพธอ. แจ้งให้ทราบ รวมถึงจัดหารถรับ-ส่งเพื่ออำนวยความสะดวกระหว่าง สนามบิน ที่พัก และสถานที่จัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยต้องเสนอรายละเอียดวิทยากรและแนวทางดำเนินงานให้ สพธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

๔.๒.๕.๔ จัดเตรียมเวทีและระบบสนับสนุนเวที ได้แก่ ระบบเสียง ระบบภาพ ระบบแสงและไฟส่องสว่าง สำหรับเวทีกิจกรรมและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน โดยมีส่วนควบคุมระบบและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ให้เพียงพอ เช่น ไมโครโฟน ลำโพง จอภาพ ทีวีมอนิเตอร์ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค คลิกเกอร์ หรืออื่น ๆ เป็นต้น พร้อมเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมระบบต่าง ๆ

๔.๒.๕.๕ จัดเตรียมระบบและอุปกรณ์รองรับการจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ (กรณีหากมีการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์หรือไฮบริด) พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแล และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้ร่วมงานที่เข้าประชุมออนไลน์ เพื่อสื่อสารข้อมูลและรายละเอียดกิจกรรมต่าง ๆ ในระบบออนไลน์ โดยนำเสนอรูปแบบและรายละเอียดให้ สพธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ จัดเตรียมระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อการรองรับการใช้งานในกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงระบบอินเทอร์เน็ตภาคพื้นดิน (Land Internet) ที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลา ๓ วัน โดยนำเสนอรายละเอียดให้ สพธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

๔.๒.๕.๖ พิธีเปิดงาน (Opening Ceremony) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพิธีเปิดงานให้มีความสมบูรณ์แบบ ครอบคลุมการเชิญและติดตามผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน การจัดทำผังที่นั่งและนำเสนอรายชื่อให้ สพธอ. พิจารณา การออกแบบรูปแบบพิธีเปิดให้เหมาะสมกับภาพลักษณ์องค์กร

๔.๒.๕.๘ จัดหาพิธีกรมืออาชีพที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ (ทั้งนี้ พิธีกรจะต้องสามารถสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี) โดยเสนอให้ สพธอ. ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ รวมถึงจัดทำลำดับกิจกรรมและบทดำเนินรายการให้เหมาะสมกับกิจกรรม

๔.๒.๕.๙ ออกแบบและจัดเตรียมป้ายชื่อพร้อมสายคล้องคอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน วิทยากร รวมถึงเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย สำหรับกิจกรรม ๓ วัน ไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ชุดและเพียงพอกับผู้เข้าร่วมประชุม

๔.๒.๖ จัดหาช่างภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เพื่อบันทึกภาพบรรยากาศและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดทั้ง ๓ วัน ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดงาน โดยไฟล์การบันทึกภาพและวิดีโอต้นฉบับทั้งหมดจะต้องจัดเก็บใน External Hard Disk และส่งมอบให้ สพธอ. ภายหลังเสร็จสิ้นงาน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดส่งภาพนิ่ง ในรูปแบบที่เข้าถึงได้ง่าย ให้แก่ สพธอ. ภายใน ๑ วันหลังจบงานแต่ละวัน พร้อมจัดเตรียมภาพเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์งานแต่ละวัน ตามแผนการประชาสัมพันธ์ภาพรวมของงาน

เอกสารประกอบการพิจารณาเท่านั้น

๔.๒.๗ จัดหาเจ้าหน้าที่ในส่วนต่าง ๆ เพื่อประสานงาน ดูแล และอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงานและวิทยากรตลอดการจัดงานให้เหมาะสมและเพียงพอ

๔.๒.๘ ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรม โดยให้มีความเหมาะสมทั้งขนาดและจำนวนกับพื้นที่หรือจุดที่สำคัญ เพื่อสื่อสารและสร้างบรรยากาศของการจัดกิจกรรม เช่น Photo Backdrop, Registration Backdrop, Directory Board, Signage หรืออื่น ๆ เป็นต้น โดยนำเสนอรูปแบบให้ สพธอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๒.๙ จัดทำคลิปวิดีโอ จำนวน ๒ ชิ้นงาน เช่น วิดีทัศน์ประกอบพิธีเปิด วิดีทัศน์นำเสนอภาพรวมของกิจกรรม หรือวิดีทัศน์อื่น ๆ ตามที่ สพธอ. กำหนด โดยวีดีโอแต่ละชิ้นงานมีความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที มีการจัดวางภาพและเสียงอย่างเหมาะสม โดยต้องนำเสนอเนื้อหาและรายละเอียดของวีดีโอให้ สพธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ การใช้สื่อภาพ เสียง วิดีโอ หรืองานอันมีลิขสิทธิ์ใด ๆ ต้องเป็นไปตามกฎหมายลิขสิทธิ์ และต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของสิทธิ์ก่อนนำมาใช้ เผยแพร่ หรือดัดแปลง และต้องไม่เป็นการละเมิดสิทธิ์ทางปัญญาในทุกรูปแบบ

๔.๒.๑๐ จัดเตรียมระบบการถ่ายทอดสด (Live Streaming) ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียของ สพธอ. หรือช่องทางอื่นตามที่ สพธอ. กำหนด พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการถ่ายทอดสด โดยต้องจัดเตรียมการถ่ายทอดสดให้พร้อมรองรับกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายใต้งาน AI Governance Week 2027 ตลอดการจัดงาน เช่น พิธีเปิดงาน กิจกรรมเสวนา หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ สพธอ. กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมระบบภาพและเสียง รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานให้สมบูรณ์ และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการถ่ายทอดสดทั้งหมดที่เกิดขึ้น

๔.๒.๑๑ จัดให้มีการแปลภาษาแบบ Real-time เพื่อรองรับการสื่อสารระหว่างผู้ใช้งานต่างภาษา โดยสามารถดำเนินการผ่านล่ามบุคคล ระบบแปลภาษาอัตโนมัติ/AI หรือรูปแบบอื่นที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๒.๑๒ จัดเตรียมของที่ระลึกที่มีสัญลักษณ์ที่สื่อถึงกิจกรรม สำหรับผู้เข้าร่วมงาน AI Governance Week 2027 ตามจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชิ้น และของที่ระลึกให้เพียงพอกับวิทยากร หรือไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น รวมทั้งออกแบบและจัดทำเสื้อที่แสดงถึงสื่อสัญลักษณ์ของงานสำหรับคณะผู้จัดงาน เพื่อสะท้อนถึงความเป็นเอกภาพในการจัดกิจกรรม AI Governance Week 2027 จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว

๔.๒.๑๓ จัดทำ e-Booklet แนะนำภาพรวมและวิทยากรของกิจกรรมทุกวัน ภายใต้งาน AI Governance Week 2027 สำหรับเผยแพร่ให้ผู้ร่วมงานและผู้ที่สนใจ ตามช่องทางที่ สพธอ. กำหนด ทั้งนี้ให้นำเสนอรูปแบบและรายละเอียดให้ สพธอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๒.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา (Maintenance) (ถ้ามี) และบริหารจัดการเว็บไซต์ https://www.aigw-thailand.com ตลอดระยะเวลาการจ้าง รวมถึงจัดทำ ปรับปรุง และอัปโหลดข้อมูล เนื้อหา และสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการลงบนเว็บไซต์ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของ สพธอ.

๔.๓ จัดประชุมและดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน AI Governance Week 2027

ผู้รับจ้างจะต้องประสานและจัดประชุมร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ร่วมจัดงาน AI Governance Week 2027 และ สพธอ. อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง (หรือตามความเหมะสม) เพื่อติดตามรายละเอียดการจัดงาน และ Update โครงการร่วมกัน โดยจัดทำสรุปเนื้อหาและประเด็นสำคัญจากการประชุมแต่ละครั้ง ส่งมอบ สพธอ. ภายใน ๕ วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการประชุม

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อกำหนดและพัฒนา แผนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ (Action Plan) โดยอย่างน้อยในแผนดังกล่าวจะต้องประกอบไปด้วย Key Message กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสื่อสาร ช่องทางการสื่อสาร กิจกรรมหรือวิธีการในการสื่อสาร ที่ครอบคลุมทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องประสานกับผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมการประชุม สัมมนา และ/หรือ การอบรมในวันอื่น ๆ ตลอดช่วงการจัดงาน AI Governance Week 2027 เพื่อวางแผน กำกับ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างราบรื่น มีความต่อเนื่อง และเกิดความสอดคล้องในภาพรวม โดยต้องคำนึงถึงความเป็นเอกลักษณ์ภายใต้ธีม แนวคิด และทิศทางการจัดงานที่กำหนด รวมถึงการสื่อสารข้อมูล แนวทางการจัดกิจกรรม และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันตลอดทั้งสัปดาห์การจัดงาน

๔.๔ ดำเนินการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารสำหรับการจัดงาน AI Governance Week 2027

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานภายใต้ความเห็นชอบของ สพธอ. ก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง โดยมีขอบเขตงาน ดังนี้

๔.๔.๑ การจัดทำแผนและแนวทางการประชาสัมพันธ์

ผู้รับจ้างต้องประชุมร่วมกับ สพธอ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แนวคิดการประชาสัมพันธ์ (PR Concept) และข้อความหลัก (Key Message) จำนวน ๑ ชุด โดยต่อยอดจากแนวคิดหลักของงาน

๒) แผนการเผยแพร่เนื้อหา (Content Calendar) จำนวน ๑ แผน ครอบคลุมก่อน ระหว่าง และหลังจัดงาน โดยระบุกลุ่มเป้าหมาย ประเด็น รูปแบบ ช่องทาง และระยะเวลา

(๓) รายชื่อและแผนการเชิญสื่อมวลชนเป้าหมาย (ครอบคลุมสื่อไทยและต่างประเทศ) เพื่อเข้าร่วมพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า ๑๕ สำนัก

๔.๔.๒ การผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ก่อนจัดงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (อาทิ ข่าวเปิดตัว ข่าวไฮไลต์งาน) จำนวน ๒ ข่าว (ภาษาไทยและอังกฤษ) พร้อมภาพประกอบ เพื่อสร้างการรับรู้ และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย โดยต้องได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนทั้งในและต่างประเทศรวม ไม่น้อยกว่า ๑๕ สำนัก ต่อ ๑ ข่าว พร้อมรวบรวมหลักฐานการเผยแพร่

๔.๔.๓ การบริหารจัดการสื่อมวลชนและข่าววันพิธีเปิด

(๑) การดูแลสื่อมวลชน: ประสานงาน เชิญ และดูแลสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิด ณ สถานที่จัดงานจริง ไม่น้อยกว่า ๑๕ สำนัก (ครอบคลุมสื่อสิ่งพิมพ์ ออนไลน์ และโทรทัศน์) พร้อมจัดทำเอกสารข่าว (Press Kit) จำนวน ๑ ชุดข้อมูล บริหารจัดการการลงทะเบียน อำนวยความสะดวก และสรุปรายชื่อสื่อที่เข้าร่วมจริง จำนวน ๑ ชุด

เอกสารเผยแพร่ภายนอกได้

(๒) ข่าวพิธีเปิด: จัดทำและเผยแพร่ข่าวพิธีเปิดและภาพรวมงาน จำนวน ๑ ข่าว พร้อมภาพประกอบ เพื่อส่งให้สื่อในวันงาน โดยต้องได้รับการเผยแพร่ออกสื่อ ไม่น้อยกว่า ๒๐ สำนัก พร้อมรวบรวมหลักฐานการเผยแพร่

๔.๔.๔ การผลิตและเผยแพร่เนื้อหาผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (ตัวอย่าง Facebook ของ ETDA)

ผู้รับจ้างต้องจัดทำเนื้อหา กราฟิก (Artwork) หรือภาพถ่ายบรรยากาศ พร้อมข้อความ (Caption) เผยแพร่ผ่าน Facebook ตามขั้นตอนของ สพธอ. รวมไม่น้อยกว่า ๒๓ โพสต์ (สามารถปรับสัดส่วนได้ตามที่ สพธอ. เห็นชอบ) ดังนี้

(๑) ก่อนจัดงาน: จำนวน ๑๐ โพสต์ (เพื่อสร้างการรับรู้ กิจกรรมเด่น และเชิญชวนลงทะเบียน)

(๒) ระหว่างจัดงาน (๓–๕ วัน): จำนวน ๑๐ โพสต์ (เพื่อรายงานบรรยากาศ ไฮไลต์ และประเด็นสำคัญ)

(๓) หลังจัดงาน: ไม่น้อยกว่า ๓ โพสต์ (เพื่อสรุปภาพรวม ประเด็นสำคัญ และขอบคุณผู้เกี่ยวข้อง)

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการจัดทำกราฟิก (Artwork) หรือจัดให้มีการบันทึกภาพถ่ายบรรยากาศจริง พร้อมข้อความประกอบ (Caption) สำหรับแต่ละโพสต์ โดยมีคุณภาพและสอดคล้องกับแนวคิดหลักของงาน

๔.๔.๕ การจัดหาและบริหารจัดการ Micro Influencer

ผู้รับจ้างต้องจัดหา Influencer สาย AI หรือ IT หรือสายอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ ราย (ต้องมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บัญชี/ราย ณ วันเสนอชื่อ) เพื่อผลิตและเผยแพร่เนื้อหาประชาสัมพันธ์งานอย่างน้อยรายละ ๑ โพสต์ โดยต้องเสนอรายชื่อ ช่องทาง และรูปแบบเนื้อหาให้ สพธอ. เห็นชอบก่อนดำเนินการ พร้อมส่งมอบหลักฐานและสถิติผลการเผยแพร่

๔.๔.๖ การจัดทำรายงานสรุปผลและส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำ รายงานสรุปผลการประชาสัมพันธ์ (PR Summary Report) จำนวน ๑ ฉบับ (ครอบคลุมผลงานทั้งหมดในข้อ ๔) พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลโดยจัดหมวดหมู่ ประกอบด้วย

(๑) ไฟล์ข่าวประชาสัมพันธ์ และหลักฐานการเผยแพร่ (News Clipping) ทั้งหมด

(๒) ไฟล์ต้นฉบับกราฟิกที่แก้ไขได้ (Editable) และภาพถ่ายที่ใช้ประชาสัมพันธ์

(๓) หลักฐานและสถิติการเผยแพร่ของ Social Media Content และ Influencer

๔.๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีแหล่งจัดเก็บข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น การแชร์ไฟล์ผ่านออนไลน์ และต้องแก้ไขได้แบบ Real Time เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้รับจ้าง และ สพธอ.

๔.๕ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ สำหรับผู้เข้าร่วมงานประเมินความพึงพอใจในการจัดงาน

๔.๕.๑ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ โดยนำเสนอ สพธอ. เพื่อพิจารณาก่อน

๔.๕.๒ ดำเนินการให้ผู้เข้าร่วมงานตอบแบบประเมินอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของจำนวนผู้เข้าร่วม

๔.๕.๓ สรุปผลการประเมิน พร้อมเสนอข้อคิดเห็นเพื่อใช้ในการจัดงานครั้งต่อ ๆ ไป

เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ไม่ใช่เอกสารสัญญา

๔.๖ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมของการจัดกิจกรรม AI Governance Week 2027

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภายหลังการจัดงานแล้วเสร็จ โดยจัดทำทั้งในรูปแบบรายงานฉบับสมบูรณ์ (ไฟล์ Microsoft Word และไฟล์ PDF) และในรูปแบบเอกสารนำเสนอ (ไฟล์ Presentation และไฟล์ PDF)

ทั้งนี้ รายงานต้องครอบคลุมสาระสำคัญของการดำเนินงาน อย่างน้อย ดังนี้

- รายละเอียดภาพรวมการดำเนินงานทั้งหมด
- เอกสารต่าง ๆ เช่น หนังสือเชิญ และแบบตอบรับ
- รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน รวมถึงสื่อต่าง ๆ พร้อมรายละเอียด เช่น ชื่อนามสกุล หน่วยงาน เบอร์ติดต่อ อีเมล
- ประวัติและรายละเอียดของวิทยากร รวมถึง เอกสารการบรรยาย (ถ้ามี)
- สรุปผลการจัดกิจกรรมและเนื้อหาในแต่ละ Session
- ภาพรวมความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะสำหรับการจัดงานในอนาคต

๔.๗ การจัดทำบทความเผยแพร่ เป็นภาษาอังกฤษ สำหรับศูนย์ AIGPC โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่ สพธอ. เห็นชอบเพื่อจัดทำบทความ และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนในการเขียนบทความตามที่ สพธอ. กำหนด รายละเอียดดังนี้

(๑) จัดทำบทความแบบสั้น ความยาว ๕๐๐ - ๗๐๐ คำ จำนวนอย่างน้อย ๑๐ บทความ

(๒) จัดทำบทความแบบยาว ความยาว ๑,๕๐๐ - ๒,๐๐๐ คำ จำนวนอย่างน้อย ๔ บทความ

(๓) เนื้อหาของบทความต้องเกี่ยวข้องกับหลักการจริยธรรมปัญญาประดิษฐ์ (AI Ethics Principle) ธรรมาภิบาลปัญญาประดิษฐ์ (AI Governance) รวมถึงมาตรฐานสากล กฎระเบียบข้อบังคับในระดับนานาชาติ หรือสถานการณ์การใช้งาน AI ในปัจจุบัน โดยหัวข้อของบทความจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพธอ. ก่อนดำเนินการจัดทำ

(๔) ดำเนินการจัดทำบทความให้อยู่ในรูปแบบที่อ่านง่าย สวยงาม และเหมาะสมสำหรับการเผยแพร่ในช่องทางตามที่ สพธอ. กำหนด

๔.๘ จัดประชุม AIGPC ร่วมกับคณะที่ปรึกษา International Policy Advisory Panel (IPAP) หรือผู้เชี่ยวชาญประจำศูนย์ AIGPC (AIGPC Expert Fellow) เพื่อหารือเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาลปัญญาประดิษฐ์ (AI Governance Policy Advisory Meeting) ในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ (Hybrid) อย่างน้อย ๒ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ได้แก่ ร่างหนังสือเชิญประชุม ร่างกำหนดการประชุม และร่างเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น และจัดทำเอกสารในรูปแบบภาษาอังกฤษ ในกรณีที่มีที่ปรึกษาต่างชาติเข้าร่วมประชุม โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอเอกสารให้ สพธอ. พิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและร่างกำหนดการประชุมให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน และจัดส่งร่างเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนวันประชุม

(๒) ประสานงาน อำนวยความสะดวก และบริหารจัดการกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม รวมถึงการบันทึกภาพและเสียงตลอดระยะเวลาการประชุม

(๓) จัดเตรียมสถานที่จัดประชุม หรือห้องประชุมหลักเพื่อใช้เป็นห้องประชุมหลักสำหรับฝ่ายเลขานุการจัดการประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมที่ประสงค์เข้าร่วมแบบออฟไลน์ จัดเตรียมระบบการประชุมออนไลน์

เอกสารใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างเท่านั้น

พร้อมจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ในระหว่างการประชุมตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพธอ. ก่อนดำเนินการ

(๔) ภายหลังการประชุมแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการประชุมฉบับทางการเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (เฉพาะกรณีที่มีที่ปรึกษาต่างชาติเข้าร่วมประชุม) พร้อมทั้งจัดทำเนื้อหาเพื่อเผยแพร่การประชุมในเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ที่ สพธอ. กำหนด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันประชุม

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนสำหรับคณะที่ปรึกษา International Policy Advisory Panel (IPAP) และผู้เชี่ยวชาญประจำศูนย์ AIGPC (AIGPC Expert Fellow) ตามที่ได้ตกลงร่วมกันระหว่าง IPAP สพธอ. และผู้รับจ้าง

๔.๙ จัดประชุมให้คำปรึกษาเชิงลึกจากผู้เชี่ยวชาญ (Expert Consultation Meeting) ระหว่าง AIGPC ร่วมกับคณะที่ปรึกษาระหว่างประเทศ (International Policy Advisory Panel: IPAP) เพื่อให้คำปรึกษาเชิงลึก ทบทวนแนวทางการดำเนินงาน และจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติในประเด็นที่ศูนย์ AIGPC กำหนด โดยจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ รวมระยะเวลาการประชุม**ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง หรือจัดส่งประเด็นเพื่อหารือผ่านทางอีเมลอย่างน้อย ๕ ครั้ง**

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนสำหรับคณะที่ปรึกษา International Policy Advisory Panel (IPAP) ตามที่ได้ตกลงร่วมกันระหว่าง IPAP สพธอ. และผู้รับจ้าง

๕. <u>สถานที่ส่งมอบ</u>

ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) saraban@etda.or.th

๖. <u>วงเงินในการจัดหา</u>

วงเงินงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านบาทถ้วน) และราคากลางเป็นจำนวนเงิน ๙,๓๖๘,๙๒๓.๕๗ บาท (เก้าล้านสามแสนหกหมื่นแปดพันเก้าร้อนยี่สิบสามบาทห้าสิบเจ็ดสตางค์)

๗. <u>ระยะเวลาดำเนินการ</u>

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๗๐

๘. <u>สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ</u>

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๔ โดยส่งมอบงานเป็น ๔ งวด ดังนี้

ลำดับ	งวดงาน	สิ่งส่งมอบ	ระยะเวลา
๘.๑	งวดที่ ๑	ข้อ ๔.๑ แผนแนวทางการดำเนินงานของโครงการ	๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
		ข้อ ๔.๒ ความคืบหน้าในการบริหารจัดการกิจกรรมการประชุมสัมมนา/อบรม ภายใต้กิจกรรม AI Governance Week 2027 โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการที่เกี่ยวกับการจัดการต่าง ๆ เช่น การจองสถานที่ ธีมงาน พิธีกร รูปแบบ Backdrop Artwork ต่าง ๆ รูปแบบการจัดทำ Website ของงาน	

ร่างประกาศเผยแพร่ก่อนใช้งานจริง

ลำดับ	งวดงาน	สิ่งส่งมอบ	ระยะเวลา
		ข้อ ๔.๓ รายงานความคืบหน้าของการประชุมและดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
		ข้อ ๔.๔ ความคืบหน้าแผนการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารสำหรับการจัดงาน AI Governance Week 2027 เช่น ร่างแผนและแนวทางการประชาสัมพันธ์	
		ข้อ ๔.๘ และ ๔.๙ แผนการดำเนินการจัดประชุม	
๘.๒	งวดที่ ๒	ข้อ ๔.๒ ความคืบหน้าในการบริหารจัดการกิจกรรมการประชุมสัมมนา/อบรม ภายใต้กิจกรรม AI Governance Week 2027 - โครงร่างงาน/กำหนดการ AI Governance Week 2027 - หลักฐานการจองสถานที่ พร้อมทั้งอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการจัดงาน - ข้อ ๔.๒.๑๐ โครงร่าง/ สคริป สำหรับคลิปวิดีโอ จำนวน ๑ ชิ้นงาน	๘๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
		ข้อ ๔.๓ รายงานความคืบหน้าของการประชุมและดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
		ข้อ ๔.๔ รายงานความคืบหน้าการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารสำหรับการจัดงาน AI Governance Week 2027	
		ข้อ ๔.๕ ร่างแบบประเมินความพึงพอใจ	
		ข้อ ๔.๗ รายงานความคืบหน้าของบทความ	
		ข้อ ๔.๘ รายงานการประชุม AIGPC ร่วมกับคณะที่ปรึกษา International Policy Advisory Panel (IPAP) หรือผู้เชี่ยวชาญประจำศูนย์ AIGPC (AIGC Expert Fellow) จำนวน ๑ ครั้ง	
		ข้อ ๔.๙ รายงานการให้คำปรึกษาของคณะที่ปรึกษา International Policy Advisory Panel (IPAP)	

เอกสารใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ลำดับ	งวดงาน	สิ่งส่งมอบ	ระยะเวลา
๘.๓	งวดที่ ๓	ข้อ ๔.๒ จัดกิจกรรมการประชุมสัมมนา/อบรม ภายใต้กิจกรรม AI Governance Week 2027	ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๗๐
		ข้อ ๔.๓ รายงานการประชุมและดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
		ข้อ ๔.๔ รายงานความคืบหน้าการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารสำหรับการจัดงาน AI Governance Week 2027	
		ข้อ ๔.๗ บทความแบบสั้น จำนวน ๕ บทความ และบทความแบบยาว จำนวน ๒ บทความ	
		ข้อ ๔.๘ รายงานการประชุม AIGPC ร่วมกับคณะที่ปรึกษา International Policy Advisory Panel (IPAP) หรือผู้เชี่ยวชาญประจำศูนย์ AIGPC (AIGC Expert Fellow) จำนวน ๑ ครั้ง	
		ข้อ ๔.๙ รายงานการจัดให้คำปรึกษาของคณะที่ปรึกษา International Policy Advisory Panel (IPAP)	
๘.๔	งวดที่ ๔	ข้อ ๔.๔ รายงานการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารสำหรับการจัดงาน AI Governance Week 2027	ภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๗๐
		ข้อ ๔.๕ รายงานผลประเมินความพึงพอใจ	
		ข้อ ๔.๖ รายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมของการดำเนินงานภาพรวมของการจัดกิจกรรม AI Governance Week 2027	
		ข้อ ๔.๗ บทความแบบสั้น จำนวน ๕ บทความ และบทความแบบยาว จำนวน ๒ บทความ	
		ข้อ ๔.๙ รายงานการจัดให้คำปรึกษาของคณะที่ปรึกษา International Policy Advisory Panel (IPAP)	
		<u>หมายเหตุ</u> - เอกสารที่นำส่งต้องจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แบบ PDF และต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ Microsoft Word และบันทึกข้อมูลทั้งหมดลง USB drive/External Drive/ระบบเก็บข้อมูลอื่นตามที่ได้รับเห็นชอบจาก สพธอ.	

เอกสารเผยแพร่ - ไม่ใช่ความลับ

ลำดับ	งวดงาน	สิ่งส่งมอบ	ระยะเวลา
		- ภาพถ่ายและวีดีโอ ให้ส่งมอบเป็นลิ้งค์ และบันทึกข้อมูลเป็นรูปแบบ USB drive/External Drive	

๙. <u>เงื่อนไขการจ่ายเงิน</u>

สพธอ. จะแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ รวม ๔ (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๒๕ (ยี่สิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ตามข้อ ๘.๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพธอ. จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว)

๑๐.<u>อัตราค่าปรับ</u>

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน หรือไม่เป็นไปตามที่ตกลงกันไว้แก่ สพธอ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ ให้ สพธอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (๐.๑๐ %) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ ส่งมอบงานจ้าง ให้แก่ สพธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

๑๑.<u>การรักษาความลับ</u>

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สพธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นความลับของ สพธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับ ให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มิใช่คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้นและผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษา ข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๑.๒ หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ ตามข้อ ๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ สพธอ. หรือบุคคลอื่น ที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพธอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

เอกสารเผยแพร่ ห้ามนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ตามข้อ ๑๑.๑ ต่อไปตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๒.<u>หลักเกณฑ์ในการพิจารณา</u>

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยเรียงลำดับจาก ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๒.๑ เกณฑ์คุณภาพ ให้น้ำหนักร้อยละ ๘๐ (แปดสิบ)

๑๒.๒ เกณฑ์ราคา ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ)

การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน จากคะแนนรวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
๑	**เกณฑ์คุณภาพ**	**๘๐**		
๑.๑	ผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดกิจกรรมประชุมสัมมนา โดยมีสำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือมีส่วนที่แสดงรายละเอียดครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดงานประชุมสัมมนา/อบรมวิชาการ ที่มีการจัดต่อเนื่องอย่างน้อย ๒ วัน และมีผู้เข้าร่วมงาน ๒๐๐ คนขึ้นไป ภายในช่วงเวลาไม่เกิน ๕ ปี จำนวน ๔ ครั้งขึ้นไป (โดยต้องมีการจัดงานที่มีผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศเข้าร่วมด้วยอย่างน้อย ๑ ครั้งจาก ๔ ครั้ง) ได้ ๑๐ คะแนน ● มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดงานประชุมสัมมนา/อบรมวิชาการ ที่มีการจัดต่อเนื่องอย่างน้อย ๒ วัน และมีผู้เข้าร่วมงาน ๒๐๐ คนขึ้นไป ภายในช่วงเวลาไม่เกิน ๕ ปี จำนวน ๑-๓ ครั้งไป (โดยต้องมีการจัดงานที่มีผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศเข้าร่วมด้วยอย่างน้อย ๑ ครั้ง) ได้ ๘ คะแนน ● มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดงานประชุมสัมมนา/อบรมวิชาการ ที่มีการจัดต่อเนื่องอย่างน้อย ๒ วัน และมีผู้เข้าร่วมงาน ๑๐๐-๑๙๙ คน ภายในช่วงเวลาไม่เกิน ๕ ปี จำนวน ๒ ครั้งขึ้นไป ได้ ๖ คะแนน	๑๐		

เอกสารเผยแพร่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
	● มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดงานประชุม สัมมนา/อบรมวิชาการ ๑ วัน และมีผู้เข้าร่วมงาน ๑๐๐ คนขึ้นไป ภายในช่วงเวลาไม่เกิน ๕ ปี จำนวน ๒ ครั้งขึ้นไป ได้ ๓ คะแนน ● ไม่มีประสบการณ์น้อยกว่าข้างต้น ได้ ๐ คะแนน			
๑.๒	ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญของบุคลากร (๑) มีหัวหน้าโครงการ ที่มีประสบการณ์ในการจัดงานประเภทเดียวกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี รวมทั้งต้องเคยเป็นหัวหน้าโครงการที่มีการจัดประชุมสัมมนาต่อเนื่อง ๒ วันขึ้นไป และมีผู้เข้าร่วมประชุม ๑๐๐ คนขึ้นไป ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี (๒) มีบุคลากรในโครงการที่มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ในการทำงานในด้าน AI Ethic หรือ AI Governance อย่างน้อย ๑ คน (๓) มีบุคลากร/หัวหน้าโครงการ ที่มีประสบการณ์ในการจัดงานที่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือร่วมกันจัดงานเกิน ๓ หน่วยงาน (๔) มีบุคลากรที่มีประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญในการจัดงานระดับ International หรือ ระดับประเทศ หรือ การจัดงานที่ต้องรับรองแขกจากต่างประเทศ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● มีครบ ๔ ข้อ ได้ ๑๕ คะแนน ● มี ๓ ข้อ ได้ ๑๒ คะแนน ● มี ๒ ข้อ ได้ ๘ คะแนน ● มี ๑ ข้อ ได้ ๕ คะแนน ● ไม่มี ได้ ๐ คะแนน	๑๕		
๑.๓	แสดงวิธีการบริหารโครงการ โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ โดยกำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่อย่างเหมาะสม พร้อมวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● สามารถแสดง วิธีการบริหารจัดการโครงการ ได้ครบถ้วน รวมถึง วิธีการควบคุม ติดตาม และ	๑๐		

ร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
	ประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแสดง วิธีการบริหารความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้อง ได้ ๑๐ คะแนน ● สามารถแสดง วิธีการบริหารจัดการโครงการ ได้ครบถ้วน แต่ ไม่ได้แสดงวิธีการควบคุม ติดตาม หรือ ประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน หรือไม่มีวิธีการบริหารความเสี่ยง ได้ ๕ คะแนน ● ไม่สามารถแสดงวิธีการบริหารโครงการในสาระสำคัญ ได้ ๐ คะแนน			
๑.๔	มีการจัดทำแผนการประสัมพันธ์กิจกรรม ที่แสดงถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานด้านการประชาสัมพันธ์ พร้อมรายละเอียดแผน โดยกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบหน้าที่อย่างเหมาะสม พร้อมวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● จัดทำแผนการประสัมพันธ์โดยละเอียด มีการกำหนดระยะเวลา กิจกรรม รายละเอียดของการจัดทำการประชาสัมพันธ์ ตามขอบเขตของงาน อาทิ รายชื่อสื่อที่จะทำการประสัมพันธ์ ได้ ๑๐ คะแนน ● จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ ได้ ๕ คะแนน ● ไม่มีการจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ ได้ ๐ คะแนน	๑๐		
๑.๕	นำเสนอข้อมูลที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานเนื้อหาของโครงการและผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ขอบเขตงาน เช่น มีการนำเสนอรูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน/ระยะเวลาของแต่ละกิจกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงแผนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน และมีการลำดับการนำเสนอและรูปแบบที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจ มีการนำเสนอรายละเอียดการจัดกิจกรรม เช่น สถานที่จัดงาน พิธีการ รูปแบบการจัดกิจกรรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● มีการนำเสนอ แผนดำเนินงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน เข้าใจง่าย พร้อมตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับขอบเขตงาน มีรายละเอียดชัดเจน	๑๐		

ร่างเอกสารเพื่อการพิจารณาเท่านั้น

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
	และสามารถปฏิบัติได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด ได้ ๑๐ คะแนน ● มีการนำเสนอ แผนดำเนินงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน และสอดคล้องกับขอบเขตงาน ได้ ๕ คะแนน ● ไม่สามารถนำเสนอแผนดำเนินงานให้สอดคล้องกับขอบเขตงานของโครงการได้ ๐ คะแนน			
๑.๖	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การทำงานออกแบบเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์งาน - การออกแบบงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งาน Graphic งานออกแบบที่มีการนำโลโก้งานไปใช้อย่างเหมาะสม งาน Motion Graphic งาน Event Production และงานออกแบบองค์ประกอบอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรม เช่น เวที Backdrop โบรชัวร์ ลายเสื้อ ป้ายชื่อ สายคล้องคอ ของที่ระลึก ฯลฯ ครบถ้วนและมีความสวยงาม เหมาะสมกับแนวคิดในการจัดงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● ออกแบบองค์ประกอบครบถ้วนตามขอบเขตงาน สามารถต่อยอด Concept และโลโก้เดิมได้อย่างโดดเด่น มีความคิดสร้างสรรค์สูง สวยงาม ทันสมัย และมีเอกภาพของงานออกแบบทุกองค์ประกอบพร้อมนำไปใช้งานได้อย่างเหมาะสม ได้ ๑๕ คะแนน ● ออกแบบองค์ประกอบครบถ้วน มีความคิดสร้างสรรค์ในการต่อยอดแนวคิดเดิม งานออกแบบมีความสวยงามและสอดคล้องกันโดยรวม ได้ ๑๓ คะแนน ● ออกแบบองค์ประกอบครบถ้วนตามขอบเขตงาน และสอดคล้องกับแนวคิดเดิม แต่มีการพัฒนาหรือต่อยอดด้านความคิดสร้างสรรค์ค่อนข้างจำกัด ได้ ๑๐ คะแนน ● ออกแบบองค์ประกอบได้เป็นส่วนใหญ่ แต่ยังขาดความต่อเนื่องหรือความสอดคล้องของรูปแบบงานออกแบบในบางส่วน ได้ ๕ คะแนน ● ออกแบบองค์ประกอบได้เพียงบางส่วน และยังไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงการต่อยอดแนวคิดเดิมได้อย่างเหมาะสม ได้ ๓ คะแนน	๑๕		

ใช้งานได้เฉพาะงานแว็บไซต์ ๑

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
	● ไม่มีการออกแบบที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานตามหัวข้อนี้ ได้ ๐ คะแนน			
๑.๗	การนำเสนอพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิดของงาน โดยเสนอตัวเลือกที่หลากหลาย พร้อมภาพตัวอย่างและคลิปตัวอย่างพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ และอธิบายเหตุผล ความเหมาะสมที่นำเสนอ เช่น บุคลิก ท่าที ความรู้ความเชี่ยวชาญ เป็นต้น <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● นำเสนอตัวเลือกพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ได้ชัดเจนเหมาะสมกับแนวคิดและรูปแบบงาน พร้อมภาพตัวอย่างและคลิปตัวอย่าง และสามารถอธิบายเหตุผลครบถ้วน ได้ ๕ คะแนน ● นำเสนอพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ และอธิบายเหตุผล ได้ ๓ คะแนน ● นำเสนอพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ แต่ไม่สามารถอธิบายเหตุผลความเหมาะสม ได้ ๑ คะแนน	๕		
๑.๘	ข้อเสนอพิเศษที่มีประโยชน์กับการจัดงาน/การประชาสัมพันธ์ (ที่นอกเหนือจากในขอบเขตของงาน)	๕		
๒	**เกณฑ์ราคา**	**๒๐**		
คะแนนรวมทั้งหมด		**<u>๑๐๐</u>**		

เอกสารเผยแพร่ในเว็บไซต์ ไม่ใช่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับ สพธอ. และนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ นาที ณ ห้องประชุม สพธอ. หรือทางระบบ Microsoft Teams หรือช่องทางในรูปแบบออนไลน์ที่ สพธอ. กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา

๒. รูปแบบของงานปีที่แล้ว สามารถดูจากงาน AI Governance Week 2026 ที่ สพธอ. ได้จัดขึ้นเมื่อเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ (https://www.aigw-thailand.com) ทั้งนี้ โลโก้ของงานจะใช้รูปแบบเดิม โดยเปลี่ยนเฉพาะปีในการจัดงาน

๓. จำนวน คณะที่ปรึกษาระหว่างประเทศ (International Policy Advisory Panel: IPAP) ๙ ท่าน
จำนวน ผู้เชี่ยวชาญประจำศูนย์ AIGPC (AIGPC Expert Fellow) ๒๒ ท่าน

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน .....(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยืนคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ .....[๑] อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ .....[๑] ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ .....[๑] ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ .....[๑] ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....[๑] และ.....[๑] มีสิทธิจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....[๑] อาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า .....[๑] ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

เอกสารนี้ใช้ไม่ได้ หากไม่มีลายน้ำ "กรมบัญชีกลาง" ปรากฏในระบบ e-GP

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....[๑] ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

[๑] ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือทีโอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดส่งเพื่อแนบในระบบ e-GP - เอกสารโหลดแพร่พานิชย์ ๑

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
ระหว่าง..... (๒) .....
โด ย ..... (๓) .....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก) .....
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....
มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท .....
ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....) แนบท้ายสัญญานี้ (๖) (*ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า* กับ ..... (๔ ข) .....
อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง .....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗) .....
ณ ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....
จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

.....ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

เอกสารตัวอย่าง ไม่มีผลบังคับใช้

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘) ..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๙).....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

.....ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

โอกาสพิเศษ พิมพ์ครั้งที่ ๑

(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ *(ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)*

(๑๔) **ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย) .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

เอกสารใช้ในราชการ - ไม่มีค่าธรรมเนียม

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

(๑๕) **ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

เอกสารตัวอย่าง ไม่ใช้งานจริง

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภยันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภยันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

เอกสารตัวอย่าง ไม่สามารถใช้งานได้จริง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (*ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์*)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

เอกสารประกอบการพิจารณาเท่านั้น

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด .....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้ที่นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มิใช่เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการสั่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

เอกสารประกอบการพิจารณาของทางราชการ

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

เอกสารเผยแพร่ในเว็บไซต์

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

(๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ

(๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น

(๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....

(๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง

ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด

ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่

(๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง

(๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

ร่างกรมโฟยแพลกาหลับไปแล้ว

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการเสนอราคาการจ้าง)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา)..... ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง..... ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันซองตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ .....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ..... (ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันซองประกวดราคา หรือชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ขยายกำหนดเวลายืนราคาของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายืนราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เอกสารตัวอย่างเท่านั้น ไม่ใช้งานจริง

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีปกติ)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้นั้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ *วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผลใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง

เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๆ

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีสัญญาจ้างมีผลย้อนหลัง)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... โดยให้มีผลย้อนหลังไปจนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้นั้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ *วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สัญญาจ้างมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปจนถึงวันที่เริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผลใช้บังคับให้มีผลไปถึงวันดังกล่าว

เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

<u>บทนิยาม</u>

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

สำเนา กรมโยธาธิการและผังเมือง

<u>บทนิยาม</u>

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

❑ **๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล**

❍ **(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด**

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ **(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด**

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❑ **๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล**

❍ **(ก) บุคคลธรรมดา**

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น
  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์ .....

❍ **(ข) คณะบุคคล**

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน
  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน
  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❑ **๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า**

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ **(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา**

- บุคคลสัญชาติไทย
  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- บุคคลที่มิใช่สัญชาติไทย
  สำเนาหนังสือเดินทาง
  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

เอกสารประกอบการพิจารณาเท่านั้น

❍ **(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล**

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- สำนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- **บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)**

❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❑ **๔. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป**

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❑ **๕. แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน) กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป**

❑ **๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)**

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

เอกสารใช้ภายในเท่านั้น

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

❍ ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ ๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้

๓.๑ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

๓.๒.....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)

๔.๑..... .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

๔.๒..... .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

๔.๓..... .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

เอกสารเผยแพร่ผ่านระบบเท่านั้น

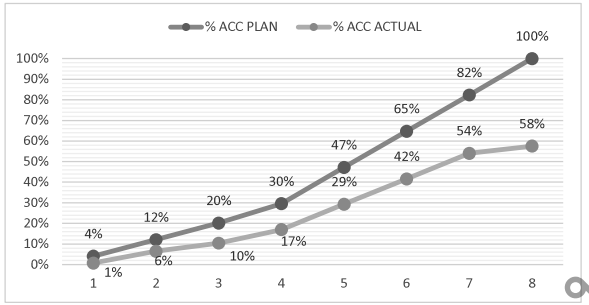
ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง				-	
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม	3,040,000	100%

$$\frac{(500{,}000 \times 25)}{100} = 125{,}000$$

$$\frac{125{,}000}{3{,}040{,}000} \times 100 = 4.1\ \%$$

	1	2	3	4	5	6	7	8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	25	25	25	25				
		50	50					
				20	20	20	20	20
					25	25	25	25
Money	125,000	245,000	245,000	285,000	535,000	535,000	535,000	535,000
AccMoney	125,000	370,000	615,000	900,000	1,435,000	1,970,000	2,505,000	3,040,000
% PLAN	4%	8%	8%	9%	18%	18%	18%	18%
% ACC PLAN	4%	12%	20%	30%	47%	65%	82%	100%
% ACTUAL	1%	6%	4%	7%	12%	12%	12%	4%
% ACC ACTUAL	1%	6%	10%	17%	29%	42%	54%	58%
% ACC DIFF	3%	6%	10%	13%	18%	23%	28%	42%
% PLAN/2	2%	4%	4%	5%	9%	9%	9%	9%
% PLAN/2 DIFF	1%	-2%	0%	-2%	-4%	-4%	-4%	5%



หมายเหตุ:

1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) | | หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) | 25 | หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)

4) | Money | มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ

5) | % PLAN | ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

เอกสารประกอบการบรรยาย