



(ร่าง) ประกาศกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการบริหารจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการบริหารจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๓๓๐,๙๒๖.๖๗ บาท (แปดล้านสามแสนสามหมื่นเก้าร้อยยี่สิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. คุณสมบัติเพิ่มเติมอื่น ๆ ตามเอกสารแนบ

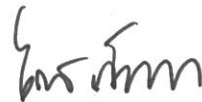
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.eef.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๐๗๙๕๔๗๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ผ่านทางอีเมล kitiporn@eef.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.eef.or.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไกรยส ภัทราวาท)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



(ร่าง) เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างโครงการบริหารจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ๒๕๖๕

ตามประกาศ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๕

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการบริหารจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- 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 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ คุณสมบัติเพิ่มเติมอื่น ๆ ตามเอกสารแนบ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) ข้อเสนอโครงการ

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๓) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) อนึ่ง สำหรับการพิจารณาผลการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาตรวจสอบคุณสมบัติในการให้แต้มต่อแก่ผู้ประกอบการ SMEs กรณีเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ หากผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นก็จะไม่ได้รับสิทธิการให้แต้มต่อในการเสนอราคาดังกล่าว ดังนั้น กรณีที่ผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบทะเบียนไม่ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๔๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่

สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ โดยให้แนบตารางภาคผนวก ๑ ไปด้วย เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน (ถ้ามี)

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่ กสศ. โดยใช้ชื่อ "กสศ.- มาตรา ๖ (๓)" ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราประทับวันที่ที่ใช้เช็ครหัสหรือตราประทับนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาเข้าร่วมค้า กำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ โครงการบริหารจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ๒๕๖๕ (๙๐.๑๑.๑๖.๐๑)

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่า จะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานจะให้ ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะ เรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง เป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่น ข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง เป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือ ทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็น จำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารส่งมาให้แก่ กสศ. โดยใช้ชื่อ "กสศ.- มาตรา ๖ (๓)" และเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน แผนการดำเนินงานการจัดประชุมฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายงานความก้าวหน้าการจัดประชุมฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ผลงานการจัดงาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๓ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงานได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไปปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไป ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าไถ่จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงานอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

(ร่าง) ขอบเขตงาน

โครงการ: บริหารจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ๒๕๖๕

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๑. เหตุผลและความจำเป็น

การสร้างเสมอภาคทางการศึกษาเป็นเป้าหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืนเป้าหมายที่ ๔ ซึ่งประเทศสมาชิกขององค์การสหประชาชาติต้องร่วมกันบรรลุภายใน พ.ศ. ๒๕๗๓ อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันการเข้าถึงการศึกษาและการได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพยังคงเป็นความท้าทายในระดับนานาชาติ ข้อมูลของหน่วยงานมาตรฐานสถิติระหว่างประเทศ (UNESCO Institute for Statistics: UIS) ระบุว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ มีเด็กและเยาวชนกว่า ๒๕๘ ล้านคนทั่วโลกอยู่นอกระบบการศึกษา ในจำนวนนี้เป็นเด็กที่อยู่ในวัยประถมศึกษา ๕๕ ล้านคน อยู่ในช่วงวัยมัธยมศึกษาตอนต้น ๖๒ ล้านคน และอยู่ในช่วงวัยมัธยมศึกษาตอนปลาย ๑๓๘ ล้านคน ยิ่งไปกว่านั้น เมื่อทั่วโลกเผชิญกับปัญหาโรคโควิด-๑๙ ทำให้จำนวนเด็กและเยาวชนที่โอกาสเสี่ยงหลุดออกจากระบบการศึกษามากขึ้น จากข้อมูลของธนาคารโลกประเมินว่ามีเด็กและเยาวชนทั่วโลกกว่า ๑.๖ พันล้านคนได้รับผลกระทบจากการต้องหยุดเรียน ซึ่งสร้างความเสี่ยงของการหลุดออกจากระบบการศึกษาแบบถาวร การเกิดภาวะการเรียนรู้ถดถอยโดยเฉพาะอย่างยิ่งเด็กและเยาวชนที่ด้อยโอกาสมิแนวโน้มที่จะได้รับผลกระทบมากกว่าเด็กและเยาวชนกลุ่มที่ไม่มีความด้อยโอกาส

ในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมาของการเกิดสถานการณ์โควิด - ๑๙ ประเทศต่างๆ ได้มีความพยายามในการแก้ไขปัญหาผลกระทบทางการเรียนรู้ และผลกระทบจากการระบาดของโรคโควิด - ๑๙ ตลอดจนมีการแลกเปลี่ยนนวัตกรรมซึ่งกันและกัน โดยใน พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเทศไทยโดยกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมกับภาคีเครือข่ายในประเทศและระดับนานาชาติได้เป็นเจ้าภาพการจัดประชุมวิชาการนานาชาติเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา: ปวงชนเพื่อการศึกษา และการประชุมวิชาการระดับภูมิภาคเพื่อครูและเสมอภาคทางการศึกษาในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ตามลำดับ ผลจากการประชุมดังกล่าวได้ข้อสรุปสำคัญคือการสร้างเสมอภาคทางการศึกษาจำเป็นต้องใช้กรอบแนวคิดปวงชนเพื่อการศึกษา ซึ่งหมายถึงความร่วมมือจากทุกภาคส่วนจึงจะสามารถสร้างเสมอภาคทางการศึกษาได้ โดยข้อสรุปดังกล่าวได้นำเสนอในการประชุมระดับรัฐมนตรีด้านการศึกษาแห่งภูมิภาคเอเชีย - แปซิฟิกว่าด้วยเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนเป้าหมายที่ ๔ (การศึกษา ๒๐๓๐)

ครั้งที่ ๒ (APREMC-II) ซึ่งเป็นการประชุมระดับนโยบายที่มีผู้เข้าร่วมประชุมเป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงศึกษาธิการจากนานาชาติจาก ๔๖ ประเทศทั่วโลก นับเป็นการขับเคลื่อนสำคัญในเรื่องการผลักดันเชิงนโยบายเรื่องความเสมอภาคทางการศึกษาในเวทีระดับนานาชาติ

เพื่อให้การทำงานเรื่องปวงชนเพื่อการศึกษาได้ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ใน พ.ศ. ๒๕๖๕ กสศ. จึงจะร่วมกับภาคีเครือข่ายจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมความก้าวหน้าในการจัดการผลกระทบของโควิด-๑๙ และการปรับตัวของนานาชาติเพื่อสร้างเสมอภาคทางการศึกษาภายใต้สถานการณ์ความท้าทายดังกล่าว ตลอดจนเพื่อเป็นการร่วมวางแผนและสร้างร่วมมือในการดำเนินงานเพื่อสร้างเสมอภาคทางการศึกษาของภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในอนาคต สุดท้าย การประชุมดังกล่าวจะช่วยสร้างความเข้มแข็งในการทำงานของเครือข่ายเพื่อสร้างเสมอภาคทางการศึกษาในระดับนานาชาติต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดำเนินการจัดประชุมวิชาการนานาชาติ ๒๕๖๕ ให้สำเร็จลุล่วงตามเวลาที่กำหนด

๒.๒ เพื่อประสานงานวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เข้าร่วมการประชุมของ กสศ. ให้เข้าร่วมประชุมด้วยความเรียบร้อย

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายการวิชาการที่สนับสนุนการสร้างความสะดวกภาคทางการศึกษาผ่านกระบวนการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการประชุมวิชาการนานาชาติ ๒๕๖๕

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ วิทยากรชาวไทย และชาวต่างชาติที่มีความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา การลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาในระดับนานาชาติจำนวน ๓๐ - ๔๐ คน

๓.๒ ผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการและผู้แทนจากองค์กร หน่วยงาน บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาสังคมในประเทศไทย และนานาชาติ ที่ทำงานเกี่ยวกับการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาในระดับพื้นที่ ระดับชาติ และนานาชาติ ภาศเครือข่ายท้องถิ่นในประเทศไทย และเครือข่ายระดับนานาชาติที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาทุกระดับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ คน

๓.๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เครือข่ายมูลนิธิรางวัลสมเด็จเจ้าฟ้ามหจักรี

๓.๔ ประชาชนและผู้สนใจเรื่องความเสมอภาคทางการศึกษา

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร

๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ ตลอดจนมีความชำนาญเกี่ยวกับงานวิชาชีพ เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นตามข้อ ๔ ก่อน คณะกรรมการจึงจะนำข้อเสนอโครงการ มาพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณภาพประกอบกับเกณฑ์ราคาต่อไป

๕. สำเนาหนังสือรับรองผลงาน

ต้องการให้มีสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือไม่ ☐ มี ☒ ไม่มี

๖. รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของงาน

๖.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค

(๑) การวางแผน การวางระบบ แผนการดำเนินงานการจัดประชุมฯ

(๒) การประสานงานวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ

๒.๑) จัดทำและส่งหนังสือเชิญวิทยากร และผู้ดำเนินรายการ ในประเทศและต่างประเทศ ทั้งในรูปแบบหนังสือเชิญปกติ (เอกสาร) และหนังสือเชิญอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒) ลงทะเบียนให้วิทยากรและผู้ดำเนินรายการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓) เตรียมคู่มือการนำเสนอสำหรับวิทยากร และผู้ดำเนินรายการ (Speaker and Moderator Guidelines) ซึ่งประกอบด้วย หัวข้อการประชุม ช่วงเวลา ระยะเวลาในการนำเสนอ รูปแบบการนำเสนอ , Guiding Questions, PowerPoint template เป็นอย่างน้อย

๒.๔) ในกรณีที่วิทยากรไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ณ วันประชุมได้ ให้ผู้รับจ้างต้องบันทึกเทปการนำเสนอของวิทยากรล่วงหน้า โดยผู้รับจ้างต้องพัฒนาเอกสารข้อมูลการเตรียมตัวสำหรับวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ, จัดเวลา ช่องทาง และอุปกรณ์(หากมี), การจัดเตรียมฉากหลังการนำเสนอสำหรับวิทยากร, PowerPoint template เป็นอย่างน้อย

๒.๕) รวบรวมเนื้อหาประกอบการนำเสนอของวิทยากร เช่น PPT, Visual Data, VDO เป็นต้น ให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับการนำเสนอและการเผยแพร่หลังการประชุม โดยต้องเตรียมการขอความยินยอมจากวิทยากรด้วยลายลักษณ์อักษร

๒.๖) เตรียมรถรับ - ส่ง ระหว่างสนามบิน - โรงแรมที่พัก - โรงแรมที่จัดประชุม สำหรับวิทยากรทุกคน

(๓) การประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม

- ๓.๑) ประสานงานเรื่องการจัดทำและส่งหนังสือเชิญทั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์และหนังสือเชิญปกติ (เอกสาร)
- ๓.๒) จัดทำคู่มือการเดินทาง และรายละเอียดโรงแรมที่พักใกล้เคียงเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมจากสนามบินมายังสถานที่จัดประชุม
- ๓.๓) ให้คำแนะนำเรื่องการเดินทางมาสถานที่ประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมที่มาประชุมที่สถานที่จัดงาน

(๔) บริหารจัดการการห้องประชุม และพื้นที่ของการประชุม

๔.๑) ห้องประชุม และห้องรับรอง

- ๑) บริหารจัดการพื้นที่ประชุมโดยจัดเตรียม ห้องประชุมหลัก และห้องประชุมย่อย ห้อง/พื้นที่รับรองวิทยากร ห้อง VIP และผู้ทรงคุณวุฒิ คณะทำงาน และสื่อมวลชน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดเตรียมเวที Backdrop ระบบแสง เสียง และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการนำเสนอบนเวที และการถ่ายทอดสดตลอดการประชุม
- ๓) จัดหาพิธีกร ๒ ภาษาเพื่อดำเนินรายการประชุมตลอดการจัดงาน
- ๔) จัดเตรียมล่ามแปลภาษาไทย-อังกฤษ อังกฤษ-ไทย ตลอดการประชุม
- ๕) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิคซึ่งมีความเชี่ยวชาญเพื่อดำเนินการถ่ายทอดสดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมทั้งจัดเตรียมจอ monitor/โทรทัศน์ สำหรับให้วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ และคณะทำงานสามารถติดตามการประชุมฯ

๔.๒) พื้นที่หน้างาน

- ๑) จัดเตรียมพื้นที่หน้างานโดยมีการตกแต่ง Backdrop สำหรับถ่ายภาพ และบริเวณงานให้เรียบร้อยสวยงาม
- ๒) จัดเตรียมป้ายบอกทาง/ ป้ายประชาสัมพันธ์งาน
- ๓) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการตั้งบูธของหน่วยงานร่วมจัด ระบบไฟ โต๊ะ เก้าอี้ ป้ายชื่อบูธ โลโก้การประชุม และโลโก้หน่วยงาน
- ๔) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยรอบงาน

๔.๓) ห้องรับรองวิทยากร ห้องคณะทำงาน และห้องสื่อมวลชน

- ๑) บริหารจัดการห้องรับรองวิทยากร ห้องคณะทำงาน และห้องสื่อมวลชน ให้เรียบร้อย
- ๒) จัดเตรียมปลั๊กไฟ สัญญาณอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์เครื่องเขียน
- ๓) จัดเตรียมโทรทัศน์ที่ถ่ายทอดสดสัญญาณจากห้องประชุมใหญ่ในห้องห้องรับรองวิทยากรและห้องคณะทำงาน
- ๔) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกไว้ในห้องรับรองวิทยากร ห้องคณะทำงาน และห้องสื่อมวลชน

๔.๔) ระบบลงทะเบียนพนักงาน

- ๑) เตรียมระบบและอุปกรณ์ลงทะเบียนพนักงานสำหรับวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เข้าร่วมการประชุม โดยแบ่งประเภทผู้เข้าร่วมประชุมเป็น วิทยากร และผู้เข้าร่วมประชุม เป็นอย่างน้อย
- ๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับลงทะเบียนพนักงาน
- ๓) จัดเตรียมป้ายคล้องคอ เอกสารแจก แฟ้ม หรือกระเป๋าลงทะเบียนอย่างน้อย ๑๕๐ ชุด จัดเตรียมระบบการตรวจคัดกรองโควิด - ๑๙ ที่เหมาะสม เช่น การตรวจ ATK พนักงาน หรือแนวทางอื่นๆ ที่สอดคล้องกับประกาศของกรุงเทพมหานคร และกระทรวงสาธารณสุข

(๕) การบริหารจัดการถ่ายทอดการประชุมฯ ผ่านเว็บไซต์การประชุมฯ และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

๕.๑) ก่อนการประชุมฯ

- ๑) จัดเตรียมระบบ online webinar และทำการถ่ายทอดการประชุมฯ ผ่านเว็บไซต์การประชุมฯและประสานงานกับ กสศ. เพื่อถ่ายทอดการประชุมฯ ผ่านช่องทางการสื่อสารของ กสศ. ที่ EEF Facebook Page ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๗๒๐P อัตราเฟรมเรต (Frame Per Rate) ไม่น้อยกว่า ๖๐FPS ในลักษณะที่ embed ลงเว็บไซต์ การประชุม
- ๒) ข้อตกลงในการให้บริการหลังการขาย (Maintenance Service) ข้อตกลงในการให้บริการหลังการขายสำหรับผู้เสนองานที่ชนะการประมูลโครงการดังกล่าว ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้
 - Post support หลังจากที่ได้ขึ้นระบบการประชุมฯ ที่ Production environment เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทางผู้เสนองานต้อง On-site support (Social Distancing) หรือพิจารณาตามความเหมาะสมตามสถานการณ์โควิด-๑๙ หลังจากขึ้นระบบเป็นเวลา ๓๐ วัน โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้เพื่อ fixed-up Bug และแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ อย่างรวดเร็ว และทันการณ์ เพื่อให้ระบบเกิดความเสถียรมากที่สุด
 - Maintenance Service (SLA & OLA) ผู้เสนองานต้องให้บริการบำรุงรักษาระบบหลังจากที่ได้ขึ้นระบบบน Production Live เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ความเสถียรของระบบต้องประกอบด้วย
 - SLA ในช่วงการประชุมต้องไม่มี downtime
 - OLA ภายใน ๑ ชม. และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ชม.
 - First Tier Support ๘x๕, ช่วงเวลาการประชุมนานาชาติ ๒๔x๗
- ๓) ระยะเวลารับประกัน ๑ ปี หลังขึ้นระบบบน Production (Go-Live)
- ๔) กรณีสิ้นสุดสัญญาหรือการให้บริการ (Terminate Agreement/ Service) ในกรณีสิ้นสุดสัญญาหรือหยุดการให้บริการ ทาง กสศ. และผู้ให้บริการต้องแจ้งล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๓๐ วัน รวมทั้งทาง กสศ. ต้องสามารถนำเข้าถึงข้อมูลขององค์กรได้ตามปกติ โปรแกรมที่พัฒนาเพิ่มเติมและฐานข้อมูล (Source code & Database) ถือว่าเป็นทรัพย์สินและ

ลิขสิทธิ์ของทาง กสศ. หลังจากสิ้นสุดสัญญาหรือหยุดการใช้บริการ ในกรณีที่ทางผู้ให้บริการแพลตฟอร์มและผู้เสนองานต้องทำลายโปรแกรมและข้อมูลการออกแบบภายใน ๗ วันทำการและยืนยันทาง กสศ. ให้รับทราบและให้ทางคณะผู้ตรวจสอบจากทาง กสศ. เข้าดำเนินการตรวจสอบหลังจากที่ได้รับแจ้งภายใน ๑๕ วันทำการ

๕.๒) วันประชุมฯ

- ๑) บันทึกภาพและวิดีโอเนื้อหาการประชุมฯ ตลอดงานเพื่อเผยแพร่บน online webinar และเว็บไซต์การประชุมฯ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ สามารถรับชมการประชุมฯ ในวันจัดงาน และสามารถชมย้อนหลังได้
- ๒) จัดทำช่องทางในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ดำเนินรายการ วิทยากร และผู้เข้าร่วมประชุมแบบตามเวลาจริง (real-time messaging) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งกลั่นกรองเนื้อหาการแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์
- ๓) จัดระบบการแปลภาษาไทย-อังกฤษ อังกฤษ-ไทย บนเวทีและทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบทันที (Simultaneous translation) โดยให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกรับชมเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้
- ๔) ดำเนินการบริหารจัดการประชุมฯ ทั้งในรูปแบบการประชุมจริง ณ สถานที่จัดงาน การถ่ายทอดสดวิดีโอการนำเสนอ (ถ้ามี) และการถ่ายทอดสดทุกช่องทางได้อย่างต่อเนื่องโดยราบรื่น หากมีความขัดข้องทางเทคนิคต้องทำให้ระบบกลับมาใช้งานได้ภายใน ๒ นาที
- ๕) ถ่ายภาพบรรยากาศการประชุมฯ ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวโดยช่างภาพที่มีความเชี่ยวชาญและใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสม โดยต้องมีการตรวจสอบความเหมาะสมและความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนการประชุม

๕.๓) หลังการประชุมฯ

- ๑) รวบรวม ข้อคิดเห็น คำถามที่ได้จากการประชุมฯ จัดทำสรุปเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ๒) จัดหาและดำเนินการสรุปการประชุมทุกช่วง ตลอดการประชุมฯ และส่งสรุปประชุมให้ กสศ. ในรูปแบบรายงานพร้อมออกแบบ graphic สวยงาม พร้อมสำหรับการเผยแพร่บนเว็บไซต์การประชุมฯ ทั้งนี้ ผู้จัดประชุมต้องมีความเชี่ยวชาญในประเด็นเรื่องความเสมอภาคทางการศึกษาและเชี่ยวชาญภาษาอังกฤษ โดยผู้รับจ้างต้องส่งประวัติและผลงานของผู้จัดประชุมให้ กสศ. เห็นชอบก่อนดำเนินการ
- ๓) นำวิดีโอการนำเสนอทุกช่วง เอกสารประกอบการนำเสนอของวิทยากร เผยแพร่บนเว็บไซต์ของการประชุมฯ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถรับชมการประชุมย้อนหลังได้ภายใน ๔๘ ชั่วโมงหลังการประชุมเสร็จสิ้น

(๖) การดำเนินการหลังการจัดประชุมฯ

- ๖.๑) ส่งหนังสือขอบคุณวิทยากร ผู้ดำเนินรายการ และผู้เข้าร่วมประชุมฯ รวมถึงเอกสารและประกาศนียบัตร (หากมี) ภายใน ๔๘ ชั่วโมงหลังการประชุมเสร็จสิ้น

- ๖.๒) จัดทำแบบประเมินผลการประชุมฯ เพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อเนื้อหาการประชุมฯ และระบบการประชุมฯ อิเล็กทรอนิกส์
- ๖.๓) ส่งสรุปผลผู้เข้าร่วมประชุมฯ และข้อเสนอแนะต่อการจัดประชุมฯ ให้แก่ กสศ. ภายใน ๕ วันทำการหลังการประชุมฯ เสร็จสิ้น หรือตามที่ กสศ. กำหนด
- ๖.๔) ส่งวิดิทัศน์สรุปผลการประชุมฯ ซึ่งมีเสียงบรรยายภาษาไทย คำบรรยายภาษาอังกฤษ (หรือตามที่ตกลงกับ กสศ.) ให้ กสศ. ภายใน ๑๕ วันหลังการประชุมเสร็จสิ้นหรือตามที่ กสศ. กำหนด

๖.๒ ข้อเสนออื่น ๆ

(๑) การพัฒนาเว็บไซต์การประชุมฯ และระบบลงทะเบียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑) การพัฒนาเว็บไซต์การประชุมฯ

- ๑) ออกแบบ UX/UI และจัดทำเว็บไซต์การประชุมฯ หน้าภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายใต้ความเห็นชอบของ กสศ. โดยต้องจัดทำเว็บไซต์เสร็จและเผยแพร่ก่อนการประชุมฯ เริ่มอย่างน้อย ๑ เดือน หรือตามที่ตกลงร่วมกับ กสศ. โดยมีหน้า landing page และหน้าข้อมูลต่างๆ ครบถ้วนและพื้นที่ให้เขารองรับการดำเนินงานของซอฟต์แวร์การลงทะเบียน ผ่านเว็บไซต์การประชุม
- ๒) เว็บไซต์เป็นลักษณะทำงานแบบบริการบนเว็บ (Web Application Service) ทุกอุปกรณ์ผ่าน Web Browser ประเภท Chrome, Firefox, Edge ที่รองรับ version ต่ำว่า version ล่าสุดอย่างน้อย ๒ version ผ่านโทรศัพท์มือถือ Tablet และคอมพิวเตอร์ ทั้ง IOS, Android และ Harmony OS
- ๓) ออกแบบกราฟิกบนเว็บไซต์ให้มีธีม (Theme) ตามที่ กสศ. กำหนด
- ๔) ออกแบบให้ส่วนติดต่อทุกหน้าให้รองรับการปรับหน้าขนาดจออัตโนมัติ (Responsive Design) กับทุกอุปกรณ์โทรศัพท์มือถือ Tablet และคอมพิวเตอร์ ทั้งระบบ IOS, Android และ Harmony OS
- ๕) มีการทดสอบระบบการใช้งานเว็บไซต์จากผู้ใช้งานจริงในเวลาพร้อมกัน (Concurrent Users) จำนวนอย่างน้อย ๑๐,๐๐๐ คน จากนั้น ให้รายงานผลและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะให้ ก่อนดำเนินการใช้งานจริงอย่างน้อย ๗ วัน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๖) เว็บไซต์ต้องสามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คนพร้อมกันเพื่อให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมและการถ่ายทอดการประชุม ณ วันงาน
- ๗) บริหารจัดการเว็บไซต์การประชุมฯ และบริหารจัดการความเสี่ยงทางไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้นตลอดการประชุมฯ จนถึง ๒ เดือนหลังการประชุมเสร็จสิ้น
- ๘) จัดทำช่องทางติดต่อสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ ผ่านเว็บไซต์การประชุมฯ และอีเมล และจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับรับเรื่องและให้ข้อมูลตั้งแต่เปิดเว็บไซต์การประชุมฯ จนถึงจบการประชุมฯ เป็นเวลา ๒ เดือน

- ๙) ในส่วนของการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมฯ ผ่านเว็บไซต์ ต้องสามารถเชื่อมฐานข้อมูลผู้ใช้งานเดิมจากการประชุมวิชาการนานาชาติเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา: ปวงชนเพื่อการศึกษา
- ๑๐) ผู้เข้าร่วมประชุมฯ ต้องสามารถลงทะเบียนผ่านบัญชีผู้ใช้งานของ Google, Facebook, Line, Microsoft account ได้เป็นอย่างดี
- ๑๑) ผู้นำเสนองานต้องพัฒนาระบบภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศของ กสศ. ซึ่งรวมถึง พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ นโยบายการรักษาระบบสารสนเทศของ กสศ. ในส่วนของ Third-Party Management ตามเอกสารแนบท้ายเพิ่มเติมในส่วนของ Third-Party Management และ Checklist
- ๑๒) ผู้นำเสนองานพัฒนาระบบบน EEF cloud ที่จัดเตรียมให้ โดยทางผู้นำเสนองานเป็นผู้คำนวณ Hardware sizing ที่ต้องการในการรองรับการพัฒนาระบบดังกล่าว พร้อมทั้ง Software ที่ต้องการใช้ในการพัฒนาระบบเดิมและต่อยอดระบบใหม่
- ๑๓) ผู้นำเสนองานต้องจัดเตรียมเก็บข้อมูล Media ต่างๆบน cloud ให้สามารถใช้งานได้
สาธารณะ

๑.๒) ระบบลงทะเบียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ๑) ออกแบบ และจัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์การประชุม สำหรับวิทยากร ผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องโดยประสานงานกับ กสศ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ account
- ๒) จัดทำระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่มีประสิทธิภาพ (มีชื่อ-สกุล ประเทศ อีเมล และหน่วยงาน เป็นอย่างน้อย) และรวบรวมเป็นฐานข้อมูลผู้ลงทะเบียนสำหรับ กสศ. ให้สามารถใช้งานได้สะดวกในอนาคต เช่น ระบบฐานข้อมูลผู้ลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น โดยสามารถนำไปรวมกับฐานข้อมูลเดิมของ กสศ. ได้โดยง่าย
- ๓) จัดทำระบบการแจ้งเตือนเข้าร่วมประชุมฯ เมื่อถึงวันประชุมฯ รวมทั้งจัดทำระบบแจ้งข่าวสารการประชุมอย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ในช่วง ๑ เดือนก่อนการประชุม และมีการเตือนผู้เข้าร่วมประชุมก่อนการประชุมเริ่ม ๑ วัน และ เตือน ณ วันประชุม
- ๔) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ และการสนับสนุนด้านเทคนิคในการลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ และวิทยากร
- ๕) ผู้นำเสนองานพัฒนาระบบบน EEF cloud ที่จัดเตรียมให้เพื่อให้สามารถนำระบบลงทะเบียนมาใช้งานในปีถัด ๆ ไป

(๒) การบริหารจัดการ อาหาร และเครื่องดื่ม

- ๒.๑) จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร ผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ของ กสศ. ตลอดระยะเวลาการประชุม ๒ วัน
- ๒.๒) จัดเตรียมอาหารว่าง และน้ำดื่มสำรอง ๑๐ ชุด ไว้ในห้องรับรองวิทยากร
- ๒.๓) จัดเตรียมอาหารกล่อง อาหารว่าง และน้ำดื่มสำรองไว้ในห้องอย่างละ ๒๐ ชุด หรือตามความเหมาะสมในห้องคณะทำงาน และห้องสื่อมวลชน

(๓) การบริหารจัดการที่พักวิทยากร และเจ้าหน้าที่ กสศ.

- ๓.๑) ประสานงานกับวิทยากรเพื่อจองและประสานงานเรื่องการเข้าพักของวิทยากรจำนวน ๒๐ ท่าน
(พักเดี่ยว) ณ โรงแรมที่จัดงานในวันที่ ๑๘ -๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
- ๓.๒) ประสานงานกับ กสศ. เพื่อจองที่พักสำหรับผู้บริหารของ กสศ. (พักเดี่ยว) จำนวนไม่เกิน ๕ ห้อง และเจ้าหน้าที่ของ กสศ. (พักคู่) จำนวนไม่เกิน ๑๐ ห้อง ณ โรงแรมที่จัดงาน หรือโรงแรมใกล้เคียง ในกรณีที่ห้องพัก ณ โรงแรมที่จัดประชุมเต็ม ในวันที่ ๑๘ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
- ๓.๓) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าที่พักดังกล่าวข้างต้น

(๔) การบริหารจัดการค่าเดินทางวิทยากร

- ๔.๑) ประสานงานเรื่องการเดินทาง และการจองตัวเครื่องบินสำหรับวิทยากรต่างประเทศที่เข้าร่วมประชุม ๒๐ ท่าน ซึ่ง กสศ. แจ้งให้สนับสนุนการเดินทาง
- ๔.๒) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางของวิทยากรที่เข้าร่วมประชุม ๒๐ ท่าน ซึ่ง กสศ. แจ้งให้สนับสนุนการเดินทาง

(๕) การติดตั้งและรื้อถอนอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑) ติดตั้งอุปกรณ์ทางเทคนิค และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมให้เสร็จสิ้น ๑ วันก่อนงาน
- ๕.๒) รื้อถอนอุปกรณ์หลังงานเสร็จสิ้น
- ๕.๓) รับผิดชอบค่าติดตั้งและค่ารื้อถอน รวมทั้งค่าสถานที่ ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นตลอดการติดตั้งและรื้อถอนอุปกรณ์ในการจัดงาน

(๖) จัดทำแผนการจัดประชุมฯ ชุกเฉิน ในกรณีที่ไม่สามารถจัดการประชุมฯ ณ สถานที่จัดงานได้

ในกรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุม ณ สถานที่จัดงานได้ ให้ผู้รับจ้างวางแผนและดำเนินการประสานงานเพื่อจัดการประชุมแบบออนไลน์พร้อมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การประชุมสามารถดำเนินต่อไปได้ด้วยความสะดวกเรียบร้อย

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

จำนวน ๑๔๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

๘. การส่งมอบงาน และงวดงานงวดเงิน

☐ (๑) ส่งมอบครั้งเดียว

☒ (๒) แบ่งการส่งมอบ และแบ่งการชำระเงิน ออกเป็นงวด จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวด ที่	ผลงานที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	ระยะเวลาการ ส่งมอบผลงาน	งวดเงิน
๑.	แผนการดำเนินงานการจัดประชุมฯ รายละเอียดตาม ขอบเขตงาน ข้อ ๖ โดยส่งเป็นเอกสารจำนวน 2 เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่ USB Flash Drive จำนวน 2 ชิ้น	๑ ชุด	ภายใน ๒๐ วัน นับจากวันลง นามสัญญา	ร้อยละ ๑๐ ของวงเงิน จัดจ้าง
๒.	รายงานความก้าวหน้าการจัดประชุมซึ่งประกอบด้วย - ข้อมูลการจองโรงแรม - ข้อมูลการจองห้องพักและตัวเครื่องบินวิทยากร หรือ ข้อมูลการประสานงานเพื่อจองตัวเครื่องบิน - ข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานเรื่องระบบ ลงทะเบียน เว็บไซต์ - ข้อมูลความก้าวหน้าการดำเนินงานเรื่องการประสานงาน วิทยากร - ข้อมูลการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์และเอกสารแจกภายใน งาน - ข้อมูลความก้าวหน้าอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมฯ โดยส่งเป็นเอกสารจำนวน ๒ เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชิ้น	๑ ชุด	ภายใน ๓๖ วัน นับจากวันลง นามสัญญา	ร้อยละ ๕๐ ของวงเงิน จัดจ้าง
๓.	ผลงานการจัดงานซึ่งประกอบด้วย ๑) รายงานสรุปผลการจัดงาน พร้อม VDO, Footage และรูปภาพประกอบ ๑ ชุด ๒) รายงานสื่อที่ทำการเผยแพร่/ถ่ายทอดการประชุม ฯ และผลการเผยแพร่ เช่น จำนวนผู้ชมผ่านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเครือข่าย อิเล็กทรอนิกส์ ๓) ฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมฯ ทั้งหมดซึ่งอยู่ใน file Excel หรือรูปแบบอื่นที่สามารถใช้งานต่อได้ง่าย ๔) วิดีทัศน์ต่างๆ และเอกสารประกอบการประชุมฯ	๑ ชุด	ภายใน ๖๓ วัน นับจากวันลง นามสัญญา	ร้อยละ ๓๐ ของวงเงิน จัดจ้าง

	๕) วิดีทัศน์สรุปการจัดประชุม ความยาว ๓ นาที พร้อมลงเสียงภาษาไทย และคำบรรยายภาษาอังกฤษ พร้อม infographic ตามความเหมาะสม ๖) งานออกแบบแบนเนอร์โปรโมทกิจกรรมการจัดประชุมและแนะนำวิทยากรในแต่ละช่วงของการจัดเสวนา ในรูปแบบไฟล์ AI และ JPG ผลงานการออกแบบสื่อ สิ่งพิมพ์ ทั้งหมด เช่น ประกาศนียบัตร Banners, Backdrop เป็นต้น			
๔.	๑) คู่มือการใช้งานระบบเว็บไซต์ ๒) ฐานข้อมูลผู้ชมเว็บไซต์หลังการประชุม โดยส่งเป็นเอกสารจำนวน ๒ เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชิ้น	๑ ชุด	ภายใน ๑๔๐ วัน นับจากวันลงนามสัญญา	ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินจัดจ้าง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบใบแจ้งหนี้พร้อมใบส่งมอบงาน หรือภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันส่งมอบผลงาน การนำส่งใบแจ้งหนี้ล่าช้ากว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้รับจ้างมิได้ส่งมอบงานภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญา

๙. สถานที่ส่งมอบพัสดุ

ณ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๑๐. การจ่ายเงินล่วงหน้า

☐ มี ☒ ไม่มี

๑๑. การหักเงินประกันผลงาน

☐ มี ☒ ไม่มี

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๒.๑ ระยะเวลาการรับประกันผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ

๑๒.๒ ระยะเวลาให้แก่ไขผลงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๑๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ตามประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง)

ใช้เงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๑๔. ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนเงิน ๘,๓๓๐,๙๒๖.๖๗ บาท (รายละเอียดตามประกาศราคากลางที่แนบ)

๑๕. ดำเนินการจัดหาด้วยวิธี

- ☒ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-market / e-bidding)
☐ วิธีคัดเลือก

๑๖. หลักเกณฑ์การพิจารณา

กสศ. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอราคาที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ กสศ. และสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังต่อไปนี้

๑๖.๑ เกณฑ์การพิจารณา

- ☐ (๑) เกณฑ์ราคาต่ำสุด (กรณีใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์)
☒ (๒) เกณฑ์คุณภาพประกอบกับเกณฑ์ราคา (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วิธีคัดเลือก)

๑๖.๒ สัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนระหว่างเกณฑ์คุณภาพประกอบกับเกณฑ์ราคา

หลักเกณฑ์	ค่าน้ำหนักคะแนน (ร้อยละ)
(๑) เกณฑ์ราคา	๒๐
(๒) เกณฑ์คุณภาพ	๘๐
รวมคะแนน	๑๐๐

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับค่าน้ำหนักคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ถือเป็นผู้ผ่านเกณฑ์คุณภาพประกอบกับเกณฑ์ราคา

๑๖.๓ เกณฑ์การพิจารณาย่อยของเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑๖.๒ (๒) และการให้คะแนนและวิธีประเมิน/ให้คะแนน

เกณฑ์คุณภาพและรายละเอียด		คะแนน
(๑)	รูปแบบการบริหารจัดการระบบการประชุมตามขอบเขตงาน ข้อ ๖ รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของงาน - มีแผนการดำเนินงานการบริหารจัดการระบบการประชุม ๑๕ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้ - มีรูปแบบและแผนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการระบบการประชุมตามขอบเขตงาน ข้อ ๖ (๑๕ คะแนน) - ไม่มีแนวทางและแผนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการระบบการประชุมตามขอบเขตงาน ข้อ ๖ (๐ คะแนน)	๓๐

	● มีขอบเขตและกรอบระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ ๑๕ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้ - จัดทำขอบเขตและระยะเวลาในการดำเนินงานได้ตามกำหนดของขอบเขตงาน (๑๕ คะแนน) - ขอบเขตและระยะเวลาในการดำเนินงานไม่ได้ตามกำหนดของขอบเขตงาน (๐ คะแนน)	
(๒)	ความเชี่ยวชาญในการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ● มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ๒๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้ - มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ มากกว่า ๒ โครงการ (๒๐ คะแนน) - มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๑ โครงการ (๑๐ คะแนน) - ไม่มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (๐ คะแนน)	๒๐
(๓)	ความเชี่ยวชาญในการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite) ● มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite) ๒๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้ - มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite) มากกว่า ๒ โครงการ (๒๐ คะแนน) - มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite) อย่างน้อย ๑ โครงการ (๑๐ คะแนน) - ไม่มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite) (๐ คะแนน)	๒๐
(๔)	ความพร้อมของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงาน ● การกำหนดบทบาทหน้าที่ตามความเชี่ยวชาญทั้งทีมบริหารจัดการและทีมปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนด ๒๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้ - กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน พร้อมแสดงโครงสร้างการทำงานของโครงการทั้งทีมบริหารจัดการและทีมปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนดได้อย่างเหมาะสมและครบถ้วน (๒๐ คะแนน) - กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงานได้ไม่ชัดเจน แต่แสดงโครงสร้างการทำงานของโครงการทั้งทีมบริหารจัดการและทีมปฏิบัติงานในภาพรวม (๑๓ คะแนน) - กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน และไม่ได้จัดทำรายละเอียดของโครงสร้างการทำงานของโครงการ (๗ คะแนน)	๒๐

	- ไม่ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงาน (๐ คะแนน)	
(๕)	ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุม - มีประสบการณ์ทำงานการจัดการประชุมทั้งระดับประเทศและนานาชาติ ๑๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้ - บริษัทมีประสบการณ์ตั้งแต่ ๔ ครั้งขึ้นไป (๑๐ คะแนน) - บริษัทมีประสบการณ์ ๑ - ๓ ครั้ง (๕ คะแนน) - บริษัทไม่มีประสบการณ์ (๐ คะแนน)	๑๐
คะแนนรวม		๑๐๐

หมายเหตุ:

- (๑) คณะกรรมการทวงไฉ่ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือประเภท หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่พิจารณาคัดเลือกก็ได้ ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ กสศ. และเป้าหมายของงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอแผนงานจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้
- (๒) กรณีมีผู้ผ่านเกณฑ์คุณภาพประกอบกับเกณฑ์ราคาได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย กสศ. ขอสงวนสิทธิในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนเกณฑ์คุณภาพสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับคัดเลือก

๑๗. วิธีการเสนอราคา

- ☐ แบบทั่วไป (เสนอราคาพร้อมข้อเสนอเทคนิคพร้อมกัน) พิจารณาเทคนิคและราคาพร้อมกัน
- ☒ แบบ ๒ ช่อง (เสนอราคา และข้อเสนอเทคนิค แยกซองกัน) พิจารณาเทคนิคก่อนราคา

๑๘. กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๑๙. กำหนดวันทำสัญญา ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา

๒๐. สถานที่จัดส่งเอกสาร/ติดต่อสอบถามข้อมูล

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ผู้ประสานงาน: กิติพร ทักษาศตร์

โทรศัพท์: ๐๙๔ ๙๗๘ ๙๕๙๕

อีเมล: kitiporn@eef.or.th

๒๑. กำหนดวันประชุมพิจารณาสรุปผล

โดย กสศ. และจะแจ้งผลการพิจารณาหลังจากวันสิ้นสุดการยื่นข้อเสนอผ่านทางเว็บไซต์ กสศ. เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ที่ www.gprocurement.go.th และอีเมลที่ได้เชิญชวน

๒๒. การบอกเลิกสัญญา

๒๒.๑ ถ้าผู้รับจ้างไม่ทำงานหรือส่งมอบพัสดุ/ส่งมอบผลงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา กสศ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและไม่จ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดของงวดงานที่ล่าช้าได้

๒๒.๒ กสศ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุ/ผลงานตามสัญญาจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้งานอีกต่อไป หรือในกรณีการดำเนินงานหรือรับมอบพัสดุ/ผลงานตามสัญญาจ้างต่อไปจะไม่เป็นประโยชน์แก่ กสศ. ทั้งนี้ กสศ. จะพิจารณาตรวจรับงานและเบิกจ่ายค่าจ้างตามความเป็นจริงโดยคำนวณตาม จำนวนพัสดุ/ปริมาณงาน ที่ได้ดำเนินการหรือรับมอบไว้โดยชอบแล้ว

๒๒.๓ กสศ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ ถ้าเห็นว่าผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง ในกรณีเช่นนี้ กสศ. จะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบ เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างและลูกจ้างของผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๒๒.๔ กสศ. อาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า กสศ. มีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น เมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้รับจ้างและลูกจ้างของผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๒๒.๕ หากผู้รับจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายของผู้รับจ้างกระทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นการทำผิดสัญญาจ้างโดยมิชอบ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำให้ กสศ. ได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ กสศ. ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง โดยให้ กสศ. มีสิทธินำค่าเสียหายมาหักออกจากค่าจ้างได้ และหากยังไม่เพียงพอกับค่าเสียหายที่เกิดขึ้น กสศ. มีสิทธิเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างได้อีก

๒๓. ข้อมูลส่วนบุคคล

๒๓.๑ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างได้รับทราบและตกลงจะปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับคู่สัญญา รวมถึงนโยบายและประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กสศ.

๒๓.๒ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามของ กสศ.

☐ การดำเนินงานของโครงการนี้ผู้รับจ้างไม่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามของ กสศ.

☒ การดำเนินงานของโครงการนี้ผู้รับจ้างต้องมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามของ กสศ.

รายละเอียดตามรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอกสารแนบท้ายขอบเขตงานนี้

๒๔. การรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ

๒๔.๑ ผู้รับจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างต้องเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานตามสัญญาจ้าง ทั้งในระหว่างระยะเวลาในสัญญาจ้างและหลังสิ้นสุดสัญญาไว้เป็นความลับ ไม่มอบหรือเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กสศ. และ/หรือเอาไปเพื่อประโยชน์อื่นใด

แก่ตนเอง โดยหากมีการนำไปใช้ หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กสศ. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำดังกล่าว และ กสศ. มีสิทธิดำเนินการตามกฎหมายกับผู้รับจ้าง

๒๔.๒ ข้อมูลที่เป็นความลับทั้งที่อยู่ในรูปของเอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่บันทึกลงในสื่อต่าง ๆ หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นรูปธรรมที่ กสศ. เปิดเผยแก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องทำเครื่องหมาย “ลับ” ไว้กับสิ่งนั้นอย่างชัดเจน ส่วนการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวาจาหรือด้วยวิธีการอื่นใดที่ไม่เป็นรูปธรรม ซึ่ง กสศ. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ณ เวลาเปิดเผยนั้นว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้รับจ้างจะต้องสรุปสาระสำคัญของข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งทำเครื่องหมาย “ลับ” หรือเครื่องหมายที่มีความหมายทำนองเดียวกันนี้ไว้กับข้อความสรุปนั้นอย่างชัดเจน พร้อมทั้งส่งมอบข้อความสรุปดังกล่าวให้แก่ กสศ. ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ กสศ. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้น

๒๔.๓ ผู้รับจ้างตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ที่ กสศ. ได้เปิดเผยแก่ผู้รับจ้าง รวมถึงจะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมตามมาตรฐานของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เป็นความลับนั้น เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับได้

๒๕. กรรมสิทธิ์ในผลงาน และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

๒๕.๑ ผลงาน ซึ่งหมายความรวมถึงข้อมูล รายงาน เอกสาร ผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทั้งหมดที่ผู้รับจ้าง และ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการหรือได้รับจากการดำเนินงานภายใต้สัญญาจ้างฉบับนี้ ให้ผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของ กสศ.

๒๕.๒ สิทธิเหนือทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ (ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ) ในผลงานตามของ ๒๕.๑ ที่ผู้รับจ้างและ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างได้สร้างสรรค์ ประพันธ์ สร้างขึ้น หรือจัดทำขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้สัญญาจ้างฉบับนี้ให้เป็นของ กสศ.

๒๕.๓ หากผู้รับจ้างประสงค์จะนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของ กสศ. ไปใช้จะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก กสศ. ก่อน

๒๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

กรณีวงเงินงบประมาณตามข้อ ๑๓ เป็นเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไป กสศ. จะลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างก็ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้นมีผลใช้บังคับและ กสศ. ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงานงบประมาณแล้ว

ทั้งนี้ กสศ. ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ กรณีที่ กสศ. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างโครงการนี้