



ประกาศ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๓๔๓,๘๔๗.๕๐ บาท (ห้าล้านสามแสนสี่หมื่นสามพันแปดร้อยสี่สิบเจ็ดบาทห้าสิบบสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานโครงการนี้ ซึ่งได้ส่งมอบพัสดุและมีผลการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอโดยมีมูลค่างานในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อ ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เชื้อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.eef.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๐๗๙-๕๔๗๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายไกรยส ภัทราวาท)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๙/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างโครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กองทุน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) 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
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กองทุน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นทางการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานโครงการนี้ ซึ่งได้ส่งมอบพัสดุและมีผลการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอโดยมีมูลค่างานในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อ ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ

ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท
เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก
ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก
สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว
และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อน
วันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น
รายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา
สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการ
รับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา ซึ่งได้ส่งมอบพัสดุและมีผลการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอโดยมีมูลค่างานในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อ ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เชื่อถือ

(๓) ข้อเสนอโครงการ

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) อนึ่ง สำหรับการพิจารณาผลการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาตรวจสอบคุณสมบัติในการให้แต้มต่อแก่ผู้ประกอบการ SMEs กรณีเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ หากผู้ประกอบการ

SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นก็จะไม่ได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคาดังกล่าว ดังนั้น กรณีที่ผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบทะเบียนฯ ไม่ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ 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 ๑๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กองทุน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กองทุนผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกองทุน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กองทุนจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกองทุน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า สัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา(ถ้ามี)

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กองทุนจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ชั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นต้องผ่านเกณฑ์ชั้นต่ำที่กองทุนกำหนด

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ชั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ชั้นต่ำ ตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คะแนนที่ได้ (เต็ม ๑๐๐) * เกณฑ์ประสิทธิภาพ / ๑๐๐

ต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ชั้นต่ำร้อยละ

๗๐.๐๐ ขึ้นไป

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การพิจารณาย่อยในการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์คุณภาพ ดังนี้

๑) รูปแบบการบริหารจัดการระบบการประชุมตามขอบเขตงาน ข้อ ๔ รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของงาน (๓๐ คะแนน) โดยมีสัดส่วน ดังนี้

๑.๑ มีแผนการดำเนินงานการบริหารจัดการระบบการประชุม ๑๕ คะแนน

โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้

- มีรูปแบบและแผนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการระบบการประชุมตามขอบเขตงาน ข้อ ๔ (๑๕ คะแนน)

- ไม่มีแนวทางและแผนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการระบบการประชุมตามขอบเขตงาน ข้อ ๔ (๐ คะแนน)

๑.๒ มีขอบเขตและกรอบระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ ๑๕ คะแนน

โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้

- จัดทำขอบเขตและระยะเวลาในการดำเนินงานได้ตามกำหนดของขอบเขตงาน (๑๕ คะแนน)

- จัดทำขอบเขตและระยะเวลาในการดำเนินงานไม่ได้ตามกำหนดของขอบเขตงาน (๐ คะแนน)

๒) ความเชี่ยวชาญในการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ๒๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้

อิเล็กทรอนิกส์
- มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบการประชุม
มากกว่า ๒ โครงการ (๒๐ คะแนน)
- มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย
๑ โครงการ (๑๐ คะแนน)

- ไม่มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์
(๐ คะแนน)

๓) ความเชี่ยวชาญในการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ
(Onsite) (๒๐ คะแนน)

๓.๑ มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ
(Onsite) ๒๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้

มากกว่า ๒ โครงการ (๒๐ คะแนน)
- มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite)

อย่างน้อย ๑ โครงการ (๑๐ คะแนน)
- มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite)

- ไม่มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite)
(๐ คะแนน)

๔) ความพร้อมของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)

๔.๑ การกำหนดบทบาทหน้าที่ตามความเชี่ยวชาญทั้งทีมบริหารจัดการและทีม
ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนด ๒๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้

- กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน พร้อม
แสดงโครงสร้างการทำงานของโครงการทั้งทีมบริหารจัดการและทีมปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนดได้อย่าง
เหมาะสมและครบถ้วน (๒๐ คะแนน)

- กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงาน ได้ไม่ชัดเจน
แต่แสดงโครงสร้างการทำงานของโครงการทั้งทีมบริหารจัดการและทีมปฏิบัติงานในภาพรวม (๑๕ คะแนน)

- กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงานไม่ชัดเจนและไม่ได้
จัดทำรายละเอียดของโครงสร้างการทำงานของโครงการ (๑๐ คะแนน)

- ไม่ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร เครื่องมือการปฏิบัติงาน และโครงสร้างการ
ทำงานของโครงการทั้งทีมบริหารจัดการและทีมปฏิบัติงาน (๐ คะแนน)

๕) ประสพการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุม (๑๐ คะแนน)

๕.๑ มีประสพการณ์ทำงานการจัดการประชุมทั้งระดับประเทศและนานาชาติ

๑๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้

- บริษัทมีประสพการณ์ตั้งแต่ ๔ ครั้งขึ้นไป (๑๐ คะแนน)
- บริษัทมีประสพการณ์ ๑ - ๓ ครั้ง (๕ คะแนน)
- บริษัทไม่มีประสพการณ์ (๐ คะแนน)

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กองทุนกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กองทุนสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกองทุน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กองทุนมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กองทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของกองทุนเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกองทุนจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกองทุน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่แข็งแรงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กองทุน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกองทุน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากองทุน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกองทุน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กองทุนยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คชื่อ "กสศ.-มาตรา ๖ (๓)" โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกองทุน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กองทุน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแผนการดำเนินงานการจัดประชุมฯ รายละเอียดตามขอบเขตงาน ข้อ ๔ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง โดยส่งเป็นเอกสารจำนวน ๒ เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชิ้น ซึ่งประกอบด้วย ๑) แนวทางการบริหารจัดการพื้นที่ประชุม ๒) แนวทางการบริหารจัดการระบบลงทะเบียน เว็บไซต์ ๓) แนวทางการจัดสรรบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ๔) แนวทางการบริหารจัดการระบบเทคนิคในการประชุม ๕) แนวทางการออกแบบโลโก้ และ visual การประชุม ๖) Timeline การทำงาน และผู้รับผิดชอบหลัก ๗) ข้อมูลความก้าวหน้าอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานความก้าวหน้าของการจัดงาน ตามข้อ ๔ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง โดยส่งเป็นเอกสารจำนวน ๒ เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชิ้น ประกอบด้วย ๑) รายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการพื้นที่ประชุม ๒) รายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการระบบลงทะเบียน เว็บไซต์ ๓) รายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการระบบเทคนิคในการประชุม ๔) งานออกแบบแบนเนอร์โปรโมทกิจกรรมการจัดประชุมและแนะนำวิทยากรในแต่ละช่วงของการจัดเสวนาในรูปแบบไฟล์ AI และ JPG ๕) ความก้าวหน้าอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผลงานการจัดงานโดยส่งเป็นเอกสารจำนวน ๒ เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชิ้น ซึ่งประกอบด้วย ๑) รายงานสรุปผลการจัดงาน พร้อม VDO, Footage และรูปภาพประกอบ ๑ ชุด ๒) รายงานสื่อที่ทำการเผยแพร่/ถ่ายทอดการประชุมฯ และผลการเผยแพร่ เช่น จำนวนผู้ชมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ ๓) ฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมฯ ทั้งหมดซึ่งอยู่ใน file Excel หรือรูปแบบอื่นที่สามารถใช้งานต่อได้ง่าย ๔) วิดีทัศน์ต่างๆ และเอกสารประกอบการประชุมฯ ๕) ผลงานการออกแบบสื่อ สิ่งพิมพ์ทั้งหมด เช่น ประภาศนียบัตร Banners, Backdrop เป็นต้น ๖) คู่มือการใช้งานระบบเว็บไซต์ ๗) ฐานข้อมูลผู้ชมเว็บไซต์หลังการประชุม ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กองทุน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกองทุน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๘.๓ กรณีผู้เสนอราคาให้บริการตามรายละเอียดข้อ ๔ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง แล้วเกิด Downtime ต้องยินยอมให้ปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราร้อยละ ๐.๐๓ ของของราคางานจ้างนั้น นับแต่เวลาที่ตรวจพบว่าบริการไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจนเวลาที่ได้ปรับปรุงแก้ไขจนถึงระดับที่กำหนด เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่กองทุนได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กองทุนได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกองทุนได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีไชเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกองทุนได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กองทุนจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กองทุนสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกองทุน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กองทุน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกองทุนไม่ได้

(๑) กองทุนไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กองทุน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกองทุน ไว้ชั่วคราว

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการ:ประชุมวิชาการนานาชาติ
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๑. ความเป็นมา

แม้ว่าการศึกษาจะเป็นหนึ่งใน ๑๗ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนซึ่งทั่วโลกต้องร่วมกันบรรลุภายใน พ.ศ. ๒๕๗๓ แต่ปัจจุบัน เด็กและเยาวชนโดยเฉพาะกลุ่มเปราะบางยังต้องเผชิญความท้าทายในการเข้าถึงการศึกษาอย่างเสมอภาคและโอกาสการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีการประเมินว่าเด็กและเยาวชนจำนวน ๒๔๔ ล้านคนทั่วโลกไม่ได้เข้าเรียนในโรงเรียน และผู้ใหญ่ ๗๖๓ ล้านคนยังคงขาดทักษะการรู้หนังสือและคำนวณพื้นฐาน โดยสองในสามของประชากรกลุ่มนี้เป็นผู้หญิงและเกือบครึ่งอยู่ในเอเชียใต้ จากสถานการณ์นี้ ข้อจำกัดทางทักษะและจำนวนเยาวชนที่ไม่ได้อยู่ในระบบการศึกษา การจ้างงาน หรือการฝึกอบรม (NEET) ที่เพิ่มขึ้น แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการพัฒนาและเสริมสร้างทักษะเพื่อส่งเสริมการทำงานที่มีคุณค่าให้กับทุกคน ในขณะเดียวกัน โลกทัศน์ของการพัฒนาศักยภาพและทักษะของประชาชนมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปจากการศึกษาที่มุ่งความรู้ เป็นการสนับสนุนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องของบุคคลเพื่อพัฒนาทักษะสำหรับชีวิตและการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ เช่น ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปรับตัวการทำงานในอนาคต ทักษะทางสังคมและอารมณ์ ทักษะทางปัญญา ทักษะดิจิทัล เป็นต้น การตระหนักถึงความสำคัญของทักษะเหล่านี้และการปลูกฝังความตระหนักและการพัฒนาทักษะผ่านการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning) พร้อมกับการฟื้นฟูระบบการศึกษาเพื่อความเท่าเทียม คุณภาพ และความยั่งยืนจะช่วยให้คนรุ่นต่อไปสามารถเจริญรุ่งเรืองและประสบความสำเร็จในอนาคต

เพื่อสร้างความตระหนัก และสร้างความร่วมมือเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา กสศ. จึงได้ร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายจัดการประชุมวิชาการนานาชาติเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (the International Conference on Equitable Education: All for Education หรือ AFE) เพื่อเป็นเวทีกลางให้ผู้กำหนดนโยบาย ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เชี่ยวชาญ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้านการศึกษาได้แลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดี นวัตกรรม ความรู้ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา โดยการประชุมดังกล่าวเป็นการประชุมซึ่งจัดขึ้นต่อเนื่องทุกๆ ๒ ปี ทั้งนี้ ใน พ.ศ. ๒๕๖๗ กสศ. และหน่วยงานภาคีเครือข่ายจะร่วมกันจัดประชุมวิชาการนานาชาติเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาครั้งที่ ๓ ภายใต้หัวข้อ “อนาคตของการศึกษาสำหรับเยาวชนและวัยรุ่น” เพื่อ ๑) นำเสนอนวัตกรรมสำหรับเส้นทางการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นและแนวทางปฏิบัติสำหรับระบบการศึกษาเชิงเปลี่ยนแปลง ๒) สร้างความตระหนักเกี่ยวกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต และการศึกษาที่ยืดหยุ่นสำหรับกลุ่มเปราะบาง ๓) จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการศึกษาที่ยืดหยุ่น

อนึ่ง เพื่อให้การประชุมดังกล่าวดำเนินการด้วยความเรียบร้อย กสศ. จึงจะจัดทำโครงการ ประชุมวิชาการนานาชาติ โดยจะจัดจ้างผู้รับจ้างจัดการประชุมมาดำเนินงานบริหารจัดการประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุมที่คาดหวัง

- หน่วยงานภาครัฐระดับพื้นที่ ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ หน่วยงานภาคเอกชน
- นักวิชาการ ผู้กำหนดนโยบาย ผู้ปฏิบัติงาน และนักการศึกษา
- ประชาชนทั่วไป รวมถึงนักศึกษาและเยาวชน

วันที่และสถานที่

- วันที่: ๑๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๐๒๔ โดยจัดต่อเนื่องกับการประชุม Princess Maha Chakri Award (PMCA) ซึ่งจะจัดขึ้นในวันที่ ๑๖ - ๑๗ ตุลาคม ๒๐๒๔
- รูปแบบการประชุม: ไฮบริด
- สถานที่: ศูนย์การแสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
- ภาษา: อังกฤษ ไทย และภาษามือ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อดำเนินการจัดประชุมวิชาการนานาชาติ ๒๕๖๗ ให้สำเร็จลุล่วงตามเวลาที่กำหนด
- ๒.๒ เพื่อประสานงานวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เข้าร่วมการประชุมของ กสศ. ให้เข้าร่วมประชุมด้วยความเรียบร้อย
- ๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายการวิชาการที่สนับสนุนการสร้างความสำเร็จภาคทางการศึกษาผ่านกระบวนการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการประชุมวิชาการนานาชาติ ๒๕๖๗

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ มีสถานะเป็น
 - บุคคลธรรมดา
 - นิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือผู้มีอาชีพรับจ้างงาน ที่มีลักษณะเช่นเดียวกับกับขอบเขตของงานโครงการนี้
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ณ วันยื่นข้อเสนอหรือวันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอหรือการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมคำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมคำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองผลงาน ไม่กำหนดเป็นคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

การจำหน่ายพัสดุ ประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานโครงการนี้ ซึ่งได้ส่งมอบพัสดุและมีผลการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน.....ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอโดยมีมูลค่างานในวงเงิน ไม่น้อยกว่า..... บาท (.....) ต่อ ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เชื่อถือ

รับจ้างงาน ประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานโครงการนี้ ซึ่งได้ส่งมอบพัสดุและมีผลการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอโดยมีมูลค่างานในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อ ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เชื่อถือ

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคล
ธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือ
ในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง
และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า
ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่น
ข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ
หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของ
ธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก
ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก
สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย

(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้าง
ที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๓.๑๔ (คุณสมบัติอื่น).....

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นตามข้อ ๓. ก่อน กสศ. จึงจะนำข้อเสนอโครงการ มาพิจารณาคัดเลือกต่อไป

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง และเอกสารแนบทำอื่น ๆ

๔.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค

(๑) การวางแผน การวางระบบ แผนการดำเนินงานการจัดประชุมฯ

๑.๑ ร่วมวางแผนกับ กสศ. เพื่อบริหารจัดการในการจัดประชุมวิชาการนานาชาติ

๑.๒ บริหารจัดการกำลังคน เครื่องมือ และการบริหารจัดการเชิงเทคนิคในการจัดประชุม วิชาการนานาชาติ

(๒) การประสานงานวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ

๒.๑ ทำงานร่วมกับ กสศ. เพื่อประสานงานเชิญวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ

๒.๒ จัดทำและส่งหนังสือเชิญวิทยากร และผู้ดำเนินรายการ ในประเทศและต่างประเทศ ทั้งในรูปแบบหนังสือเชิญปกติ (เอกสาร) และหนังสือเชิญอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓ ลงทะเบียนให้วิทยากรและผู้ดำเนินรายการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๔ เตรียมคู่มือการนำเสนอสำหรับวิทยากร และผู้ดำเนินรายการ (Speaker and Moderator Guidelines) ซึ่งประกอบด้วย หัวข้อการประชุม ช่วงเวลา ระยะเวลาในการนำเสนอ รูปแบบ การนำเสนอ , Guiding Questions, PowerPoint template เป็นอย่างน้อย

๒.๕ ในกรณีที่วิทยากรไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ณ สถานที่จัดงานได้ ให้ผู้รับจ้างเตรียมอุปกรณ์ เครือข่าย และกระบวนการเพื่อจัดให้วิทยากรเข้าร่วมประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๖ ในกรณีที่วิทยากรไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ณ วันประชุมได้ ให้ผู้รับจ้างต้องบันทึกเทป การนำเสนอของวิทยากรล่วงหน้า (Zoom Video) โดยผู้รับจ้างต้องพัฒนาเอกสารข้อมูลการ เตรียมตัวสำหรับวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ, จัดเวลา ช่องทาง และอุปกรณ์ (หากมี), จัดเตรียมฉากหลังการนำเสนอ (Virtual background) สำหรับวิทยากร, PowerPoint template เป็นอย่างน้อย

๒.๗ รวบรวมเนื้อหาประกอบการนำเสนอของวิทยากร เช่น PPT, Visual Data, VDO เป็นต้น ให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับการนำเสนอและการเผยแพร่หลังการประชุม โดยต้องเตรียมการ ขอความยินยอมจากวิทยากรด้วยลายลักษณ์อักษร

(๓) การประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม

๓.๑ ประสานงานเรื่องการจัดทำและส่งหนังสือเชิญทั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์และแบบเอกสาร

๓.๒ จัดทำคู่มือการเดินทาง และรายละเอียดโรงแรมที่พักใกล้เคียงเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมจากสนามบินมายังสถานที่จัดประชุม

๓.๓ ให้คำแนะนำเรื่องการเดินทางมาสถานที่ประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมที่มาประชุมที่สถานที่จัดงาน

(๔) บริหารจัดการห้องประชุม และพื้นที่ของการประชุม

๔.๑) ห้องประชุม และห้องรับรอง

๑. บริหารจัดการพื้นที่ประชุมโดยจัดเตรียม ห้องประชุมหลัก ห้องประชุมย่อย ห้องแถลงข่าว ห้องรับรองวิทยากร ห้อง VIP ห้องคณะทำงาน และห้องสื่อมวลชน รวมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดเตรียมเวที Backdrop ระบบแสง สี เสียง และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการนำเสนอบนเวที และการถ่ายทอดสดตลอดการประชุม
๓. จัดหาพิธีกร ๒ ภาษาเพื่อดำเนินรายการประชุมตลอดการจัดงาน
๔. จัดหาพิธีกร ๒ ภาษาเพื่อดำเนินข่าวการแถลงข่าว
๕. จัดเตรียมล่ามแปลภาษาไทย-อังกฤษ, อังกฤษ-ไทย และล่ามภาษามือตลอดการประชุมและการแถลงข่าว (ถ้ามี)
๖. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิคซึ่งมีความเชี่ยวชาญเพื่อดำเนินการถ่ายทอดสดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมทั้งจัดเตรียมจอ monitor (โทรทัศน์ สำหรับให้วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ และคณะทำงานสามารถติดตามการประชุมฯ

๔.๒) พื้นที่หน้างาน

๑. จัดเตรียมพื้นที่หน้างานโดยมีการตกแต่ง Backdrop สำหรับถ่ายภาพ และบริเวณงานให้เรียบร้อยสวยงาม
๒. จัดเตรียมป้ายบอกทาง/ ป้ายประชาสัมพันธ์งาน
๓. จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการตั้งบูธของหน่วยงานร่วมจัดระบบไฟ โต๊ะ เก้าอี้ ป้ายชื่อบูธ โลโก้การประชุม และโลโก้หน่วยงาน
๔. จัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยรอบงาน

๔.๓) ห้องรับรองวิทยากร ห้องคณะทำงาน และห้องสื่อมวลชน

๑. บริหารจัดการห้องรับรองวิทยากร ห้องคณะทำงาน และห้องสื่อมวลชน ให้เรียบร้อย
๒. จัดเตรียมปลั๊กไฟ สัญญาณอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์เครื่องเขียน
๓. จัดเตรียมโทรทัศน์ที่ถ่ายทอดสดสัญญาณจากห้องประชุมใหญ่ในห้องรับรองวิทยากร และห้องคณะทำงาน
๔. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกไว้ในห้องรับรองวิทยากร ห้องคณะทำงาน และห้องสื่อมวลชน

๔.๔) ระบบลงทะเบียนหน้างาน

๑. เตรียมระบบและอุปกรณ์ลงทะเบียนหน้างานสำหรับวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เข้าร่วมการประชุม โดยแบ่งประเภทผู้เข้าร่วมประชุมเป็น วิทยากร และผู้เข้าร่วมประชุม เป็นอย่างน้อย
๒. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับรับลงทะเบียนหน้างาน
๓. จัดเตรียมป้ายคล้องคอ เอกสารแจก แฟ้ม หรือกระเป๋าลงทะเบียนอย่างน้อย ๑๕๐ ชุด สำหรับวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคน

(๕) การบริหารจัดการถ่ายทอดการประชุมฯ ผ่านเว็บไซต์การประชุมฯ และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

๕.๑) ก่อนการประชุมฯ

๑. ผู้รับจ้างจัดเตรียมอุปกรณ์ระบบถ่ายทอดสด (Live Conference) สัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตตามความจำเป็นและเพียงพอต่อการถ่ายทอดสด พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบภาพและเสียง ณ สถานที่จัดประชุม และสัมมนาออนไลน์ (Webinar) ที่รองรับผู้เข้าชมได้พร้อมกันไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ คน โดยเชื่อมสัญญาณถ่ายทอดสดผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ที่ กสศ. เห็นชอบ ได้แก่ Facebook, YouTube เว็บไซต์การประชุมฯ ที่ความละเอียดไม่น้อยกว่าระดับ HD และมีระบบแชทสอบถาม (Live Chats) หรือช่องทางเพื่อการสื่อสารระหว่างวิทยากร ผู้จัดงาน ผู้เข้าร่วมประชุมออนไลน์
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 ได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์ เพื่อให้ระบบเกิดความเสถียรมากที่สุด
 - Maintenance Service (SLA & OLA) ผู้เสนองานต้องให้บริการบำรุงรักษาระบบหลังจากที่ได้ขึ้นระบบบน Production Live เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ความเสถียรของระบบต้องประกอบด้วย
 - OLA ภายใน ๑ ชม. และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ชม.
 - First Tier Support ๘x๕, ช่วงเวลาการประชุมนานาชาติ ๒๔x๗
 - ระบบและเจ้าหน้าที่สนับสนุนระบบลงทะเบียนแก่ผู้เข้าร่วมประชุม
๓. ระยะเวลารับประกัน ๙๐ วัน หลังขึ้นระบบบน Production (Go-Live)
๔. กรณีสิ้นสุดสัญญาหรือการให้บริการ (Terminate Agreement/ Service) ในกรณีสิ้นสุดสัญญาหรือหยุดการให้บริการ ทาง กสศ. และผู้ให้บริการต้องแจ้งล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๓๐ วันรวมทั้งทาง กสศ. ต้องสามารถนำเข้าถึงข้อมูลขององค์กรได้ตามปกติ โปรแกรมที่พัฒนาเพิ่มเติมและฐานข้อมูล (Source code & Database) ถือว่าเป็นทรัพย์สินและลิขสิทธิ์ของทาง กสศ. หลังจากสิ้นสุดสัญญาหรือหยุดการให้บริการ ในกรณีที่ทางผู้ให้บริการแพลตฟอร์มและผู้เสนองานต้องทำลายโปรแกรมและข้อมูลการออกแบบภายใน ๗ วันทำการและยืนยันทาง กสศ. ให้รับทราบและให้ทางคณะผู้ตรวจสอบจากทาง กสศ. เข้าดำเนินการตรวจสอบหลังจากที่ได้รับแจ้งภายใน ๑๕ วันทำการ

๕.๒) วันประชุมฯ

๑. บันทึกภาพและวีดิทัศน์เนื้อหาการประชุมฯ ตลอดงานเพื่อเผยแพร่บน online webinar และเว็บไซต์การประชุมฯ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ สามารถรับชมการประชุมฯ ในวันจัดงาน และสามารถชมย้อนหลังได้

๒. จัดทำช่องทางในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ดำเนินรายการ วิทยากร และผู้เข้าร่วมประชุมแบบตามเวลาจริง (real-time messaging) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งกลั่นกรองเนื้อหาการแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์
๓. จัดระบบการแปลภาษาไทย-อังกฤษ อังกฤษ-ไทย และภาษามือบนเวทีและระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบทันที (Simultaneous translation) โดยให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกรับชมเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้ และแสดงภาษามือที่ด้านข้างจอ
๔. ดำเนินการบริหารจัดการประชุมฯ ทั้งในรูปแบบการประชุมจริง ณ สถานที่จัดงาน การถ่ายทอดวีดิทัศน์การนำเสนอ (ถ้ามี) และการถ่ายทอดสดทุกช่องทางได้อย่างต่อเนื่องโดยราบรื่น หากมีความขัดข้องทางเทคนิคต้องทำให้ระบบกลับมาใช้งานได้ภายใน ๒ นาที
๕. ถ่ายภาพบรรยากาศการประชุมฯ ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวโดยช่างภาพที่มีความเชี่ยวชาญและใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสม โดยต้องมีการตรวจสอบความเหมาะสมและความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนการประชุม

๕.๓) หลังการประชุมฯ

๑. รวบรวม ข้อคิดเห็น คำถามที่ได้จากการประชุมฯ จัดทำสรุปเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๒. ทำงานร่วมกับ กสศ. เพื่อจัดหาผู้จัดสรุป (Rapporteur) การประชุมทุก session
๓. ดำเนินการสรุปการประชุมทุกช่วง ตลอดการประชุมฯ และส่งสรุปประชุมให้ กสศ. ในรูปแบบรายงานพร้อมออกแบบ graphic สวยงาม พร้อมสำหรับการเผยแพร่บนเว็บไซต์การประชุมฯ
๔. นำวีดิทัศน์การประชุมฯ ทุกช่วง เอกสารประกอบการนำเสนอของวิทยากร เผยแพร่บนเว็บไซต์ของการประชุมฯ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถรับชมการประชุมย้อนหลังได้ภายใน ๔๘ ชั่วโมงหลังการประชุมเสร็จสิ้น
๕. บริหารจัดการค่าตอบแทนให้ Rapporteur แต่ละ session

(๖) การดำเนินการหลังการจัดประชุมฯ

- ๖.๑ ส่งหนังสือขอบคุณให้วิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ภายใน ๔๘ ชั่วโมงหลังการประชุมเสร็จสิ้น
- ๖.๒ ส่งประกาศนียบัตรเข้าร่วมการประชุม (ระบุบทบาทในการประชุม เช่น วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ ผู้เข้าร่วมประชุม เป็นต้น) ภายใน ๔๘ ชั่วโมงหลังการประชุมเสร็จสิ้น
- ๖.๓ จัดทำแบบประเมินผลการประชุมฯ เพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อเนื้อหาการประชุมฯ และระบบการประชุมฯ อิเล็กทรอนิกส์
- ๖.๔ ส่งสรุปผลผู้เข้าร่วมประชุมฯ และข้อเสนอแนะต่อการจัดประชุมฯ ให้แก่ กสศ. ภายใน ๕ วันทำการหลังการประชุมฯ เสร็จสิ้น หรือตามที่ กสศ. กำหนด
- ๖.๕ ส่งวีดิทัศน์สรุปผลการประชุมฯ ซึ่งมีเสียงบรรยายภาษาไทย คำบรรยายภาษาอังกฤษ (หรือตามที่ตกลงกับ กสศ.) ให้ กสศ. ภายใน ๑๕ วันหลังการประชุมเสร็จสิ้นหรือตามที่ กสศ. กำหนด

๔.๒ ข้อเสนออื่น ๆ

๑. การพัฒนาเว็บไซต์การประชุมฯ และระบบลงทะเบียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๑.๑) การพัฒนาเว็บไซต์การประชุมฯ

(๑) จัดทำเว็บไซต์การประชุมฯ ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน ๒.๐ ภายใต้ธีม (Theme) ที่ กสศ. กำหนด และเป็นไปตามอัตลักษณ์ขององค์กร (CI) บนพื้นที่ Cloud Server ของ กสศ. ให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงานประชุมฯ อย่างน้อย ๑ เดือน หรือตามที่ตกลงร่วมกับ กสศ.

(๒) เว็บไซต์รองรับการใช้งานและแสดงผลแบบปรับขนาดหน้าจออัตโนมัติ (Responsive) ผ่านเว็บเบราว์เซอร์มาตรฐาน เช่น Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Safari เวอร์ชันล่าสุดบนอุปกรณ์ Desktop, Tablet, Smart Phone ได้อย่างไม่ผิดเพี้ยน

(๓) เว็บไซต์รองรับผู้ใช้งานระบบพร้อมกัน ในเวลาเดียวกัน (Concurrent Users) ได้ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน ทั้งนี้ต้องมีการทดสอบการใช้งาน รวมถึงรายงานผลและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะก่อนดำเนินการเปิดให้ใช้งานจริงอย่างน้อย ๗ วัน หรือตามที่ กสศ. กำหนด

(๔) เว็บไซต์รองรับการใช้งาน ดังนี้

๔.๑ รองรับการใช้งานอย่างน้อย ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๔.๒ รองรับการประชุมสัมมนา และเผยแพร่ข้อมูลและที่เกี่ยวข้องกับการประชุมฯ

๔.๒ รองรับการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม ตามรายละเอียดในหัวข้อ ระบบลงทะเบียนออนไลน์

(๕) บริหารจัดการเว็บไซต์การประชุมฯ และบริหารจัดการความเสี่ยงทางไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้เว็บไซต์สามารถใช้งานได้ปกติอย่างต่อเนื่องและคงประสิทธิภาพการให้บริการตั้งแต่เปิดใช้งานเว็บไซต์การประชุมฯ ไปจนถึงหลังเสร็จสิ้นการประชุมไปอีก เป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับถัดจากวันสิ้นสุดการประชุม ผู้รับจ้างต้องตอบรับแจ้ง (Response Time) ภายใน ๖๐ นาที และดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ นับจากเวลาที่ กสศ. แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

(๖) จัดทำช่องทางการติดต่อสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ ผ่านเว็บไซต์การประชุมฯ และอีเมล และจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับรับเรื่องและให้ข้อมูลตั้งแต่เปิดใช้งานเว็บไซต์การประชุมฯ ไปจนถึงหลังเสร็จสิ้นการประชุมไปอีก เป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับถัดจากวันสิ้นสุดการประชุม

(๗) ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กสศ. ซึ่งประกอบด้วย

๗.๑ พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๒ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๓ พระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๔ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๕ มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน ๒.๐

๗.๖ นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กสศ. (ISO/IEC ๒๗๐๐๑:๒๐๑๓)

Third Party Code of Conduct Work Instruction, PDPA checklist และ SWAP checklist (Secured Web Application Technology)

๗.๗กฎ ระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายข้างต้น

(๑.๒) ระบบลงทะเบียนออนไลน์

- (๑) จัดทำระบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม (วิทยากร ผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง) บนเว็บไซต์การประชุมฯ เพื่อรองรับผู้ลงทะเบียนออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ บัญชีผู้ใช้ โดยสามารถลงทะเบียนผ่านอีเมล หรือ บัญชีผู้ใช้งานของ Google, Facebook, Line, Microsoft account ได้
- (๒) รองรับการเชื่อมโยงฐานข้อมูลผู้ลงทะเบียนเดิมจากการประชุมครั้งก่อนหน้าในรูปแบบไฟล์ .csv .xlsx
- (๓) แบบฟอร์มลงทะเบียนประกอบด้วยฟิลด์ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ กสศ. กำหนด ทั้งนี้แต่ละฟิลด์ต้องสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Validation) ที่ผู้ลงทะเบียนกรอกได้โดยอัตโนมัติ เพื่อให้ กสศ. สามารถนำฐานข้อมูลผู้ลงทะเบียนใหม่ไปใช้ร่วมกับฐานข้อมูลเดิมได้
- (๔) รองรับการแจ้งเตือนผู้เข้าร่วมประชุมฯ ก่อนการประชุมเริ่ม ๑ วัน และเมื่อถึงวันประชุมฯ รวมทั้งสามารถแจ้งข่าวสารการประชุมอย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ในช่วง ๑ เดือนก่อนการประชุม
- (๕) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านเทคนิคในการลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม (วิทยากร ผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง)
- (๖) รองรับการนำกลับมาใช้ลงทะเบียนในครั้งถัดไป

๒. การบริหารจัดการ อาหาร และเครื่องดื่ม

- ๒.๑ ประสานงานเรื่องการจัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร ผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ ของ กสศ. ตลอดระยะเวลาการประชุม ๒ วัน โดย กสศ. เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
- ๒.๒ จัดเตรียมอาหารว่าง และน้ำดื่มสำรอง ๑๐ ชุด ไว้ในห้องรับรองวิทยากร
- ๒.๓ จัดเตรียมอาหารกล่อง อาหารว่าง และน้ำดื่มสำรองไว้ในห้องอย่างละ ๒๐ ชุด หรือตามความเหมาะสมในห้องคณะทำงาน และห้องสื่อมวลชน

๓. การบริหารจัดการที่พักวิทยากร และเจ้าหน้าที่ กสศ.

- ๓.๑ ประสานงานกับวิทยากรเพื่อจองและประสานงานเรื่องการเข้าพักของวิทยากรและคณะทำงาน กสศ. โดย กสศ. เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการเข้าพัก

๔. การติดตั้งและรื้อถอนอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ ติดตั้งอุปกรณ์ทางเทคนิค และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมให้เสร็จสิ้น ๑ วันก่อนงาน
- ๔.๒ รื้อถอนอุปกรณ์หลังงานเสร็จสิ้น
- ๔.๓ รับผิดชอบค่าติดตั้งและค่ารื้อถอน รวมทั้งค่าสถานที่ ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นตลอดการติดตั้งและรื้อถอนอุปกรณ์ในการจัดงาน

๕. จัดทำแผนการจัดประชุมฯ ฉุกเฉิน ในกรณีที่ไม่สามารถจัดประชุมฯ ณ สถานที่จัดงานได้

ในกรณีที่เหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมฯ ณ สถานที่จัดงานได้ ให้ผู้รับจ้างวางแผนและดำเนินการประสานงานเพื่อจัดการประชุมแบบออนไลน์พร้อมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การประชุมสามารถดำเนินต่อไปได้ด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ กสศ. เป็นผู้รับผิดชอบค่าสถานที่จัดงานและที่พักของวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าติดตั้ง รื้อถอน และบริหารจัดการกิจกรรมทุกอย่างภายในงาน

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

- ภายใน ๑๖๕ วัน
 ภายในวันที่.....เดือน.....ปี.....

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- เกณฑ์ราคา
 เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (กรอกสัดส่วนน้ำหนัก ข้อ ๖.๑ และกรอกเกณฑ์คุณภาพ ข้อ ๖.๒)

๖.๑ การกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนระหว่างเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามข้อ ๖. โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

- เกณฑ์ราคา	กำหนดน้ำหนักร้อยละ	๒๐
- เกณฑ์อื่น (เกณฑ์คุณภาพ)	กำหนดน้ำหนักร้อยละ	๘๐

๖.๒ การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยในการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์คุณภาพ ตามข้อ ๖.๑

เกณฑ์คุณภาพและเกณฑ์ย่อย		คะแนน
(๑)	รูปแบบการบริหารจัดการระบบการประชุมตามขอบเขตงาน ข้อ ๔ รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของงาน (๓๐ คะแนน) โดยมีสัดส่วน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none">● มีแผนการดำเนินงานการบริหารจัดการระบบการประชุม ๑๕ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้<ul style="list-style-type: none">- มีรูปแบบและแผนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการระบบการประชุมตามขอบเขตงาน ข้อ ๔ (๑๕ คะแนน)- ไม่มีแนวทางและแผนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการระบบการประชุมตามขอบเขตงาน ข้อ ๔ (๐ คะแนน)● มีขอบเขตและกรอบระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ ๑๕ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้<ul style="list-style-type: none">- จัดทำขอบเขตและระยะเวลาในการดำเนินงานได้ตามกำหนดของขอบเขตงาน (๑๕ คะแนน)- จัดทำขอบเขตและระยะเวลาในการดำเนินงานไม่ได้ตามกำหนดของขอบเขตงาน (๐ คะแนน)	๓๐

<p>(๒)</p>	<p>ความเชี่ยวชาญในการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์</p> <ul style="list-style-type: none">● มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ๒๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้<ul style="list-style-type: none">- มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ มากกว่า ๒ โครงการ (๒๐ คะแนน)- มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๑ โครงการ (๑๐ คะแนน)- ไม่มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (๐ คะแนน)	<p>๒๐</p>
<p>(๓)</p>	<p>ความเชี่ยวชาญในการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite)</p> <ul style="list-style-type: none">● มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite) ๒๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้<ul style="list-style-type: none">- มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite) มากกว่า ๒ โครงการ (๒๐ คะแนน)- มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite) อย่างน้อย ๑ โครงการ (๑๐ คะแนน)- ไม่มีผลงานที่เกี่ยวกับการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติแบบปกติ (Onsite) (๐ คะแนน)	<p>๒๐</p>
<p>(๔)</p>	<p>ความพร้อมของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none">● การกำหนดบทบาทหน้าที่ตามความเชี่ยวชาญทั้งทีมบริหารจัดการและทีมปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนด ๒๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้<ul style="list-style-type: none">- กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน พร้อมแสดงโครงสร้างการทำงานของโครงการทั้งทีมบริหารจัดการและทีมปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนดได้อย่างเหมาะสมและครบถ้วน (๒๐ คะแนน)- กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงานได้ไม่ชัดเจน แต่แสดงโครงสร้างการทำงานของโครงการทั้งทีมบริหารจัดการและทีมปฏิบัติงานในภาพรวม (๑๕ คะแนน)- กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรและเครื่องมือการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน และไม่ได้จัดทำรายละเอียดของโครงสร้างการทำงานของโครงการ (๑๐ คะแนน)	<p>๒๐</p>

	- ไม่ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร เครื่องมือการปฏิบัติงาน และโครงสร้างการทำงานของโครงการทั้งทีมบริหารจัดการและทีมปฏิบัติงาน (๐ คะแนน)	
(๕)	<p>ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีประสบการณ์ทำงานการจัดการประชุมทั้งระดับประเทศและนานาชาติ ๑๐ คะแนน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทมีประสบการณ์ตั้งแต่ ๔ ครั้งขึ้นไป (๑๐ คะแนน) - บริษัทมีประสบการณ์ ๑ - ๓ ครั้ง (๕ คะแนน) - บริษัทไม่มีประสบการณ์ (๐ คะแนน) 	๑๐
	รวมทั้งสิ้น	๑๐๐

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนเกณฑ์คุณภาพ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หมายเหตุ :

(๑) คณะกรรมการทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือประเภท หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่พิจารณาคัดเลือกก็ได้ ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ กสศ. และเป้าหมายของงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

(๒) กรณีมีผู้ผ่านเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นได้คะแนนรวมเท่ากันหลายราย กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนเกณฑ์คุณภาพสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับคัดเลือก

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ใช้เงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๘. งานและการจ่ายเงิน

ส่งมอบครั้งเดียว

แบ่งการส่งมอบ และแบ่งการชำระเงิน ออกเป็นงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่	พัสดุ/ผลงานที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	ระยะเวลาการส่งมอบผลงาน	งวดเงิน ร้อยละ
๑.	แผนการดำเนินงานการจัดประชุมฯ รายละเอียดตามขอบเขตงาน ข้อ ๔ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง โดยส่งเป็นเอกสารจำนวน ๒ เล่ม พร้อม	๑ งวด	ภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา	ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินจัดจ้าง

	<p>ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชิ้น ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- แนวทางการบริหารจัดการพื้นที่ประชุม- แนวทางการจัดการระบบลงทะเบียนเว็บไซต์- แนวทางการจัดสรรบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประชุม- แนวทางการจัดการระบบเทคนิคในการประชุม- แนวทางการออกแบบโลโก้ และ visual การประชุม- Timeline การทำงาน และผู้รับผิดชอบหลัก- ข้อมูลความก้าวหน้าอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมฯ			
๒.	<p>ความก้าวหน้าของการจัดงาน ตามข้อ ๔ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง โดยส่งเป็นเอกสารจำนวน ๒ เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชิ้น ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- รายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการพื้นที่ประชุม- รายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการระบบลงทะเบียน เว็บไซต์- รายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการระบบเทคนิคในการประชุม- งานออกแบบแบนเนอร์โปรโมทกิจกรรมการจัดประชุมและแนะนำวิทยากรในแต่ละช่วงของการจัดเสวนา ในรูปแบบไฟล์ AI และ JPG- ความก้าวหน้าอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมฯ	๑ งวด	ภายใน ๖๐ นับ ถัดจากวันลงนามสัญญา	ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินจัดจ้าง
๓.	<p>ผลงานการจัดงานโดยส่งเป็นเอกสารจำนวน ๒ เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชิ้น ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- รายงานสรุปผลการจัดงาน พร้อม VDO, Footage และรูปภาพประกอบ ๑ ชุด	๑ งวด	ภายใน ๑๖๕ วันนับถัดจากวันลงนามสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินจัดจ้าง

	<ul style="list-style-type: none">- รายงานสื่อที่ทำการเผยแพร่/ถ่ายทอดการประชุมฯ และผลการเผยแพร่ เช่น จำนวนผู้ชมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์- ฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมฯ ทั้งหมดซึ่งอยู่ใน file Excel หรือรูปแบบอื่นที่สามารถใช้งานต่อได้ง่าย- วิดีทัศน์ต่างๆ และเอกสารประกอบการประชุมฯ- ผลงานการออกแบบสื่อ สิ่งพิมพ์ ทั้งหมด เช่น ประกาศนียบัตร Banners, Backdrop เป็นต้น- คู่มือการใช้งานระบบเว็บไซต์- ฐานข้อมูลผู้ชมเว็บไซต์หลังการประชุม			
--	--	--	--	--

ทั้งนี้ ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบใบแจ้งหนี้มาพร้อมกับใบส่งของหรือหนังสือส่งมอบงานภายในวันเดียวกัน หรือภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ส่งมอบของหรือผลงาน การนำส่งใบแจ้งหนี้ล่าช้าเกินกว่าเวลาที่กำหนดดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้าง มิได้ส่งมอบของหรือผลงานภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญาหรือข้อตกลง

๙. อัตราค่าปรับ

กรณีผลสำเร็จของงานเป็นรายงวด ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มิได้ส่งมอบของหรือผลงานภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญาหรือข้อตกลง กสศ. จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ หรือของราคางานจ้างนั้น

กรณีผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ผู้รับจ้าง มิได้ส่งมอบผลงานภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญาหรือข้อตกลง กสศ. จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างนั้นแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

กรณีผู้เสนอราคาให้บริการตามรายละเอียดข้อ ๔ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง แล้วเกิด Downtime ต้องยินยอมให้ปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราร้อยละ ๐.๐๓ ของของราคางานจ้างนั้น นับแต่เวลาที่ตรวจพบว่าบริการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด จนเวลาที่ได้ปรับปรุงแก้ไขจนถึงระดับที่กำหนด เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

๑๐.๑ ระยะเวลาการรับประกันสิ่งของ/ผลงาน ไม่น้อยกว่า ๓ เดือนนับถัดจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ เช่น การจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้รับประกันผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี /การจ้างก่อสร้าง ให้รับประกันผลงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑๐.๒ ระยะเวลาให้แก้ไขสิ่งของ/ผลงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กสศ.

๑๑. สถานที่ส่งมอบพัสดุ

ณ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา หรือสถานที่อื่นใดตามที่ กสศ. กำหนด

๑๒. เงินประกันผลงาน (ถ้ามี) เช่น งานจ้างก่อสร้าง และงานจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐ
- มีการหักเงินที่จะจ่ายค่าวัสดุ/ค่าจ้างแต่ละงวดในอัตราร้อยละ ๕ ของงวดนั้น และกสศ. จะคืนเงินประกันผลงานดังกล่าวให้โดยไม่มีดอกเบี้ยพร้อมกับการจ่ายเงินค่าวัสดุ/ค่าจ้างในงวดสุดท้าย
- ไม่มี
๑๓. วิธีที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง
๑๔. รูปแบบการเสนอราคา
- แบบทั่วไป คือ การเสนอเอกสารคุณสมบัติและเทคนิคพร้อมกับใบเสนอราคา (พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา)
- แบบ ๒ ซอง คือ การแยกเอกสารทางเทคนิคกับใบเสนอราคาออกจากกัน (พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น)
๑๕. กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
๑๖. กำหนดวันทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กสศ.
๑๗. สถานที่จัดส่งเอกสาร/ติดต่อสอบถามข้อมูล
- สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
- ผู้ประสานงาน: น.ส. กิติพร ทักษาศาสตร์
- โทรศัพท์: ๐๙๒ ๕๓๖ ๖๒๙๓
- อีเมล: kitiporn@eef.or.th
๑๘. การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- ๑๘.๑ ถ้าผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือส่งมอบวัสดุ/ไม่ส่งมอบงานให้ เป็นไปตามกำหนดในสัญญา/ข้อตกลง กสศ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงและไม่จ่ายเงินค่าวัสดุ/ค่าจ้างทั้งหมดของงวดงานที่ล่าช้าได้
- ๑๘.๒ กสศ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้ ในกรณีที่เห็นว่าผลงาน/วัสดุ ตามสัญญาหรือข้อตกลง ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้งานอีกต่อไป หรือในกรณีการดำเนินงานหรือรับมอบวัสดุ/ผลงานตามสัญญาหรือข้อตกลงต่อไป จะไม่เป็นประโยชน์แก่ กสศ. ทั้งนี้ กสศ. จะพิจารณาตรวจรับวัสดุ/ผลงาน และเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุ/ค่าจ้างตามความเป็นจริงโดยคำนวณตามจำนวนวัสดุ/ปริมาณงาน ที่ได้ดำเนินการหรือรับมอบไว้โดยชอบแล้ว
- ๑๘.๓ กสศ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้ ถ้าเห็นว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้างหรือลูกจ้าง มิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาหรือข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีเช่นนี้

กสศ. จะบอกกล่าวให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบ เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้ขาย/ผู้รับจ้างและลูกจ้าง ต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๘.๔ กสศ. อาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า กสศ. มีเจตนาที่จะระงับการทำงาน ทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น เมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ขาย/ผู้รับจ้างและลูกจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๘.๕ หากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง กระทำ ด้วยประการใด ๆ อันเป็นการทำผิดสัญญาหรือข้อตกลง โดยมีขอบ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำให้ กสศ. ได้รับความเสียหาย ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ตกลงยินยอมให้ กสศ. ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง และมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง โดยให้ กสศ. มีสิทธินำค่าเสียหายมาหักออกจากค่าจ้าง/ค่าจ้างได้ และหากยังไม่เพียงพอกับความเสียหายที่เกิดขึ้น กสศ. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จนกว่าจะได้รับครบจำนวน

๑๙. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑๙.๑ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้รับทราบและตกลงจะปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับคู่สัญญา รวมถึงนโยบายและประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กสศ.

๑๙.๒ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามของ กสศ.

การดำเนินงานของโครงการนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามของ กสศ.

การดำเนินงานของโครงการนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามของ กสศ.

รายละเอียดตามรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอกสารแนบท้ายขอบเขตงานนี้

๒๐. การรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ

๒๐.๑ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานตามสัญญาหรือข้อตกลง ทั้งในระหว่างระยะเวลาในสัญญาและหลังสิ้นสุดสัญญา ไว้เป็นความลับ ไม่มอบหรือเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กสศ. และ/หรือเอาไปเพื่อประโยชน์อื่นใดแก่ตนเอง โดยหากมีการนำไปใช้ หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กสศ. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำดังกล่าว และ กสศ. มีสิทธิดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

๒๐.๒ ข้อมูลที่เป็นความลับทั้งที่อยู่ในรูปของเอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่บันทึกลงในสื่อต่าง ๆ หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นรูปธรรมที่ กสศ. เปิดเผยแก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องทำเครื่องหมาย “ลับ” ไว้กับสิ่งนั้นอย่างชัดเจน ส่วนการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวาจาหรือด้วยวิธีการอื่นใดที่ไม่เป็นรูปธรรม ซึ่ง กสศ. ได้แจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ทราบ ณ เวลาเปิดเผยนั้นว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะต้องสรุปสาระสำคัญของข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งทำ

เครื่องหมาย “ลับ” หรือเครื่องหมายที่มีความหมายทำนองเดียวกันนี้ไว้กับข้อความสรุปนั้นอย่างชัดเจน พร้อมทั้งส่งมอบข้อความสรุปดังกล่าว ให้แก่ กสศ. ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ กสศ. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้น

๒๐.๓ ผู้ชาย/ผู้รับจ้างตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ กสศ. ได้เปิดเผยแก่ผู้ชาย/ผู้รับจ้าง รวมถึงจะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมตามมาตรฐานของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นเพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับได้

๒๑. กรรมสิทธิ์ในผลงาน และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

๒๑.๑ ผลงาน ซึ่งหมายความรวมถึงข้อมูล รายงาน เอกสาร ผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทั้งหมดที่ผู้รับจ้าง และ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการหรือได้รับจากการดำเนินงานภายใต้สัญญาจ้างฉบับนี้ ให้ผลงานดังกล่าว เป็นกรรมสิทธิ์ของ กสศ.

๒๑.๒ สิทธิเหนือทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ (ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ) ในผลงานตามของ ๒๑.๑ ที่ผู้รับจ้างและ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างได้สร้างสรรค์ ประพันธ์ สร้างขึ้น หรือจัดทำขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้สัญญาจ้างฉบับนี้ให้เป็นของ กสศ.

๒๑.๓ หากผู้รับจ้างประสงค์จะนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของ กสศ. ไปใช้จะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก กสศ. ก่อน

๒๒. เงินไฉอื่น ๆ

กรณีวงเงินงบประมาณตามข้อ ๗. เป็นเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไป กสศ. จะลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชาย/ผู้รับจ้างก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้นมีผลใช้บังคับและ กสศ. ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงานงบประมาณแล้ว

ทั้งนี้ กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ กรณีที่ กสศ. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างโครงการนี้

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา/ใบสั่งจ้าง
โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ เลขที่ ลงวันที่..... ระหว่าง กองทุนเพื่อความเสมอภาค
ทางการศึกษา (ผู้ว่าจ้าง) กับ..... (ผู้รับจ้าง)

โดยที่ในการดำเนินงานโครงการตามสัญญา/ใบสั่งจ้างข้างต้น จะต้องมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
ข้อมูลส่วนบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการดำเนินงานของโครงการถูกต้องและสอดคล้องตาม
พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว ผู้ว่าจ้าง
ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และ ผู้รับจ้าง ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำข้อตกลงการ
ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) ฉบับนี้ขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง
หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็น
ทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ
ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนอง
เดียวกันตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงข้อมูลอื่นใดตามที่คณะกรรมการ
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
รวมถึงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือกฎใด ๆ ที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว

“ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย และการกระทำใด ๆ
ต่อข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง
หรือกฎใด ๆ ที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว

ข้อ 2 ผู้รับจ้างตกลงจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตาม
วัตถุประสงค์ของโครงการตามรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เอกสารแนบท้ายขอบเขตงานหรือข้อตกลงการ
ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเพิ่มเติมภายหลังวันลงนามในสัญญาผู้
รับจ้างนี้ และให้ถือว่ารายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงการประมวลผลข้อมูล
ส่วนบุคคลฉบับนี้

ข้อ 3 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ของผู้รับจ้างรวมถึงพนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด
ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างที่รับได้ดำเนินการนอกเหนือไปจากรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือรายการ
ที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างตามข้อ 2 ถือว่าผู้รับจ้างได้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อตนเองในฐานะผู้ควบคุม
ข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 4 ผู้รับจ้างตกลงจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเหมาะสม ทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิคตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากล เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (ถ้ามี) จากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดอุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ มาตรการรักษาความปลอดภัยดังกล่าว จะต้องคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของโครงการเป็นสำคัญ เช่น การเข้ารหัสและการใช้นามแฝง มาตรการในการรักษาความลับ ความถูกต้อง ความพร้อมใช้งาน ความยืดหยุ่นของระบบประมวลผล มาตรการในการกู้คืนข้อมูลส่วนบุคคล กระบวนการทดสอบและประเมินประสิทธิผลอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ 5 ผู้รับจ้างตกลงจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (ถ้ามี) จำกัดเฉพาะพนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างและมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (ถ้ามี) เพื่อการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการนี้เท่านั้น

ข้อ 6 ผู้รับจ้างจะควบคุมดูแลให้พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (ถ้ามี) รวมถึงผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด มีการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (ถ้ามี) ด้วยมาตรฐานเดียวกับการรักษาความลับของผู้รับจ้างซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานของ กสศ. และมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 2 เท่านั้น โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (ถ้ามี) ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 7 ผู้รับจ้างจะต้องไม่จ้างช่วงบุคคลอื่นให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้าง

การจ้างช่วงบุคคลอื่นให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสัญญาที่กำหนดให้ผู้รับจ้างช่วงมีหน้าที่ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายเช่นเดียวกับหน้าที่ของผู้รับจ้างตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ นอกจากนี้ผู้รับจ้างช่วงต้องรับประกันว่าจะใช้มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด และมาตรการดังกล่าวต้องให้ความคุ้มครองในระดับเดียวกับมาตรการที่ระบุตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบและชดเชยในบรรดาความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเนื่องมาจากการจ้างดังกล่าว

ข้อ 8 ผู้รับจ้างตกลงจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมด ที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการภายใต้โครงการตามสัญญา/ใบสั่งจ้างฉบับนี้

ข้อ 9 ผู้รับจ้างจะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้ว่าจ้าง ในการตอบสนองต่อคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตของโครงการตามสัญญา/ใบสั่งจ้างฉบับนี้ เช่น คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล คำขอให้แก้ไขหรือลบข้อมูลส่วนบุคคล คำขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อผู้รับจ้างโดยตรง ผู้รับจ้างตกลงจะไม่ตอบสนองต่อคำขอดังกล่าวโดยพลการ แต่จะแจ้งและส่งคำขอดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบผ่านทางอีเมล dpo-eef@eef.or.th ทันที

ข้อ 10 เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ผู้รับจ้างจะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (ถ้ามี) ที่ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้โครงการตามสัญญา/ใบสั่งจ้างฉบับนี้ ตามนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างนับแต่วันที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเสร็จสิ้น หรือนับแต่วันที่ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงเป็นหนังสือให้เลิกสัญญาจ้าง

ข้อ 11 กรณีที่ผู้รับจ้างพบการกระทำหรือเหตุการณ์ใดอันมีลักษณะเป็นการพยายามเข้าถึงหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือมีลักษณะเป็นการละเมิดต่อมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

11.1 แจ้งเหตุดังกล่าวให้ ผู้ว่าจ้างทราบภายในเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ทราบเหตุดังกล่าว ทางอีเมล dpo-eef@eef.or.th โดยอย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (1) รายละเอียดของการกระทำหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- (2) ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจได้รับหรือได้รับผลกระทบจากการกระทำหรือเหตุการณ์นั้น
- (3) ผลกระทบหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นจากการกระทำหรือเหตุการณ์นั้น
- (4) มาตรการที่ใช้ในการประเมินและตอบสนองต่อการกระทำหรือเหตุการณ์นั้น
- (5) มาตรการที่พึงใช้ในการลดผลกระทบหรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำหรือเหตุการณ์นั้น ทั้งมาตรการต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ว่าจ้าง

11.2 ประเมินการกระทำหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อให้ทราบสาเหตุและกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำหรือเหตุการณ์นั้นหรือที่มีลักษณะเดียวกันนั้นขึ้นอีก

ข้อ 12 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายรวมถึงสิทธิเรียกร้องใด ๆ ต่อบุคคลภายนอก อันเกิดจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของผู้รับจ้างเอง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้าง แทนผู้ว่าจ้างจนสิ้นเชิง

ข้อ 13 การสิ้นสุดของข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของผู้รับจ้างในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในข้อ 10

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างรับทราบและตกลงจะปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้รวมถึงที่จะมีผลใช้บังคับต่อไปภายหน้า

ผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้าง

ลงชื่อ
(.....)

ลงชื่อ
(.....)

เอกสารแนบท้ายขอบเขตงาน/ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
รายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ

การดำเนินงานโครงการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) เพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการภายใต้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ตามประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล

1. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล
ตัวอย่างเช่น <ul style="list-style-type: none">● ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล รูปถ่าย● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น ที่อยู่ อีเมล เบอร์โทรศัพท์● ข้อมูลประวัติ เช่น วัน เดือน ปีเกิด● ข้อมูลการทำงาน เช่น อาชีพ ตำแหน่งงาน สังกัด สถานที่ทำงาน ประวัติการทำงาน

2. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล

ชื่อกิจกรรม (รหัสกิจกรรมตาม ROP)	วัตถุประสงค์	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล
การจัดสัมมนาวิชาการ (RIE04)	เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ	เจ้าของข้อมูล: ผู้เข้าร่วมสัมมนา ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลประวัติ และข้อมูลการทำงาน