

**ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)**

**ชื่อ/จ้าง/เช่า : จ้างบริหารจัดการศูนย์ธุรการ ประจำปีงบประมาณ 2567-2568**

**ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

**โครงการ : จ้างบริหารจัดการศูนย์ธุรการ ประจำปีงบประมาณ 2567-2568**

**โดยสำนัก/ฝ่าย : ฝ่ายอำนวยการ**

**สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ**

1.	<b>ความเป็นมา</b>
	ด้วยสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับธุรการ การจัดทำสแกนจัดเก็บเอกสาร การรับ-ส่งเอกสารสัญญาหรือข้อตกลง การรับส่งหนังสือหรือเอกสารภายในและภายนอก ตลอดจนการรับ-ส่งพัสดุหรือสิ่งของภายในหรือระหว่าง สสส. กับหน่วยงานภายนอก และโดยที่ปริมาณงานดังกล่าวมีจำนวนมากขึ้นทุกปี จึงมีความจำเป็นจะต้องจ้างผู้ประกอบการจากภายนอกที่มีประสบการณ์สูง เพื่อช่วยสนับสนุนและบริหารจัดการศูนย์ธุรการของ สสส. เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความรวดเร็วและคล่องตัว อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน
2.	<b>วัตถุประสงค์</b>
	2.1 เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์ธุรการของ สสส. 2.2 เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ ภาควิชา หรือผู้ที่มาติดต่อกับ สสส.
3.	<b>กลุ่มเป้าหมาย</b>
	เจ้าหน้าที่ สสส. ภาควิชา และผู้เกี่ยวข้อง
4.	<b>คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ</b>
	4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา 4.7 เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ผู้มีอาชีพขายพัสดุ หรือรับจ้าง งานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว 4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

- 4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 4.11 ต้องการให้ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานหรือไม่  
☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ
- 4.12 ☐ \*\*ต้องการให้ผู้เสนอราคามีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะประกวดราคาซื้อ/จ้าง จำนวน 1 ผลงาน โดยผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท เสร็จเรียบร้อยแล้วไม่เกิน.....ปี นับตั้งแต่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอโดยผลงานจะต้องเป็นผลงานที่ดี เป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และ และเป็นผลงานที่ผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน ที่สำนักงานกองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพเชื่อถือ โดยให้ส่งหลักฐานเป็นเอกสารสำเนาสัญญาพร้อมขอบเขตของงาน (TOR)  
☒ ไม่ต้องการ
- 4.13 ☒ \*\*ต้องการให้ผู้เสนอราคามีสำเนาน้ำสื่อบรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะประกวดราคาซื้อ/จ้าง จำนวน 1 ผลงาน โดยผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า 1,500,000 บาท เสร็จเรียบร้อยแล้วไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอโดยผลงานจะต้องเป็นผลงานที่ดี เป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และ และเป็นผลงานที่ผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน ที่สำนักงานกองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพเชื่อถือ  
☐ ไม่ต้องการ
- 4.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้  
 (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิ หักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ  
 (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันยื่นข้อเสนอดังนี้

ต้องระบุ	มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง	การกำหนดทุนจดทะเบียน
<input type="checkbox"/>	ไม่เกิน 1 ล้านบาท	ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
<input type="checkbox"/>	เกิน 1 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
<input checked="" type="checkbox"/>	เกิน 5 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 10 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 20 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 60 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 150 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 300 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ

ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน ทั้งนี้หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(5) กรณีตาม (1)-(4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(5.2) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

## 5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือขอบเขตของงานจ้าง

### 5.1 งานบริการรับเอกสารหรือสิ่งของจากภายนอก

#### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

5.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการงานบริการรับเข้า คัดแยก และลงทะเบียนเอกสารหรือสิ่งของจากภายนอกที่ส่งมายัง สสส. ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ (1) ไปรษณีย์ (2) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (3) ระบบโทรสาร (Fax Server) (4) พนักงานรับส่งเอกสาร (messengers) (4) บุคคลภายนอกหรือเจ้าหน้าที่ สสส. ที่มาส่งด้วยตนเอง หรือ Z5) วิธีการอื่นๆ ตามที่ สสส. กำหนด

5.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเครื่องสแกน (Scan) อย่างน้อย 1 เครื่อง สำหรับสแกนเก็บเอกสารเข้าระบบของ สสส. รวมถึงจัดหาระบบการบันทึกเอกสารที่สามารถเชื่อมต่อหรือรองรับกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของ สสส. ได้อัตโนมัติ

#### การจัดหาพนักงาน

5.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้างาน จำนวน 1 คน และพนักงานคอยให้บริการ อย่างน้อย 3 คน เพื่อทำหน้าที่ให้บริการและสนับสนุนงาน ประจำศูนย์ธุรการ โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) หัวหน้างาน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์การให้บริการงานศูนย์ธุรการหรือที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

(2) พนักงาน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า

ทั้งนี้ หัวหน้างานและพนักงานจะต้องมีทักษะการสื่อสาร จัดบริการ ทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน รวมทั้งบริหารงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้างานและพนักงาน จะต้องแจ้งให้ สสส. ทราบล่วงหน้าและต้องได้รับความยินยอมจาก สสส.

### 5.2 งานบริการรับ-ส่งเอกสารภายในสำนักงาน (Mail Boy)

#### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

5.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการคัดแยกประเภทเอกสาร และ รับ-ส่งเอกสาร ตามประเภทตามรอบเวลา และตามจุดที่ สสส. กำหนด และจัดให้มีการลงนามรับเอกสารหรือยืนยันโดยวิธีอื่นที่สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงจัดเก็บข้อมูลการรับ-ส่งเอกสารดังกล่าวทุกครั้ง




	<p><b>5.5 หน้าที่และความรับผิดชอบ</b></p> <p>5.5.1 ในกรณีที่พนักงานคนใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือมีพฤติกรรมขัดต่อวัตถุประสงค์การดำเนินงานของ สสส. หรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามที่ สสส. เห็นสมควร ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานคนใหม่ทดแทนทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจาก สสส.</p> <p>5.5.2 ในกรณีที่พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือไม่จัดพนักงานใหม่มาทดแทน ผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวันที่ขาดงานหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ในอัตราวันละ 300 บาทต่อคน</p>												
6.	กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ												
	<p>กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุภายใน.....731.....วัน</p> <p><input type="checkbox"/> นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญา</p> <p><input type="checkbox"/> นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน</p> <p><input type="checkbox"/> นับถัดจากวันที่.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568</p>												
7.	งวดงานและการจ่ายเงิน												
	<p><input type="checkbox"/> (1) เป็นการส่งมอบเป็นคราวๆ ไป โดยมีราคาต่อหน่วยคงที่ ไม่จำกัดปริมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และจ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในสัญญา</p> <p><input type="checkbox"/> (2) เป็นการส่งมอบเป็นคราวๆ ไป โดยมีราคาต่อหน่วยไม่คงที่ ไม่จำกัดปริมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และจ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในสัญญา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (3) แบ่งการส่งมอบ และแบ่งการชำระเงิน ออกเป็นงวด จำนวน.....24.....งวด ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="252 1039 1463 1330"> <thead> <tr> <th>งวดที่</th><th>งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ</th><th>จำนวน</th><th>หน่วยนับ</th><th>ส่งมอบภายใน (วัน)</th><th>งวดเงิน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-24</td><td>1) สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนตามขอบเขตงาน ข้อ 5 2) สรุปรายงานผลการดำเนินงานจัดส่งเอกสารเร่งด่วน/นอกรอบเวลา ตามข้อ 5.3.3 (ถ้ามี)</td><td>24</td><td>งวด</td><td>ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป</td><td>แบ่งจ่ายเท่ากัน</td></tr> </tbody> </table>	งวดที่	งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	หน่วยนับ	ส่งมอบภายใน (วัน)	งวดเงิน	1-24	1) สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนตามขอบเขตงาน ข้อ 5 2) สรุปรายงานผลการดำเนินงานจัดส่งเอกสารเร่งด่วน/นอกรอบเวลา ตามข้อ 5.3.3 (ถ้ามี)	24	งวด	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	แบ่งจ่ายเท่ากัน
งวดที่	งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	หน่วยนับ	ส่งมอบภายใน (วัน)	งวดเงิน								
1-24	1) สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนตามขอบเขตงาน ข้อ 5 2) สรุปรายงานผลการดำเนินงานจัดส่งเอกสารเร่งด่วน/นอกรอบเวลา ตามข้อ 5.3.3 (ถ้ามี)	24	งวด	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	แบ่งจ่ายเท่ากัน								
8.	อัตราค่าปรับ												
	<p><input checked="" type="checkbox"/> งานจ้าง สวงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท</p> <p><input type="checkbox"/> งานซื้อ/เช่า สวงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ</p>												
9.	ต้องการระบุสถานที่ให้ผู้รับจ้างดำเนินงานหรือไม่												
	<p><input type="checkbox"/> ไม่ระบุ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ระบุสถานที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ เลขที่ 99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120</p>												
10.	สถานที่ส่งมอบพัสดุ												
	<p><input checked="" type="checkbox"/> ระบุสถานที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ เลขที่ 99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120</p> <p><input type="checkbox"/> ที่อยู่อื่น โปรดระบุ.....</p>												
11.	**การจ่ายเงินล่วงหน้า												
	<p><input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p>												


12.	การหักเงินประกันผลงาน (ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษาต้องหักเงินประกันผลงานทุกงวด)		
	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี		
13.	การรับประกันความชำรุดบกพร่อง		
	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง <input type="checkbox"/> มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า.....ปี.....เดือน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ ระยะเวลาซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง		
14.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับงานนี้จำนวน.....7,200,000.....บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)		
15.	ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง		
	7,186,120 บาท รายละเอียดการคำนวณราคากลางตามเอกสารแนบ		
16.	**หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ		
	<input type="checkbox"/> (1) ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด <input checked="" type="checkbox"/> (2) ใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 80.....คะแนน โดยมีเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้		
	เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา	น้ำหนัก	คะแนนเต็ม 100 คะแนน
	1. ราคาที่เสนอ	30	100
	2. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์กับ สสส.	70	100
	2.1 แผนการดำเนินงานการบริหารจัดการศูนย์ธุรการ (พิจารณาจากเอกสารข้อเสนอ โดยเปรียบเทียบกับเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายเรียงลำดับลงมา)	60	100
	(1) แผนแสดงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน ตามที่กำหนดในขอบเขตงานข้อ 5.1 – 5.4 - แผนแสดงขั้นตอนฯ ครบถ้วนชัดเจน ร้อยละ 90 – 100 (ได้ 100 คะแนน) - แผนแสดงขั้นตอนฯ ครบถ้วนชัดเจน ร้อยละ 80 – 90 (ได้ 80 คะแนน) - แผนแสดงขั้นตอนฯ ครบถ้วนชัดเจน น้อยกว่าร้อยละ 80 (ได้ 60 คะแนน) - แผนไม่แสดงขั้นตอนฯ (ได้ 0 คะแนน)	40	100
	(2) แผนแสดงโครงสร้างพนักงาน และแนวทางบริหารงานบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในศูนย์ธุรการ - แผนแสดงโครงสร้างพนักงานฯ ครบถ้วนชัดเจน ร้อยละ 90 – 100 (ได้ 100 คะแนน) - แผนแสดงโครงสร้างพนักงานฯ ครบถ้วนชัดเจน ร้อยละ 80 – 90 (ได้ 80 คะแนน) - แผนแสดงโครงสร้างพนักงานฯ ครบถ้วนชัดเจน น้อยกว่าร้อยละ 80 (ได้ 60 คะแนน) - แผนไม่แสดงโครงสร้างพนักงานฯ (ได้ 0 คะแนน)	20	100
	2.2 ประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือ (พิจารณาจากหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะประกวดราคาซื้อ/จ้าง มูลค่าตั้งแต่ 1,500,000 บาทขึ้นไป)	10	100
	(1) มีหนังสือรับรองผลงาน ตั้งแต่ 5 ผลงาน ขึ้นไป (ได้ 100 คะแนน) (2) มีหนังสือรับรองผลงาน จำนวน 4 ผลงาน (ได้ 90 คะแนน) (3) มีหนังสือรับรองผลงาน จำนวน 3 ผลงาน (ได้ 80 คะแนน) (4) มีหนังสือรับรองผลงาน จำนวน 2 ผลงาน (ได้ 70 คะแนน) (5) มีหนังสือรับรองผลงาน จำนวน 1 ผลงาน (ได้ 60 คะแนน) (6) ไม่มีหนังสือรับรองผลงาน (ได้ 0 คะแนน)		
	รวมคะแนน	100	100


17.	การพิจารณาร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	
	กรณีงบประมาณไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) <input checked="" type="checkbox"/> ต้องการให้มีการพิจารณาหรือเสนอแนะ <input type="checkbox"/> ไม่ต้องการให้มีการพิจารณาหรือเสนอแนะ	
18.	**วิธีการขอรับเอกสาร	
	<input type="checkbox"/> จำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ชุดละ.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ให้เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่มีค่าใช้จ่าย	
19.	ระยะเวลาเผยแพร่ประกาศและเอกสารการซื้อ/จ้าง หรือระยะเวลาการเชิญชวนให้เสนอราคา	
	วงเงินงบประมาณ ในการขอซื้อ/จ้าง	ระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารการซื้อ/จ้าง
	เกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	<input type="checkbox"/> 5 วันทำการ <input type="checkbox"/> ต้องการเผยแพร่มากกว่า 5 วันทำการ ระบุจำนวน.....วันทำการ
	เกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	<input checked="" type="checkbox"/> 10 วันทำการ <input type="checkbox"/> ต้องการเผยแพร่มากกว่า 10 วันทำการ ระบุจำนวน.....วันทำการ
	เกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	<input type="checkbox"/> 12 วันทำการ <input type="checkbox"/> ต้องการเผยแพร่มากกว่า 12 วันทำการ ระบุจำนวน.....วันทำการ
	เกิน 50 ล้านบาท ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> 20 วันทำการ <input type="checkbox"/> ต้องการเผยแพร่มากกว่า 20 วันทำการ ระบุจำนวน.....วันทำการ
20.	วิธีการเสนอราคา	
	<input checked="" type="checkbox"/> แบบทั่วไป (เสนอราคาพร้อมข้อเสนอเทคนิคพร้อมกัน) พิจารณาเทคนิคและราคาพร้อมกัน <input type="checkbox"/> แบบ 2 ช่อง (เสนอราคา และข้อเสนอเทคนิค แยกซองกัน) พิจารณาเทคนิคก่อน	
21.	**วิธีการพิจารณา	
	<input checked="" type="checkbox"/> ราคารวม <input type="checkbox"/> ราคาต่อรายการ <input type="checkbox"/> ราคาต่อหน่วย	
22.	กรณีพิจารณาราคาต่อรายการ ระบุจำนวนรายการพร้อมจำนวนงบประมาณต่อรายการ	
	จำนวน.....รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	ข้อมูลรายการ	งบประมาณ ต่อรายการ (บาท)
	รายการที่ 1	
	รายการที่ 2	
	ฯลฯ	
23.	ต้องการให้ผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติมาเสนอผลงานต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายหลังจากวันสิ้นสุดการเสนอราคาหรือไม่	
	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ต้องการ <input type="checkbox"/> ต้องการ (กำหนดการจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง)	
24.	เงื่อนไขการเสนอราคา	
	ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ไว้ด้วยแล้ว ยกเว้นในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย สามารถเสนอราคาที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มได้	
25.	หลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่มีวงเงินงบประมาณในการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง เกินกว่า 5,000,000 บาท)	
	เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง สำนักงานจึงกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธี	




	<p>ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงินงบประมาณในการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง เกินกว่า 5,000,000 บาท ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง-ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) แคชเชียร์เช็ค ซึ่งลงวันที่ที่แคชเชียร์เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ</p> <p>(2) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p> <p>(3) พันธบัตรรัฐบาลไทย</p> <p>(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p> <p>ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตาม (1) (3) หรือ (4) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ สสส. ตรวจสอบความถูกต้องตามวันและเวลาที่กำหนด ตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา</p>
26.	กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า
	<input type="checkbox"/> 30 วัน <input type="checkbox"/> 45 วัน <input checked="" type="checkbox"/> 60 วัน <input type="checkbox"/> ..... วัน
27.	กำหนดวันทำสัญญา นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา
	<input type="checkbox"/> 7 วัน <input checked="" type="checkbox"/> 15 วัน <input type="checkbox"/> ..... วัน
28.	สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูล และส่งข้อเสนอแนะ วิจัยรณ หรือแสดงความคิดเห็น
	<p>สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจัยรณ เกี่ยวกับร่างขอบเขตงานนี้ได้ที่</p> <p>สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120</p> <p>e-mail : purchase@thaihealth.or.th</p> <p>สาธารณชนต้องการเสนอแนะ วิจัยรณ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจัยรณหรือมีความเห็นด้วย</p>
29.	การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
	<p>ผู้รับจ้างและลูกจ้างของผู้รับจ้าง ต้องเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการทำงานด้วยความระมัดระวัง และผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 รวมถึงกฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และผู้รับจ้างรับทราบถึงประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของผู้เข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ รายละเอียดตาม Link (<a href="http://lln.me/0kdiz3z">http://lln.me/0kdiz3z</a>) และ QR Code นี้</p> 

ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือขอบเขตของงานจ้าง

  
 ( นายวิทยา แก้วดาราร )  
 ประธานกรรมการ

  
 ( นางสาวปรีศนา กนกพรณวิน )  
 กรรมการ

  
 ( นายวสันต์ เลิศสิมา )  
 กรรมการและเลขานุการ

วันที่ 6 / พ.ย / 66