

ขอบเขตรายละเอียดของงาน (TOR)

โครงการประกวดรางวัลเพชรอายุรักษ์ ครั้งที่ ๑๐

๑. ความเป็นมา

ในยุคที่โลกเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและต่อเนื่อง ทั้งการเติบโตจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล หรือการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม แม้กระทั่งพฤติกรรมของประชาชน ภาคธุรกิจ และความคาดหวังของสังคม หน่วยงานภาครัฐจึงต้องเร่งปรับตัวและพัฒนาวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ยืดหยุ่น และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก เพื่อขับเคลื่อนและยกระดับประสิทธิภาพระบบราชการ เพื่อให้การบริการประชาชนมีความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และลดต้นทุนการบริหาร มุ่งสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมอย่างยั่งยืนตามแนวนโยบายรัฐดิจิทัลและการบริหารภาครัฐแนวใหม่

กระทรวงการคลังจึงมีแนวคิดดำเนินโครงการประกวดรางวัลเพชรอายุรักษ์ ครั้งที่ ๑๐ โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้สร้างสรรค์คิดค้นแนวทางการพัฒนาระบบงานใหม่ ๆ ผ่านการประกวดรางวัลผลงานนวัตกรรม ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระทรวงการคลังด้วยการมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และพัฒนาการให้บริการประชาชนมีความคล่องตัวและทันสมัย อีกทั้งเป็นการขับเคลื่อนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เปิดรับการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในยุคดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการดำเนินงานของกระทรวงการคลังผ่านการสร้างนวัตกรรมได้อย่างยั่งยืน

๒.๒ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพระบบราชการในการให้บริการประชาชน สร้างความพึงพอใจ ความโปร่งใส และความเชื่อมั่นในกระทรวงการคลัง

๒.๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพและสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการและบุคลากรทุกระดับแสดงความคิดสร้างสรรค์ เสริมทักษะการคิดวิเคราะห์ สื่อสาร และบริหารโครงการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

/๓.๘ ไม่เป็นผู้...

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ณ วันที่เชิญยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นเสนอครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการจัดประชุมสัมมนา หรือการจัดนิทรรศการ หรือการจัดการประกวดแข่งขัน หรือการประชาสัมพันธ์ หรือการจัดประกาศผลรางวัล/มอบรางวัล หรือการบริหารงานกิจกรรม (Event Management) วงเงินในการจ้างไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ในสัญญาเดียว ไม่ต่ำกว่า ๑ โครงการ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังเชื่อถือ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs แสดงสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เป็น SME-GP (ถ้ามี) มาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยแสดงสำเนาเอกสารหรือหลักฐานมาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท โดยแสดงสำเนาเอกสารหรือหลักฐานมาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๕ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน) โดยแสดงสำเนาแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด) มาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๖ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือ เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่ต้องยื่นเอกสารข้อเสนอตามข้อ

๓.๑๓ - ๓.๑๕

/๔ ขอบเขต...

๔. ขอบเขตรายละเอียดของงานที่จะดำเนินการจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการและรับผิดชอบ ตลอดจนบริหารโครงการ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ หากมีเหตุสุดวิสัยที่ทำในรูปแบบรวมตัวที่ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ อาทิ สาเหตุภัยพิบัติธรรมชาติ หรือโรคอุบัติใหม่ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดเตรียมแผนรองรับสำหรับสถานการณ์ดังกล่าวโดยไม่มีเงื่อนไข โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงาน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ การจัดประชุมกำหนดหลักเกณฑ์การประกวด

๑. จัดสถานที่สำหรับการจัดประชุม พร้อมจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น แล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ หรือโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ จอฉายภาพ และระบบอินเทอร์เน็ต
๒. จัดทำจุดลงทะเบียน ดำเนินการรับลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน
๓. จัดอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๒๐ คน
๔. จัดอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๒๐ คน
๕. จัดเตรียมคำตอบแทนคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรอายุรักษ์ ครั้งที่ ๑๐ จำนวน ๑๔ คน
๖. จัดหาช่างภาพมืออาชีพบันทึกภาพนิ่ง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน และบันทึกเป็น Digital file เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๒ การรับสมัครและจัดประชาสัมพันธ์แนะนำการส่งผลงานประกวด

๑. ออกแบบและจัดทำระบบการรับสมัครผลงานการประกวดรางวัลผ่านระบบออนไลน์
๒. ผลิต Digital Media เพื่อการประชาสัมพันธ์แนะนำการส่งผลงานการประกวดรางวัล จำนวน ๑ ชิ้นงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที
๓. จัดสถานที่สำหรับการจัดประชาสัมพันธ์แนะนำการส่งผลงาน สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนอย่างน้อย ๑๐๐ คน พร้อมออกแบบตกแต่งสถานที่ให้สอดคล้องกับ Theme งาน และจัดให้มีระบบแสง สี เสียง จอฉายภาพ สำหรับการนำเสนอวีดิทัศน์ และป้ายสแตนดี้ (Standy) ประชาสัมพันธ์การจัดงาน
๔. จัดทำจุดลงทะเบียน ดำเนินการรับลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน
๕. จัดอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ๒ มื้อ สำหรับผู้ร่วมงาน คณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑๐๐ คน
๖. จัดอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ๑ มื้อ สำหรับคณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑๐ คน
๗. จัดเตรียมคำตอบแทนคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรอายุรักษ์ ครั้งที่ ๑๐ จำนวน ๓ คน สำหรับการให้คำแนะนำการส่งผลงานเข้าประกวด
๘. จัดหาพิธีกรดำเนินรายการตลอดงาน จำนวน ๑ คน
๙. จัดให้มีลักษณะการถ่ายทอดสด (Live) หรือการเชื่อมต่อสัญญาณภาพ พร้อมจัดหาอุปกรณ์และสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่สามารถทำให้การถ่ายทอดสดการจัดประชาสัมพันธ์แนะนำการส่งผลงานประกวดในสื่อสังคมออนไลน์มีความคมชัด

/๑๐. จัดหา...

๑๐. จัดหาช่างภาพมืออาชีพบันทึกภาพนิ่ง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน บันทึกภาพเคลื่อนไหว จำนวนอย่างน้อย ๒ คน และบันทึกเป็น Digital file เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๓ การจัดกิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาผลงานผ่านระบบออนไลน์สำหรับทุกประเภทผลงาน

๑. จัดสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรม พร้อมจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น แล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ หรือโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ต จำนวน ๒ วัน

๒. จัดทำระบบประชุมออนไลน์ จำนวน ๒ วัน

๓. จัดให้มีการรับลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาผ่านระบบออนไลน์

๔. จัดเตรียมคำตอบแทนทีมที่ปรึกษา ๓ คน ต่อวัน สำหรับการให้คำปรึกษาผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๒ วัน

๕. จัดอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ๒ มื้อ ต่อวัน สำหรับทีมที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน อย่างน้อย ๑๐ คน จำนวน ๒ วัน

๖. จัดอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ๑ มื้อ ต่อวัน สำหรับทีมที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑๐ คน จำนวน ๒ วัน

๗. จัดทำสรุปเนื้อหาการให้คำปรึกษา และสรุปแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม

ส่วนที่ ๔ การพิจารณากลับกรองผลงานประเภทหน่วยงานระดับกอง และคณะบุคคล

๑. จัดสถานที่สำหรับการพิจารณากลับกรองผลงาน พร้อมจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น แล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ หรือโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ จอฉายภาพ และระบบอินเทอร์เน็ต จำนวน ๒ วัน

๒. จัดทำจุดลงทะเบียน ดำเนินการรับลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน จำนวน ๒ วัน

๓. ดำเนินการรวบรวม และสรุปเนื้อหาผลงานที่ส่งเข้าประกวด

๔. ผลิตข้อมูลประกอบการพิจารณากลับกรองสำหรับคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรวิญญูรักษ์ ครั้งที่ ๑๐ ในรูปแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๔ ชุด

๕. จัดอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ๒ มื้อ ต่อวัน สำหรับผู้เข้าร่วมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑๐ คน จำนวน ๒ วัน

๖. จัดอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ๑ มื้อ ต่อวัน สำหรับผู้เข้าร่วมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑๐ คน จำนวน ๒ วัน

๗. จัดเตรียมคำตอบแทนคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรวิญญูรักษ์ ครั้งที่ ๑๐ จำนวน ๗ คน จำนวน ๒ ครั้ง

ส่วนที่ ๕ การจัดการนำเสนอผลงานประเภทหน่วยงานระดับกรม และหน่วยงานระดับกอง

๑. จัดสถานที่สำหรับการนำเสนอผลงาน สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนอย่างน้อย ๑๐๐ คน พร้อมจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น แล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ หรือโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓ วัน

๒. ออกแบบตกแต่งสถานที่ให้สอดคล้องกับ Theme งาน และจัดให้มีระบบแสง สี เสียง จอฉายภาพ สำหรับการนำเสนอวีดิทัศน์ และป้ายสแตนด์ (Standy) ประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวน ๓ วัน

๓. จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน ตลอดการนำเสนอผลงาน จำนวน ๓ วัน

/๔. จัดทำ...

๔. จัดทำจุดลงทะเบียน ดำเนินการรับลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน จำนวน ๓ วัน

๕. จัดอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ ต่อวัน สำหรับผู้เข้าร่วมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑๐๐ คน จำนวน ๓ วัน

๖. จัดอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ๑ มื้อ ต่อวัน สำหรับคณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑๐ คน จำนวน ๓ วัน

๗. จัดเตรียมคำตอบแทนคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรอายุรักษ์ ครั้งที่ ๑๐ จำนวน ๗ คน จำนวน ๓ วัน

๘. จัดเตรียมค่าใช้จ่ายให้กับผลงานประเภทหน่วยงานระดับกอง ที่ได้รับการพิจารณาให้มีสิทธิ์นำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรอายุรักษ์ ครั้งที่ ๑๐ จำนวนอย่างน้อย ๑๐ รางวัล

๙. จัดหาช่างภาพมืออาชีพบันทึกภาพนิ่ง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน และบันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการนำเสนอผลงาน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน จำนวน ๓ วัน และบันทึกเป็น Digital file เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๖ การจัดแข่งขันประกวดนวัตกรรมระดับคณะบุคคล

๑. จัดสถานที่สำหรับการจัดแข่งขันประกวดนวัตกรรมระดับคณะบุคคล สำหรับผู้เข้าร่วมแข่งขัน จำนวนอย่างน้อย ๖๐ คน พร้อมจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการจัดแข่งขันฯ เช่น เครื่องเขียนสำนักงาน เอกสาร แล็บท็อปคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ (printer) และจอฉายภาพ จำนวน ๔ วัน

๒. จัดทำจุดลงทะเบียน ดำเนินการรับลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน จำนวน ๔ วัน

๓. จัดอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ๒ มื้อ ต่อวัน สำหรับผู้เข้าร่วมแข่งขันฯ วิทยากร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๖๐ คน จำนวน ๔ วัน

๔. จัดอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ๑ มื้อ ต่อวัน สำหรับผู้เข้าร่วมแข่งขันฯ วิทยากร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๖๐ คน จำนวน ๔ วัน

๕. จัดเตรียมคำตอบแทนคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรอายุรักษ์ ครั้งที่ ๑๐ จำนวน ๗ คน จำนวน ๑ ครั้ง

๖. จัดเตรียมคำตอบแทนวิทยากร และวิทยากรประจำกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ/ทำกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๖ คน จำนวน ๔ วัน

๗. จัดเตรียมค่าใช้จ่ายให้กับผลงานประเภทระดับคณะบุคคล ที่ได้รับการพิจารณาให้มีสิทธิ์นำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรอายุรักษ์ ครั้งที่ ๑๐ จำนวนอย่างน้อย ๑๕ รางวัล

๘. จัดทำสรุปวิเคราะห์ประเมินผลงานและข้อเสนอแนะผลงานการประกวดนวัตกรรมระดับคณะบุคคล

๙. จัดหาช่างภาพมืออาชีพบันทึกภาพนิ่ง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน และบันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการนำเสนอผลงาน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน จำนวน ๔ วัน และบันทึกเป็น Digital file เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๗ การจัดพิธีมอบรางวัลและประชาสัมพันธ์ผลงาน

๑. จัดสถานที่สำหรับรับรองผู้เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล จำนวนอย่างน้อย ๓๕๐ คน พร้อมออกแบบและตกแต่งสถานที่ให้สอดคล้องกับ Theme งาน มีระบบแสง สี เสียง จอฉายภาพสำหรับการนำเสนอวีดิทัศน์ และป้ายสแตนดี้ (Standby) ประชาสัมพันธ์การจัดงาน

/๒. ออกแบบ...

๒. ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพงานพิธี (Photography backdrop)
 ๓. จัดทำจุดลงทะเบียน ดำเนินการรับลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน จำนวนอย่างน้อย ๖ คน
 ๔. จัดอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ๑ มื้อ สำหรับผู้ร่วมงาน จำนวนอย่างน้อย ๓๕๐ คน
 ๕. ออกแบบและผลิตวีดิทัศน์ จำนวน ๑ ชุด ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที เนื้อหาอธิบายวัตถุประสงค์การจัดโครงการประกวดรางวัลเพชรวายุภักซ์ ครั้งที่ ๑๐ พร้อมแนะนำคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรวายุภักซ์ ครั้งที่ ๑๐ และเกณฑ์การตัดสินรางวัล
 ๖. ออกแบบและผลิตวีดิทัศน์ โดยมีเนื้อหาอธิบายสาระสำคัญของผลงาน และมีความยาวแต่ละชิ้นงานไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนอย่างน้อย ๒๖ ชิ้นงาน หรือจำนวนเป็นไปตามผลการตัดสินของคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรวายุภักซ์ ครั้งที่ ๑๐
 ๗. ออกแบบและจัดทำโลโก้เกียรติยศ ป้ายเงินรางวัล สำหรับผลงานที่ได้รับรางวัล จำนวนอย่างน้อย ๒๖ รางวัล หรือจำนวนเป็นไปตามผลการตัดสินของคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรวายุภักซ์ ครั้งที่ ๑๐
 ๘. จัดทำเกียรติบัตร พร้อมแฟ้มหรือกรอบบรรจุ สำหรับผู้เข้าร่วมการนำเสนอผลงานประกวดประเภทคณะบุคคล จำนวนอย่างน้อย ๔๐ ชิ้นงาน
 ๙. จัดหาพิธีกรดำเนินรายการตลอดงานพิธี จำนวน ๒ ราย
 ๑๐. จัดเตรียมของที่ระลึก ประกอบด้วย
 - ๑๐.๑ ของที่ระลึกโครงการประกวดรางวัลเพชรวายุภักซ์ ครั้งที่ ๑๐ จำนวนอย่างน้อย ๓๕๐ ชิ้น
 - ๑๐.๒ ของที่ระลึกคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรวายุภักซ์ ครั้งที่ ๑๐ จำนวน ๑๐ ชิ้น
 ๑๑. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับประสานงานผู้บริหารกระทรวงการคลังและผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งเชิญรางวัล จำนวนอย่างน้อย ๔ คน
 ๑๒. จัดเตรียมข่าวแถลง (Press release)
 ๑๓. จัดให้มีลักษณะการถ่ายทอดสด (Live) หรือการเชื่อมต่อสัญญาณภาพ พร้อมจัดหาอุปกรณ์และสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่สามารถทำให้การถ่ายทอดสดการจัดพิธีมอบรางวัลเพชรวายุภักซ์ ครั้งที่ ๑๐ ในสื่อสังคมออนไลน์มีความคมชัด
 ๑๔. จัดหาช่างภาพมืออาชีพบันทึกภาพนิ่ง และบันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงานพิธี จำนวนอย่างน้อย ๔ คน และบันทึกเป็น Digital file เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง
 ๑๕. ผลิตหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) “เพชร ๑๐” โดยออกแบบจัดทำอาร์ตเวิร์ค จัดหน้า และตรวจพิสูจน์ให้สมบูรณ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน้า ในรูปแบบ Flip Book เปิดหน้าได้เหมือนหนังสือจริง ในรูปแบบ Digital file และ PDF
- ส่วนที่ ๘ การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการต่อยอดผลงานที่ได้รับรางวัล**
๑. จัดสถานที่ในการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวนอย่างน้อย ๖๐ คน พร้อมจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการจัดสัมมนา อาทิ เครื่องเขียนสำนักงาน เอกสารแล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ หรือโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ และจอฉายภาพ จำนวน ๓ วัน

๒. จัดทำจุดลงทะเบียน ดำเนินการรับลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน จำนวน ๓ วัน
๓. จัดอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ๒ มื้อ ต่อวัน สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๖๐ คน จำนวน ๓ วัน
๔. จัดอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ๑ มื้อ ต่อวัน สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา วิทยากร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๖๐ คน จำนวน ๓ วัน
๕. จัดเตรียมค่าตอบแทนวิทยากรและวิทยากรประจำกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ/ทำกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๖ คน จำนวน ๓ วัน
๖. จัดทำสรุปวิเคราะห์ประเมินผลและข้อเสนอแนะการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการต่อยอดผลงานที่ได้รับรางวัล
๗. จัดหาช่างภาพมืออาชีพบันทึกภาพนิ่ง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน บันทึกภาพเคลื่อนไหว จำนวนอย่างน้อย ๒ คน จำนวน ๓ วัน และบันทึกเป็น Digital file เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๙ การจัดประชุมประเมินผลการดำเนินโครงการประกวดรางวัลเพชรอายุรักษ์ ครั้งที่ ๑๐

๑. จัดสถานที่สำหรับการจัดประชุม พร้อมจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น แล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ หรือโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ จอฉายภาพ และระบบอินเทอร์เน็ต
๒. จัดทำจุดลงทะเบียน ดำเนินการรับลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน
๓. จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม จำนวน ๑๕ ชุด
๔. จัดอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ๑ มื้อ สำหรับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑๕ คน
๕. จัดอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ๑ มื้อ สำหรับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑๕ คน
๖. จัดเตรียมค่าตอบแทนคณะกรรมการภายใต้โครงการประกวดรางวัลเพชรอายุรักษ์ ครั้งที่ ๑๐ จำนวน ๑๔ คน
๗. จัดหาช่างภาพมืออาชีพบันทึกภาพนิ่ง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน และบันทึกเป็น Digital file เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง

๕. กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยผลงานทั้งหมดที่เกิดจากการดำเนินการ จัดการ การผลิต ภายใต้โครงการนี้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังทั้งสิ้น และมีกำหนดส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๓๙๖ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้อง

๑. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน โดยจัดส่งเป็นเอกสาร จำนวน ๓ ชุด และบันทึกเป็น Digital file รูปแบบไฟล์ PDF
 ๒. จัดส่งภาพนิ่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ และภาพเคลื่อนไหว
- รายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตรายละเอียดของงานที่ดำเนินการจ้าง ในส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ ส่วนที่ ๓ และส่วนที่ ๔ อย่างครบถ้วน พร้อมบันทึกข้อมูลการส่งมอบงาน งวดที่ ๑ ลง External Hard Drive จำนวน ๑ ชุด

/งวดที่ ๒...

งวดที่ ๒ ภายใน ๓๙๖ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้อง

๑. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน โดยจัดส่งเป็นเอกสาร จำนวน ๓ ชุด และบันทึกเป็น Digital file รูปแบบไฟล์ PDF

๒. จัดส่งภาพนิ่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ภาพ และภาพเคลื่อนไหว

รายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตรายละเอียดของงานที่ดำเนินการจ้าง ในส่วนที่ ๕ ส่วนที่ ๖ ส่วนที่ ๗ ส่วนที่ ๘ และส่วนที่ ๙ อย่างครบถ้วน พร้อมบันทึกข้อมูลการส่งมอบงาน งวดที่ ๒ ลง External Hard Drive จำนวน ๑ ชุด

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาครั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและมีเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารการคัดเลือกจึงจะได้รับการพิจารณาในข้อต่อไป

๖.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๑.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามสัดส่วน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด ได้ ๑๐๐ คะแนน

๒) ผู้ที่เสนอราคารายอื่น คำนวณจากสูตรการคำนวณ

$$\text{คะแนน} = 100 - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอรายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอต่ำสุด}) \times 100}{\text{ราคาของผู้เสนอต่ำสุด}}$$

ตัวอย่างการคำนวณราคา

ผู้เสนอราคา ก เสนอราคาต่ำสุด ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ได้ ๑๐๐ คะแนน)

ผู้เสนอราคา ข เสนอราคา ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้เสนอราคา ค เสนอราคา ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท

$$\begin{aligned} \text{๑. คะแนนผู้เสนอราคา ข} &= 100 - \frac{(1,200,000 - 1,000,000) \times 100}{1,000,000} \\ &= 100 - 20 = 80 \text{ คะแนน} \end{aligned}$$

$$\text{๒. คะแนนผู้เสนอราคา ค} = 100 - \frac{(1,400,000 - 1,000,000) \times 100}{1,000,000}$$

$$\text{คะแนนผู้เสนอราคา ค} = 100 - 40 = 60 \text{ คะแนน}$$

๖.๑.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามสัดส่วน ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑) Company Profile อาทิ วิสัยทัศน์/พันธกิจ ประสิทธิภาพและศักยภาพขององค์กร คุณวุฒิหรือประสบการณ์ บทบาท ของทีมงานหลักในโครงการ จุดเด่นขององค์กรที่ใช้สนับสนุนงาน (๒๐ คะแนน)

๒) ประสิทธิภาพและผลงานอ้างอิง โดยมีผลงานที่มีผลสำเร็จของโครงการที่ผ่านมาในลักษณะเดียวกัน หรือใกล้เคียง หรือเกี่ยวข้องตามขอบเขตรายละเอียดของงานที่ยื่นข้อเสนอ ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยแต่ละงานระบุ ชื่องาน/ชื่อหน่วยงานเจ้าของงาน ขอบเขตรายละเอียดของงาน มูลค่าสัญญา ระยะเวลาดำเนินงาน พร้อมแนบหลักฐาน อาทิ สัญญา ใบส่งมอบงาน หนังสือรับรองผลงาน (๓๐ คะแนน) ดังนี้

/ตัวอย่างเกณฑ์...

ตัวอย่างเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน

จำนวนผลสำเร็จ ๓ ผลงาน หรือมากกว่า ได้ ๓๐ คะแนน

จำนวนผลสำเร็จ ๒ ผลงาน ได้ ๒๐ คะแนน

จำนวนผลสำเร็จ ๑ ผลงาน หรือน้อยกว่า ได้ ๑๐ คะแนน

๓) การนำเสนอกรอบแนวความคิดรูปแบบการจัดงานและแผนการดำเนินงานในภาพรวม
ตลอดโครงการ (๕๐ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	รายละเอียดการพิจารณา	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน
๑. ความชัดเจนของกรอบ แนวความคิด (Concept Clarity)	- สอดคล้องกับโจทย์ วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายโครงการ - มีความคิดสร้างสรรค์ และแสดงถึงนวัตกรรม	๑๕	ชัดเจนมาก เข้าใจง่าย มีความคิด สร้างสรรค์สูง ได้ ๑๕ คะแนน ชัดเจน เข้าใจได้ มีความคิดสร้างสรรค์ ปานกลาง ได้ ๑๐ คะแนน ขาดความชัดเจน เข้าใจยาก มีความคิด สร้างสรรค์จำกัด ไม่เข้าใจแนวคิด หรือ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงการ ได้ ๕ คะแนน
๒. รูปแบบการจัดงาน (Event Design/Organization)	-เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายโครงการ - มีความคิดสร้างสรรค์ การวางแผนจัดวางกิจกรรม มีความสอดคล้องและ ลำดับขั้นตอนที่เหมาะสม - ความสามารถในการ บริหารจัดการเวลา และ ทรัพยากร	๑๕	รูปแบบสอดคล้อง เหมาะสม ความคิด สร้างสรรค์สูง บริหารจัดการได้ดี ได้ ๑๕ คะแนน รูปแบบเหมาะสม ความคิดสร้างสรรค์ ปานกลาง ลำดับขั้นตอนหรือบริหารจัดการ บางประการไม่ชัดเจน ได้ ๑๐ คะแนน รูปแบบเหมาะสมน้อย ขาดความคิด สร้างสรรค์ ขาดลำดับขั้นตอนหรือวางแผน บริหารจัดการ ได้ ๕ คะแนน
๓. แผนการดำเนินงาน (Action Plan)	-แผนงานมีความเป็นไปได้ และสอดคล้องกับเวลา ทรัพยากร - มีการกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือผลลัพธ์ ที่ชัดเจน	๒๐	แผนชัดเจน สมบูรณ์ เป็นไปได้จริง และ ตัวชี้วัดชัดเจน ได้ ๑๕ คะแนน แผนค่อนข้างชัดเจน เป็นไปได้ ตัวชี้วัด บางส่วนไม่ครบ ได้ ๑๐ คะแนน แผนไม่ชัดเจน ขาดความสมบูรณ์ เป็นไป ไม่ได้ ขาดตัวชี้วัด ได้ ๕ คะแนน

๖.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะพิจารณาเกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ ที่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำด้านคุณภาพ โดยต้องมีคะแนนสัดส่วนไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน (จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ตามข้อ ๖.๑.๒ จึงจะได้รับสิทธิให้เข้าร่วมนำเสนอแนวความคิดในการดำเนินงานและรับการพิจารณาด้านราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

๖.๓ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการพิจารณาผลเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะกรรมการพิจารณาผลจะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๗. วงเงินงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานภายในวงเงิน ๓,๗๒๖,๕๗๕.-บาท (สามล้านเจ็ดแสนสองหมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๘. งานและการจ่ายเงิน

แบ่งการชำระออกเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเป็นจำนวน ๒๐% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างจัดทำและส่งมอบงานตามข้อ ๕ งวดที่ ๑ แล้วเสร็จ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดสัญญาจ้างครบทุกประการแล้ว

งวดที่ ๒ ชำระเป็นจำนวน ๘๐% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างจัดทำและส่งมอบงานตามข้อ ๕ งวดที่ ๒ แล้วเสร็จ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดสัญญาจ้างครบทุกประการแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ผู้ชนะการประกวดราคาต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานข้างต้นให้ครบถ้วนและหากไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนหรือถูกต้อง ผู้ชนะการประกวดราคายินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
