



ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

ชื่อ/จ้าง/เช่า...เหมาบริการ

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โครงการ : จ้างศูนย์สนับสนุนด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ สำหรับแผนงาน/โครงการ

โดยสำนัก/ฝ่าย : บัญชีและการเงิน

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

1.	<p>ความเป็นมา</p>
	<p>สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพให้มีขับเคลื่อนกระบวนการเสริมสร้างสุขภาพ เพื่อให้คนไทยมีสุขภาพดีครบ 4 ด้าน ประกอบด้วย กาย จิต ปัญญา สังคม โดยผ่านการสนับสนุนงบประมาณให้กับภาคีเครือข่ายต่างๆ ประกอบด้วย หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ นิติบุคคล มูลนิธิ สมาคม กลุ่มคน และบุคคลธรรมดา เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับโครงการสร้างเสริมสุขภาพะในคนไทยที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ และตอบรับตามนโยบายของรัฐบาล</p> <p>ดังนั้น ภาคีเครือข่ายต่างๆที่ได้รับทุนสนับสนุนจะต้องดำเนินงานตามวัตถุประสงค์โครงการและเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจาก สสส. ตามเงื่อนไขของข้อตกลงดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพที่ตกลงร่วมกันระหว่าง สสส. กับ ผู้รับทุน ภายใต้ระเบียบ หลักเกณฑ์ คู่มือดำเนินงานของ สสส. รวมถึงผู้รับทุนต้องจัดทำรายงานการเงิน รายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงฯ</p> <p>จากการดำเนินงานที่ผ่านมาพบว่าผู้รับทุนรายใหม่จำนวนมาก และรายเก่าบางราย มีการปรับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี จำนวนมากยังคงมีข้อสงสัยในการบริหารจัดการโครงการในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน อัตราการเบิกจ่าย หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย การบันทึกบัญชีรับ-จ่ายเงิน การจัดการภาษีที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอน/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุ(วัสดุและครุภัณฑ์) จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดจ้าง “ศูนย์ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการบริหารจัดการ(หลักการการเงิน การบัญชีและพัสดุ)” เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและสนับสนุนการทำงานแก่ผู้รับทุนรายใหม่และรายเก่าของ สสส. รวมถึงการให้คำแนะนำในการใช้ระบบบัญชีรับจ่ายออนไลน์ ในการบริหารจัดการโครงการให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด</p>
2.	<p>วัตถุประสงค์</p>
	<p>2.1 เพื่อให้คำแนะนำเรื่องการบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ ด้านการเงิน การจัดการภาษี การบัญชีและพัสดุ</p> <p>2.2 เพื่อให้ภาคีเครือข่าย(รายเดิม/รายใหม่)มีความรู้ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานและปฏิบัติงาน การเงินการบัญชี ภาษีและพัสดุได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ คู่มือปฏิบัติฯ และการจัดทำรายงานการเงินที่เกี่ยวข้องต่อ สสส. ได้อย่างถูกต้องต่อไป</p>
3.	<p>กลุ่มเป้าหมาย</p>
	<p>ภาคีเครือข่ายที่ได้รับทุนสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพทั้งรายใหม่และรายเดิม</p>
4.	<p>คุณสมบัติของผู้เสนองาน</p>
	<p>4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย</p>

- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.7 เป็น บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุ หรือรับจ้าง งานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 4.11 ต้องการให้ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานหรือไม่
 ต้องการ ไม่ต้องการ
- 4.12 ***ต้องการให้ผู้เสนอราคามีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะประกวดราคาซื้อ/จ้างหรือไม่
 ต้องการ จำนวน.....ผลงาน โดยผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท
 จะต้องเป็นผลงานที่ดี เป็นผลงานที่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเสร็จเรียบร้อยแล้วไม่เกิน.....ปี นับตั้งแต่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่ผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเชื่อถือ
 ไม่ต้องการ
- 4.13 ***ต้องการให้ผู้เสนอราคามีสำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะประกวดราคาซื้อ/จ้างหรือไม่
 ต้องการ จำนวน 1 ผลงาน โดยผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาท
 จะต้องเป็นผลงานที่ดี เป็นผลงานที่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเสร็จเรียบร้อยแล้วไม่เกิน.....ปี นับตั้งแต่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่ผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเชื่อถือ
 ไม่ต้องการ
- 4.14 ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างเอกสารกำหนดหรือไม่
 ต้องการ ไม่ต้องการ
 ถ้าต้องการ ให้กำหนดคุณสมบัติอื่นๆ.....

5.	<p>รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือขอบเขตของงานจ้าง</p> <p>1. ให้การสนับสนุนและคำปรึกษา(ตามคู่มือดำเนินงาน ของ สสส.) ผ่านช่องทางต่างๆเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>1.1 ด้านการเงิน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักการการเบิกจ่ายเงิน - กรอบอัตราเบิกจ่าย - เอกสารหลักฐานการเงินประกอบการเบิกจ่ายที่เป็นไปตามเกณฑ์ - การบริหารจัดการเงินยืมทดรองจ่าย (การยืมเงิน การส่งคืนเงิน การควบคุมและติดตามเงินยืม ทดรอง) <p>1.2 ด้านภาษี ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ</p> <p>1.3 ด้านบัญชี ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีโครงการ ผ่านระบบบันทึกรับ-จ่าย (ออนไลน์) ของ สสส. และผ่านโปรแกรม Excel (ถ้ามี) “รวมถึงให้บริการแนะนำการแก้ไขรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง”</p> <p>1.4 ด้านพัสดุ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการควบคุมพัสดุ (วัสดุ, ครุภัณฑ์) แก่ภาคีรับทุนที่ถือปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และคู่มือดำเนินงานด้านพัสดุของ สสส.</p> <p>2. ให้การสนับสนุนและคำปรึกษา เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินงวด และรายงานการเงินปิดโครงการ รวมถึงการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับโปรแกรมการบันทึกบัญชีรายจ่ายสำหรับภาคี</p> <p>3. ให้การสนับสนุนและให้คำปรึกษา ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้</p> <p>3.1 E-mail Group โดยให้คำปรึกษาและตอบกลับพร้อมรายละเอียดคำตอบทาง E-mail Group</p> <p>3.2 Line Group อย่างน้อย 1 Group โดยให้คำปรึกษาและตอบกลับพร้อมรายละเอียดคำตอบทาง Line Group</p> <p>3.3 โทรศัพท์ โดยมีเบอร์ติดต่อพื้นฐานอย่างน้อย 3 หมายเลข และเบอร์ติดต่อเคลื่อนที่อย่างน้อย 1 หมายเลข</p>												
6.	<p>ระยะเวลาการดำเนินงาน</p>												
	<p>ระยะเวลาดำเนินงานภายใน 375 วัน <input checked="" type="checkbox"/> นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญา</p> <p><input type="checkbox"/> นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน <input type="checkbox"/> นับถัดจากวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> นับตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....</p>												
7.	<p>การส่งมอบงาน และงวดงานงวดเงิน</p>												
	<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.....12.....งวด ดังนี้</p>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="256 1624 351 1736">งวดที่</th> <th data-bbox="351 1624 938 1736">งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ</th> <th data-bbox="938 1624 1050 1736">จำนวน</th> <th data-bbox="1050 1624 1161 1736">หน่วยนับ</th> <th data-bbox="1161 1624 1337 1736">ส่งมอบภายใน (วัน)</th> <th data-bbox="1337 1624 1461 1736">งวดเงิน (ร้อยละ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="256 1736 351 2072">1</td> <td data-bbox="351 1736 938 2072"> <p>รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 1 ซึ่งมีองค์ประกอบของรายงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดรายเดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียดประเด็น/รายชื่อโครงการ/ </td> <td data-bbox="938 1736 1050 2072">1</td> <td data-bbox="1050 1736 1161 2072">เล่ม</td> <td data-bbox="1161 1736 1337 2072">ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</td> <td data-bbox="1337 1736 1461 2072">10</td> </tr> </tbody> </table>	งวดที่	งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	หน่วยนับ	ส่งมอบภายใน (วัน)	งวดเงิน (ร้อยละ)	1	<p>รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 1 ซึ่งมีองค์ประกอบของรายงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดรายเดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียดประเด็น/รายชื่อโครงการ/ 	1	เล่ม	ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	10
งวดที่	งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	หน่วยนับ	ส่งมอบภายใน (วัน)	งวดเงิน (ร้อยละ)								
1	<p>รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 1 ซึ่งมีองค์ประกอบของรายงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดรายเดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียดประเด็น/รายชื่อโครงการ/ 	1	เล่ม	ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	10								

	ช่องทางให้การให้คำปรึกษา/.คำถาม- คำตอบ/วิธีการแก้ไขปัญหา/ระยะเวลา แล้วเสร็จ) พร้อมคำแนะนำในการให้ คำปรึกษา				
2	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 2 ซึ่งมี องค์ประกอบของรายงานดังนี้ - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมด รายเดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/ รายละเอียดประเด็น/รายชื่อโครงการ/ ช่องทางให้การให้คำปรึกษา/.คำถาม- คำตอบ/วิธีการแก้ไขปัญหา/ระยะเวลา แล้วเสร็จ) พร้อมคำแนะนำในการให้ คำปรึกษา	1	เล่ม	ภายใน 75 วัน นับถัด จากวันลง นามใน สัญญา	10
3	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 3 ซึ่งมี องค์ประกอบของรายงานดังนี้ - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดราย เดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียด ประเด็น/รายชื่อโครงการ/ช่องทางให้การให้ คำปรึกษา/คำถาม-คำตอบ/วิธีการแก้ไข ปัญหา/ระยะเวลาแล้วเสร็จ) พร้อม คำแนะนำในการให้คำปรึกษา	1	เล่ม	ภายใน 105 วัน นับถัด จากวันลง นามใน สัญญา	10
4	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 4 ซึ่งมี องค์ประกอบของรายงานดังนี้ - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดราย เดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียด ประเด็น/รายชื่อโครงการ/ช่องทางให้การให้ คำปรึกษา/คำถาม-คำตอบ/วิธีการแก้ไข ปัญหา/ระยะเวลาแล้วเสร็จ) พร้อม คำแนะนำในการให้คำปรึกษา	1	เล่ม	ภายใน 135 วัน นับถัด จากวันลง นามใน สัญญา	10
5	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 5 ซึ่งมี องค์ประกอบของรายงานดังนี้ - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดราย เดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียด ประเด็น/รายชื่อโครงการ/ช่องทางให้การให้	1	เล่ม	ภายใน 165 วัน นับถัด จากวันลง นามใน สัญญา	10

		คำปรึกษา/คำถาม=คำตอบ/วิธีการแก้ไข ปัญหา/ระยะเวลาแล้วเสร็จ) พร้อม คำแนะนำในการให้คำปรึกษา				
6	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 6 ซึ่งมี องค์ประกอบของรายงานดังนี้ - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดราย เดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียด ประเด็น/รายชื่อโครงการ/ช่องทางการให้ คำปรึกษา/คำถาม=คำตอบ/วิธีการแก้ไข ปัญหา/ระยะเวลาแล้วเสร็จ) พร้อม คำแนะนำในการให้คำปรึกษา	1	เล่ม	ภายใน 195 วัน นับถัด จากวันลง นามใน สัญญา	10	
7	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 7 ซึ่งมี องค์ประกอบของรายงานดังนี้ - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดราย เดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียด ประเด็น/รายชื่อโครงการ/ช่องทางการให้ คำปรึกษา/คำถาม=คำตอบ/วิธีการแก้ไข ปัญหา/ระยะเวลาแล้วเสร็จ) พร้อม คำแนะนำในการให้คำปรึกษา	1	เล่ม	ภายใน 225 วัน นับถัด จากวันลง นามใน สัญญา	10	
8	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 8 ซึ่งมี องค์ประกอบของรายงานดังนี้ - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดราย เดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียด ประเด็น/รายชื่อโครงการ/ช่องทางการให้ คำปรึกษา/คำถาม=คำตอบ/วิธีการแก้ไข ปัญหา/ระยะเวลาแล้วเสร็จ) พร้อม คำแนะนำในการให้คำปรึกษา	1	เล่ม	ภายใน 255 วัน นับถัด จากวันลง นามใน สัญญา	10	
9	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 9 ซึ่งมี องค์ประกอบของรายงานดังนี้ - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดราย เดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียด ประเด็น/รายชื่อโครงการ/ช่องทางการให้ คำปรึกษา/คำถาม=คำตอบ/วิธีการแก้ไข ปัญหา/ระยะเวลาแล้วเสร็จ) พร้อม	1	เล่ม	ภายใน 285 วัน นับถัด จากวันลง นามใน สัญญา	10	

		คำแนะนำในการให้คำปรึกษา				
10	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 10 ซึ่งมีองค์ประกอบของรายงานดังนี้ - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดรายเดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียดประเด็น/รายชื่อโครงการ/ช่องทางการให้คำปรึกษา/คำถาม-คำตอบ/วิธีการแก้ไข ปัญหา/ระยะเวลาแล้วเสร็จ) พร้อมคำแนะนำในการให้คำปรึกษา	1	เล่ม	ภายใน 315 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	10	
11	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 11. ซึ่งมีองค์ประกอบของรายงานดังนี้ - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดรายเดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียดประเด็น/รายชื่อโครงการ/ช่องทางการให้คำปรึกษา/คำถาม-คำตอบ/วิธีการแก้ไข ปัญหา/ระยะเวลาแล้วเสร็จ) พร้อมคำแนะนำในการให้คำปรึกษา	1	เล่ม	ภายใน 345 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	10	
12	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่ 12 ซึ่งมีองค์ประกอบของรายงานดังนี้ - สรุปประเด็นการให้คำปรึกษารายสัปดาห์ (One Page Report Weekly) - รวบรวมประเด็นที่ให้คำปรึกษาทั้งหมดรายเดือน (จำนวนผู้รับคำปรึกษา/รายละเอียดประเด็น/รายชื่อโครงการ/ช่องทางการให้คำปรึกษา/คำถาม-คำตอบ/วิธีการแก้ไข ปัญหา/ระยะเวลาแล้วเสร็จ) พร้อมคำแนะนำในการให้คำปรึกษา	1	เล่ม	ภายใน 375 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	10	
8.	ต้องการระบุสถานที่ให้ผู้รับจ้างดำเนินงานหรือไม่					
	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ระบุ <input type="checkbox"/> ระบุสถานที่.....					
9.	สถานที่ส่งมอบพัสดุ					
	<input checked="" type="checkbox"/> ฝ่าย/สำนัก... ศูนย์ธุรการ..... ชั้น B1 อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาพ เลขที่ 99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120					
	<input type="checkbox"/> ที่อยู่อื่น โปรดระบุ.....					
10.	**การจ่ายเงินล่วงหน้า					
	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี					
11.	การหักเงินประกันผลงาน (ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษาต้องหักเงินประกันผลงานทุกงวด)					
	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี					

12.	การรับประกันความชำรุดบกพร่อง		
	(1) ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า.....ปี.....เดือน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ		
	(2) ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง		
13.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับงานนี้จำนวน...บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)		
14.	ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง		
	...บาท (- บาท) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว		
15.	**หลักเกณฑ์การพิจารณา		
	<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. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ที่เป็นประโยชน์กับสำนักงาน	70	100
	2.1 ประวัติ ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา	10	100
	2.2 แผนการดำเนินงานและบุคลากรในการดำเนินงาน	30	100
	2.3 ความเชี่ยวชาญของบุคลากรด้านการเงิน(รวมภาษีที่เกี่ยวข้อง)	30	100
	บัญชีและพัสดุ		
	รวมคะแนน	100	100
16.	การวิจารณ์ร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
	กรณีงบประมาณไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท)		
	<input type="checkbox"/> ต้องการให้มีการวิจารณ์หรือเสนอแนะ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ต้องการให้มีการวิจารณ์หรือเสนอแนะ		
17.	**วิธีการขอรับเอกสาร		
	<input type="checkbox"/> จำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ชุดละ.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ให้เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่มีค่าใช้จ่าย		
18.	ระยะเวลาเผยแพร่ประกาศและเอกสารการซื้อ/จ้าง หรือระยะเวลาการเชิญชวนให้เสนอราคา		
	วงเงินงบประมาณ ในการขอซื้อ/จ้าง	ระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารการซื้อ/จ้าง	
	เกิน 5 แสนบาท	<input checked="" type="checkbox"/> 5 วันทำการ	
	แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	<input type="checkbox"/> ต้องการเผยแพร่มากกว่า 5 วันทำการ ระบุจำนวน.....วันทำการ	
	เกิน 5 ล้านบาท	<input type="checkbox"/> 10 วันทำการ	
	แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	<input type="checkbox"/> ต้องการเผยแพร่มากกว่า 10 วันทำการ ระบุจำนวน.....วันทำการ	
	เกิน 10 ล้านบาท	<input type="checkbox"/> 12 วันทำการ	
	แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	<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	
19.	วิธีการเสนอราคา		
	<input checked="" type="checkbox"/> แบบทั่วไป (เสนอราคาพร้อมข้อเสนอเทคนิคพร้อมกัน) พิจารณาเทคนิคและราคาพร้อมกัน <input type="checkbox"/> แบบ 2 ซอง (เสนอราคา และข้อเสนอเทคนิค แยกซองกัน) พิจารณาเทคนิคก่อน		

20.	**วิธีการพิจารณา	
	<input checked="" type="checkbox"/> ราคารวม <input type="checkbox"/> ราคาต่อรายการ <input type="checkbox"/> ราคาต่อหน่วย	
21.	กรณีพิจารณาราคาต่อรายการ ระบุจำนวนรายการพร้อมจำนวนงบประมาณต่อรายการ	
	จำนวน.....รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	ข้อมูลรายการ	งบประมาณต่อรายการ (บาท)
	รายการที่ 1	
	รายการที่ 2	
	ฯลฯ	
22.	ต้องการให้ผู้เสนอราคาที่ผ่านคุณสมบัติมานำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายหลังจากวันสิ้นสุดการเสนอราคาหรือไม่	
	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ต้องการ <input type="checkbox"/> ต้องการ (กำหนดการจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง)	
23.	เงื่อนไขการเสนอราคา	
	ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ไว้ด้วยแล้ว ยกเว้นในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย สามารถเสนอราคาที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มได้	
24.	หลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่มีวงเงินงบประมาณในการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง เกินกว่า 5,000,000 บาท)	
	<p>เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง สำนักงานจึงกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงินงบประมาณในการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง เกินกว่า 5,000,000 บาท</p> <p>ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) แคชเชียร์เช็ค ซึ่งลงวันที่ที่แคชเชียร์เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ 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 และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคาวันแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณา กำหนดมากกว่า 1 วัน ได้แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย</p>	
25.	กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า	
	<input type="checkbox"/> 30 วัน <input type="checkbox"/> 45 วัน <input type="checkbox"/> 60 วัน <input checked="" type="checkbox"/> 15 วัน	
26.	กำหนดวันทำสัญญา นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา	
	<input checked="" type="checkbox"/> 7 วัน <input type="checkbox"/> 15 วัน <input type="checkbox"/> วัน	
27.	สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูล และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น	

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตงานนี้ได้ที่
สำนักงานกองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายอำนวยการ
99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
e-mail : purchase@thaihealth.or.th
สาธารณะชนต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ
วิจารณ์หรือมีความเห็นด้วย

ผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน

(นางสาวกัญญาภักดิ์ สิงหา)

ประธานกรรมการ

(นางสาวสุวิมล ประเสริฐพลกรัง)

กรรมการ

(นางสาววรรณพร คงเสรี)

กรรมการและเลขานุการ

วันที่

/

/

คำอธิบายเพิ่มเติมสำหรับหัวข้อที่มี **

1. ตาม TOR ข้อ 4.11

**ต้องการให้ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานหรือไม่

ต้องการ ไม่ต้องการ

ให้เลือก ไม่ต้องการ เนื่องจาก สำนักงานไม่มีการขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้ขายผู้รับจ้างของสำนักงาน ดังนั้น ไม่ต้องการให้ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน

2. ตาม TOR ข้อ 4.12 “ผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะประกวดราคาซื้อ/จ้าง”

ต้องการให้มีผลงานหรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ

กำหนดจำนวน 1 ผลงานเท่านั้น ในการพิจารณา

และแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่เกิน (50%) ของงบประมาณในการขอซื้อ/จ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ผลงาน

ต้องมีอายุไม่เกิน.....ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา

จำนวนผลงานและอายุผลงานไม่ควรระบุจำนวนปีในข้อกำหนดคุณสมบัติ หากต้องการระบุให้ระบุในหลักเกณฑ์การ

พิจารณาข้อ 15 เพื่อพิจารณาให้คะแนนลดหลั่นกันไปตามเกณฑ์การพิจารณา

การกำหนดเงื่อนไขในข้อนี้ต้องไม่มีเจตนาในการกีดกันผู้เสนอราคา

3. ตาม TOR ข้อ 4.13 “สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะประกวดราคาซื้อ/จ้าง”

ต้องการให้มีผลงานหรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ

กำหนดจำนวน 1 ผลงานเท่านั้น ในการพิจารณา

และแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่เกิน (50%) ของงบประมาณในการขอซื้อ/จ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ผลงาน

จำนวนผลงานและอายุผลงานไม่ควรระบุจำนวนปีในข้อกำหนดคุณสมบัติ หากต้องการระบุให้ระบุในหลักเกณฑ์การ

พิจารณาข้อ 15 เพื่อพิจารณาให้คะแนนลดหลั่นกันไปตามเกณฑ์การพิจารณา

การกำหนดเงื่อนไขในข้อนี้ต้องไม่มีเจตนาในการกีดกันผู้เสนอราคา

4. ตาม TOR ข้อ 10 “การจ่ายเงินล่วงหน้า”

การจ่ายเงินล่วงหน้าตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 89 การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามี ความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการ ทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อ หรือราคาจ้าง

(2) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่น ที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง ในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไข ที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(3) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวารสารดังเช่นวารสาร หรือการบอกรับ เป็นสมาชิกเพื่อการใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่างๆ โดยอาศัยระบบ เครือข่ายสารสนเทศ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(4) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง นอกจากกรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณีด้วย

5. ตาม TOR ข้อ 15 “หลักเกณฑ์การพิจารณา” ในตาราง ข้อ 15

พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 ไม่ได้กำหนดไว้ว่าจะต้องพิจารณาเกณฑ์ราคากี่ % แต่อย่างน้อยให้เลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับ เกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากไม่อาจเลือกใช้ เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้ง การให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์

6. ตาม TOR ข้อ 17 “การจำหน่ายเอกสาร”

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการ จัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ เพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

7. ตาม TOR ข้อ 20 “วิธีการพิจารณา”

7.1 การพิจารณาจากราคารวม

คือ พิจารณาราคาที่เสนอมาเป็นก่อนเดียวทั้งโครงการ และคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาได้เพียงรายเดียว

7.2 การพิจารณาจากราคาต่อรายการ

7.2.1 หน่วยงานที่เป็นเจ้าของโครงการ/งาน ต้องระบุจำนวนรายการให้ชัดเจนว่ามีทั้งหมดกี่รายการ และแต่ละรายการใช้งบประมาณรายการละเท่าไร ตามตารางใน TOR ข้อ 21

7.2.2 ผู้เสนอราคาสามารถเลือกเสนอราคารายการใดรายการหนึ่ง หรือทุกรายการก็ได้ และกรณีที่วงเงินงบประมาณรวมของรายการที่ยื่นเสนอราคาทั้งหมดรวมกันเกิน 5 ล้านบาท ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคา 5% ของวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น (ตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ใน TOR ข้อ 24)

7.2.3 ผู้ชนะการเสนอราคามีได้มากกว่า 1 ราย ขึ้นอยู่กับจำนวนรายการที่หน่วยงานที่เป็นเจ้าของโครงการ/งาน ได้กำหนดไว้ เช่น โครงการ A มีการพิจารณา จำนวน 5 รายการ ผู้ชนะการเสนอราคาสามารถมีได้สูงสุดจำนวน 5 ราย เป็นต้น

7.3 การพิจารณาจากราคาต่อหน่วย

7.3.1 ใช้สำหรับพัสดุประเภทราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

7.3.2 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาครบทุกรายการ และต้องแสดงราคาต่อหน่วยด้วย

7.3.3 ผู้ชนะการเสนอราคามีได้เพียง 1 ราย