ขอบเขตของงานจ้างพิมพ์วารสารประกันสังคม

๑. <u>ความเป็นมา</u>

สำนักงานประกันสังคมมีภารกิจหลักในการสร้างหลักประกันความคุ้มครองให้กับผู้ประกันตนในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไป ให้ลูกจ้างได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีทุพพลภาพ สูญเสียอวัยวะ กรณีถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นอกจากนี้สำนักงานประกันสังคมยังมีภารกิจสำคัญในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร สาระความรู้ รวมทั้งภารกิจตามนโยบายของสำนักงานประกันสังคม ประจำปี ๒๕๖๙ SSO POWER "ครอบครัวประกันสังคม เข้มแข็งจากภายในสู่ภายนอก"

เพื่อบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายการสื่อสารหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสร้างการรับรู้ให้นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตนและประชาชนทั่วไป ได้เข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่และสิทธิอันพึงได้รับตามกฎหมายทำให้สามารถนำไปปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง และได้ทราบถึงผลการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานประกันสังคมทั้งกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อเนื่อง สำนักงานประกันสังคมเห็นควรดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเนื้อหาสาระเรื่องการประกันสังคมผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทวารสารสำนักงานประกันสังคม ซึ่งมีรายละเอียดที่ครอบคลุม และสามารถสร้างการรับรู้ได้ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ สามารถเข้าถึงนายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตนที่อยู่ในสถานประกอบการได้อย่างแท้จริงและครอบคลุมทุกพื้นที่ ส่งผลต่อความเชื่อมั่นและสร้างทัศนคติที่ดีให้กับนายจ้าง ลูกจ้างและผู้ประกันตน อันจะนำไปสู่การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานประกันสังคม

๒. <u>วัตถุประสงค์</u>

๒.๑ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกิดความรู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของการประกันสังคม รวมถึงข้อกฎหมายและแนวทางปฏิบัติอย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับทราบภารกิจและผลการดำเนินงานของสำนักงานประกันสังคม

๒.๓ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญและทัศนคติที่ดีระหว่างลูกจ้าง ผู้ประกันตน ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กับสำนักงานประกันสังคม

๓. <u>กลุ่มเป้าหมาย</u>

๓.๑ นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน

๓.๒ ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. <u>คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา</u>

๔.๑ เป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคล ...

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๔.๑๐.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสิทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๐.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

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

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๔.๑๐.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔.๑๐.๔ กรณี ...

๔.๑๐.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๔.๑๐.๕ กรณีตามข้อ ๔.๑๐.๑ – ๔.๑๐.๔ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลบังคับใช้

๕. <u>ขอบเขตการดำเนินงาน</u>

๕.๑ หน่วยงานของรัฐต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงาน ตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า สัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพิมพ์วารสารประกันสังคม ขนาด ๒๘.๕ x ๒๑ เซนติเมตร จำนวน ๒๔ หน้า รวมปก

๕.๒.๑ ปกหน้า – หลัง และเนื้อในพิมพ์ด้วยกระดาษอาร์ตด้าน ความหนา ๑๐๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒๔ หน้า

๕.๒.๒ เข้าเล่มเย็บมุงหลังคา

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกแบบรูปเล่มทุกหน้า ให้ดูสวยงามและเหมาะสมกับเนื้อหา

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากกองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน ข่าวสารความเคลื่อนไหวและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานประกันสังคม พร้อมภาพประกอบในการจัดพิมพ์ทั้งหมด

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาข้อมูลอื่นๆ ที่มีสาระความรู้ พร้อมภาพประกอบในการจัดพิมพ์ทั้งหมด

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๗ ผู้รับจ้างต้องส่งปรู๊ฟงานพิมพ์ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาสาระพร้อมภาพประกอบก่อนดำเนินการจัดพิมพ์ หากมีข้อความที่ผิดพลาดหรือมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้งให้ทราบ และผู้รับจ้างต้องส่งงานให้กับสำนักงานประกันสังคม จำนวน ๒๒๕,๐๐๐ ฉบับ เป็นราย ๔ เดือน รวม ๓ ครั้ง ดังนี้

๕.๗.๑ ฉบับที่ ๑ เดือนมกราคม – เมษายน ๒๕๖๙ จำนวน ๗๕,๐๐๐ ฉบับ กำหนดส่งมอบงานภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

๕.๗.๒ ฉบับที่ ๒ ...

๕.๗.๒ ฉบับที่ ๒ เดือนพฤษภาคม – สิงหาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๗๕,๐๐๐ ฉบับ กำหนดส่งมอบงานภายในวันจันทร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

๕.๗.๓ ฉบับที่ ๓ เดือนกันยายน – ธันวาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๗๕,๐๐๐ ฉบับ กำหนดส่งมอบงานภายในวันพุธที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาซองพลาสติกสีขาวขุ่น ขนาด ๒๙.๕ x ๒๒ เซนติเมตร พร้อมพิมพ์ข้อความตามที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดสำหรับบรรจุวารสารประกันสังคม และผู้รับจ้างต้องจัดหาสติ๊กเกอร์ขนาด ๑๐.๒ x ๓.๖ เซนติเมตร พร้อมทั้งพิมพ์ชื่อ – ที่อยู่ผู้รับตามที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดให้เรียบร้อย

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งวารสารประกันสังคม ที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งวารสารประกันสังคมทางไปรษณีย์ตามรายชื่อที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดและต้องคัดแยกรหัสไปรษณีย์ก่อนการฝากส่งตามเงื่อนไขในการจัดส่งไปรษณีย์ พร้อมแนบหลักฐานการนำส่งไปรษณีย์ โดยยึดวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งทั้งหมด

๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งวารสารประกันสังคมในส่วนที่นอกเหนือจากการจัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในแต่ละครั้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำอินโฟกราฟิกประชาสัมพันธ์วารสารประกันสังคม เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์หรือสื่อออนไลน์ที่มีความเหมาะสมกับเนื้อหา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคลิปวิดีโอเชิญชวนติดตามวารสารประกันสังคม ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ความละเอียด ไม่น้อยกว่า Full HD ในรูปแบบแนวตั้ง (ขนาด 1080 x 1920 px) และแนวนอน (ขนาด 1920 x 1080 px) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์หรือสื่อออนไลน์ที่มีความเหมาะสมกับเนื้อหา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ

๕.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการจัดส่งวารสารประกันสังคมทุกครั้ง

๕.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในเรื่องภาพหรือข้อความที่ปรากฏในวารสารประกันสังคม ในกรณีที่ต้องใช้ภาพหรือข้อความที่มีลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายก่อนที่จะดำเนินการจัดพิมพ์ หากมีการเผยแพร่และถูกฟ้องร้องผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๕.๑๕ ผลงานที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นทั้งหมดเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานประกันสังคม ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะนำไปใช้ต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคมเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

๕.๑๖ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูลไฟล์ต้นฉบับ และไฟล์ชนิด PDF และจัดทำ Flash Drive จำนวน ๒ ชุด รวมถึงต้องสร้าง QR Code ที่รับประกันอายุการใช้งาน ๒ ปีขึ้นไป โดยห้ามแก้ไข ดัดแปลง หากไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

๕.๑๗ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งสุดท้าย ผู้รับจ้างต้องรวบรวมจัดส่งข้อมูลไฟล์ชนิด PDF และไฟล์ชนิดแก้ไขได้ ฉบับที่ ๑ - ฉบับที่ ๓ ลง Solid State Drive (SSD) จำนวน ๑ ชุด รวมถึงต้องสร้าง QR Code ที่รับประกันอายุการใช้งาน ๒ ปีขึ้นไป โดยห้ามแก้ไข ดัดแปลง หากไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

๕.๑๘ ผู้รับจ้างต้องผลิตวารสารประกันสังคมตามที่เสนอ หากไม่เป็นไปตามสัญญาจะต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าจะส่งมอบงานได้ครบถ้วน

๕.๑๙ การจ่ายเงินค่าจ้าง สำนักงานประกันสังคมจะจ่ายให้ผู้รับจ้างเป็นราย ๔ เดือน รวม ๓ ครั้ง ตามข้อ (๕.๗) และผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๖. <u>หลักเกณฑ์</u> ...

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นเสนอราคา สำนักงานประกันสังคมใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงานเป็นราย ๔ เดือน รวม ๓ ฉบับ ดังนี้

๗.๑ ฉบับที่ ๑ เดือนมกราคม – เมษายน ๒๕๖๙

๗.๒ ฉบับที่ ๒ เดือนพฤษภาคม – สิงหาคม ๒๕๖๙

๗.๓ ฉบับที่ ๓ เดือนกันยายน – ธันวาคม ๒๕๖๙

๘. การส่งมอบงาน

สำนักงานประกันสังคมกำหนดให้ผู้รับจ้างมีการส่งมอบงานให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด จำนวน ๒๒๕,๐๐๐ ฉบับ เป็นราย ๔ เดือน เดือนละ ๗๕,๐๐๐ ฉบับ รวม ๓ ครั้ง (ตามข้อ ๕.๗) โดยผู้รับจ้างต้องบรรจุวารสารประกันสังคมในซองพลาสติกสีขาวขุ่น (ตามข้อ ๕.๘) พร้อมติดสติ๊กเกอร์ชื่อ – ที่อยู่ผู้รับ ตามที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดให้เรียบร้อย และผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งวารสารประกันสังคมทางไปรษณีย์ตามรายชื่อที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดและต้องคัดแยกรหัสไปรษณีย์ก่อนการฝากส่งตามเงื่อนไขในการจัดส่งไปรษณีย์ พร้อมแนบหลักฐานการนำส่งไปรษณีย์ โดยยึดวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งทั้งหมด พร้อมทั้งจัดทำรายงานการจัดส่งวารสารประกันสังคมทุกครั้ง ดังนี้

๘.๑ ฉบับที่ ๑ เดือนมกราคม – เมษายน ๒๕๖๙ จำนวน ๗๕,๐๐๐ ฉบับ กำหนดส่งมอบงานภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

๘.๒ ฉบับที่ ๒ เดือนพฤษภาคม – สิงหาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๗๕,๐๐๐ ฉบับ กำหนดส่งมอบงานภายในวันจันทร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

๘.๓ ฉบับที่ ๓ เดือนกันยายน – ธันวาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๗๕,๐๐๐ ฉบับ กำหนดส่งมอบงานภายในวันพุธที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙

๙. การจ่ายเงิน

สำนักงานประกันสังคมจะจ่ายค่าจ้างเป็นราย ๔ เดือน รวม ๓ ครั้ง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๐. วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงิน ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑๑. ค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหายแก่สำนักงานประกันสังคม ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าจะส่งมอบงานได้ครบถ้วน

๑๒. การจ้างช่วง ...

๑๒. <u>การจ้างช่วง</u>

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสำนักงานประกันสังคม การที่ผู้รับจ้างได้จ้างช่วงงานไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานประกันสังคมเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วง

๑๓. <u>การรับประกันความชำรุดบกพร่อง</u>

ผู้ชนะการเสนอราคาหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือแล้วแต่กรณีจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานประกันสังคมได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๔. <u>ใช้พัสดุภายในประเทศ</u>

ผู้รับจ้างจะต้องใช้พัสดุที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๑๕. <u>แผนการใช้พัสดุ</u>

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ โดยให้แนบตารางภาคผนวก ๑ ไปด้วย เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๑๖. <u>ผู้รับผิดชอบโครงการ</u>

ศูนย์สารนิเทศ ฝ่ายนิเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๙๕๖ ๒๕๓๖ - ๗ โทรสาร ๐ ๒๕๒๕ ๔๒๓๗

.....

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
การจ้างพิมพ์วารสารประกันสังคม
รายการพัสดุที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุในประเทศ	พัสดุต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๖๐	๔๐

ลงชื่อ .....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
( )