

ข้อกำหนดและขอบข่ายของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างจัดงาน Thailand Social Expo 2019

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาประเทศไทยในปัจจุบันอยู่ในห้วงเวลาของการปฏิรูปประเทศท่ามกลางสถานการณ์ของสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การแข่งขันด้านเศรษฐกิจที่เข้มข้นมากยิ่งขึ้น การพัฒนาเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องและมีผลกระทบต่อชีวิตและความเป็นอยู่ในสังคมและการดำรงชีวิตของประชาชน ในขณะที่สภาพสังคมของประเทศไทยมีปัญหาและข้อจำกัดในการพัฒนาหลายด้าน เช่น คุณภาพของคน แรงงาน ที่ขาดทักษะ องค์ความรู้ สังคมที่ขาดคุณภาพและมีความเหลื่อมล้ำสูงเป็นอุปสรรคต่อการยกระดับศักยภาพการพัฒนา รวมถึง โครงสร้างประชากรที่จะเข้าสู่สังคมสูงอายุ ทำให้ขาดแคลนแรงงาน ครอบครัวและสมาชิกในครอบครัวขาด ภูมิคุ้มกัน ชุมชนขาดความเข้มแข็ง รวมถึงสถานการณ์ด้านคนพิการที่มีแนวโน้มที่จะมีจำนวนมากยิ่งขึ้น เป็นต้น

ภายใต้สภาพปัญหาและความท้าทายเชิงสังคมข้างต้น กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในฐานะผู้นำด้านการพัฒนาสังคมของประเทศไทย มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องผลักดันและขับเคลื่อนการแก้ไข ปัญหาสังคมอย่างเป็นระบบ รวมถึงพัฒนาระบบสวัสดิการและระบบการคุ้มครองทางสังคมรองรับการพัฒนาคน ตลอดช่วงชีวิต ตลอดจนสร้างการรับรู้และการแสวงหาความร่วมมือระหว่างภาครัฐ เอกชน และภาคประชาสังคม ในการขับเคลื่อนการพัฒนาสังคมของประเทศไทยอย่างมีคุณภาพ เพื่อนำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน และกลุ่มเป้าหมายต่อไป

เพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนาสังคม รวมถึงการสร้างบทบาทการเป็นองค์กรนำในการพัฒนาสังคม ให้เป็นที่ประจักษ์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และกระทรวงที่เกี่ยวข้อง โดยการบูรณาการ การดำเนินการร่วมกันของหน่วยงาน จึงเห็นควรจัดงาน Thailand Social Expo 2019 ขึ้นเพื่อนำเสนอผลการ ดำเนินงานด้านสังคม นวัตกรรมทางสังคม เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาสังคม และผลงานการพัฒนาที่เป็นต้นแบบที่ดี ของสังคม รวมถึงการแสดงศักยภาพและความสามารถขององค์กรและภาคีเครือข่ายด้านสังคม ตลอดจน การแสดง และจำหน่ายผลิตภัณฑ์กลุ่มเป้าหมายของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และภาคีเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง และการจัดประชุมวิชาการ เพื่อนำไปสู่การกำหนดและพัฒนานโยบายด้านสังคมที่มีคุณภาพต่อไป

ด้วยเหตุผลข้างต้น สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในฐานะหน่วย ประสานงานกลางเพื่อบูรณาการงานด้านสังคม จึงได้กำหนดจัดงานแสดงนิทรรศการ ผลงานวิชาการ และกิจกรรม ภายใต้กรอบแนวคิด “การพัฒนาคนทุกช่วงวัย” ซึ่งเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน และยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียม กันทางสังคม และเชื่อมโยงกับอาเซียนตามแนวคิดหลัก (theme) สำหรับการเป็นประธานอาเซียนของไทย คือ “Advancing Partnership for Sustainability” หรือ “ร่วมมือ ร่วมใจ ก้าวไกล ยั่งยืน” ดังนั้น การจัดงาน Thailand Social Expo 2019 จึงเป็นอีกครั้งที่หน่วยงานด้านสังคมทั้งภาครัฐ เอกชน รวมถึงภาคประชาสังคมจะร่วมกัน

.....ประธาน กรรมการ กรรมการ
(นางวรรณา ลำเจียกเทศ) (นายจรัส เหลืองศรีสกุล) (นางสาวแสงดาว อารีย์)
.....กรรมการ กรรมการ
(นายกระสินธุ์ เจริญกุล) (นายรัชพล มณีเหล็ก)

เป็นเจ้าภาพ และนำเสนอผลงานสำคัญๆ นวัตกรรม รวมถึงความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่ทันสมัยในรอบปีที่ผ่านมา ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อประชาชน และนานาชาติ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดจัดกิจกรรมงาน Thailand Social Expo 2019 ระหว่างวันที่ ๕ – ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ Hall ๒ อาคาร Impact Challenger เมืองทองธานี โดย Theme ในการจัดงาน Thailand Social Expo 2019 ใช้ชื่อภาษาไทย “ร่วมมือ ร่วมใจ สังคมไทยยั่งยืน” ชื่อภาษาอังกฤษ “Partnership for Sustainability”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อแสดงผลงานสำคัญด้านการพัฒนาสังคมของประเทศ นวัตกรรมทางสังคม เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาสังคม ต้นแบบการพัฒนาสังคม ศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย และองค์ความรู้ด้านสังคม รวมถึง ผลผลิตผลิตภัณฑ์ของหน่วยงานด้านสังคมทุกภาคส่วน และการแสดงศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องของประเทศ

๒.๒ เพื่อนำเสนอผลงานวิชาการ รายงานสถานการณ์ทางสังคม การคาดการณ์แนวโน้มทางสังคมเพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายด้านสังคม

๒.๓ เพื่อสร้างพลังความร่วมมือของหน่วยงานด้านสังคมของประเทศทั้งภาครัฐ เอกชน ภาคประชาสังคม ท้องถิ่น และองค์กรเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในการขับเคลื่อนงานด้านสังคมและชี้นำการพัฒนาสังคม

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

.....ประธาน กรรมการ กรรมการ
(นางวรรณภา ลำเจียกเทศ) (นายจรัส เหลืองศรีสกุล) (นางสาวแสงดาว อารีย์)
.....กรรมการ กรรมการ
(นายกระสินธุ์ เจริญกุล) (นายรัชพล มณีเหล็ก)

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ที่ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับเงินและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทอาจจ่ายเป็นเงินสดได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ที่มีผลงานด้านการจัดแสดง การจัดการนิทรรศการ หรือกิจกรรมพิเศษอื่นๆ (Organizer) และมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เชื่อถือ ที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยภายในระยะเวลาย้อนหลัง ๒ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารการเสนอราคา จำนวนอย่างน้อย ๑ สัญญา วงเงินของสัญญาไม่น้อยกว่า ๑๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสี่ล้านบาทถ้วน) โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เชื่อถือ พร้อมแนบสำเนาสัญญาและสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ขอสงวนสิทธิ์จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

๓.๑๕ ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งสำเนาการเสนองานโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายละเอียดให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทันททีหลังจากวันเสนอราคา จำนวนอย่างละ ๕ ชุด และต้องเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่เสนอราคา

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ประมาณวันละ ๕,๐๐๐ คน ได้แก่ ภาคีเครือข่ายทางสังคมที่เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้เสีย หน่วยงานภาครัฐทางด้านสังคมที่เกี่ยวข้อง เอกชน NGOs และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สถาบันการศึกษา สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไป

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนดสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ควบคุมการบริหารการจัดงาน Thailand Social Expo 2019 ในส่วนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รับผิดชอบ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

.....ประธาน	กรรมการ	กรรมการ
(นางวรรณา ลำเจียกเทศ)	(นายจรัส เหลืองศรีสกุล)	(นางสาวแสงดาว อารีย์)
.....กรรมการ	กรรมการ	
(นายกระสินธุ์ เจริญกุล)	(นายรัชพล มณีเหล็ก)	

๕.๑ จัดทำกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน

๕.๑.๑ จัดทำกลยุทธ์และรูปแบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวคิด (Concept) ของการจัดงาน โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กำหนด Theme การจัดงาน ภาษาไทย “ร่วมมือ ร่วมใจ สังคมไทยยั่งยืน” ภาษาอังกฤษ “Partnership for Sustainability”

๕.๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวมของการจัดงาน รูปแบบงาน/แนวคิด/ภาพลักษณ์ของงาน จุดเด่นจุดขายของงาน แนวทางการทำ Exhibitor การออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค

๕.๒ พื้นที่การจัดงาน

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่ของการจัดงานขนาดพื้นที่ประมาณ ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่ตั้งแต่การเตรียมการจัดงาน ติดตั้ง ๒ วัน การจัดงาน จำนวน ๓ วัน และการรื้อถอน จำนวน ๑ วัน รวมทั้งสิ้น ๖ วัน

๕.๓ ไฟฟ้า และสาธารณูปโภคอื่นๆ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาไฟฟ้า ประปา ที่จำเป็นในการจัดงานทั้งหมด ตลอดระยะเวลาของการเตรียมการจัดงาน การจัดงาน และการรื้อถอน

๕.๔ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหาและสถานที่จัดงาน

ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอกและภายในอาคาร ดังนี้

๕.๔.๑ ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอกและภายในอาคารแสดงให้สอดคล้องกับ Theme , Key Visual และภาพลักษณ์ของงาน ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑. การออกแบบและวางแผนแม่บท (Master Site Plan/Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยในงาน ขนาดพื้นที่ประมาณ ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่างๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน จุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชม เวทีกลาง ส่วนนิทรรศการของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และอื่นๆ เป็นต้น โดยให้มีการวางผังที่สวยงามเป็น Landscape ที่ดีสำหรับพื้นที่ Exhibition เพื่อประโยชน์สูงสุดของการจัดงาน

๒. จัดเตรียมออกแบบพื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการให้สอดคล้องกับ Theme การจัดงาน หรือตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

๓. จัดทำ Floor Plan และ Perspective ของแต่ละกิจกรรม โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้าให้ครบถ้วนชัดเจน

๔. ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดง โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังนี้

.....ประธาน	กรรมการ	กรรมการ
(นางวรรณภา ลำเจียกเทศ)	(นายจรัส เหลืองศรีสกุล)	(นางสาวแสงดาว อารีย์)
.....กรรมการ	กรรมการ	
(นายกระสินธุ์ เจริญกุล)	(นายรัชพล มณีเหล็ก)	

๔.๑ ดำเนินการจัดทำป้าย อาทิ Banner , Directory Board และป้ายบอกทางโดยดำเนินการให้สวยงามและโดดเด่น สร้างแรงจูงใจในการเข้าเยี่ยมชมงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ข้างต้นเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาได้

๔.๒ จัดทำซุ้มประตูเข้างาน Archway ด้วยวัสดุโครงสร้างไม้ทาสีที่แข็งแรงและมีความสวยงาม ขนาดหน้ากว้าง ไม่น้อยกว่า ๖ เมตร ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๔ เมตร และมีการออกแบบที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน หรือขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่

๔.๓ จัดทำ Directory Light Board ระบุข้อมูลแผนผังกิจกรรมต่างๆ ในงานให้มีความชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๔ เมตร จำนวน ๓ จุด

๔.๔ ป้ายบอกโซนแถว (Street Banner) ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒ x ๓ เมตร ครอบคลุมจำนวนแถวของบูธที่แสดงในงาน

๔.๕ ป้ายบอกรายละเอียด จุดหลัง Loading

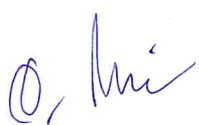
๔.๖ จัดให้มีพื้นที่สำหรับนั่งพักคอย และเก้าอี้พร้อมตกแต่งตามจุดต่างๆ ในบริเวณอาคารจัดงานตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๒ จุด

๔.๗ จัดทำพื้นที่ Landmark สำหรับถ่ายภาพ/check in/like & Share จำนวน ๔ จุด ขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่ พร้อมช่างภาพประจำจุด และปริ้นท์ภาพถ่ายให้ทุกคนที่มาร่วมถ่ายภาพตามจุดสามารถนำไปเป็นของที่ระลึกที่มาร่วมงาน

๔.๘ จัดให้มีพื้นที่จุดประชาสัมพันธ์ จุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน จำนวน ๑ จุด ขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่

๔.๙ จัดพื้นที่เปล่าสำหรับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ขนาดพื้นที่ประมาณ ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร เพื่อจัดสร้างคูหาหรือบูธกิจกรรม โดยจัดสรรพื้นที่ตามที่หน่วยงานแจ้งความประสงค์ และจัดกระแสไฟฟ้าให้ ขนาด ๓๐ Amp/๒๒๐v. Single Phase ๕๐ Hz จำนวนหน่วยงานและขนาดพื้นที่ขึ้นอยู่กับสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

๔.๑๐ จัดทำบูธจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ขนาด ๒x๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บูธ ทั้งนี้จำนวนอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่สำนักปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยภายในบูธดังกล่าวมีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ โต๊ะจำนวน ๑ ตัว ขนาดตามความเหมาะสม เก้าอี้จำนวน ๒ ตัว อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ปลั๊กไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า ๕ แอมป์ ๒ ช่องเสียบ ๑ ชุด และไฟฟ้าส่องสว่างพร้อมกระแสไฟฟ้า ๕ Amp/๒๒๐v. Single Phase ๕๐ Hz ป้ายชื่อและหมายเลขคูหา และอุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม


.....ประธาน
(นางวรรณภา ลำเจียกเทศ)


.....กรรมการ
(นายจรัส เหลืองศรีสกุล)


.....กรรมการ
(นางสาวแสงดาว อารีย์)


.....กรรมการ
(นายกระสินธุ์ เจริญกุล)


.....กรรมการ
(นายรัชพล มณีเหล็ก)

๔.๑๑ จัดทำบูธขายอาหาร ขนาด ๒x๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ บูธ ทั้งนี้ จำนวนอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่สำนักปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดย ภายในบูธดังกล่าวมีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ โต๊ะจำนวน ๑ ตัว ขนาดตามความเหมาะสม เก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ปลั๊กไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า ๕ แอมป์ ๒ ช่องเสียบ ๑ ชุด และไฟฟ้าส่องสว่าง พร้อมกระแสไฟฟ้า ๕ Amp/๒๒๐v. Single Phase ๕๐ Hz ป้ายชื่อและหมายเลขบูธ และอุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม พร้อมพื้นที่การจัดเตรียมอาหาร

๔.๑๒ จัดทำเวทีกลางพร้อมตกแต่งและรื้อถอนจัดทำเวทีที่สวยงามโดยต้องมี รูปแบบที่โดดเด่น ต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแนวคิดหลักในการจัดงานโดยออกแบบขนาดเวที มีความยาวไม่น้อยกว่า ๑๔ เมตรกว้างไม่น้อยกว่า ๘ เมตร และสูงไม่ต่ำกว่า ๑ เมตรและมีบันไดและทางลาด ที่เอื้อต่อการเข้าถึง และใช้ประโยชน์ได้ของคนพิการทั้งสองด้าน ฉากหลังเวทีสูงไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ต้องมีขนาดสอดคล้องกับพื้นเวที ออกแบบและก่อสร้างด้วย วัสดุไม้หรืออะคริลิค หรือวัสดุอื่นๆ ที่สวยงามและแข็งแรงตลอดการใช้งาน มีการเล่นมิติ ของฉากหลังด้วยการออกแบบก่อสร้างและแสงสีพร้อมตกแต่งที่สวยงาม และจอ LED บนเวทีขนาด ๖ x ๓ เมตร และจัดระบบแสง สี เสียง (Light & Sound System) บนเวที ที่ชัดเจนและมีคุณภาพตลอดการจัดงาน

๕.๕ การตกแต่งสถานที่และจัดแสดงนิทรรศการผลงานสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ดำเนินการจัดทำ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ในส่วนที่เป็นนิทรรศการแสดงผลงานของ สำนักปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ให้มีความโดดเด่นสวยงาม ในพื้นที่ประมาณ ๑,๐๐๐ ตารางเมตร (จัดสรรพื้นที่และอำนวยความสะดวกตามความต้องการ ของทั้งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหน่วยงานร่วมจัด) โดยมี รายละเอียด ดังนี้

๕.๕.๑ ดำเนินการออกแบบ ส่วน Pavilion โดยแบ่งการจัดแสดงนิทรรศการให้เห็นถึงการ พัฒนาค้นทั้ง ๔ ช่วงวัย ได้แก่ (๑) ช่วงการตั้งครรภ์/ปฐมวัย อายุ ๐ – ๕ ปี (๒) ช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น อายุ ๕ – ๒๑ ปี (๓) ช่วงวัยแรงงาน อายุ ๑๕ – ๕๙ ปี (๔) ช่วงวัยผู้สูงอายุ อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป พร้อมตกแต่งพื้นที่โดยรวมให้สวยงาม และทันสมัย พื้นที่ประมาณ ๔๐๐ ตารางเมตร

๕.๕.๒ ดำเนินการออกแบบ ส่วนนิทรรศการของกองต่อต้านการค้ามนุษย์ สำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง “ศูนย์เรียนรู้ต่อต้านการค้ามนุษย์ (Anti-Trafficking Learning Center)” พื้นที่ประมาณ ๑๐๐ ตารางเมตร

๕.๕.๓ ดำเนินการออกแบบ ส่วนนิทรรศการของกองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง “ชุมชนวิชาการ” พื้นที่ ประมาณ ๓๐ ตารางเมตร

		
.....ประธาน	กรรมการ	กรรมการ
(นางวรรณภา ลำเจียกเทศ)	(นายจรัล เหลืองศรีสกุล)	(นางสาวแสงดาว อารีย์)
		
.....กรรมการ	กรรมการ	
(นายกระสินธุ์ เจริญกุล)	(นายรัชพล มณีเหล็ก)	

๕.๕.๔ ดำเนินการออกแบบ ส่วนนิทรรศการของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑ - ๑๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง “ชุมชนต้นแบบแห่งความสุข” Happiness Community พื้นที่ประมาณ ๓๐๐ ตารางเมตร

๕.๕.๕ ดำเนินการออกแบบ ส่วนนิทรรศการของกองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง “ASCC In Focus : ทัศนประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน 2019” พื้นที่ประมาณ ๑๐๐ ตารางเมตร

๕.๕.๖ ดำเนินการออกแบบ ส่วนนิทรรศการของกองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง “พม. พร้อมรับใช้ประชาชน” พื้นที่ประมาณ ๔๐ ตารางเมตร

๕.๕.๗ ดำเนินการออกแบบ ส่วนของการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น by พม. พื้นที่ประมาณ ๒๐ ตารางเมตร

๕.๕.๘ ดำเนินการออกแบบ ส่วนการจัดแสดงผลงานของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พื้นที่ประมาณ ๑๐ ตารางเมตร

๕.๖ การประชุมวิชาการ

๕.๖.๑ ดำเนินการจัดหาห้องประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน ๘๐ คน อย่างน้อย ๓ ห้อง/วัน จำนวน ๓ วัน

๕.๖.๒ ดำเนินการจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ และอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน ๘๐ คน จำนวน ๓ วัน

๕.๖.๓ ดำเนินการจัดหาเครื่องอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๕.๖.๔ จัดเตรียมค่าตอบแทนวิทยากรในการประชุมต่อครั้งในอัตราตามราชการกำหนด อย่างน้อย ๖ ชั่วโมงต่อวัน จำนวน ๓ วัน

๕.๖.๕ จัดเตรียมค่าตอบแทนวิทยากรในการเสวนาเวทีกลางในอัตราตามราชการกำหนด อย่างน้อย ๓ ชั่วโมงต่อวัน จำนวน ๓ วัน

๕.๗ การจัดพิธีเปิดงาน - ปิดงาน และการบริหารจัดการ

๕.๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวคิดการจัดพิธีเปิดงาน และออกแบบเวทีที่ใช้จัดทำพิธีเปิดงานให้สวยงามเหมาะสมกับแนวคิดหลักของงาน

๕.๗.๒ ตกแต่งเวที ออกแบบฉาก และอุปกรณ์การแสดงให้เห็นสอดคล้องกับกิจกรรมและการแสดงในพิธีเปิดงาน

๕.๗.๓ จัดหาอุปกรณ์เครื่องเสียง กระแสไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟพาร์ แสงสีเสียง และไฟ Effect ต่างๆ พร้อมติดตั้งรถออนเมือเสร็จสิ้นงาน

๕.๗.๔ จัดเตรียมระบบ OB พร้อมกล้องวิดีโอ ๔ ตัว เพื่อถ่ายภาพบรรยากาศขึ้นสู่จอ ใช้สำหรับพิธีเปิด - ปิดงาน

๕.๗.๕ จัดเตรียมอินเทอร์เน็ตสายแลน สำหรับช่วงพิธีเปิดงาน

.....ประธาน	กรรมการ	กรรมการ
(นางวรรณภา ลำเจียกเทศ)	(นายจรัส เหลืองศรีสกุล)	(นางสาวแสงดาว อารีย์)
.....กรรมการ	กรรมการ	
(นายกระสินธุ์ เจริญกุล)	(นายรัชพล มณีเหล็ก)	

๕.๗.๖ จัดเตรียมโพลีเดียม โซฟา สำหรับแขกผู้มีเกียรติจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด และเก้าอี้ สำหรับผู้ร่วมงานไม่น้อยกว่า ๗๕๐ ตัว ในช่วงพิธีเปิดและตลอดการจัดงาน

๕.๗.๗ จัดบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน

๕.๗.๘ จัดเตรียมจอร์รับภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๔ เมตร จำนวน ๒ จอ พร้อมติดตั้ง ตาม พื้นที่ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ใช้สำหรับพิธีเปิดงาน

๕.๗.๙ จัดเตรียมชุดการแสดงสำหรับเวทีกลาง ไม่น้อยกว่า ๒ ชุดการแสดง และกิมมิกอย่างน้อย ๑ ชุด

๕.๗.๑๐ จัดหาบัตรจอตรงให้กับแขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนในวันจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ใบ/วัน

๕.๗.๑๑ จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ ณ เวทีกิจกรรมกลางทุกวัน ไม่น้อยกว่า ๑ คน จำนวน ๓ วัน

๕.๗.๑๒ จัดหาลำนำขบวนมือ ประกอบการบรรยายกิจกรรมเวทีกลางทุกวัน ไม่น้อยกว่า ๒ คน จำนวน ๓ วัน

๕.๗.๑๓ จัดหาตุ๊กตาลำนำขบวน พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑ วัน วันพิธีเปิดงาน

๕.๗.๑๔ จัดหาพิธีกร ๒ ภาษา (ไทย-อังกฤษ) ในช่วงพิธีเปิด ซึ่งเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก และได้รับการยอมรับในสังคมวงกว้าง ในวันพิธีเปิด ๑ คน และในวันพิธีปิด ๑ คน

๕.๗.๑๕ จัดเตรียมอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๕๐ คน

๕.๗.๑๖ จัดทำแบบสอบถาม ด้วยระบบ Digital และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์สำหรับ เก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๕.๗.๑๗ จัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์ พร้อมติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์หรือแท็บเล็ต เพื่อ รองรับการลงทะเบียนหน้างาน รวมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้อนรับ ลงทะเบียน อำนวยความสะดวก จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๕.๗.๑๘ ประกาศนียบัตรพร้อมปกกระดาษแข็งโลโก้กระทรวง พม. ให้กับหน่วยงานที่เข้าร่วมจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยงาน

๕.๗.๑๙ ออกแบบและจัดทำสติ๊กเกอร์ไคคัตสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ ดวง

๕.๗.๒๐ ออกแบบและจัดให้มีธงผ้า ขนาด A๔ ซึ่งมีโลโก้ของงาน Thailand Social Expo 2019 จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ใบ

๕.๗.๒๑ จัดหาของที่ระลึกสำหรับในงาน ดังนี้

๑. ของที่ระลึกสำหรับแขกVIPและแขกรับเชิญ จำนวน ๕๐๐ ชิ้น

๒. ของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน จำนวน ๒๐๐ ชิ้น

๓. ของที่ระลึกสำหรับผู้มาเยี่ยมชมนิทรรศการการแสดงผลงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน ๕ แบบ จำนวน ๑๕,๐๐๐ ชิ้น

๕.๘ การบริหารจัดการและสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวก

๕.๘.๑ จัดหาห้องทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน ๒ ห้อง พร้อมคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ เครื่อง อุปกรณ์สำนักงาน พื้นฐาน เครื่องพิมพ์สี และชาวดำ เครื่องสแกน เครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต

.....ประธาน กรรมการ กรรมการ

(นางวรรณภา ลำเจียกเทศ) (นายจรัส เหลืองศรีสกุล) (นางสาวแสงดาว อารีย์)

.....กรรมการ กรรมการ

(นายกระสินธุ์ เจริญกุล) (นายรัชพล มณีเหล็ก)

๕.๘.๒ จัดหาเจ้าหน้าที่พยาบาล พร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยมีเจ้าหน้าที่ ให้บริการ อย่างน้อยวันละ ๒ ราย

๕.๘.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอด การจัดงาน ดังนี้ (๑) ทีมงานผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน (๒) ทีมงานด้านการบริการจัดการอาคารและ พื้นที่จัดงาน (๓) ทีมงานผู้รับผิดชอบด้านไฟฟ้า สัญญาณอินเทอร์เน็ต ประปา และระบบสาธารณูปโภค (๔) ทีมงานดูแลระบบแสง สี เสียงสำหรับเวที (๕) เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกสำหรับผู้ร่วมงาน (๖) เจ้าหน้าที่ การลงทะเบียน อย่างเพียงพอ (๗) เจ้าหน้าที่ประสานและอำนวยความสะดวกด้านจราจรและพื้นที่จอดรถ เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านก่อสร้าง ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงผลงานแก่ผู้ร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ร่วมแสดงผลงาน การขนถ่ายผลผลิต การนำผลผลิตต่างๆ เข้าร่วมแสดงในงาน และเจ้าหน้าที่กรมที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงประสานงานผู้ให้เช่าพื้นที่ ผู้รับเหมาตกแต่งพื้นที่ ติดตั้งอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง ระบบ ประปา ระบบสาธารณูปโภค การติดตั้งนิทรรศการ และกิจกรรมที่นำมาใช้ในการจัดงาน รวมถึงการขอใช้พื้นที่ของ หน่วยงานที่ร่วมจัดงาน และผู้รับจ้าง งานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๕.๘.๔ จัดหาอาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ และกองอำนวยการ ที่มาปฏิบัติงานระหว่างการจัดงาน ๓ มื้อๆ ละ ๕๐๐ ชุด

๕.๘.๕ จัดทำและแจกคู่มือปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมแสดง ผู้จัดแสดงนิทรรศการและกิจกรรมอื่นๆ ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น แผนผังงาน ข้อปฏิบัติและระเบียบในการใช้สถานที่ การใช้ สาธารณูปโภค (ไฟฟ้าและประปา) เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด

๕.๘.๖ จัดเตรียมบัตรผ่านเข้างาน พร้อมซองพลาสติกสำหรับใส่บัตรผ่านเข้างานโดยแยกตาม ประเภท ได้แก่ คณะผู้จัดงาน เจ้าหน้าที่ สื่อมวลชน ผู้จัดนิทรรศการ และผู้เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ใบ

๕.๘.๗ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินงานและอำนวยความสะดวกในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ดูแลตั้งแต่เริ่มงานถึงเสร็จสิ้นงาน พร้อมจัดหาวิทยุสื่อสารสำหรับ STAFF เจ้าหน้าที่จัดงาน และเจ้าหน้าที่ผู้จัด งานของกระทรวง พม. ในวันงานจำนวนอย่างน้อย ๓๐ เครื่อง

๕.๘.๘ จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหาย ทุกชนิด และ การประกันภัยบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด

๕.๘.๙ จะต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าของการจัดงานให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ใน สัญญา ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุม

๕.๙ การประชาสัมพันธ์จัดงาน

๕.๙.๑ จัดงานรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และนิทรรศการ Thailand Social Expo 2019 ณ ทำเนียบรัฐบาล

๕.๙.๒ จัดงานแถลงข่าวนิทรรศการ Thailand Social Expo 2019 ณ กระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์

.....ประธาน กรรมการ กรรมการ
(นางวรรณภา ลำเจียกเทศ) (นายจรัส เหลืองศรีสกุล) (นางสาวแสงดาว อารีย์)

.....กรรมการ กรรมการ
(นายกระสินธุ์ เจริญกุล) (นายรัชพล มณีเหล็ก)

๕.๙.๓ จัดทำวิดีโอทัศน์ประชาสัมพันธ์การจัดงาน Thailand Social Expo 2019 ความยาว ไม่น้อยกว่า ๔ นาที ๑ เรื่อง โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำสคริปต์ บันทึกภาพ ตัดต่อ ลงเสียงบรรยาย เสียงดนตรีและทำ กราฟฟิกให้เหมาะสมกับเนื้อหาและทันสมัย

๕.๙.๔ ผลิตและเผยแพร่สโปตวิทยุ ความยาว ๓๐ วินาที ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย/อสมท. จำนวน ๘๐ ครั้ง

๕.๙.๕ สัมภาษณ์ผู้บริหารออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย/อสมท. ความยาว ๑๐ นาที จำนวน ๒ ครั้ง

๕.๙.๖ สัมภาษณ์ผู้บริหารออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวน ๔ ครั้ง

๕.๙.๗ ออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ (Banner) วัสดุไวเนล พิมพ์ ๔ สี ขนาด ๑.๕x๓ เมตร (ติดตั้งบริเวณหน่วยงานกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) จำนวน ๒๐ ป้าย

๕.๙.๘ ออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ วัสดุไวเนล พิมพ์ ๔ สี ขนาด ๒.๕x๗ เมตร (ติดตั้งบริเวณหน้ากระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) จำนวน ๑ ป้าย

๕.๙.๙ ออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ วัสดุไวเนล พิมพ์ ๔ สี ขนาด ๓x๗ เมตร (ติดตั้งบริเวณหน้าสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี กรุงเทพฯ และเมืองทองธานี) จำนวน ๒ ป้าย

๕.๙.๑๐ จัดทำสูจิบัตร ขนาด A๔ กระดาษอาร์ตมัน ๑๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน จำนวน ๖,๐๐๐ แผ่น

๕.๙.๑๑ ออกแบบและผลิตโปสเตอร์ ขนาด A๒ กระดาษอาร์ตมัน ๑๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี จำนวน ๓,๐๐๐ แผ่น

๕.๙.๑๒ ผลิตและเผยแพร่สโปตโทรทัศน์ ความยาว ๓๐ วินาที ทางสถานีโทรทัศน์ จำนวน ๑๐ ครั้ง

๕.๙.๑๓ ผลิตและเผยแพร่สปีชข่าวรายงานพิเศษ ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ข่าวช่องที่มีความนิยม และ ในช่วงเวลาที่อยู่ในความนิยมของประชาชน ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที และออกอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง

๕.๙.๑๔ ผลิตและเผยแพร่ข้อความประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ ขนาด ๑/๒ หน้า จำนวน ๑ ครั้ง

๕.๙.๑๕ ผลิตและเผยแพร่ข้อความข่าวประชาสัมพันธ์ทาง Social Media จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ สื่อ

๕.๙.๑๖ ป้ายประชาสัมพันธ์บนโครงไม้ ขนาด ๑.๒x๒.๔ เมตร ติดตั้งภายนอกอาคาร เพื่อ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ติดตั้งบริเวณโดยรอบ อิมแพคเมืองทองธานี จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ป้าย (ออกแบบ ติดตั้ง และ จัดเก็บหลังจบงาน)

๕.๙.๑๗ ป้ายประชาสัมพันธ์บนโครงไม้ ขนาด ๓x๔ เมตร ติดตั้งภายนอกอาคาร เพื่อประชาสัมพันธ์ การจัดงาน ติดตั้งในบริเวณที่ อิมแพคเมืองทองธานี กำหนด จำนวน ๑ ป้าย (ออกแบบ ติดตั้ง และจัดเก็บหลังจบงาน)

๕.๙.๑๘ ป้ายประชาสัมพันธ์ Standee ขนาด ๑x๑.๘ เมตร ติดตั้งภายในอาคาร เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ติดตั้งตามจุดที่อิมแพคเมืองทองธานีกำหนดให้ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ป้าย (ออกแบบ ติดตั้ง และจัดเก็บหลังจบงาน)

๕.๙.๑๙ การถ่ายทอดสด ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (NBT) จำนวน ๑ ครั้ง

๖. ระยะเวลาดำเนินการจัดงานและสถานที่จัดงาน

๖.๑ ระยะเวลาการจัดงานระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ อาคาร Hall ๒ Impact Challenger เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

.....ประธาน	กรรมการ	กรรมการ
(นางวรรณ ลำเจียกเทศ)	(นายจรัส เหลืองศรีสกุล)	(นางสาวแสงดาว อารีย์)
.....กรรมการ	กรรมการ	
(นายกระสินธุ์ เจริญกุล)	(นายรัชพล มณีเหล็ก)	

๗. วิธีการจ้างดำเนินงาน

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอแนวทางและเทคนิค โดยต้องจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท Netware Printer Definition File (PDF File) โดยผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ที่จะใช้เสนอราคาให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดวันยื่นเสนอราคา โดยเอกสารต้องมีเนื้อหาแยกเป็นบทต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

บทที่ ๑ สรุปความเป็นมาของบริษัท ประสบการณ์ และผลงานในอดีตที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ ข้อเสนอการดำเนินงานโครงการ โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบระหว่างข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR : Terms of Reference) กับรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งประกอบด้วย ข้อเสนอด้านแผนงาน กลยุทธ์และแผนการจัดงาน ด้านการออกแบบ แนวคิด โดยแสดงให้เห็นภาพรวม ของการดำเนินงานโครงการทั้งหมดในรูปแบบเอกสาร และภาพประกอบหรือในรูปแบบสามมิติ ดังนี้

๘.๑ การนำเสนอกลยุทธ์ แนวคิด ภาพลักษณ์ของงาน จุดขาย แนวทางการออกแบบก่อสร้าง Key Visual และ Theme การจัดงาน ภาษาไทย “ร่วมมือ ร่วมใจ สืบสานไทยยั่งยืน” ภาษาอังกฤษ “Partnership for Sustainability”

๘.๒ การนำเสนอแผนปฏิบัติการก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังการดำเนินงาน ที่มีความชัดเจน โดยกำหนดรายละเอียดของกิจกรรม วัน เวลา และเป้าหมายที่ชัดเจน

๘.๓ การนำเสนอการออกแบบ Floor Plan การใช้พื้นที่และการบริหารจัดการพื้นที่ของงานทั้งหมด พร้อมระบุถึงรายละเอียดการใช้พื้นที่ในแต่ละส่วนชัดเจน

๘.๔ การนำเสนอการออกแบบพื้นที่การจัดนิทรรศการของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่สวยงามโดดเด่น มีเอกลักษณ์ และสอดคล้องกับประเด็นหรือ Theme การจัดงานที่กำหนด ในรูปแบบภาพประกอบหรือในรูปแบบสามมิติและอธิบายถึงแนวคิด รูปแบบที่จะนำเสนอ ความสอดคล้องเชื่อมโยงของแต่ละกิจกรรม

๘.๕ การนำเสนอการออกแบบ ส่วน Pavilion โดยแบ่งการจัดแสดงนิทรรศการให้เห็นถึงการพัฒนาคนทั้ง ๔ ช่วงวัย ได้แก่ (๑) ช่วงการตั้งครรภ์/ปฐมวัย อายุ ๐ - ๕ ปี (๒) ช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น อายุ ๕ - ๒๑ ปี (๓) ช่วงวัยแรงงาน อายุ ๑๕ - ๕๙ ปี (๔) ช่วงวัยผู้สูงอายุ อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป พร้อมตกแต่งพื้นที่โดยรวมให้สวยงามและทันสมัย ในรูปแบบภาพประกอบหรือในรูปแบบสามมิติและอธิบายถึงแนวคิด รูปแบบที่จะนำเสนอ ความสอดคล้องเชื่อมโยงของแต่ละกิจกรรม

.....ประธาน กรรมการ กรรมการ
(นางวรรณภา ลำเจียกเทศ) (นายจรัส เหลืองศรีสกุล) (นางสาวแสงดาว อารีย์)

.....กรรมการ กรรมการ
(นายกระสินธุ์ เจริญกุล) (นายรัชพล มณีเหล็ก)

๘.๖ การนำเสนอการออกแบบจัดทำเวทีกลางพร้อมตกแต่งเวทีที่สวยงามโดยต้องมีรูปแบบที่โดดเด่น ต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแนวคิดหลักในการจัดงาน ออกแบบแข็งแรงตลอดการใช้งาน มีความโดดเด่น เป็นเอกลักษณ์ และเอื้อต่อการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ของคนพิการ ในรูปแบบภาพประกอบหรือในรูปแบบสามมิติและอธิบายถึงแนวคิดและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

๘.๗ การนำเสนอการออกแบบ Banner , Directory Board ชุ่มประตูลงงาน Directory Light Board ป้ายบอกโซนแถว การจัดทำพื้นที่ Landmark สำหรับถ่ายภาพ/check in/like & Share จุดประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบภาพประกอบหรือในรูปแบบสามมิติและอธิบายถึงแนวคิดและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

๘.๘ การนำเสนอการออกแบบการบริหารจัดการพื้นที่ไปล่าสำหรับหน่วยงานภาครัฐเอกชนที่จะมาร่วมจัดงานในขนาดพื้นที่ประมาณ ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร

๘.๙ การนำเสนอการออกแบบคูหาหรือบูธกิจกรรมขนาด ๒x๒ เมตรที่มีความสวยงาม เป็นเอกลักษณ์

๘.๑๐ การนำเสนอการออกแบบรายละเอียดระบบสนับสนุนต่างๆ ของการจัดงานทั้งหมด เช่น ไฟฟ้า ประปา และระบบแสง สี เสียง สัญญาณอินเทอร์เน็ต การบริหารจัดการทั้งระบบ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทั้งระบบ เป็นต้น ให้ครบถ้วนชัดเจน

๘.๑๑ การนำเสนอการออกแบบจุดลงทะเบียนออนไลน์ ระบบการติดตามประเมินผล ให้เป็นขั้นตอน ครบถ้วนชัดเจน

๘.๑๒ รายละเอียดแนวคิดรูปแบบการบริหารจัดการเวทีตลอดงาน

๘.๑๓ รูปแบบของพิธีเปิดงาน ลำดับขั้นตอนของพิธีเปิดงาน กิจกรรมของการเปิดงาน และชุดการแสดง สำหรับพิธีเปิดงานโดยละเอียด

บทที่ ๓ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๙. หนักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากกรารวม

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๒. คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการกำหนด รวมถึงข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

โดยจะพิจารณาจากแนวคิดหรือข้อเสนอที่แสดงให้เห็นว่าผู้เสนอที่แสดงให้เห็นว่าผู้เสนอราคามีความเข้าใจตามขอบเขตการจ้างฯ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาจ้างทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการซึ่งกำหนดให้มีหัวข้อและการกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนดังต่อไปนี้

.....ประธาน กรรมการ กรรมการ
(นางวรรณภา ลำเจียกเทศ) (นายจรัส เหลืองศรีสกุล) (นางสาวแสงดาว อารีย์)

.....กรรมการ กรรมการ
(นายกระสินธุ์ เจริญกุล) (นายรัชพล มณีเหล็ก)

รายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ข้อพิจารณา	คะแนน
๑. กลยุทธ์และแผนการจัดงานในภาพรวม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์การออกแบบ แผนการดำเนินงาน	๑๕
๒. การออกแบบก่อสร้าง ตกแต่งสถานที่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร และภูมิทัศน์ ภาพรวมทั้งงาน ตลอดจนแนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรม การออกแบบเวทีกลาง การออกแบบ Pavilion การออกแบบ Landmark จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ การจัด ตกแต่งนิทรรศการ การออกแบบ Floor Plan การใช้พื้นที่และบริการจัดการพื้นที่ของงาน	๗๐
๓. การนำเสนอการจัดพิธีเปิดงาน – ปิดงาน ให้มีความน่าสนใจ มีความโดดเด่น สะดุดตา ประทับใจ เทคนิคแสง สี เสียง รูปแบบที่สวยงามตระการตา	๑๕
รวม	๑๐๐

เกณฑ์การคัดเลือกผู้รับจ้างดำเนินงานให้เป็นไปตามวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานจำนวน ๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบงาน ได้แก่

๑.๑ จัดส่งกลยุทธ์และการออกแบบภาพรวมของการจัดงานและแผนปฏิบัติการการดำเนินงาน ตามข้อ ๕.๑

๑.๒ จัดส่งการออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหา และสถานที่ ตาม ๕.๔ และ ๕.๕

๑.๓ จัดส่งแนวคิดรูปแบบของพิธีเปิดงาน และรายงานความพร้อมและความก้าวหน้าของการดำเนินงานตาม ข้อ ๕.๗

ทั้งนี้ ให้ส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้ผู้รับจ้าง ร้อยละ ๑๕ ของมูลค่าการจ้างทั้งหมด

งวดที่ ๒ ส่งมอบงาน ได้แก่

๒.๑ จัดงาน Thailand Social Expo 2019 ในวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และดำเนินการส่งมอบงานครบถ้วนตามขอบเขตงาน ตามข้อ ๕

.....ประธาน กรรมการ กรรมการ
 (นางวรรณภรณ์ ลำเจียกเทศ) (นายจรัส เหลืองศรีสกุล) (นางสาวแสงดาว อารีย์)
กรรมการ กรรมการ
 (นายกระสินธุ์ เจริญกุล) (นายรัชพล มณีเหล็ก)

๒.๒ จัดทำรายงานสรุปรายงานผลการจัดงาน Thailand Social Expo 2019 ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๕ เป็นรูปเล่มที่สวยงาม จำนวน ๕ เล่ม พร้อม CD ภาพนิ่งจำนวน ๕ แผ่น และ CD ภาพเคลื่อนไหวจำนวน ๕ แผ่นและบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์บันทึกความจำ Thumb Dive จำนวน ๕ ชุด

ทั้งนี้ ให้ส่งมอบภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้ผู้รับจ้าง ร้อยละ ๘๕ ของมูลค่าการจ้างทั้งหมด

๑๑. ค่าปรับ

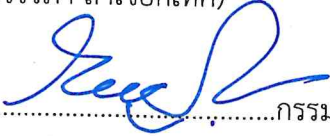
ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้แล้วเสร็จตามสัญญาสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๒. วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงิน ๒๘,๘๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบแปดล้านแปดแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๒

๑๓. ลิขสิทธิ์

ข้อมูล เอกสาร ภาพ ทั้งหมดเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หากผู้รับจ้างต้องการเผยแพร่ผลงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด จะต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

 ประธาน (นางวรรณภา ลำเจียกเทศ)	 กรรมการ (นายจรัล เทือกศรีสกุล)	 กรรมการ (นางสาวแสงดาว อารีย์)
 กรรมการ (นายกระสินธุ์ เจริญกุล)	 กรรมการ (นายรัชพล มณีเหล็ก)	