

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

งานดำเนินการโครงการเวทีสัมมนานานาชาติและการมอบรางวัลต้นแบบโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชน  
(Collective Housing Best Practices Forum and Collective Housing Award)

ณ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

1. ชื่อโครงการ

เวทีสัมมนานานาชาติและการมอบรางวัลต้นแบบโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชน  
(Collective Housing Best Practices Forum and Collective Housing Award)

2. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

3. เหตุผลความจำเป็น

ตามแผนยุทธศาสตร์ของ UN-Habitat (UN-Habitat's Strategic Plan) ปี ค.ศ. 2026 - 2029 คาดการณ์ว่าประชากรกว่า 2.8 พันล้านคนทั่วโลก จะได้รับผลกระทบจากการที่ไม่สามารถเข้าถึงที่อยู่อาศัยที่เหมาะสมและมีประชากรกว่า 1.1 พันล้านคน อาศัยอยู่ในชุมชนแออัด (Slums) และที่อยู่อาศัยแบบไม่เป็นทางการ (Informal Settlements) สะท้อนให้เห็นว่าวิกฤตด้านที่อยู่อาศัยเป็นความท้าทายที่สำคัญของโลก อันเป็นผลจากความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจ การขยายตัวของเมือง และผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ส่งผลให้ประชาชนจำนวนมากไม่สามารถเข้าถึงที่อยู่อาศัยที่ปลอดภัย เหมาะสม และมีราคาที่สามารถเข้าถึงได้ ภายใต้บริบทดังกล่าวประเทศไทยได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) เป็นกรอบในการขับเคลื่อนนโยบายด้านที่อยู่อาศัยระดับประเทศ โดยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ดำเนินการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับประชาชนทุกกลุ่ม อาทิ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้มีรายได้น้อย คนไร้บ้าน ผู้อยู่อาศัยในชุมชนแออัด และผู้ได้รับผลกระทบจากโครงการพัฒนาระบบราง รวมทั้งสนับสนุนสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยและส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัย ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ

ในปี 2567 กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้จัดการประชุมสัมมนา ระหว่างประเทศด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อยที่ชุมชนเป็นหลัก (Collective Housing Forum) ซึ่งมีผู้เข้าร่วมจาก 17 ประเทศ รวมจำนวนทั้งสิ้น 314 คน โดยได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และแนวปฏิบัติด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัย ตลอดจนหารือประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึงที่อยู่อาศัย ที่มีคุณภาพและราคาที่เหมาะสม ภายใต้แนวคิด “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง” ดังนั้น เพื่อเป็นการต่อยอด องค์ความรู้และยกระดับการขับเคลื่อนการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อยโดยชุมชนเป็นหลัก



(นางสาวเจนจิรา บูดสมบัติ)

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ



(นางสาวอังคณา อินอัย)

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ

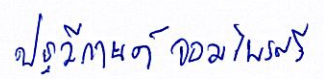
กรรมการ



(นางริตติดา กระจำงธิมาพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

กรรมการ



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กรรมการ

รวมถึงเสริมสร้างความเข้มแข็งของภาคีเครือข่ายในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก จึงเห็นสมควรดำเนินโครงการเวทีสัมมนานานาชาติและการมอบรางวัลต้นแบบโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชน (Collective Housing Best Practices Forum and Collective Housing Award) เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนและพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม และถอดบทเรียนความสำเร็จจากประเทศต่าง ๆ ตลอดจนส่งเสริมการขยายผลแนวทางการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชนเป็นหลักสู่การปฏิบัติในวงกว้าง พร้อมทั้งสะท้อนบทบาทนำของประเทศไทย ในการขับเคลื่อนการพัฒนาที่อยู่อาศัยที่มั่นคง เข้าถึงได้ และยั่งยืนสำหรับทุกคน

#### 4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อเผยแพร่และส่งเสริมการนำแนวทางการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย โดยชุมชนเป็นหลัก (Collective Housing) ที่ริเริ่มโดยประเทศไทย ไปสู่การปฏิบัติในประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก

4.2 เพื่อเป็นเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถอดบทเรียนความสำเร็จด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อยของประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก อันจะนำไปสู่การต่อยอดองค์ความรู้ และยกระดับการขับเคลื่อนการพัฒนาที่อยู่อาศัยที่เหมาะสมตามบริบทของแต่ละพื้นที่

4.3 เพื่อส่งเสริมบทบาทของประเทศไทยในฐานะผู้นำด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อยโดยชุมชนเป็นหลัก และยกระดับความร่วมมือดังกล่าวเป็นเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็ง ในระดับภูมิภาค

#### 5. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายจำนวนทั้งสิ้น 250 คน ประกอบด้วย ผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ทั้งจากประเทศไทยและประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก ได้แก่ สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม สาธารณรัฐอินโดนีเซีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ สหพันธรัฐมาเลเซีย สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา ญีปุ่น สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน สาธารณรัฐอินเดีย สาธารณรัฐเกาหลี มองโกเลีย และประเทศภาคีเครือข่ายอื่น ๆ รวมถึงองค์การระหว่างประเทศและภาคส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### 6. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

6.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

6.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

6.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ



(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

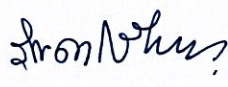
ประธานกรรมการ



(นางสาวอังคณา อินอัย)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

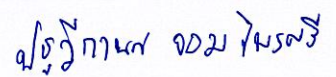
กรรมการ



(นางริตติดา กระจำงธิมภาพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

กรรมการ



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กรรมการ

6.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

6.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

6.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

6.7 เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

6.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

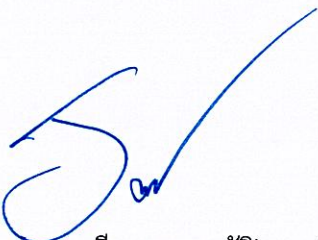
6.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

6.10 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีประสบการณ์และผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,950,000 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันตรวจรับงานงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เชื่อถือ ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ/สัญญา โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่เป็นสัญญาเดียวกันกับหนังสือรับรองผลงานตามวงเงินข้างต้นแนบมาด้วย

6.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ



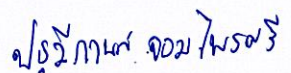
(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)



(นางสาวอังคณา อินอุ้ย)



(นางริตติดา กระจำงธิมาพร)



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

6.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

6.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมี เงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่า งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียน ให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

(นางสาวอังคณา อิน้อย)

(นางริยดา กระจำจธิมาพร)

(นายปฐวีگانต์ จอมไพบรศรี)

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

(5) กรณีตาม (1) – (4) ยกเว้นสำหรับกรณี ดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

## 7. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดโครงการเวทีสัมมนานานาชาติและการมอบรางวัลต้นแบบโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชน (Collective Housing Best Practices Forum and Collective Housing Award) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ส่วนที่ 1 ก่อนการจัดงาน

7.1. ผู้รับจ้างต้องประชุมหารือร่วมกับผู้ว่าจ้าง และ/หรือคณะกรรมการ/คณะทำงาน/บุคลากร ซึ่งได้รับการมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง เพื่อกำหนดรายละเอียดและเตรียมการสำหรับการดำเนินโครงการฯ ดังนี้

- กำหนดการและรูปแบบกิจกรรม ผู้รับจ้างจะต้องหารือร่วมกับผู้ว่าจ้างเพื่อกำหนดรายละเอียด อาทิ จำนวนวัน ระยะเวลาดำเนินการ และรูปแบบกิจกรรม ซึ่งจะต้องประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

(1) การประชุมเพื่อพิจารณาและคัดเลือกโครงการที่จะได้รับรางวัล “Collective Housing Award”

(2) พิธีเปิด - พิธีปิด

(3) กิจกรรมการอภิปราย/เสวนา/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

(4) กิจกรรมเวทีนำเสนอโครงการที่ได้รับการคัดเลือก

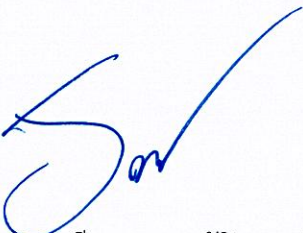
(5) กิจกรรมการมอบรางวัล “Collective Housing Award”

(6) การจัดแสดงนิทรรศการ

(7) งานเลี้ยงต้อนรับ (Welcome Dinner)

และ (8) การลงพื้นที่เพื่อศึกษาดูงานโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยของประเทศไทย รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นเหมาะสม

- แนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในภาพรวม รวมถึงแนวทางการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อยโดยชุมชนเป็นหลัก (Collective Housing) ตลอดจนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อจัดทำแนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) ให้สะท้อนวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการฯ รวมถึงออกแบบโลโก้ (Logo) และ Key Visual



(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ



(นางสาวอังคณา อินอัย)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

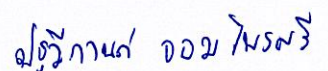
กรรมการ



(นางริตติดา กระจำงธิมาพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

กรรมการ



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กรรมการ

ของโครงการฯ โดยต้องมีความสร้างสรรค์ โดดเด่น เป็นสากล และสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับสื่อต่าง ๆ ภายใต้โครงการฯ ทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัลได้อย่างเป็นเอกภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

7.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินการ ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินโครงการฯ โดยกำหนดรายละเอียดกิจกรรม วัน เวลา และเป้าหมาย พร้อมรายชื่อผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานในแต่ละกิจกรรม

7.3 ผู้รับจ้างต้องเตรียมการสำหรับการดำเนินโครงการเวทีสัมมนานานาชาติและการมอบรางวัลต้นแบบโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชน (Collective Housing Best Practices Forum and Collective Housing Award) ดังนี้

7.3.1 จัดหาสถานที่ ผู้รับจ้างต้องหารือกับผู้ว่าจ้างเพื่อกำหนดสถานที่ที่เหมาะสมในแต่ละส่วน ดังนี้

(1) ที่พักสำหรับผู้เข้าร่วม โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พัก ซึ่งเป็นโรงแรมเอกชนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ที่มีความเหมาะสมและมีบริการที่ได้มาตรฐานสากล เพื่อรองรับผู้เข้าร่วม จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ห้อง

(2) ห้องประชุมสำหรับพิธีเปิดและกิจกรรมการมอบรางวัล “Collective Housing Award” โดยพิจารณาใช้ศูนย์ประชุมสหประชาชาติ (United Nations Conference Centre: UNCC) เป็นลำดับแรก ทั้งนี้ หากไม่สามารถใช้สถานที่ดังกล่าวได้ด้วยเหตุผลอันสมควร ผู้รับจ้างอาจเสนอสถานที่จัดงานแห่งอื่น โดยต้องเป็นโรงแรมเอกชนหรือศูนย์ประชุมที่มีมาตรฐาน มีศักยภาพและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมและการดำเนินกิจกรรมทั้งหมดของโครงการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

(3) ห้องประชุมสำหรับจัดกิจกรรมอื่น ๆ อาทิ 1) กิจกรรมการอภิปราย/เสวนา/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2) กิจกรรมเวทีนำเสนอโครงการที่ได้รับการคัดเลือก 3) การแสดงนิทรรศการ และ 4) งานเลี้ยงต้อนรับ (Welcome Dinner) โดยต้องเป็นโรงแรมเอกชนหรือศูนย์ประชุมที่มีมาตรฐาน มีศักยภาพและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม มีจำนวนเพียงพอ สามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมและจำนวนกิจกรรมทั้งหมดของโครงการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสถานที่จัดงานทั้งหมด ทั้งในระยะก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน จนกว่าจะส่งมอบพื้นที่คืนแก่สถานที่จัดงานเรียบร้อยแล้ว รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการใช้สถานที่



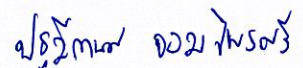
(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)



(นางสาวอังคณา อินอัย)



(นางริตดา กระจำงธิมาพร)



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

### 7.3.2 อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้มีความเพียงพอเหมาะสมกับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตลอดการจัดงาน ดังนี้

(1) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ทั้งมื้อเช้าและมื้อบ่าย จำนวน 2 มื้อ และอาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ สำหรับการประชุมเพื่อพิจารณาและคัดเลือกโครงการที่จะได้รับรางวัล “Collective Housing Award” สำหรับคณะทำงาน/คณะกรรมการ และบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน

(2) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับช่วงพิธีเปิด จำนวน 1 มื้อ สำหรับกลุ่มเป้าหมายจำนวนไม่น้อยกว่า 250 คน

(3) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ทั้งมื้อเช้าและมื้อบ่าย จำนวนไม่น้อยกว่า 7 มื้อ และอาหารกลางวัน จำนวนไม่น้อยกว่า 4 มื้อ ในกิจกรรมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจาก (1) (2) (4) และ (5) สำหรับกลุ่มเป้าหมายจำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน

(4) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ทั้งมื้อเช้าและมื้อบ่าย จำนวน 2 มื้อ และอาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ สำหรับกลุ่มเป้าหมายจำนวนไม่น้อยกว่า 60 คน ในช่วงกิจกรรมการลงพื้นที่ศึกษาดูงาน

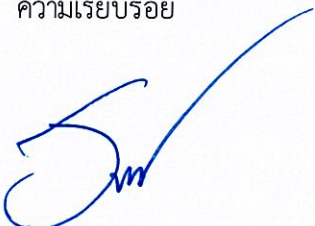
(5) จัดเตรียมอาหารสำหรับงานเลี้ยงต้อนรับ (Welcome Dinner) จำนวน 1 มื้อ สำหรับกลุ่มเป้าหมายจำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน

### 7.3.3 ด้านบุคลากรและเจ้าหน้าที่

(1) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพิธีกรสองภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่มีความรู้ความสามารถ โดยสามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่ว และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในงานระดับนานาชาติ พร้อมจัดเตรียมเนื้อหา สคริปต์งาน และสคริปต์พิธีกรภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตลอดการจัดงาน ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงาน

(2) ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่างภาพนิ่งและช่างบันทึกภาพเคลื่อนไหว ที่มีประสบการณ์และจำนวนเพียงพอ เพื่อบันทึกภาพตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการฯ

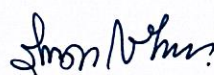
(3) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบุคลากรที่มีประสบการณ์และความชำนาญ เพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการฯ ประกอบด้วย ผู้ควบคุมการผลิตงาน (Event Manager) นักคิดสร้างสรรค์ (Creative) ผู้ประสานงานโครงการ ผู้กำกับเวที (Stage Director)/เจ้าหน้าที่ Backstage/เจ้าหน้าที่กำกับคิว ช่างเทคนิคแสง ช่างเทคนิคเสียง ผู้ประสานงานและทีมงานสนับสนุน (Staff) เพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย



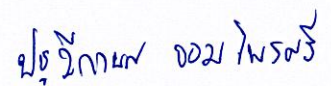
(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)



(นางสาวอังคณา อินอัย)



(นางริญดา กระจำงอธิมพร)



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

#### 7.3.4 ด้านยานพาหนะ

(1) ผู้รับจ้างต้องจัดหายานพาหนะภายในประเทศ พร้อมคนขับรถที่มีประสบการณ์ สำหรับรับ - ส่ง ผู้แทนจากต่างประเทศและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คน ในการลงพื้นที่ศึกษาดูงาน โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยของประเทศไทย อย่างน้อย 2 แห่ง

(2) ผู้รับจ้างต้องจัดหายานพาหนะในประเทศ พร้อมคนขับรถที่มีประสบการณ์ สำหรับรับ - ส่ง ผู้แทนจากต่างประเทศและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คน จากโรงแรมที่พักไปยัง สถานที่ที่ใช้จัดกิจกรรมภายใต้โครงการฯ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าน้ำมัน ค่าที่จอดรถ ค่าทางด่วน ค่าประกัน รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) ผู้รับจ้างต้องจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินไป - กลับ ชั้นประหยัด (Economy Class) ให้กับผู้เข้าร่วมจากประเทศต่าง ๆ ได้แก่ สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม สาธารณรัฐอินโดนีเซีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ สหพันธรัฐมาเลเซีย สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา ญี่ปุ่น สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน สาธารณรัฐอินเดีย สาธารณรัฐเกาหลี มองโกเลีย และประเทศภาคีเครือข่ายอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าบัตรโดยสารเครื่องบินและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องรับผิดชอบค่าบัตรโดยสารเครื่องบินที่อาจเพิ่มขึ้นจากปัจจัยต่าง ๆ อาทิ ภาษีและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา (Taxes and Exchange Rate)

#### 7.3.5 ด้านการออกแบบ ผลิตภัณฑ์และตกแต่งสถานที่จัดงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ และผลิตสื่อและอุปกรณ์ ที่ใช้ประกอบการ จัดกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิด (Concept) หัวข้อหลัก (Theme) โลโก้ (Logo) และ Key Visual ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว โดยคำนึงถึงความสวยงาม ความเหมาะสม ความทันสมัย และสามารถสื่อสารอัตลักษณ์ของโครงการฯ ได้อย่างเป็นเอกภาพ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(1) ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพ (Photo Backdrop) ที่มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่ ตลอดการจัดงาน

(2) ออกแบบและจัดทำฉากหลัง (Backdrop) สำหรับเวทีหลักในระหว่างการจัดงาน อาทิ สำหรับพิธีเปิด - ปิด กิจกรรมการมอบรางวัล เวทีการนำเสนอโครงการที่ได้รับคัดเลือก การเสวนา/ การอภิปราย งานเลี้ยงต้อนรับ และกิจกรรมหลักอื่น ๆ ของงาน โดยจะต้องมีความเหมาะสมกับสถานที่ และรูปแบบการจัดงาน

(3) ออกแบบและผลิตรางวัล "Collective Housing Award" โดยต้องมีความสวยงาม โดดเด่น สร้างสรรค์ และเพียงพอต่อจำนวนโครงการที่ได้รับคัดเลือก ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

(นางสาวอังคณา อินอัย)

(นางริญดา กระจำจิมิพร)

(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยความสะดวก

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

(4) ออกแบบและจัดทำสื่ออื่น ๆ ประกอบการดำเนินโครงการฯ ทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อดิจิทัล อาทิ Infographic Presentation แบนเนอร์ ป้ายประชาสัมพันธ์ และสื่อประชาสัมพันธ์ สำหรับสื่อสังคมออนไลน์ และสื่ออื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(5) ออกแบบ ผลิต ติดตั้ง และตกแต่ง พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัย ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย โดยชุมชนเป็นหลัก (Collective Housing) รวมทั้งจัดทำสื่อนิทรรศการและองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถถ่ายทอดข้อมูลได้อย่างน่าสนใจและมีประสิทธิภาพ

(6) ออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน เวที พื้นที่ลงทะเบียนและพื้นที่หลักอื่น ๆ ให้มีความสวยงาม โดดเด่น และสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของโครงการฯ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแบบร่าง (Draft Design) และรายละเอียดการออกแบบทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจนได้รับความเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิต รวมทั้งต้องรับผิดชอบ การรื้อถอนและส่งมอบพื้นที่จัดงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยภายหลังเสร็จสิ้นโครงการฯ

(7) ออกแบบและจัดทำวิดีโอทัศน์ ประมวลภาพโครงการที่ได้รับคัดเลือก เป็นภาษาอังกฤษ โดยมีคำบรรยายเป็นภาษาไทย ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที จำนวนอย่างน้อย 1 คลิป โดยผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการจัดทำสคริปต์ ลงเสียง บรรยาย ตัดต่อ ทำ Graphic Motion โดยผลผลิตที่ได้ต้องมีความคมชัด ไม่น้อยกว่า 4K

(8) จัดเตรียมของที่ระลึกให้เพียงพอและเหมาะสมกับผู้เข้าร่วมโครงการฯ

#### 7.3.6 ด้านการประสานงานผู้เข้าร่วมโครงการฯ

(1) ผู้รับจ้างต้องหารือร่วมกับผู้ว่าจ้างเพื่อจัดทำรายชื่อแขกผู้มีเกียรติ วิทยากร/ ผู้เสวนา/ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในด้านที่สอดคล้องกับหัวข้อและเนื้อหาของกิจกรรม รวมถึงรายชื่อผู้เข้าร่วมจากประเทศไทยและต่างประเทศ

(2) ผู้รับจ้างต้องประสานวิทยากรหรือผู้เข้าร่วมการอภิปราย ตามรายชื่อ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้ว และจัดเตรียมของที่ระลึกให้เพียงพอสำหรับวิทยากรหรือผู้เข้าร่วมการอภิปราย รวมถึงประสานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(3) ผู้รับจ้างจะต้องประสานและเชิญสื่อมวลชนตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อเข้าร่วมและทำข่าวประชาสัมพันธ์ โดยจัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ของที่ระลึก Press Release/Press Kits ให้เพียงพอและเหมาะสม



(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ  
ประธานกรรมการ



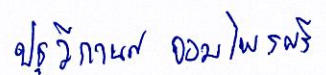
(นางสาวอังคณา อินอัย)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ  
กรรมการ



(นางริตฤดา กระจำงธิมาพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ  
กรรมการ



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
กรรมการ

## ส่วนที่ 2 ระหว่างการจัดงาน

7.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดการประชุมเพื่อพิจารณาและคัดเลือกโครงการที่จะได้รับรางวัล “Collective Housing Award” โดยดำเนินการ ดังนี้

7.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการประชุม เพื่อพิจารณาและคัดเลือกโครงการที่จะได้รับรางวัล “Collective Housing Award” ให้เพียงพอสำหรับ คณะทำงาน/คณะกรรมการ และบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน

7.4.2 ผู้รับจ้างต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอำนวยความสะดวก บันทึกรายการ และติดตามผลการประชุมฯ รวมถึงผลการคัดเลือกโครงการที่ได้รับรางวัล “Collective Housing Award”

7.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเวทีสัมมนานานาชาติและการมอบรางวัลต้นแบบโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชน (Collective Housing Best Practices Forum and Collective Housing Award) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

7.5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมสำหรับการทำกิจกรรม ดังนี้

(1) จัดให้มีจุดลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่ดูแลการลงทะเบียนให้เพียงพอ พร้อมทั้งจัดทำป้ายลงทะเบียนและวัสดุอุปกรณ์ในการลงทะเบียน

(2) จัดให้มีห้องหรือสถานที่สำหรับรับรองแขกผู้มีเกียรติ (VIP)

(3) จัดให้มีโพเดียมสำหรับการกล่าวเปิด-ปิด/กล่าวต้อนรับ/กล่าวแสดงความยินดี หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีความจำเป็น

(4) จัดที่นั่งให้เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดโครงการฯ

(5) จัดเตรียมเวทีและอุปกรณ์ พร้อมทั้งจัดเตรียมจอ LED บนเวที ตามความเหมาะสมกับสถานที่

(6) จัดให้มีจุดถ่ายภาพภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด

(7) จัดทำลำดับพิธีการตลอดโครงการฯ พร้อมเจ้าหน้าที่กำกับคิว

(8) จัดให้มีบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดูแลการจัดกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดงาน ดังนี้

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับการดูแลและอำนวยความสะดวกประธานในพิธีเปิด - ปิด และแขกผู้มีเกียรติ (VIP) รวมถึงผู้เข้าร่วมการประชุมฯ ทั้งชาวไทยและต่างประเทศ

- ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีประสบการณ์และความชำนาญเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในทุกกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย ผู้ควบคุมการผลิตงาน

(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ กรรมการ

อรรถ อรุณ

(นางสาวอังคณา อินอัย)

กรรมการ

วิภาดา อรุณ

(นางริษดา กระจำจันทิมาพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

กรรมการ

ปฐวิภาณ จอม ไพรศรี

(นายปฐวิภาณต์ จอมไพรศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กรรมการ

(Event Manager) นักคิดสร้างสรรค์ (Creative) ผู้ประสานงานโครงการ ผู้กำกับเวที (Stage Director)/ เจ้าหน้าที่ Backstage/เจ้าหน้าที่กำกับคิว ช่างเทคนิคแสง ช่างเทคนิคเสียง ทีมงานสนับสนุน (Staff) และอื่น ๆ ตามความจำเป็น

- จัดให้มีช่างบันทึกภาพนิ่งและช่างบันทึกภาพเคลื่อนไหว เพื่อบันทึกภาพตลอดการจัดกิจกรรมโดยภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ต้องมีคุณภาพ ความละเอียด และความคมชัดของภาพ รวมทั้งคุณภาพของเสียงที่เหมาะสม สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ข้อมูลของผู้ว่าจ้างได้

(9) จัดให้มีพิธีกร 2 ภาษา (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ) ที่มีความสามารถในการสื่อสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และมีประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่ในงานระดับนานาชาติ เพื่อดำเนินรายการในช่วงต่าง ๆ

(10) จัดให้มีล่ามแปลภาษา (ล่ามพูดพร้อม) อุปกรณ์สำหรับล่ามแปลภาษา พร้อมอุปกรณ์รับฟังการแปลภาษา ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงานในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแลให้อุปกรณ์และการแปลมีประสิทธิภาพตลอดการจัดงาน

(11) จัดให้มีล่ามภาษามือ พร้อมอุปกรณ์สำหรับล่ามภาษามือ ได้แก่ จอภาพ กล้องหูฟัง และฉากกรีน สำหรับการถ่ายทอดสดในช่วงพิธีเปิด (Opening Ceremony) และกิจกรรมการมอบรางวัล

(12) จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงานในแต่ละกิจกรรม

(13) จัดให้มีระบบการถ่ายทอดสดผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ Facebook Live หรือ สื่อสังคมออนไลน์ Social Media พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น ชุดโอบี HD พร้อม Mixer และ switcher อุปกรณ์ Live Streaming และสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงและมีความเสถียร พร้อมช่างภาพและเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบการถ่ายทอดสด ตลอดช่วงพิธีเปิด (Opening Ceremony) และกิจกรรมการมอบรางวัล

7.5.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมงานเลี้ยงต้อนรับ (Welcome Dinner) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) จัดให้มีการแสดง อย่างน้อย 1 ชุด โดยต้องเป็นการแสดงที่แสดงออกถึงศิลปวัฒนธรรมไทย

(2) จัดให้มีพิธีกร 2 ภาษา (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ) การลำดับพิธีการและเจ้าหน้าที่กำกับคิวและเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในงานเลี้ยงต้อนรับ

(3) จัดให้มีอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงานเลี้ยงต้อนรับ

(4) จัดให้มีช่างภาพนิ่งและช่างภาพเคลื่อนไหว เพื่อบันทึกภาพตลอดการจัดงาน



(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ  
ประธานกรรมการ



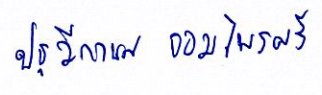
(นางสาวอังคณา อินอุ้ย)

กรรมการ



(นางริตดา กระจำงธิมาพร)

กรรมการ



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

กรรมการ

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

7.5.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกิจกรรมศึกษาดูงานภายใต้โครงการเวทีสัมมนานานาชาติและการมอบรางวัลต้นแบบโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชน (Collective Housing Best Practices Forum and Collective Housing Award) ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และ/หรือปริมณฑล จำนวนไม่น้อยกว่า 2 แห่ง เพื่อเผยแพร่การดำเนินงานด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อยโดยชุมชนเป็นหลัก (Collective Housing) ของประเทศไทย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) จัดให้มียานพาหนะ พร้อมคนขับสำหรับกิจกรรมการศึกษาดูงาน ที่เหมาะสม และเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คน
- (2) จัดให้มีอาหารว่างและอาหารกลางวัน พร้อมเครื่องดื่มให้เพียงพอกับคณะเดินทาง ที่ไปศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คน
- (3) จัดให้มีล่ามแปลภาษาภาคสนาม 2 ภาษา (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ) พร้อมหูฟัง และอุปกรณ์ สำหรับผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า 60 คน
- (4) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับวิทยากร/ผู้นำชุมชน หรือผู้แทนในการลงพื้นที่ศึกษา ดูงานภายใต้โครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น ต่อ 1 พื้นที่ศึกษาดูงาน
- (5) จัดให้มีช่างบันทึกภาพนิ่งและบันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม
- (6) จัดให้มีผู้ประสานงาน เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและดูแลผู้เข้าร่วมให้เพียงพอ ตลอดการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน

ส่วนที่ 3 หลังการจัดงาน

7.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการจัดโครงการฯ ผ่านสื่อออนไลน์ ที่เป็นที่ยูจกอย่างกว้างขวาง ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 เว็บไซต์/สื่อ พร้อมรับผิดชอบ ค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ เนื้อหาและรูปแบบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

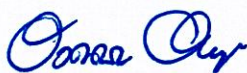
7.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจ โดยจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์และจัดทำสรุปผลการประเมิน

7.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินการและผลการประเมินในรูปแบบเอกสารสรุป การจัดโครงการฯ และไฟล์ข้อมูลบันทึกลง USB Flash Drive ประกอบด้วย ไฟล์ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว วิดีทัศน์และสรุปผลทุกกิจกรรมภายใต้โครงการฯ



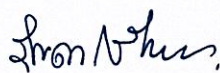
(นางสาวเจนจิรา บูดสมบัติ)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ



(นางสาวอังคณา อินอัย)

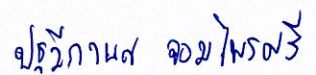
กรรมการ



(นางริตดา กระจำงธิมาพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

กรรมการ



(นายปฐวีگانต์ จอมไพรศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กรรมการ

7.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดต่อประสานงานเพื่อจัดเตรียมงาน ค่าโทรศัพท์ ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าหมึกพิมพ์ ค่ากระดาษ ค่าแมสเซนเจอร์ ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ค่าขนส่ง ค่าบำรุง ค่าน้ำ - ค่าไฟ ค่าประสานงาน และค่าทำความสะอาด ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และภายหลังการจัดงาน

## 8. สถานที่

ณ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

## 9. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 100 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

## 10. การส่งมอบงาน

การจ้างดำเนินการจ้างจัดโครงการเวทีสัมมนานานาชาติและการมอบรางวัลต้นแบบโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชน (Collective Housing Best Practices Forum and Collective Housing Award) แบ่งออกเป็น 2 งาน ดังนี้

| งวด      | การส่งมอบงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา                                                                          | การจ่ายเงิน |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| งวดที่ 1 | ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้<br>(1) จัดส่งแผนการดำเนินงานในภาพรวมของการจัดงานและแผนปฏิบัติงานตามข้อ 7.2<br>(2) จัดส่งผลการออกแบบแนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) โลโก้ (Logo) Key Visual รวมถึงรูปแบบการจัดนิทรรศการ<br>(3) จัดส่งรายงานความก้าวหน้าการเตรียมการโครงการฯ ตามข้อ 7.1 - 7.3 โดยพิมพ์ด้วยกระดาษขนาด เอ 4 พิมพ์ 4 สี จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด และไฟล์ดิจิทัล บันทึกลง USB Flash Drive จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด | ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว | ร้อยละ 30   |

(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ กรรมการ



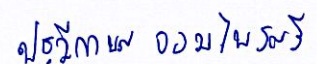
(นางสาวอังคณา อินอัย)

กรรมการ



(นางริฎดา กระจำงธิมาพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ  
กรรมการ



(นายปฐวีกันต์ จอมไพศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
กรรมการ

| งวด      | การส่งมอบงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลา                                                                                                   | การจ่ายเงิน |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| งวดที่ 2 | ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้<br>(1) ต้องส่งหลักฐานเพื่อยืนยันการดำเนินงานตามขอบเขตของงานตามข้อ 7<br>(2) รายงานสรุปการจัดโครงการฯ และผลการประเมิน<br>(3) ไฟล์ บันทึก ภาพถ่าย และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม โดยกำหนดส่งมอบงานในรูปแบบไฟล์ข้อมูลบันทึกลง USB Flash Drive จำนวนอย่างน้อย 4 ชุด และในรูปแบบรูปเล่มเอกสาร จำนวน 4 ชุด | ภายใน 20 วัน<br>หลังจากผู้รับจ้างดำเนินโครงการฯ ตามสัญญาแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว | ร้อยละ 70   |

## 11. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารทางด้านเทคนิคมาพร้อมกับการเสนอราคา ดังนี้

11.1 ข้อเสนอด้านแผนปฏิบัติการจ้างงานอย่างละเอียด พร้อมระบุวันเวลาที่แสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามข้อกำหนดการจ้างงาน

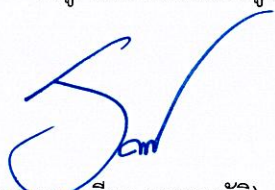
11.2 ข้อเสนอทางด้านรูปแบบการจัดงาน โดยพิจารณาถึงความน่าสนใจและแนวคิดในการดำเนินงาน รูปแบบการจัดงาน วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในงาน ขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงาน ให้ครอบคลุมกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานทั้งหมดอย่างสมบูรณ์ เช่น การจัดประชุม การจัดงานเลี้ยงต้อนรับ การจัดการแสดง และรูปแบบการจัดนิทรรศการ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องทำเอกสารเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) กับข้อเสนอทางด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

## 12. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวง พ.ม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

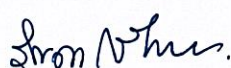
ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานปลัดกระทรวง พ.ม. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยจะนำคะแนนข้อเสนอด้านราคาและข้อเสนอด้านเทคนิคมารวมกัน เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด จะเป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือก ดังนี้



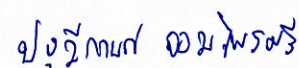
(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)



(นางสาวอังคณา อินอัย)



(นางริฎดา กระจำงอิมภาพร)



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30
- 2) ข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70

#### 12.1 การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

โดยจะพิจารณาจากแนวคิดหรือข้อเสนอที่แสดงให้เห็นว่าผู้เสนอราคามีความเข้าใจตามขอบเขตการจ้างฯ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ซึ่งกำหนดให้มีหัวข้อและการกำหนดคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังต่อไปนี้

##### รายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

| ข้อพิจารณา                                                                                   | คะแนน     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. การนำเสนอแนวคิดในการจัดงาน น้ำหนักร้อยละ 25 ประกอบด้วย                                    |           |
| 1.1 แนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) ของงาน                                            | ร้อยละ 15 |
| 1.2 การออกแบบโลโก้ (Logo) และ Key Visual ของงาน                                              | ร้อยละ 10 |
| 2. การนำเสนอรูปแบบกิจกรรมที่สร้างสรรค์ น่าสนใจและทันสมัย น้ำหนักร้อยละ 25 ประกอบด้วย         |           |
| 2.1 การลำดับพิธีการ กิจกรรม และการจัดหาพิธีกร                                                | ร้อยละ 10 |
| 2.2 รูปแบบการจัดแสดงนิทรรศการ                                                                | ร้อยละ 15 |
| 3. การออกแบบภาพรวมของงาน ความพร้อมของบุคลากรและการอำนวยความสะดวก น้ำหนักร้อยละ 30 ประกอบด้วย |           |
| 3.1 การออกแบบเวที ฉากบนเวที จุุดถ่ายภาพ ของที่ระลึก และรูปแบบรางวัล                          | ร้อยละ 10 |
| 3.2 ความพร้อมด้านบุคลากร                                                                     | ร้อยละ 10 |
| 3.3 การเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ อาหาร ยานพาหนะ และการอำนวยความสะดวก                        | ร้อยละ 10 |
| 4. การนำเสนอแผนการดำเนินการจัดงาน น้ำหนักร้อยละ 10                                           | ร้อยละ 10 |
| 5. ประสบการณ์ทำงานและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท น้ำหนักร้อยละ 5                                 | ร้อยละ 5  |
| 6. ข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ น้ำหนักร้อยละ 5                                    | ร้อยละ 5  |

#### 12.2 วิธีประเมินและการให้คะแนน

##### 12.2.1 การนำเสนอแนวคิดในการจัดงาน น้ำหนักร้อยละ 25 ประกอบด้วย

(1) แนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) ของงาน (น้ำหนักร้อยละ 15)

โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้



(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ  
ประธานกรรมการ



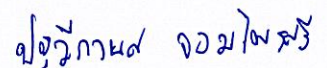
(นางสาวอังคณา อินอัย)

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ  
กรรมการ



(นางริยดา กระจำงอิมภาพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ  
กรรมการ



(นายปฐวีگانต์ จอมไพรศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
กรรมการ

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                      | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                              | วิธีการให้คะแนน                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 แนวคิด (Concept) และ หัวข้อหลัก (Theme) สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ สะท้อนแนวคิด Collective Housing และบทบาทของประเทศไทย ได้อย่าง ชัดเจน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น และมีความเป็นสากล                           | 100   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำ แนวความคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอ | คณะกรรมการ จะพิจารณาโดย เปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมาและการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด |
| 1.2 แนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) ของงาน มีความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และสามารถสะท้อนแนวคิด Collective Housing และบทบาทของประเทศไทยได้ แต่ยังขาดความโดดเด่น และความคิด สร้างสรรค์ และไม่มีความเป็นสากล | 50    | ในรูปแบบ Power Point ให้เห็นภาพ อย่างชัดเจนและ เสมือนจริง                                                                   | เรียงลำดับลงมา                                                                                                           |
| 1.3 แนวคิด (Concept) และ หัวข้อหลัก (Theme) ไม่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ไม่สามารถสะท้อนแนวคิด Collective Housing และบทบาท ของประเทศไทยได้ ไม่มีความ สร้างสรรค์ ไม่มีความโดดเด่น และไม่มีความเป็นสากล              | 0     |                                                                                                                             |                                                                                                                          |

(2) การออกแบบโลโก้ (Logo) และ Key Visual ของงาน (น้ำหนักร้อยละ 10)

โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                 | คะแนน | วิธีการประเมิน                                              | วิธีการให้คะแนน                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.1 โลโก้ (Logo) และ Key Visual ของงาน มีความโดดเด่น สวยงาม มีความคิดสร้างสรรค์ ทันสมัย | 100   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำ โลโก้ (Logo) และ | คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจากเอกสาร |



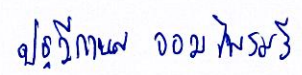
(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)



(นางสาวอังคณา อินอัย)



(นางริญดา กระจำงธิมาพร)



(นายปฐวีกันต์ จอมโพธิ์ศรี)

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

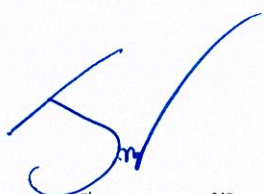
ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                       | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                 | วิธีการให้คะแนน                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) ของงาน สามารถสื่อความหมายถึงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชนเป็นหลัก (Collective Housing) ได้อย่างชัดเจน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับสื่อประชาสัมพันธ์และองค์ประกอบต่าง ๆ ของงานได้อย่างเหมาะสม                  |       | Key Visual ของงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้เห็นภาพอย่างชัดเจนและเสมือนจริง | ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| 1.2 โลโก้ (Logo) และ Key Visual ของงาน มีความสวยงาม มีความคิดสร้างสรรค์ และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) ของงาน มีความโดดเด่น ทันสมัย แต่ไม่สามารถสื่อความหมายถึงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชนเป็นหลัก (Collective Housing) ได้อย่างชัดเจน | 75    |                                                                                                                |                                                                                          |
| 1.3 โลโก้ (Logo) และ Key Visual ของงาน มีความสวยงาม แต่ยังไม่สร้างสรรค์และโดดเด่น รวมถึงยังไม่สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) ของงาน และไม่สามารถสื่อความหมายถึงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชนเป็นหลัก (Collective Housing) ได้               | 50    |                                                                                                                |                                                                                          |



(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

ประธานกรรมการ



(นางสาวอังคณา อินอัย)

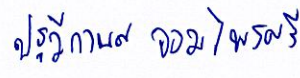
กรรมการ



(นางริตดา กระ้างธามพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

กรรมการ



(นายปฐวิกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กรรมการ

## 12.2.2 การนำเสนอรูปแบบกิจกรรมที่สร้างสรรค์ น่าสนใจ และทันสมัย น้ำหนักร้อยละ 25

ประกอบด้วย

(1) การลำดับพิธีการ กิจกรรม และพิธีกร (น้ำหนักร้อยละ 10) โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                 | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                        | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 มีการจัดทำลำดับพิธีการและ<br>กิจกรรมอย่างชัดเจนและครบถ้วน<br>สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ<br>โครงการฯ มีความถูกต้องตามหลัก<br>พิธีการสากล สามารถจัดหาพิธีกร<br>สองภาษา (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)<br>ที่มีความเหมาะสม มีประสบการณ์ และ<br>สามารถดำเนินรายการได้อย่างราบรื่น | 100   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ<br>ยื่นมา โดยให้จัดทำ<br>การลำดับพิธีการ<br>และกิจกรรม และเสนอ<br>พิธีกรสองภาษา<br>(ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ)<br>ที่มีความเหมาะสม | คณะกรรมการจะ<br>พิจารณาโดยเปรียบเทียบ<br>จากเอกสารที่ผู้ยื่น<br>ข้อเสนอได้เสนอมา<br>และการให้คะแนนคิด<br>จากผู้ที่นำเสนองานได้ดี<br>ที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| 1.2 มีการจัดทำลำดับพิธีการและ<br>กิจกรรมอย่างชัดเจนและครบถ้วน<br>สอดคล้องกับรูปแบบและวัตถุประสงค์<br>ของโครงการฯ และมีความถูกต้อง<br>ตามหลักพิธีการสากล แต่พิธีกร<br>สองภาษา (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)<br>ยังไม่มี ความเหมาะสมกับรูปแบบ<br>ของงาน ขาดประสบการณ์              | 50    | โดยจัดทำเป็นรูปแบบ<br>PDF file และนำเสนอ<br>ในรูปแบบ Power<br>Point                                                                                   |                                                                                                                                                          |
| 1.3 มีการจัดทำลำดับพิธีการและ<br>กิจกรรม ไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน<br>ไม่สอดคล้องกับรูปแบบและวัตถุประสงค์<br>ของโครงการฯ และไม่มี ความถูกต้อง<br>ตามหลักพิธีการสากล อีกทั้งพิธีกร<br>สองภาษา (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)<br>ไม่มีความเหมาะสม และขาดประสบการณ์                     | 0     |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                          |



(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ



(นางสาวอังคณา อินอัย)

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ

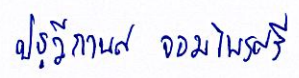
กรรมการ



(นางริตดา กระจำงธิมาพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

กรรมการ



(นายปฐวีกันต์ จอมไพบรศรี)

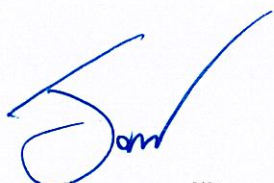
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กรรมการ

(2) รูปแบบการจัดแสดงนิทรรศการ (น้ำหนักร้อยละ 15) โดยมีเกณฑ์การพิจารณา

ให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                          | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                               | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 การออกแบบรูปแบบการจัดแสดงนิทรรศการ มีความสวยงาม โดดเด่น มีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ ทันสมัย สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และ หัวข้อหลัก (Theme) ของงาน สามารถถ่ายทอดข้อมูล/องค์ความรู้ ไปยังผู้เยี่ยมชมได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดวางพื้นที่ การนำเสนอสื่อและองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างเหมาะสม | 100   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำรูปแบบการจัดแสดงนิทรรศการ การจัดวางพื้นที่ การนำเสนอสื่อ และองค์ประกอบต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอ | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาน และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนองาน ได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| 2.2 การออกแบบรูปแบบการจัดแสดงนิทรรศการ มีความสวยงาม โดดเด่น มีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ ทันสมัย สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และ หัวข้อหลัก (Theme) ของงาน สามารถถ่ายทอดข้อมูล/องค์ความรู้ ไปยังผู้เยี่ยมชมได้ แต่การจัดวางพื้นที่ การนำเสนอสื่อและองค์ประกอบต่าง ๆ ยังไม่เหมาะสม                 | 75    | ในรูปแบบ Power Point ให้เห็นภาพอย่างชัดเจน และเสมือนจริง                                                                                                     |                                                                                                                                       |
| 2.3 การออกแบบรูปแบบการจัดแสดงนิทรรศการ มีความสวยงาม โดดเด่น มีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ ทันสมัย แต่ยังไม่สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) ของงาน รวมถึงไม่สามารถถ่ายทอดข้อมูล/องค์ความรู้ไปยังผู้เยี่ยมชมได้                                                                    | 50    |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                       |



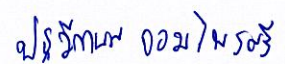
(นางสาวเจนจิรา บูดสมบัติ)



(นางสาวอังคณา อินอัย)



(นางริญดา กระจางธิดาพร)



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                             | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---------------------------------------------------------------------|-------|----------------|-----------------|
| และขาดการจัดวางพื้นที่ การนำเสนอสื่อ และองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เหมาะสม |       |                |                 |

12.2.3. การออกแบบภาพรวมของงาน ความพร้อมของบุคลากรและการอำนวยความสะดวก

ความสะดวก น้ำหนักร้อยละ 30 ประกอบด้วย

(1) การออกแบบเวที ฉากบนเวที จุดถ่ายภาพ ของที่ระลึก และรูปแบบรางวัล

(น้ำหนักร้อยละ 10) โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                            | วิธีการให้คะแนน                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 การออกแบบเวที ฉากบนเวที จุดถ่ายภาพ ของที่ระลึก และรูปแบบรางวัล มีความครบถ้วน สวยงาม น่าสนใจ โดดเด่น สร้างสรรค์ และทันสมัย ตรงตามแนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) ของงาน                                      | 100   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำ การออกแบบเวที ฉากบนเวที จุดถ่ายภาพ ของที่ระลึก และรูปแบบรางวัล | คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบ จากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน |
| 1.2 การออกแบบเวที ฉากบนเวที จุดถ่ายภาพ ของที่ระลึก และรูปแบบรางวัล มีความครบถ้วน สวยงาม น่าสนใจ โดดเด่น สร้างสรรค์ และทันสมัย แต่ไม่ตรงตามแนวคิด (Concept) และหัวข้อหลัก (Theme) ของงาน                                | 50    | โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอ ในรูปแบบ Power Point                                                | คิดจากผู้ที่น่าเสนองาน ได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา                                        |
| 1.3 การออกแบบเวที ฉากบนเวที จุดถ่ายภาพ ของที่ระลึก และรูปแบบรางวัล มีความครบถ้วน แต่ยังขาด ความสวยงาม ไม่น่าสนใจ ไม่โดดเด่น ไม่สร้างสรรค์ และไม่ทันสมัย รวมถึง ไม่ตรงตามแนวคิด (Concept) และ หัวข้อหลัก (Theme) ของงาน | 0     |                                                                                                           |                                                                                         |



(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

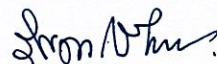
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

ประธานกรรมการ



(นางสาวอังคณา อินอัย)

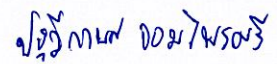
กรรมการ



(นางริษดา กระจำงธิมาพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

กรรมการ



(นายปฐวีกันต์ จอมโพธิ์ศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กรรมการ

(2) ความพร้อมด้านบุคลากร (น้ำหนักร้อยละ 10) โดยมีเกณฑ์การพิจารณา

ให้คะแนน ดังนี้

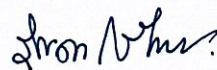
| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                    | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                            | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 มีความพร้อมด้านบุคลากรอย่างครบถ้วน บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมกับหน้าที่ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน และมีจำนวนเพียงพอต่อการดำเนินโครงการฯ สามารถอำนวยความสะดวกและรองรับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 100   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำความพร้อมด้านบุคลากรให้มีครบถ้วนรองรับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับและให้การให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| 2.2 มีความพร้อมด้านบุคลากรอย่างครบถ้วน บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมกับหน้าที่ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการฯ และการอำนวยความสะดวกให้มีประสิทธิภาพได้                           | 75    |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |
| 2.3 มีความพร้อมด้านบุคลากรเพียงบางส่วน แต่มีรายละเอียดด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ครบถ้วน และมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการฯ และการอำนวยความสะดวกให้มีประสิทธิภาพได้                         | 50    |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |



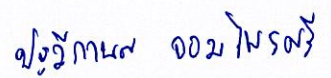
(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)



(นางสาวอังคณา อินอัย)



(นางริญดา กระจำงธิมาพร)



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ

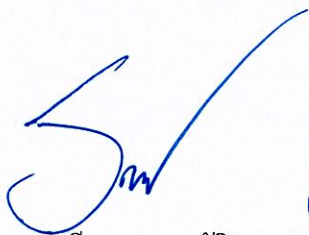
กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

(3) การเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ อาหาร ยานพาหนะ และการอำนวยความสะดวก (น้ำหนักร้อยละ 10) โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                           | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                       | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 มีแผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ อาหาร การจัดการ ยานพาหนะ และการอำนวยความสะดวกครบถ้วนและชัดเจน มีรายละเอียดและการบริหารจัดการที่เหมาะสม ครบถ้วน และสามารถรองรับผู้เข้าร่วม ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 100   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำ แผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ อาหาร การจัดการ ยานพาหนะ การอำนวยความสะดวกและ การบริหารจัดการ ที่เหมาะสม | คณะกรรมการจะ พิจารณาโดยเปรียบเทียบ จากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนองาน ได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| 3.2 มีแผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ อาหาร การจัดการ ยานพาหนะ และการอำนวยความสะดวกอย่างครบถ้วน แต่ยังไม่ชัดเจน และขาดรายละเอียด การบริหารจัดการที่เหมาะสม                                                                       | 75    | โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอ ในรูปแบบ Power Point                                                                                           |                                                                                                                                         |
| 3.3 มีแผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ อาหาร การจัดการ ยานพาหนะ และการอำนวยความสะดวกเพียงบางส่วน รายละเอียดไม่ครบถ้วน ขาดความชัดเจน และขาดรายละเอียด การบริหารจัดการที่เหมาะสม                                                    | 50    |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                         |



(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ กรรมการ



(นางสาวอังคณา อินอัย)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยความสะดวก



(นางริรดา กระจางธามพร)

กรรมการ

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

(นายปฐวีگانต์ จอมไพฑูริ)

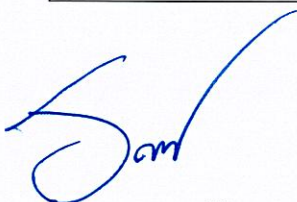
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
กรรมการ

12.2.4. การนำเสนอแผนการดำเนินการจัดงาน น้ำหนักร้อยละ 10

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                        | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                         | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 แผนการดำเนินการจัดงาน มีความครบถ้วน ชัดเจน และครอบคลุมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การเตรียมงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน มีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน (Timeline) และผู้รับผิดชอบที่เหมาะสม | 100   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการดำเนินงาน ที่มีรายละเอียดขั้นตอน การดำเนินงานที่ชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็นและทุกระยะ (ก่อน-ระหว่าง-หลัง) ของการจัดงาน | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาร และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนองาน ได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| 1.2 แผนการดำเนินการจัดงาน มีความครบถ้วน มีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานและ ผู้รับผิดชอบที่เหมาะสม แต่ยังไม่ชัดเจนหรือความชัดเจนในบางส่วน                                                        | 75    | โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point                                                                                                              |                                                                                                                                       |
| 1.3 แผนการดำเนินการจัดงาน มีรายละเอียดการดำเนินงาน เพียงบางส่วน ยังขาดความครบถ้วน และชัดเจนในบางขั้นตอน และ ยังขาดผู้รับผิดชอบที่เหมาะสม                                                       | 50    |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |

12.2.5. ประสิทธิภาพการทำงานและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท น้ำหนักร้อยละ 5

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                    | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 จำนวนสัญญาที่เป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และมีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ภายในระยะเวลา | 100   | พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการ ที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ และเป็นวงเงินงบประมาณในงานรับจ้างที่มีลักษณะ |



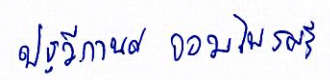
(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)



(นางสาวอังคณา อินอัย)



(นางริฎดา กระจำงธิมาพร)



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ กรรมการ

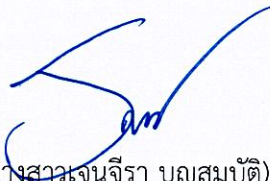
ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ  
กรรมการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
กรรมการ

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                   | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 ปี นับแต่วันตรวจริบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงาน ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน 3 สัญญา ขึ้นไป                                                                                                                                                                                        |       | เดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง กับหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือได้ |
| 1.2 จำนวนสัญญาที่เป็นผลงานประเภท เดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และมีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของ วงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการ ที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันตรวจริบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงาน ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน 2 สัญญา | 75    |                                                                                                                                                                                                 |
| 1.3 จำนวนสัญญาที่เป็นผลงานประเภท เดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และมีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของ วงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการ ที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันตรวจริบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันยื่นข้อเสนอและเป็นผลงาน ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน 1 สัญญา  | 50    |                                                                                                                                                                                                 |

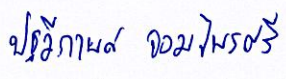
12.2.6 ข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ น้ำหนักร้อยละ 5

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                  | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 มีข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการ สอดคล้องกับการจัดงาน       | 100   | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบ จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และ การให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา |
| 1.2 มีข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการ แต่ไม่สอดคล้องกับการจัดงาน | 50    |                                                                                                                                       |
| 1.3 ไม่มีข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการและสอดคล้องกับการจัดงาน  | 0     |                                                                                                                                       |

  
(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

  
(นางสาวอังคณา อินอ้อย)

  
(นางริญดา กระจำงธิมาพร)

  
(นายปฐวีกันต์ จอมไพโรศรี)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ กรรมการ

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ  
กรรมการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
กรรมการ

### 13. การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน (Presentation)

สำนักงานปลัดกระทรวง พม. กำหนดให้ผู้เสนอราคานำเสนอรูปแบบการจัดงาน (Presentation) ให้แก่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามหัวข้อ “ข้อเสนอด้านเทคนิค” เพื่อประกอบการให้คะแนน โดยใช้เวลานำเสนอไม่เกิน 30 นาที สำหรับวัน เวลา และสถานที่ ทางสำนักงาน ปลัดกระทรวง พม. จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

### 14. งบประมาณ

ภายในวงเงิน 3,900,000 บาท (สามล้านเก้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงด้วยแล้ว

### 15. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

จะดำเนินการจ่ายค่าจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานและส่งมอบงาน ตามข้อ 10 ครบถ้วนถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

### 16. ค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานเกินระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับในอัตรารายวัน ร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการส่งมอบงานและคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

### 17. ลิขสิทธิ์

ผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงานภายใต้โครงการเวทีสมมนานาชาติและการมอบรางวัลต้นแบบ โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยโดยชุมชน (Collective Housing Best Practices Forum and Collective Housing Award) ทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวง พม. หากผู้รับจ้างต้องการนำผลงาน ทั้งหมดหรือบางส่วนไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์จะต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานปลัดกระทรวง พม. เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง



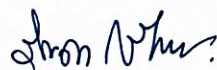
(นางสาวเจนจิรา บุญสมบัติ)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ  
ประธานกรรมการ



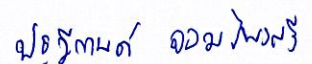
(นางสาวอังคณา อินอัย)

กรรมการ



(นางริตติดา กระจำงธิมาพร)

ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ  
กรรมการ



(นายปฐวีกันต์ จอมไพรศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
กรรมการ