

## ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR) โครงการจัดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗

### ๑. ชื่อโครงการ

โครงการจัดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗

### ๒. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองต่อต้านการค้ามนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

### ๓. เหตุผลและความจำเป็น

สืบเนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เห็นชอบกำหนดให้วันที่ ๕ มิถุนายน ของทุกปี เป็นวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ด้วยตระหนักถึงว่าปัญหาการค้ามนุษย์เป็นอาชญากรรมที่มีความซับซ้อนและเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างร้ายแรง รัฐบาลยังคงดำเนินการป้องกันและปราบปราม การค้ามนุษย์อย่างเข้มข้นและต่อเนื่อง และได้ประกาศให้การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ เป็นวาระแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๘ ณ ทำเนียบรัฐบาล รวมทั้งได้มอบนโยบาย Zero Tolerance มุ่งมั่นปราบปรามและ ลงโทษผู้กระทำความผิดจากการค้ามนุษย์ให้ถึงที่สุด และการบูรณาการการทำงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยกันสร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เร่งสร้างมุมมองสังคมไทยให้ตระหนักว่า การค้ามนุษย์เป็นภัยใกล้ตัวและเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย โดยมีเป้าหมายสำคัญเพื่อขจัดการค้ามนุษย์ ทุกรูปแบบ และปกป้องคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนและหลักมนุษยธรรม ที่ประเทศไทยยึดถือมาโดยตลอด

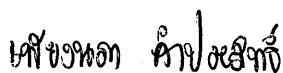
นอกจากนี้ คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ได้พิจารณาเห็นชอบกำหนดให้ประเด็น “การป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์” บรรจุเป็นแนวทางการพัฒนาภายใต้แผนย่อยการป้องกันและแก้ไข ปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง และได้มอบหมายให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นหน่วยงานเจ้าภาพหลักจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ (แผนระดับ ๓) รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการ ขับเคลื่อนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ของประเทศไทยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ด้านความมั่นคง และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นความมั่นคง ในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นกรอบแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ของประเทศไทย ซึ่งแผนปฏิบัติการดังกล่าว ได้ให้ความสำคัญกับการป้องกันการค้ามนุษย์ โดยกำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาที่ ๒ การป้องกันปัญหาการค้ามนุษย์ กลยุทธ์ที่ ๖ การสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงปัญหา การค้ามนุษย์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งมีเป้าหมายคือ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงแก่ประชาชน และกลุ่มเสี่ยง ทั้งคนไทยและคนต่างชาติที่เข้ามาในประเทศไทย ให้สามารถป้องกันตนเองและครอบครัว จากการค้ามนุษย์ และไม่เป็นผู้กระทำความผิดฐานค้ามนุษย์เอง

จากความสำคัญดังกล่าวกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในฐานะหน่วยงานเจ้าภาพหลัก ในการบูรณาการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์เห็นว่าการแสดงออกถึงเจตนารมณ์อันมุ่งมั่นและจริงจัง ในการต่อต้านการค้ามนุษย์ให้หมดสิ้นไปจากประเทศไทย หรือ Zero Tolerance และการดำเนินงานป้องกัน และปราบปรามการค้ามนุษย์ของประเทศไทยควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น สำหรับปี ๒๕๖๗ กระทรวงการ



(นายอิศรา ขัตติยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพียงภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

๖๑๑๓

(นางสาวไอลดา ชาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงได้กำหนดจัดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ ในพุธที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ หรือวัน และเวลาที่นายกรัฐมนตรีพิจารณาเห็นสมควร

#### ๔. วัตถุประสงค์

การจัดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงเจตนารมณ์ความมุ่งมั่นของรัฐบาลไทยในการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ให้หมดสิ้นไปจากประเทศไทย หรือ Zero Tolerance รณรงค์เผยแพร่การดำเนินงานต่อต้านการค้ามนุษย์ของประเทศไทย สร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการต่อต้านการค้ามนุษย์ให้แก่ประชาชน ภาครัฐเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภาครัฐส่วนกลางและส่วนภูมิภาค องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรระหว่างประเทศ รวมทั้งสื่อมวลชน เพื่อผนึกกำลังของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศไทยในการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ให้เห็นเป็นที่ประจักษ์และได้รับการยอมรับในเวทีระดับสากลต่อไป

#### ๕. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมงาน รวมจำนวนทั้งสิ้น ๘๐๐ คน ประกอบด้วย ดังนี้

๕.๑ เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน (Onsite) จำนวน ๔๐๐ คน ประกอบด้วย คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ คณะกรรมการประสานและกำกับการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ผู้บริหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้บริหารหรือผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรระหว่างประเทศ สถานเอกอัครราชทูตต่าง ๆ ประจำประเทศไทย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหรือผู้แทน ๗๖ จังหวัด ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์หรือผู้แทน ๘ แห่ง ผู้ปกครองสถานแรกรับเด็กชายปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรีหรือผู้แทน ผู้แทนสถานคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์เอกชน ผู้แทนสภาเด็กและเยาวชนในพื้นที่กรุงเทพ นนทบุรี และปทุมธานี ประธานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรุงเทพมหานคร ผู้แทนองค์กรคนไร้บ้าน ผู้แทนกลุ่มเครือข่ายบุคคลที่มีความหลากหลายทางเพศ (LGBTQI) ประธานสภาองค์กรลูกจ้างแรงงานแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคกลางหรือผู้แทน ผู้ได้รับรางวัลบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) หน่วยงานที่ร่วมจัดบูธนิทรรศการ เจ้าหน้าที่กองต่อต้านการค้ามนุษย์ พิธีกร และสื่อมวลชน

๕.๒ เข้าร่วมงานผ่านทางระบบออนไลน์ (Online) จำนวน ๔๐๐ คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๗๖ จังหวัด เจ้าหน้าที่บ้านพักเด็กและครอบครัว ๗๖ จังหวัด เจ้าหน้าที่สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ ๘ แห่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑๑ แห่ง เจ้าหน้าที่สถานแรกรับเด็กชายปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี เจ้าหน้าที่สถานคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์เอกชน ตำรวจภูธรจังหวัด ๗๖ จังหวัด เครือข่ายสภาเด็กและเยาวชน ๗๖ จังหวัด เครือข่ายอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๗๖ จังหวัด และหน่วยงานภาคีเครือข่ายภาครัฐ องค์กรพัฒนาเอกชน และองค์กรระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

#### ๖. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

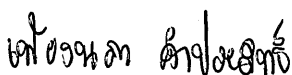
๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย



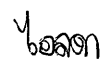
(นายอิศรา ชัยติวราร)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ชาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๖.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๖.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๖.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๖.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๙๒๖,๒๕๐- บาท (เก้าแสนสองหมื่นหกพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันตรวจรับงานงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เชื่อถือ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่เป็นสัญญาเดียวกันกับหนังสือรับรองผลงานตามวงเงินข้างต้นแนบมาด้วย

๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๖.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๖.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้



(นายอิศรา ชิตยิรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ

เฟื่องนอก คำประสิทธิ์

(นางสาวเฟื่องนอก คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

ไอล ๓

(นางสาวไอลดา ขาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้อง มีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น บุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมี เงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้า ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่น ข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่ง ประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๑

## ๗. ขอบเขตของงาน

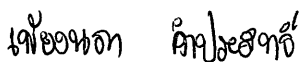
ผู้รับจ้างต้องดำเนินโครงการจัดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งมีรูปแบบของกิจกรรม ดังนี้

๗.๑ งานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ กำหนดรูปแบบการจัดงานเป็นแบบ ผสมผสาน (Hybrid Meeting) ทั้งในสถานที่จัดงาน และผ่านระบบออนไลน์ โดยกิจกรรมภายในงาน ประกอบด้วย พิธีเปิดงานและการมอบรางวัล เงินรางวัลแก่บุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการ ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) การจัดนิทรรศการเผยแพร่ผลการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ของ ประเทศไทย บูธนิทรรศการหน่วยงานด้านการดำเนินคดี ด้านการป้องกัน และด้านการคุ้มครอง (บูธนิทรรศการ กองต่อต้านการค้ามนุษย์และสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์) บูธหน่วยงานองค์กรพัฒนา เอกชนและองค์การระหว่างประเทศ บูธนิทรรศการผลงานของผู้ได้รับรางวัลบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อ ระดับชาติ (National Referral Mechanism) รวมทั้งกิจกรรมอื่นๆ ที่เป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ ประเทศไทยต่อสังคมไทยและเวทีระหว่างประเทศ



(นายอิศรา ขัตติยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญนภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ชาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ทั้งในอดีต และปัจจุบัน เพื่อเสนอแนวความคิดการจัดงาน (Theme) นำเสนอ KEY MESSAGE และ KEY VISUAL ของงาน และรูปแบบการจัดงาน “วันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗” ณ อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดนนทบุรี หรือตามที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาเห็นสมควร และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ทั้งก่อนจัดงานและหลังจัดงาน โดยมีนายกรัฐมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานเปิดงาน

๗.๓ จัดทำแผนการจัดงาน ระยะเวลาดำเนินงาน และเสนอรูปแบบภาพรวมการจัดงาน “วันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗” พร้อมทั้งแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดงาน “วันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗” โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) การจัดรูปแบบการจัดงาน และสถานที่จัดงาน

(๑.๑) เวทีและฉากบนเวที

ผู้รับจ้างดำเนินการออกแบบ ติดตั้งเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๖ x ๙.๖ เมตร หรือขนาดตามความเหมาะสมของสถานที่จัดงาน และตกแต่งเวทีให้มีระบบแสง ระบบเครื่องเสียง และระบบภาพ พร้อมติดตั้งจอ LED ที่มีความคมชัดสูง เพื่อใช้เป็นฉากของเวทีและนำเสนอตลอดการจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๗ ตารางเมตร หรือตามความเหมาะสมของสถานที่ พร้อมติดตั้งจัดแทนสำหรับยืนถ่ายรูปรูปบนเวทีร่วมกับประธานในพิธี ขนาด ๐.๔๐ x ๙ เมตร มีทางขึ้น – ลงเวที และโพเดียม ทั้งนี้ โครงสร้างเวทีและฉากเวทีต้องคำนึงถึงมาตรฐานความปลอดภัยเป็นสำคัญ โดยฉากเวทีจะต้องมีข้อความวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ KEY MESSAGE และ KEY VISUAL ของงานพร้อมรื้อถอน

(๑.๒) ชุมนุมประตูทางเข้างาน ผู้รับจ้างจัดทำชุมนุมประตูทางเข้างานที่มีโลโก้ และธิมงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ โครงสร้าง Truss ขนาดตามความเหมาะสมกับสถานที่ พร้อมออกแบบ ติดตั้ง และรื้อถอน จำนวน ๑ ชุมนุม

(๑.๓) จัดหาพิธีกรมืออาชีพ ผู้รับจ้างจัดให้มีพิธีกรมืออาชีพที่มีความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการดำเนินรายการ โดยสามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี เพื่อเป็นพิธีกรดำเนินรายการในงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ คน ตลอดการจัดงาน พร้อมค่าตอบแทน

(๑.๔) จุดลงทะเบียนในงาน และการลงทะเบียนเข้าร่วมงานผ่านระบบออนไลน์

(๑.๔.๑) จัดให้มีจุดลงทะเบียน ณ สถานที่จัดงาน (บริเวณหน้างาน) พร้อมป้ายลงทะเบียน และวัสดุอุปกรณ์ในการลงทะเบียน

(๑.๔.๒) จัดให้มีการลงทะเบียนเข้าร่วมงานผ่านระบบออนไลน์ เช่น โปรแกรม Zoom Meeting หรือ Cisco Webex Meeting หรือ Platform Online อื่นๆ โดยใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตคุณภาพสูงและมีความเสถียร โดยสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานหรือผู้ใช้งาน (User) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน/บัญชีผู้ใช้ (User Account) และสามารถแทรกภาพการถ่ายทอดสดภายในงาน ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ข้อความ และเอกสารนำเสนอต่าง ๆ พร้อมผู้ควบคุมระบบออนไลน์

(๑.๕) จัดให้มีจุดถ่ายภาพภายในงาน (Photo Back Drop)

ผู้รับจ้างจัดให้มีจุดถ่ายภาพที่มีโลโก้และธิมงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ มีไฟส่องสว่าง และของตกแต่ง ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๓ x ๔ เมตร หรือขนาดตามความเหมาะสมของสถานที่จัดงาน พร้อมออกแบบ ติดตั้งและรื้อถอน



(นายอิศรา ขัตติยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ

เพ็ญพอล คำประสิทธิ์

(นางสาวเพ็ญพอล คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

โอลิตา

(นางสาวโอลิตา ขาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

## (๑.๖) จัดเก้าอี้สำหรับแขกผู้เข้าร่วมงาน

(๑.๖.๑) เก้าอี้สำหรับแขก VVIP VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง

(๑.๖.๒) จัดเก้าอี้สำหรับแขกผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ที่นั่ง

(๑.๖.๓) เก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงานในโซนจัดนิทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ที่นั่ง

## (๑.๗) จัดทำของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

(๑.๗.๑) จัดทำเข็มกลัดแม่เหล็กติดเสื้อสัญลักษณ์หัวใจสีฟ้า (Blue Heart)

จำนวน ๔๐๐ อัน

(๑.๗.๒) จัดทำชุดกล่องอาหาร ซ้อน/ซ้อน กระบองน้ำเก็บความร้อน – เย็น พร้อมกระเป๋า สกรีนธำมรงค์ สำหรับแขก VVIP VIP จำนวน ๕๐ ชุด

(๑.๗.๓) จัดทำกระบองน้ำเก็บความร้อน – เย็น สกรีนธำมรงค์ พร้อมกล่อง สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๓๕๐ ชิ้น

(๑.๘) จัดทำเสื้อโปโลแขนสั้น ปักธำมรงค์วันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และจัดทำเสื้อคอโปโลแขนสั้น ปักธำมรงค์วันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ สำหรับผู้บริหารกระทรวง และคณะผู้จัดงาน (กองต่อต้านการค้ามนุษย์) จำนวน ๑๐๐ ตัว

## (๑.๙) จัดให้มีล่ามแปลภาษา ล่ามภาษามือ และผู้สำหรับล่ามแปลภาษา

(๑.๙.๑) จัดหาล่ามแปลภาษา (ล่ามพูดพร้อม) ที่มีทักษะและมีประสบการณ์ ในการแปลภาษาไทย – อังกฤษ ที่เคยผ่านการประชุมหรือสัมมนาในระดับนานาชาติ พร้อมค่าตอบแทน จำนวน ๑ คน

(๑.๙.๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับผู้สำหรับล่ามแปลภาษา ๑ ตัว พร้อมอุปกรณ์แปลภาษา และ อุปกรณ์ล่าม พร้อมทั้งสามารถเชื่อมต่อการแปลภาษาเข้ากับระบบการประชุมผ่านออนไลน์

(๑.๙.๓) จัดหาชุดหูฟังแปลภาษาสำหรับผู้เข้าร่วมงานต่างชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด

(๑.๙.๔) จัดหาล่ามภาษามือ พร้อมค่าตอบแทน จำนวน ๒ คน และอุปกรณ์สำหรับผู้สำหรับล่ามภาษามือ ได้แก่ จอภาพ กล้อง หูฟัง และฉากสกรีน เป็นต้น

## (๑.๑๐) การบันทึกภาพนิ่ง และวิดีโอตลอดการจัดงาน

(๑.๑๐.๑) ค่าจ้างช่างถ่ายภาพนิ่ง จำนวน ๓ คน พร้อมอุปกรณ์กล้องถ่ายภาพ DSLR แบบ Full Frame จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว ทำงานตั้งแต่เริ่มงานถึงเสร็จสิ้นงาน บันทึกไฟล์ภาพนิ่งลงใน USB Flash Drive พร้อมกล่องใส่ จำนวน ๕ ชุด

(๑.๑๐.๒) จัดให้มีระบบการถ่ายทอดสดในงาน และถ่ายทอดสดผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ Facebook Live หรือสื่อสังคมออนไลน์ Social Media พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น ชุดโอบี HD จำนวน ๔ กล้อง พร้อม Mixer และ switching อุปกรณ์ Live Streaming และสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และมีความเสถียรพร้อมช่างภาพ และเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบการถ่ายทอดสด ทำงานตั้งแต่เริ่มงานถึงเสร็จสิ้นงาน และบันทึกไฟล์ถ่ายทอดสดลงใน USB Flash Drive พร้อมกล่องใส่ จำนวน ๕ ชุด

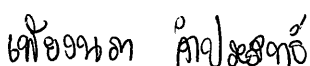
(๑.๑๐.๓) จัดให้มี Press Stand หรือเวทีสำหรับผู้สำหรับสื่อมวลชนยืนถ่ายวิดีโอ หรือ ถ่ายทอดสด บริเวณด้านหลังห้องจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑ เมตร x ๓.๕ เมตร หรือขนาดตามความเหมาะสมของสถานที่จัดงาน

## (๑.๑๑) จัดเตรียมค่าเช่าสถานที่ ทั้งวันจัดเตรียมงาน และวันจัดงาน



(นายอิศรา ขัตติยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพียงนภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ชาทะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

## (๒) พิธีการและกิจกรรมประกอบพิธีเปิด

(๒.๑) จัดทำวิดีโอพิธีเปิดงาน (Opening Ceremony Video) ผู้รับจ้างต้องจัดทำวิดีโอผลการดำเนินงานสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ของประเทศไทย (๓P) เพื่อใช้สำหรับพิธีเปิดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ เป็นภาษาไทย และคำบรรยายภาษาอังกฤษ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวน ๑ เรื่อง โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ประกอบด้วย จัดทำสคริปต์ลงเสียงบรรยาย ตัดต่อ ทำ Graphic and Motion Graphic ถ่ายทำ และในกรณีเดินทางไปถ่ายทำต่างจังหวัด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดำเนินการ (หากมี)

(๒.๒) จัดให้มี Gimmick ในพิธีเปิดงาน ผู้รับจ้างออกแบบและจัดทำ Gimmick เปิดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ ให้มีความน่าสนใจและทันสมัย สอดคล้องกับธีมงาน

(๒.๓) จัดทำสตีกเกอร์ใช้งาน ออกแบบและจัดทำสตีกเกอร์สำหรับเจ้าหน้าที่จัดงาน ผู้รับรางวัล ผู้เข้าร่วมจัดนิทรรศการ ผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ดวง

(๒.๔) จัดทำแผ่นพับสู่จิตใต้สำนึก ผู้รับจ้างออกแบบและจัดทำแผ่นพับสู่จิตใต้สำนึกแสดงกำหนดการ กิจกรรม และแผนผังของงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ใบ

### (๒.๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในพิธีการ และการจัดงานภาพรวม

(๒.๕.๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่หญิงแต่งกายสุภาพ เพื่อเชิญโล่รางวัล ไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๒.๕.๒) จัดเจ้าหน้าที่ (STAFF) อำนวยความสะดวกตลอดงาน รวมทั้งการดูแลผู้เข้าร่วมงานที่มีความพิการ จำนวน ๑๐ คน ดูแลตั้งแต่เริ่มงานถึงเสร็จสิ้นงาน

(๒.๕.๓) จัดให้มีวิทยุสื่อสารสำหรับผู้จัดงานของกระทรวง พม. ในวันงาน อย่างน้อยจำนวน ๑๐ เครื่อง

### (๒.๖) จัดหาอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ในวันจัดงาน

(๒.๖.๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑ มื้อ สำหรับผู้ร่วมงาน VVIP VIP จำนวน ๕๐ คน

(๒.๖.๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ผู้รับรางวัล และผู้จัดงาน จำนวน ๓๕๐ คน

(๓) การมอบรางวัลบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่นด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) ประจำปี ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

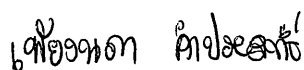
(๓.๑) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ครั้ง โดยผู้รับจ้างจัดให้มีอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการประชุมคณะกรรมการฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ หากคณะกรรมการได้มีการจัดประชุมเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ก่อนวันประกาศรายชื่อผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกิดขึ้นย้อนหลังตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการฯ

(๓.๒) ผู้รับจ้างจัดเตรียมค่าตอบแทนในการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ครั้ง ในอัตรา ประธาน



(นายอิศรา ชิตยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญนภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ขาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

กรรมการ ๑,๕๐๐ บาท และกรรมการคนละ ๑,๒๐๐ บาท ทั้งนี้ หากคณะกรรมการฯ ได้มีการจัดประชุม เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องก่อนวันประกาศรายชื่อผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนย้อนหลัง ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการฯ

(๓.๓) ผู้รับจ้างจัดให้มีเงินรางวัลสำหรับผู้ได้รับรางวัลบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อ ระดับชาติ (National Referral Mechanism) ประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

(๓.๓.๑) บุคคลต้นแบบด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

จำนวน ๔ รางวัลๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๓.๓.๒) บุคคลดีเด่นด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

จำนวน ๑๕ รางวัลๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๓.๓.๓) หน่วยงานดีเด่นด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

จำนวน ๖ รางวัลๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๓.๓.๔) จังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism)

จำนวน ๖ รางวัลๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๓.๔) ผู้รับจ้างออกแบบและจัดทำโล่รางวัล เพื่อมอบให้แก่ผู้ได้รับรางวัลบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไก การส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) ประจำปี ๒๕๖๗ โดยจัดทำเป็นโล่อะคริลิก ขนาดกว้าง ๘ นิ้ว สูง ๘.๕ นิ้ว จำนวน ๓๑ โล่

(๓.๕) ผู้รับจ้างต้องเตรียมช่อดอกไม้สำหรับแสดงความยินดีแก่ผู้รับรางวัล จำนวน ๓๑ ช่อ และดอกไม้ติดอก จำนวน ๓๑ ช่อ

#### (๔) การจัดแสดงนิทรรศการ

(๔.๑) จัดนิทรรศการเผยแพร่ผลการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ของประเทศไทย (๓P) ผู้รับจ้างออกแบบตกแต่ง และจัดเตรียมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก จัดทำโครงสร้าง นิทรรศการผลการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ของประเทศไทย (๓P) โดยจัดทำเป็น Backdrop Pop Up Stands (kangaroo) ขนาด ๒.๒ x ๓.๓ เมตร จำนวน ๓ ชุด และมีไฟส่องสว่าง พร้อมติดตั้งและรื้อถอน

(๔.๒) จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายสำหรับจัดบูธนิทรรศการแสดงผลงานของ หน่วยงาน ด้านการดำเนินคดีและการป้องกัน

(๔.๒.๑) จัดเตรียมพื้นที่จัดนิทรรศการ ขนาด ๒ x ๔ เมตร จำนวน ๒ บูธ

(๔.๒.๒) ติดตั้งจอ TV ขนาด ๕๕ นิ้ว จำนวน ๒ จอ พร้อมโต๊ะหน้าขา ผ้าคลุมโต๊ะ เก้าอี้ และปลั๊กไฟ

(๔.๒.๓) จัดเตรียมค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมในบูธนิทรรศการของหน่วยงาน จำนวน ๒ บูธ

(๔.๓) จัดบูธนิทรรศการของกองต่อต้านการค้ามนุษย์และสถานคุ้มครองสวัสดิภาพ ผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

(๔.๓.๑) จัดเตรียมพื้นที่ โครงสร้างบูธ ไฟส่องสว่าง พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นและ ตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดบูธนิทรรศการแสดงผลงานของหน่วยงาน ขนาด ๒ x ๗ เมตร โดยแบ่งเป็น



(นายอิศรา ขัตติยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ

เฟื่องทอญ ไกลประสิทธิ์

(นางสาวเฟื่องทอญ ไกลประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

๒๖๓๓

(นางสาวไอลดา ชาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๑) บุธกองค์ต่อการค้ำมนุษย์ ออกแบบและจัดทำเป็น Backdrop Pop Up Stands (Kangaroo) ขนาด ๒.๒ x ๓.๓ เมตร จำนวน ๑ ชุด ติดตั้งจอ TV ขนาด ๕๕ นิ้ว จำนวน ๑ จอ พร้อมออกแบบและจัดทำโต๊ะออกบูธพับได้ (pop up counter) ขนาดผาโต๊ะกว้างประมาณ ๑๓๐ เซนติเมตร โต๊ะสูงประมาณ ๙๐ เซนติเมตร จำนวน ๑ ตัว ชั้นวางโบว์ชาร์พับได้ ขนาด A๔ สูง ๑๕๐ เซนติเมตร จำนวน ๑ ตัว มีเก้าอี้ ผ้าคลุมโต๊ะ ปลั๊กไฟ พร้อมติดตั้งและรื้อถอน

๒) บูธสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ำมนุษย์ ออกแบบและจัดทำโครงสร้างบูธ ขนาด ๒ x ๔ เมตร ติดตั้งไฟส่องสว่าง พร้อมออกแบบและจัดทำอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ในบูธ และของตกแต่ง ติดตั้งจอ TV ขนาด ๕๕ นิ้ว จำนวน ๑ จอ พร้อมโต๊ะขา เก้าอี้ ผ้าคลุมโต๊ะ ปลั๊กไฟ พร้อมติดตั้งและรื้อถอน

(๔.๓.๒) จัดเตรียมค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมในบูธนิทรรศการของหน่วยงาน  
จำนวน ๒ บูธ

(๔.๔) จัดให้มีโฟโต้บูธ (Photo Booth) ที่สามารถปรับรูปภาพ พร้อมไฟล์ดิจิทัล  
จำนวน ๒ เครื่อง

(๔.๕) จัดบูธหน่วยงานองค์กรพัฒนาเอกชนและองค์การระหว่างประเทศ จัดเตรียมพื้นที่จัดบูธขนาด ๒ x ๓ เมตร จำนวน ๗ บูธ ติดตั้งไฟส่องสว่าง ป้ายชื่อหน่วยงานที่มาจัดบูธ ติดตั้งจอ TV ขนาด ๔๐ นิ้ว จำนวน ๗ จอ พร้อมเตรียมโต๊ะหน้าขา เก้าอี้ ผ้าคลุมโต๊ะ ปลั๊กไฟ พร้อมรื้อถอน

(๔.๖) จัดนิทรรศการเพื่อนำเสนอประวัติและผลงานของบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism)

ผู้รับจ้างต้องออกแบบนิทรรศการ ตัดต่อ ภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว เพื่อนำเสนอข้อมูลประวัติและผลงานของบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) โดยนำเสนอผ่านการติดตั้งจอ LED TV Full HD ความละเอียดสูง ทัชสกรีน ขนาด ๕๕ นิ้ว พร้อมออกแบบกรอบตกแต่ง มีไฟส่องสว่าง พร้อมขาตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เครื่อง

(๕) ติดตั้งไฟส่องสว่าง สำหรับโซนนิทรรศการ และพรมทางเดินโซนนิทรรศการ

(๖) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน ดังนี้

(๖.๑) ก่อนจัดงาน

(๖.๑.๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media และ Social Network) อย่างน้อย ๑๕ แห่ง

(๖.๑.๒) จัดทำป้ายไฟเจอร์บอร์บอร์ด Standy เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณที่กระทรวงกำหนดและในวันจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ x ๑๕๐ เซนติเมตร พิมพ์สี ๑ หน้า จำนวน ๔ ป้าย

(๖.๒) วันจัดงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการถ่ายทอดสด facebook Live/ Youtube Live ตลอดทั้งงาน

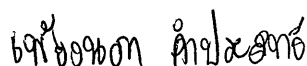
(๖.๓) หลังจัดงาน

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและประชาสัมพันธ์ข่าวการจัดงานผ่านทางเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media และ Social Network) อย่างน้อย ๑๕ แห่ง



(นายอิศรา ชติยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญนภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ชาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(๗) จัดเตรียมบุคลากรที่มีประสบการณ์ และความชำนาญ เพื่อดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ผู้ควบคุมการผลิตงาน (Event Manager) นักคิดสร้างสรรค์ (Creative) ผู้ประสานงานโครงการ (Project Co-Ordinate) ผู้กำกับเวที (Stage Director) ช่างเทคนิคแสง ช่างเทคนิคเสียง ช่างภาพนิ่ง ช่างภาพเคลื่อนไหว และทีมงานสนับสนุน (Staff) เพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมทั้งการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมงานและสื่อมวลชน

(๘) จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจ โดยจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน วันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ และจัดทำสรุปผลการประเมิน

(๙) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าติดต่oprสานงานเพื่อจัดเตรียมงาน ค่าโทรศัพท์ ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าหมึก ค่ากระดาษ ค่าแมสเซนเจอร์ ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ค่าขนส่ง ค่าบำรุงสถานที่ (ค่าน้ำ - ค่าไฟ) ค่าประสานงาน การจัดงาน และค่าทำความสะอาด ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในการเตรียมจัดงาน ระหว่าง การจัดงาน และภายหลังการจัดงาน

#### ๘. ระยะเวลาการดำเนินการ และสถานที่ดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันพุธที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ หรือวันและเวลาที่นายกรัฐมนตรี จะพิจารณา ณ อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดนนทบุรี หรือตามที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาเห็นสมควร

#### ๙. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างดำเนินการจัดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ต้องแสดงหลักฐานเพื่อยืนยันการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๗ โดยกำหนดส่งมอบงานในรูปแบบไฟล์ข้อมูลบันทึกลงใน USB Flash Drive จำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบรูปเล่มเอกสาร จำนวน ๕ ชุด ดังนี้

(๑) รูปแบบการจัดกิจกรรม “วันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗”

(๒) วิดีทัศน์เปิดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์เป็นภาษาไทยและคำบรรยายภาษาอังกฤษ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที

(๓) ภาพถ่ายกิจกรรม “วันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗” ทุกส่วนบริเวณจัดงาน

(๔) ไฟล์บันทึกการถ่ายทอดสดการจัดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗

ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์

(๕) ต้นฉบับ Art Work Logo ฉากเวที นิทรรศการ และ Photo Backdrop

(๖) บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน “วันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗”

ทั้งผู้ที่เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน และเข้าร่วมงานผ่านระบบออนไลน์ ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด

(๗) หลักฐานการจัดทำของที่ระลึก พร้อมแนบใบส่งของ

(๘) หลักฐานการจัดทำเสื้อโปโลแขนสั้น พร้อมแนบใบส่งของ

(๙) หลักฐานการจัดทำสติ๊กเกอร์เข้าร่วมงาน พร้อมแนบใบส่งของ

(๑๐) หลักฐานการส่งมอบแผ่นพับสุจิตร์ พร้อมแนบใบส่งของ

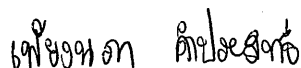
(๑๑) หลักฐานการจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ในวันจัดงาน พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงิน

ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มดังกล่าว



(นายอิศรา ขัตติยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญนภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ชาดะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(๑๒) หลักฐานการจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่นด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) พร้อมทั้งแนบหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ และใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

(๑๓) หลักฐานการส่งมอบเงินรางวัล และโล่รางวัลแก่บุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่นด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism)

(๑๔) หลักฐานการส่งมอบนิทรรศการผลการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ของประเทศไทย (๓P) และหลักฐานการส่งมอบนิทรรศการกองต่อต้านการค้ามนุษย์และสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

(๑๕) หลักฐานการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน ทั้งก่อนจัดงาน วันจัดงาน และหลังจัดงาน

(๑๖) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗

## ๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยจะนำคะแนนข้อเสนอด้านราคาและข้อเสนอด้านเทคนิคมารวมกัน เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือก ดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

### ๑๐.๑ การพิจารณาเกณฑ์ด้านเทคนิค

โดยจะพิจารณาจากแนวคิดหรือข้อเสนอที่แสดงให้เห็นว่าผู้เสนอราคามีความเข้าใจตามขอบเขตการจ้างฯ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ซึ่งกำหนดให้มีหัวข้อและการกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้

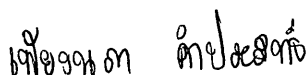
#### รายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

| ข้อพิจารณา                                                                      | คะแนน     |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑. การนำเสนอแนวคิด (Concept) ในการจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย            |           |
| ๑.๑ แนวคิดการจัดงาน Key Message ชีมนงาน และ Key Visual                          | ร้อยละ ๑๕ |
| ๑.๒ รูปแบบการจัดงาน                                                             | ร้อยละ ๑๕ |
| ๒. การนำเสนอกิจกรรมภายในงานที่สร้างสรรค์ และน่าสนใจ น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย |           |
| ๒.๑ Gimmick เปิดงาน พิธีกร และลำดับพิธีการ                                      | ร้อยละ ๑๐ |
| ๒.๒ นิทรรศการนำเสนอประวัติและผลงานของบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงาน           | ร้อยละ ๑๐ |



(นายอิสรา ขัตติยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญนภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ชาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

| ข้อพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                         | คะแนน                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism)<br>๒.๓ นิทรรศการ และบูรณหน่วยงาน                                                                                                                                       | ร้อยละ ๑๐              |
| ๓. การออกแบบภาพรวมของงาน ความพร้อมของบุคลากร และการอำนวยความสะดวกสภาพภาพรวม น้ำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย<br>๓.๑ เวที ฉากบนเวที ชุมประตู่ทางเข้างาน จุดถ่ายภาพภายในงาน สุนัขบัตร และของที่ระลึก<br>๓.๒ ความพร้อมของบุคลากร รูปแบบการจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม และการอำนวยความสะดวกสภาพภาพรวม | ร้อยละ ๑๐<br>ร้อยละ ๑๐ |
| ๔. การนำเสนอแผนการดำเนินงานการจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย<br>๔.๑ แผนการจัดงาน<br>๔.๒ แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน                                                                                                                                                                           | ร้อยละ ๕<br>ร้อยละ ๕   |
| ๕. ประสบการณ์ทำงานและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย<br>- จำนวนสัญญา                                                                                                                                                                                                           | ร้อยละ ๑๐              |
| รวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ร้อยละ ๑๐๐             |

#### ๑๐.๒ วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑๐.๒.๑ การนำเสนอแนวคิด (Concept) ในการจัดงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) แนวคิดการจัดงาน ธีมงาน Key Message และ Key Visual ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                         | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                     | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑.๑) แนวคิดการจัดงาน ธีมงาน Key Message และ Key Visual มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน มีความชัดเจน สร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่น                       | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำแนวคิดการจัดงาน เช่น Key Message ธีมงาน และ Key Visual เป็นต้น และจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| (๑.๒) แนวคิดการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แต่การออกแบบ ธีมงาน Key Message และ Key Visual ยังไม่ชัดเจน ไม่สร้างสรรค์ ไม่ทันสมัย และไม่โดดเด่น | ๕๐    |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |



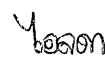
(นายอิศรา ขัตติยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญนภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ขาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                 | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|-----------------|
| (๑.๓) แนวคิดการจัดงาน ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงาน และการออกแบบทีมงาน Key Message และ Key Visual ไม่ชัดเจนไม่สร้างสรรค์ ไม่ทันสมัยและไม่โดดเด่น | ๐     |                |                 |

(๒) รูปแบบการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                   | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                             | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒.๑ รูปแบบการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงาน มีความชัดเจนในการออกแบบ สามารถทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ มีความคิดสร้างสรรค์ ทันสมัยและโดดเด่น | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำรูปแบบการจัดงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ความชัดเจนและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| ๒.๒ รูปแบบการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แต่ไม่มีความชัดเจนในการออกแบบ ทำให้งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์                                     | ๕๐    |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |
| ๒.๓ รูปแบบการจัดงาน ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ไม่มีความชัดเจนในการออกแบบ ทำให้งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์                                                    | ๐     |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |

๑๐.๒.๒ การนำเสนอกิจกรรมภายในงานที่สร้างสรรค์ และน่าสนใจ กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

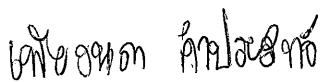
(๑) Gimmick เปิดงาน พิธีกร และลำดับพิธีการ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                        | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                          | วิธีการให้คะแนน                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑.๑) Gimmick เปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และแนวคิดการจัดงานมีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่น จัดหาพิธีกรมืออาชีพ และลำดับพิธีการถูกต้องและชัดเจน | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำ Gimmick เปิดงาน พิธีกร และลำดับพิธีการ เป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด |



(นายอิสรา ขัตติยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ชาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

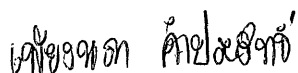
| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                 | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|-----------------|
| (๑.๒) Gimmick เปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และแนวคิดการจัดงานมีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่น จัดหาพิธีกรมืออาชีพ แต่ลำดับพิธีการไม่ชัดเจน | ๗๕    | Power Point    | เรียงลำดับลงมา  |
| (๑.๓) Gimmick เปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และแนวคิดการจัดงาน แต่จัดหาพิธีกรไม่เหมาะสม และลำดับพิธีการไม่ถูกต้องและไม่ชัดเจน                          | ๕๐    |                |                 |

(๒) นิทรรศการนำเสนอประวัติและผลงานของบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๒.๑) ออกแบบนิทรรศการนำเสนอประวัติและผลงานของบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) มีความน่าสนใจ และสร้างสรรค์ ครบถ้วนทุกประเด็น      | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ<br>ยื่นมา โดยให้จัดทำ<br>ออกแบบนิทรรศการ<br>นำเสนอประวัติและ<br>ผลงานของบุคคลต้นแบบ<br>บุคคลดีเด่น หน่วยงาน<br>ดีเด่น ด้านการป้องกัน<br>และปราบปรามการค้า<br>มนุษย์ และจังหวัด<br>ต้นแบบขับเคลื่อนกลไก<br>การส่งต่อระดับชาติ<br>( National Referral<br>Mechanism) มี ความ<br>น่าสนใจ และสร้างสรรค์<br>เป็นรูปแบบ PDF file<br>และนำเสนอในรูปแบบ<br>Power Point | คณะกรรมการจะ<br>พิจารณาโดยเปรียบเทียบ<br>จากเอกสารที่ผู้ยื่น<br>ข้อเสนอได้เสนอมา และ<br>การให้คะแนนคิดจากผู้<br>ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด<br>เรียงลำดับลงมา |
| (๒.๒) ออกแบบนิทรรศการนำเสนอประวัติและผลงานของบุคคลต้นแบบ บุคคลดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) มีความน่าสนใจ และสร้างสรรค์แต่ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น | ๗๕    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           |
| (๒.๓) ออกแบบนิทรรศการนำเสนอประวัติและผลงานของบุคคลต้นแบบ บุคคล                                                                                                                                                                                              | ๕๐    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           |



(นายอิศรา ขัตติยวรา)  
นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพียงนภา คำประสิทธิ์)  
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ชาตะวิทยากุล)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                         | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|-----------------|
| ดีเด่น หน่วยงานดีเด่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และจังหวัดต้นแบบขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism) มีความน่าสนใจ และสร้างสรรค์ แต่ไม่ครบถ้วนหลายประเด็น |       |                |                 |

(๓) นิทรรศการ และบูธหน่วยงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                         | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                              | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๓.๑) การออกแบบนิทรรศการ และบูธหน่วยงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานทุกประเด็น มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่น            | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ<br>ยื่นมา โดยให้จัดทำ การ<br>ออกแบบนิทรรศการ และ<br>บูธหน่วยงาน มีความ<br>ส อ ด ค ล้ อ ง กั บ<br>วัตถุประสงค์การจัดงาน<br>ทุก ประเด็น มีความ<br>น่าสนใจ สร้างสรรค์<br>ทันสมัย และโดดเด่น<br>เป็นรูปแบบ PDF file<br>และนำเสนอในรูปแบบ<br>Power Point | ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร จ ะ<br>พิจารณาโดยเปรียบเทียบ<br>จาก เอก ส า ร ที่ ผู้ ยื่น<br>ข้อเสนอได้เสนอมา และ<br>การให้คะแนนคิดจากผู้<br>ที่นำเสนอได้ดีที่สุด<br>เรียงลำดับลงมา |
| (๓.๒) การออกแบบนิทรรศการ และบูธหน่วยงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่นแต่ไม่ครบ ๑ ประเด็น   | ๗๕    |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          |
| (๓.๓) การออกแบบนิทรรศการ และบูธหน่วยงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่น แต่ไม่ครบหลายประเด็น | ๕๐    |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          |

๑๐.๒.๓ การออกแบบภาพรวมของงาน ความพร้อมของบุคลากร และการอำนวยความสะดวกภาพรวม กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

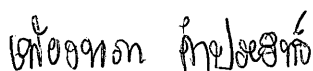
(๑) เวที ฉากบนเวที ชุ่มประตูทางเข้างาน จุดถ่ายภาพภายในงาน สุนัขบัตร และของที่ระลึก ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                  | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                        | วิธีการให้คะแนน                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| (๑.๑) ออกแบบเวที ฉากบนเวที ชุ่มประตูทางเข้างาน จุดถ่ายภาพภายในงาน สุนัขบัตร และของที่ระลึก มีความครบถ้วน | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ<br>ยื่นมา โดยให้จัดทำ<br>ออกแบบเวที ฉากบนเวที | ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร จ ะ<br>พิจารณาโดยเปรียบเทียบ<br>จาก เอก ส า ร ที่ ผู้ ยื่น |



(นายอิศรา ชิตยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญนภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ชาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

|                                                                                                                                                                        |    |                                                                                                                                                                     |                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ทุกประเด็น มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์<br>ทันสมัย และโดดเด่น                                                                                                              |    | ข้อมูลทางเข้างาน จุด<br>ถ่ายภาพภายในงาน                                                                                                                             | ข้อเสนอได้เสนอมา และ<br>การให้คะแนนคิดจากผู้<br>ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด<br>เรียงลำดับลงมา |
| (๑.๒) ออกแบบเวที ฉากบนเวที ชุ่มประต<br>ูทางเข้างาน จุดถ่ายภาพภายใน<br>งาน สุนัขบัตร และของที่ระลึก<br>มีความครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่<br>น่าสนใจ และไม่โดดเด่น          | ๗๕ | สุนัขบัตร และของที่ระลึก<br>มีความครบถ้วนทุก<br>ประเด็น มีความน่าสนใจ<br>สร้างสรรค์ ทันสมัย และ<br>โดดเด่น เป็นรูปแบบ PDF<br>file และนำเสนอใน<br>รูปแบบ Power Point |                                                                                           |
| (๑.๓) ออกแบบเวที ฉากบนเวที ชุ่มประต<br>ูทางเข้างาน จุดถ่ายภาพภายใน<br>งาน สุนัขบัตร และของที่ระลึก ไม่ครบถ้วน<br>หลายประเด็น และไม่น่าสนใจ<br>ไม่ทันสมัย และไม่โดดเด่น | ๕๐ |                                                                                                                                                                     |                                                                                           |

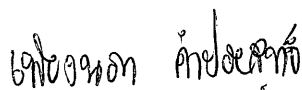
(๒) ความพร้อมของบุคลากร รูปแบบการจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม และการอำนวยความสะดวก  
ภาพรวม ให้นำหน้าร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                  | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | วิธีการให้คะแนน                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๒.๑) มีความพร้อมของบุคลากร<br>รูปแบบการจัดเตรียมอาหารว่างและ<br>เครื่องดื่ม และการอำนวยความสะดวก<br>ภาพรวมครบถ้วนชัดเจน                                 | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ<br>ยื่นมา โดยให้จัดทำ<br>พร้อมของบุคลากรในการ<br>ดำเนินการรูปแบบการ<br>จัดเตรียมอาหารว่าง และ<br>เครื่องดื่ม และการอำนวยความสะดวก<br>ภาพรวม ครบถ้วน ชัดเจน<br>ประกอบด้วย การจัดให้มี<br>เจ้าหน้าที่เพื่อเชิญรางวัล<br>เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก<br>สะดวกตลอดงาน เจ้าหน้าที่<br>ควบคุมระบบการถ่ายทอดสด<br>ช่างภาพ ล่ามแปลภาษา ล่าม<br>ภาษามือ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม<br>ผลิตงาน นักคิดสร้างสรรค์<br>ผู้ประสานงานโครงการ<br>ผู้กำกับเวที ช่างเทคนิคแสง<br>ช่างเทคนิคเสียง ช่างภาพนิ่ง<br>ช่างภาพเคลื่อนไหว และ | คณ ะ กร ร ม ก า ร จ<br>ะ พิจารณาโดยเปรียบเทียบ<br>จาก เอก ส า ร ที่ ผู้ ยื่น<br>ข้อเสนอได้เสนอมา และ<br>การให้คะแนนคิดจากผู้<br>ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด<br>เรียงลำดับลงมา |
| (๒.๒) มีความพร้อมของบุคลากร<br>รูปแบบการจัดเตรียมอาหารว่างและ<br>เครื่องดื่ม ภาพรวมครบถ้วนชัดเจน<br>แต่การอำนวยความสะดวกภาพรวม<br>ไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน | ๗๕    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                           |
| (๒.๓) มีความพร้อมของบุคลากร ครบถ้วน<br>ชัดเจน แต่รูปแบบการจัดเตรียมอาหาร<br>ว่างและเครื่องดื่ม และการอำนวยความสะดวก<br>ภาพรวมไม่ครบถ้วนและไม่<br>ชัดเจน  | ๕๐    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                           |



(นายอิศรา ชิตยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ชิตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                               | วิธีการให้คะแนน |
|-------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                         |       | ทีมงานสนับสนุน และจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เหมาะสมกับสถานที่การจัดงานเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point |                 |

๑๐.๒.๔ การนำเสนอแผนการดำเนินงานการจัดงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) แผนการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                           | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                 | วิธีการให้คะแนน                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑.๑) แผนการจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็น กำหนดระยะเวลาดำเนินงานชัดเจน และเหมาะสม          | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็น กำหนดระยะเวลาดำเนินงานชัดเจน และเหมาะสม เป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| (๑.๒) แผนการจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็น แต่กำหนดระยะเวลาดำเนินงานไม่ชัดเจน และไม่เหมาะสม | ๗๕    |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |
| (๑.๓) แผนการจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่ชัดเจนหลายประเด็น และกำหนดระยะเวลาดำเนินงานไม่ชัดเจน และไม่เหมาะสม        | ๕๐    |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |

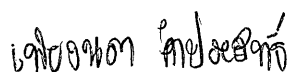
(๒) แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                           | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                             | วิธีการให้คะแนน                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๒.๑) แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็น กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media และ | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานชัดเจน และครบถ้วนทุก | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนองานได้ดีที่สุด |



(นายอิศรา ขัตติยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ขาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                           | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                  | วิธีการให้คะแนน |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Social Network) ชัดเจน และมีความเหมาะสม                                                                                                                                                                                                           |       | ประเด็น กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน                                                                                                                                               | เรียงลำดับลงมา  |
| (๒.๒) แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็น กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media และ Social Network) ชัดเจน แต่ไม่เหมาะสม        | ๗๕    | รวมทั้งช่องทาง การประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) และ Social Network) ชัดเจน และเหมาะสม เป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point |                 |
| (๒.๓) แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานชัดเจน แต่ไม่ครบถ้วนหลายประเด็น กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media และ Social Network) ไม่ชัดเจน และไม่เหมาะสม | ๕๐    |                                                                                                                                                                                 |                 |

๑๐.๒. ๕ ประสิทธิภาพการทำงานและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

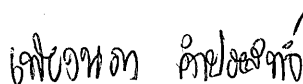
จำนวนสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คะแนน | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑.๑) จำนวนสัญญาที่เป็นผลงานประเภทเดียวกัน กับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และมีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อยู่ในระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันตรวจริบงานงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ๓ สัญญาขึ้นไป | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกิน ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นวงเงินงบประมาณในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วย |
| (๑.๒) จำนวนสัญญาที่เป็นผลงานประเภทเดียวกัน กับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และมีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อยู่ในระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันตรวจริบงานงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ๒ สัญญา       | ๗๕    | วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือได้                                                                                              |



(นายอิศรา ชัดยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ขาตะวิทยากุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|
| (๑.๓) จำนวนสัญญาที่เป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และมีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อยู่ในระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันตรวจริบงานงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ๑ สัญญา | ๕๐    |                |

#### ๑๑. การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน (Presentation)

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดให้ผู้เสนอราคานำเสนอรูปแบบการจัดงาน (Presentation) ให้แก่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามหัวข้อ “ข้อเสนอด้านเทคนิค” เพื่อประกอบการให้คะแนนตามข้อ ๑๐ โดยใช้เวลานำเสนอไม่เกิน ๒๐ นาที สำหรับ วัน เวลา และสถานที่ ทางสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

#### ๑๒. งบประมาณ

ภายในวงเงิน ๑,๘๕๒,๕๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนห้าหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นด้วยแล้ว

#### ๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กำหนดส่งมอบงานงวดเดียวภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการจัดงานแล้วเสร็จ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงานครบถ้วนถูกต้อง โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดเป็นงวดเดียว ร้อยละ ๑๐๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานแล้วเสร็จและส่งมอบงานตามข้อ ๙ ครบถ้วน ถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

#### ๑๔. ค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานเกินระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับในอัตรารายวัน ร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

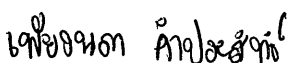
#### ๑๕. ลิขสิทธิ์

ผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงานภายใต้การจัดโครงการจ้างจัดงานวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๗ ทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หากผู้รับจ้างต้องการนำผลงานทั้งหมดหรือบางส่วนไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์จะต้องได้รับอนุญาตจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง



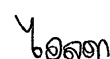
(นายอิศรา ชิตยวรา)

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ



(นางสาวเพ็ญนภา คำประสิทธิ์)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางสาวไอลดา ชาตะวิทยกุล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ