

ขอบเขตของงาน (TOR)

การจ้างจัดงาน TICA Connect ครั้งที่ ๑๐ หัวข้อ Empowering People, Innovating for Change
ณ Living Hall ชั้น ๓ และ SCBX Next Tech ชั้น ๔ สยามพารากอน
ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศจัดงาน TICA Connect เป็นประจำทุกปี เพื่อเผยแพร่ภารกิจ การดำเนินงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศของไทยให้เป็นที่ยอมรับ และสร้างความตระหนักรู้ ถึงประโยชน์ของความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศที่มีต่อการพัฒนาประเทศไทยให้แก่คู่ร่วมมือ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และประชาชนทั่วไป โดยเฉพาะเยาวชนคนรุ่นใหม่ที่สามารถ เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ โดยแต่ละปีจะกำหนดหัวข้อ (Theme) ของงานเพื่อให้มีจุดเน้นในการนำเสนอที่สอดคล้องเป็นปัจจุบัน และไม่ซ้ำกับปีที่ผ่านมา สำหรับปี ๒๕๖๘ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศจะจัดงาน TICA Connect ครั้งที่ ๑๐ หัวข้อ “Empowering People, Innovating for Change” คือการพัฒนาที่เน้น “คน” เป็นรากฐานของการพัฒนาในทุกด้าน โดยนำเสนอการดำเนินงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการพัฒนาคนกลุ่มต่าง ๆ และคนทุกช่วงวัย เพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศและผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมาในการสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศทั้งงานรับ และงานให้ที่เน้น “คน” เป็นรากฐานของการพัฒนาในทุกด้าน ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการพัฒนาคนกลุ่มต่าง ๆ และคนทุกช่วงวัย ให้เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้นแก่สาธารณชนโดยเฉพาะเยาวชนคนรุ่นใหม่ที่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

๒.๒ สร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการพัฒนา และกระชับความสัมพันธ์กับหน่วยงานคู่ร่วมมือ ทั้งหน่วยงานไทยและหน่วยงานต่างประเทศ องค์กรระหว่างประเทศ และองค์กรต่างประเทศ

๒.๓ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อประเทศไทย และภาพลักษณ์ของไทยในเวทีโลกในการร่วม ขับเคลื่อนวาระการพัฒนาที่ยั่งยืนโดยมีหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นพื้นฐาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานประเภทเดียวกับการจ้างในครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ยื่นเสนอ ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนให้เข้ามายุ่งยงเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓.๑๒.๓ สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๒.๕ กรณีตามข้อ ๓.๑๑ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก ประกอบด้วยด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ออกแบบพื้นที่ Artwork, Layout, Floorplan, ขนาด (Dimension) ของโครงสร้าง พร้อมทั้งเสนอรูปแบบโครงสร้างบูรณิทรศาสตร์และการจัดวางรวมทั้งการตกแต่งบริเวณโดยรอบในพื้นที่จัดงานให้สอดคล้องตามแนวคิดและรูปแบบ (Concept & Theme) ของงาน

ดำเนินการส่งมอบแบบดังกล่าวที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนการจัดงาน ไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ฝ่ายสถานที่อนุมัติล่วงหน้าก่อนวันจัดงานภายใน ๑๕ วัน

๔.๒ จัดให้มีซุ้มทางเข้างาน (Gate Entrance) และ Landmark

ดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวคิดของงาน มีความเหมาะสมกับสถานที่และรูปแบบของการจัดงาน โดยแสดงชื่องาน สัญลักษณ์งาน ปูพรมและตกแต่งให้สวยงามเหมาะสม ให้ขนาดไม่น้อยกว่า สูง ๒ เมตร x กว้าง ๔ เมตร จำนวน ๑ จุด โดยให้มีต้นไม้ปลอมสำหรับประดับซุ้ม

๔.๓ จัดจุดลงทะเบียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๓.๑ จัดให้มีจุดลงทะเบียนปูพรม ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๒ เมตร

๔.๓.๒ จัดหาโต๊ะพร้อมผ้าคลุม ขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ยาว x สูง) ๘๐ x ๒๐๐ x ๗๕ ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว

๔.๓.๓ จัดหาเก้าอี้พร้อมผ้าคลุม ขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ลึก x สูง) ๔๔ x ๔๗ x ๘๐ ซม. จำนวน ๔ ตัว

๔.๓.๔ จัดให้มีฉากถ่ายรูป (Photo Backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๒ เมตร จำนวน ๑ ฉาก

๔.๔ จัดให้มีการออกบูธหน่วยงานที่เข้าร่วม (ชั้น ๓ Living Hall) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

จัดเตรียมพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการในส่วนหน่วยงานที่เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๒๕๖ ตารางเมตร ขนาดบูธไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ เมตร หรือขนาดอื่น ๆ ในพื้นที่เท่าเดิม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ บูธ โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม อาทิ (๑) กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (๒) มหาวิทยาลัยและหน่วยงานไทยที่เป็นคู่ร่วมมือสำคัญ ๔ หน่วยงาน (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(องค์การมหาชน) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) และ (๓) หน่วยงานคู่ร่วมมือต่างประเทศ ๗ หน่วยงาน (Peace Corp, JICA (JOCV), KOICA (KOV), GIZ, APCD, UNDP, UNESCAP) โดยในพื้นที่ประกอบด้วย

- บูธรวมทั้งพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕๖ ตารางเมตร
- จัดทำโครงสร้างบูธนิทรรศการพร้อมป้ายชื่อหน่วยงาน จำนวน ๑ งาน
- จัดทำเนื้อหา นิทรรศการ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศเป็น roll up ขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x สูง) ๘๐ x ๒๐๐ เซนติเมตร จำนวน ๑ งาน
- ปลั๊กจ่ายไฟ ไม่ต่ำกว่า ๑ จุด ต่อ ๑ บูธ
- โต๊ะพร้อมผ้าคลุม ขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ยาว x สูง) ๘๐ x ๒๐๐ x ๗๕ ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว หรือตามความเหมาะสม ต่อ ๑ บูธ
- เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม ขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ลึก x สูง) ๔๔ x ๔๗ x ๘๐ ซม. จำนวน ๒ ตัว หรือตามความเหมาะสม ต่อ ๑ บูธ

๔.๕ จัดให้มีเวทีกิจกรรม (ชั้น ๔ SCBX Next Tech) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- จัดหาระบบ แสง เสียง backing track สำหรับใช้บนเวที จำนวน ๑ ระบบ พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน
- จัดให้มีระบบ OB switching พร้อมทีมงาน จำนวน ๑ ระบบ
- จัดให้มีระบบ Live Streaming ผ่าน Youtube หรือ Facebook Live จำนวน ๑ ระบบ
- จัดให้มีช่างภาพ พร้อมอุปกรณ์เพื่อทำหน้าที่บันทึกภาพในรูปแบบภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน และภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- จัดให้มีชุดเก้าอี้ต้อนรับแขก VIP ขนาด ๓ ที่นั่ง ขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ลึก x สูง) ๔๔ x ๔๗ x ๘๐ ซม. ไม่เกิน ๓ ตัว พร้อมโต๊ะวางแก้วน้ำ ๓ ตัว
- จัดให้มีเก้าอี้พร้อมผ้าคลุม ขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ลึก x สูง) ๔๔ x ๔๗ x ๘๐ ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว
- จัดให้มีโปเตียมบนเวที ขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ลึก x สูง) ๔๗ x ๔๗ x ๑๑๖ ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
- จัดให้มีชุดเก้าอี้สำหรับการเสวนาบนเวที ขนาด ๑ ที่นั่ง ขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ลึก x สูง) ๔๔ x ๔๗ x ๘๐ ซม. ไม่น้อยกว่า ๔ ตัว พร้อมโต๊ะวางแก้วน้ำ ไม่น้อยกว่า ๒ ตัว จำนวน ๑ งาน
- จัดให้มีการเดินปลั๊กไฟ กระแสไฟ ภายในงานให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีเจ้าหน้าที่ควบคุมแสงสีเสียง
- ออกแบบงานศิลป์บริเวณช่องว่างระหว่างจอ LED กับพื้นเวทีให้มีขนาดรูปแบบเหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ขนาดไม่น้อยกว่า (ยาว x สูง) ๑๐ x ๑ เมตร

๔.๖ ดำเนินการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์จัดหาผู้มีชื่อเสียงหรือศิลปินที่ทำงานเพื่อสังคม/จิตอาสา จัดให้มีพิธีกร ๒ ภาษา ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับพิธีเปิด - ปิด และพิธีกรภาคสนาม ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ นำขมนิทรรศการ/บูธ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

- ให้แจ้งกิจกรรมที่จะจัดทั้งหมดกับฝ่ายส่งเสริมการตลาดสยามพารากอนอนุมัติล่วงหน้า ก่อนวันจัดงาน ภายใน ๑๕ วัน

- จัดให้มีเทคนิคหรือลูกเล่นพิเศษที่ใช้เพื่อดึงดูดความสนใจหรือสร้างความน่าจดจำให้กับ พิธีเปิด (GIMMICK) ในงานให้มีความสวยงามและเหมาะสม

- ให้มีการซ้อมคิวให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๑๑.๐๐ น. ของวันจัดงาน

- จัดหาผู้มีชื่อเสียงหรือศิลปินที่ทำงานเพื่อสังคม/จิตอาสา ถ่ายทอดประสบการณ์และ ให้กำลังใจในการทำดีเพื่อสังคม และการแสดงของศิลปิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ขึ้นเวที โดยใช้ Backing Track เท่านั้น ห้ามใช้เครื่องดนตรีที่เสียงดังเกิน ๘๐ เดซิเบล ในเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที โดยต้อง ได้รับความเห็นชอบจากกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ก่อน

- จัดให้มีพิธีกร ๒ ภาษา ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับพิธีเปิด - ปิด และในช่วงเสวนา (Moderator) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- จัดให้มีพิธีกรภาคสนาม ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ นำชมนิทรรศการ/บูธ ตลอดงาน จำนวน ๑ คน

๔.๗ จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด ชุดละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

๔.๘ จัดให้มีของที่ระลึกเป็นสิ่งบรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชิ้น ชิ้นละไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ใช้สำหรับแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น และผู้ร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชิ้น สำหรับพิธีเปิดงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

๔.๙ จัดให้มีกิจกรรมเล่นเกมสัปดาห์ในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม

- จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เล่นเกมสัปดาห์ชิ้นละไม่น้อยกว่า ๑๒๕ บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) จำนวน ๒๐๐ ชิ้น

ทั้งนี้ การจัดให้มีของที่ระลึกเป็นสิ่งบรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมงาน และของรางวัลสำหรับผู้เล่นเกมสัปดาห์ให้ผู้รับจ้างเสนอรูปแบบสิ่งของให้เหมาะสมกับงานและกิจกรรม โดยอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ พิจารณาผลหรือผู้แทนเพื่อพิจารณาคัดเลือก

๔.๑๐ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ของงานให้เกิดการรับรู้ อย่างมีประสิทธิภาพผ่านทางสื่อสาธารณะต่าง ๆ ก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน โดยมี รายละเอียด ดังนี้

- ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนมาเข้าร่วมพิธีเปิดงานเพื่อเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

- จัดทำข้อมูลเนื้อหาข่าว (Press Kit) สำหรับแจกให้สื่อมวลชนที่มาร่วมพิธีเปิดงานให้เพียงพอ

- ทำการประชาสัมพันธ์การจัดงานก่อนจัดงาน และหลังการจัดงาน

- จัดให้ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย 5G ใช้อุปกรณ์ Load Balance กระจายสัญญาณให้มีความเสถียรถ่ายทอด LIVE Stream ได้ราบรื่น สามารถเชื่อมต่อกับ Internet แบบ Fiber Optic เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพให้ระบบการถ่ายทอดสัญญาณ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานนอกสถานที่ด้วย Internet WIFI

ลงชื่อ วิมล ใส ประธานกรรมการ ลงชื่อ กมล ใส กรรมการ ลงชื่อ วิมล ใส กรรมการ

- จัดให้มีการสัมภาษณ์ผู้บริหารกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ และเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีชื่อเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สื่อ

- จัดให้มีการเผยแพร่ข่าวทางสื่อโทรทัศน์ไม่น้อยกว่า ๒๕ วินาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ ช่วงเวลาเผยแพร่ เช้า เทียง เย็น และสื่อออนไลน์จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ สื่อ

- จัดให้มีการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงาน Clipping ข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ

- จัดทำเนื้อหาที่เป็นจุดเน้นสำคัญของกิจกรรมในงาน TICA Connect ครั้งที่ ๑๐ ด้วยระบบ Full HD ให้มีเนื้อหาและรูปภาพที่เหมาะสมสำหรับการเผยแพร่ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Tiktok จำนวน ๔ ตอน ดังนี้

(๑) ช่วงเปิดงาน ประกอบด้วย การกล่าวเปิดงาน และการกล่าวปาฐกถาไม่น้อยกว่า ๓ นาที

(๒) การเสวนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์บนเวที จำนวน ๓ รายการ ตอนละไม่น้อยกว่า ๔ นาที ได้แก่

- การพัฒนาคนกลุ่มเปราะบาง “Inclusive Development: Reaching the Margins”

- การส่งเสริมให้เยาวชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาที่ยั่งยืนผ่านการเป็นอาสาสมัคร

- ศิลปินที่ทำงานเพื่อสังคม/จิตอาสา ถ่ายทอดประสบการณ์และให้กำลังใจในการทำดี

เพื่อสังคม

(๓) จัดทำสื่อเรื่องและกราฟฟิกในช่วงเปิดและปิดสำหรับแต่ละตอนที่มีความสวยงามทันสมัย เข้าใจง่าย สอดรับกับเนื้อหา (ภาพและเพลง)

(๔) ภาพและเสียงที่ประกอบในการจัดทำเนื้อหาสำหรับสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Tiktok จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้อง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

(๕) ส่งมอบต้นฉบับเนื้อหาสำหรับสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Tiktok ดังกล่าว ซึ่งบันทึกลงใน USB/Flash drive รูปแบบไฟล์ .AVI/MPEG-๔/.WMV/.flv

๔.๑๑ การดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่จัดงานให้เรียบร้อยเป็นไปตามข้อบังคับของเจ้าของสถานที่

- ดำเนินการติดตั้งงานทุกส่วนให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงาน และจัดเก็บรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังเสร็จสิ้นงานในวันเดียวกัน

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ set up ก่อนวันงานและรื้อถอนหลังจบงานให้เพียงพอและเหมาะสม

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดงานให้เพียงพอและเหมาะสม

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่จัดเก็บและดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในงานตลอดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่ามัดจำการใช้พื้นที่จัดงาน ค่าประกันความเสียหายของสถานที่ และกรณีค่าเสียหายในพื้นที่จัดงานหากเกิดขึ้น

๔.๑๒ ค่าเช่าสถานที่จัดงาน

- ค่าเช่า Living Hall ชั้น ๓ และ SCBX Next Tech ชั้น ๔ สยามพารากอน จำนวน ๑ วัน และเตรียมงานครึ่งวัน ภายในวงเงิน ๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน)

๕. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) มาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมการค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมการค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนาใบขึ้นทะเบียนกับภาครัฐ (e-GP) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น ข้อเสนอทางเทคนิค ตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ข้อ ๔

๕.๒ ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่น ต้องสอดคล้องกับขอบเขตของงานมากที่สุด จะได้คะแนนมากที่สุด สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอผลงานและประสบการณ์สอดคล้องกับขอบเขตของงานน้อยกว่า จะได้คะแนนลดหลั่นตามสัดส่วน โดยพิจารณาจากลักษณะของผลงาน เป็นหนังสือรับรองผลงาน ที่มีลักษณะสอดคล้องกับขอบเขตของงานเป็นผลงานแล้วเสร็จตามสัญญา

๖. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนโดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคา ในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๖.๑ การออกแบบแผนผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน

๖.๒ แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน

๖.๓ การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด

๖.๔ แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ

๗. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดส่งมอบงานและเบิกจ่ายงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนตามขอบเขตของงาน ตามข้อ ๔ แล้วเสร็จ พร้อมกับได้ส่งมอบงานภายใน ๔๐ วัน นับถัดจากวันที่จัดกิจกรรมดังกล่าวแล้วเสร็จ

๗.๑ เอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ที่มีรายละเอียดต่าง ๆ เป็นไปตามขอบเขตของงานตามข้อ ๕ พร้อมหลักฐานภาพถ่าย พิมพ์ ๔ สี ขนาด A ๔ จำนวน ๓ เล่ม

๗.๒ บันทึกไฟล์งาน/การออกแบบ ชุตินทรศการภายในงานทั้งหมด ไฟล์ภาพถ่าย และไฟล์วิดีโอในรูปแบบไฟล์ JPG, AI และอื่น ๆ รวมทั้งไฟล์เอกสารตามข้อ ๘.๑ ไฟล์ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ลงในสื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงใน external hard disk drive ให้แก่กรมความร่วมมือฯ ส่วนงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม ๑ ชุด สำหรับไว้ในงานประชาสัมพันธ์ และให้กลุ่มงานอำนวยการพิเศษและพัสดุโครงการ จำนวน ๑ ชุด

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๘.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้ง นี้ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักตามที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| (๑) เกณฑ์ราคา (ราคาที่เสนอ) | กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๓๐ |
| (๒) เกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) | กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๗๐ |

๘.๒ การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ประกอบด้วย

๘.๒.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------|
| (๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน | ร้อยละ ๑๐ |
| (๒) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย | ร้อยละ ๑๐ |

๘.๒.๒ กิจกรรมภายในงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------|
| (๑) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน | ร้อยละ ๕ |
| (๒) การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด | ร้อยละ ๕ |

๘.๒.๓ การประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๔๐ ประกอบด้วย

(๑) จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๒๕

(๒) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๑๕ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------|
| (๒.๑) เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่จะใช้ประชาสัมพันธ์การจัดงาน | ร้อยละ ๕ |
| (๒.๒) เรตติ้งของรายการวิทยุที่จะใช้ประชาสัมพันธ์การจัดงาน | ร้อยละ ๕ |
| (๒.๓) ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ที่จะใช้ประชาสัมพันธ์การจัดงาน | ร้อยละ ๕ |

๘.๓ การประเมินและการให้คะแนน

๘.๓.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานและภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๒๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

(๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๑ ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน และชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มาโดยให้จัดทำแผนงาน ภาพรวม เช่น ออกแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๑.๒ ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน แต่ไม่ชัดเจน	๕๐	สถานที่ รูปแบบ Theme งานและรูปแบบการจัด งานรวมถึงรูปแบบ เวที	
๑.๓ ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน ไม่มีความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์การจัดงาน หรือไม่ชัดเจน	๐	แสงสี เสียง เป็นต้น โดย จัดทำรูปแบบ PDF file	

(๒) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์ การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๑ มีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มาโดยให้จัดทำแผนงาน ภาพรวม เช่น ออกแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒.๒ มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	สถานที่ รูปแบบ Theme งานและรูปแบบการจัด งานรวมถึงรูปแบบ เวที	
๒.๓ มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย แต่ไม่ครอบคลุมประเด็น ที่ต้องการนำเสนอ	๖๐	แสงสี เสียง ของที่ระลึก และของรางวัล เป็นต้น โดยจัดทำรูปแบบ PDF file	
๒.๔ ไม่มีความคิดสร้างสรรค์ ไม่ครอบคลุมประเด็นที่ต้องการนำเสนอ แต่ทันสมัยและสวยงาม	๕๐		
๒.๕ ไม่มีความคิดสร้างสรรค์ ไม่ทันสมัยและไม่ครอบคลุมประเด็น ที่ต้องการนำเสนอแต่สวยงาม	๔๐		

๒.๖ ไม่มีความคิดสร้างสรรค์ ไม่ทันสมัยและสวยงาม ไม่ครอบคลุม ประเด็นที่ต้องการนำเสนอ	๐		
--	---	--	--

๘.๓.๒ กิจกรรมภายในงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑) นำเสนอเทคนิคหรือลูกเล่นพิเศษที่ใช้เพื่อดึงดูดความสนใจหรือสร้างความน่าจดจำให้กับพิธีเปิด (GIMMICK) ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๑ นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงานอย่างโดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น มาโดยให้จัดทำแผนงาน ภาพรวม เช่น ออกแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
๑.๒ นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงานแต่ไม่โดดเด่นชัดเจน	๕๐	สถานที่ รูปแบบ Theme งานและรูปแบบการจัด งานรวมถึงรูปแบบ เวที	และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๑.๓ นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานไม่มี ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงาน	๐	แสงสี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำรูปแบบ PDF file	

(๒) การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด ร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๑ นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่ สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสมและโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยพิจารณาถึงความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการจัดงานและ รูปแบบ Theme โดยจัดทำรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒.๒ นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่ สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๓ นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานและรูปแบบ Theme	๐		

๘.๓.๓ การประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๔๐ ประกอบด้วย

(๑) จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดให้ร้อยละ ๒๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๑ ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วนเหมาะสม และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงรูปแบบ และสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ โดยจัดทำรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวม และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๑.๒ ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วนเหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
๑.๓ ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๐		

(๒) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๒.๑) เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่จะใช้ประชาสัมพันธ์การจัดงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๑.๑ เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุด	๑๐๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงเรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา	คำนวณจากเรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่ผู้เสนอราคาเสนอมาดีที่สุดใน ๑๐๐ คะแนน และลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วนโดยใช้หลักบัญชีไตรยางค์จากผลรวมทั้งหมดของเรตติ้งรายการโทรทัศน์ที่เสนอ
๒.๑.๒ เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน	คะแนนตามสัดส่วนของเรตติ้ง		

(๒.๒) เรตติ้งของรายการวิทยุที่จะใช้ประชาสัมพันธ์การจัดงาน กำหนดให้น้ำหนัก ร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๒.๑ เรตติ้งของสถานีวิทยุที่มีผู้ฟังมากที่สุด	๑๐๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงเรตติ้งของสถานีวิทยุ	คำนวณจากเรตติ้งของสถานีวิทยุที่ผู้เสนอราคาเสนอมา
๒.๒.๒ เรตติ้งของสถานีวิทยุที่มีผู้ฟังลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน	คะแนนตามสัดส่วนของเรตติ้ง	ที่ยื่นข้อเสนอขึ้นมา ออกอากาศระหว่างเวลา ๖.๐๐ - ๗.๓๐ น. ๓๐ วินาที กระจายเสียงทั่วประเทศ	ดีที่สุดได้ ๑๐๐ คะแนน และลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วนโดยใช้หลักบัญชีไตรยางค์จากผลรวมทั้งหมดของเรตติ้งสถานีวิทยุที่เสนอ

(๒.๓) ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ที่จะใช้ประชาสัมพันธ์การจัดงานกำหนดให้ ร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๓.๑ ยอดตีพิมพ์ มากที่สุด	๑๐๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงยอดตีพิมพ์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา	ดูจากยอดตีพิมพ์หนังสือพิมพ์ฉบับนั้นย้อนหลัง ๒ ปี
๒.๓.๒ ยอดตีพิมพ์ ลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน	คะแนนตามสัดส่วนของเรตติ้ง		โดยคำนวณจากยอดตีพิมพ์ค่าเฉลี่ยที่ผู้เสนอราคาเสนอมาดีที่สุดได้ ๑๐๐ คะแนน และลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วนโดยใช้หลักบัญชีไตรยางค์จากผลรวมทั้งหมดของยอดตีพิมพ์หนังสือพิมพ์ฉบับนั้นย้อนหลัง ๒ ปีที่เสนอ

๘.๓.๔ ข้อเสนอทางด้านราคา กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐

ทั้งนี้ จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ ๕ หากคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๕ จะไม่มีสิทธิ์เข้าเสนอโครงการ สำหรับเกณฑ์การพิจารณา จะนำคะแนนทั้ง ๒ ตัวแปร มาคำนวณเป็นร้อยละเพื่อพิจารณาผล

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๘.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอโครงการตามขอบเขตของงานข้อ ๔ เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามวัน เวลา ที่คณะกรรมการฯ กำหนด ภายในระยะเวลา ไม่เกิน ๓๐ นาที โดยผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอทางเทคนิคตามข้อกำหนด โดยเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคทั้งหมด ต้องจัดทำให้อยู่ในเล่มเดียวกัน และนำเสนอทางระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office Power Point การนำเสนอรายละเอียดงาน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และต้องพร้อมที่จะนำเสนอแนวคิด รายละเอียดการจัดงาน (Presentation) ต่อคณะกรรมการฯ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเตรียมอุปกรณ์การนำเสนอมาเอง ในการตัดสินใจเสนอราคา หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้

๘.๕ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๘.๖ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลิกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่ง รายการใด หรืออาจจะยกเลิกการเสนอราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๘.๗ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์อาจให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารที่เสนอให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ คณะกรรมการมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ

๘.๘ ก่อนลงนามในสัญญา อาจยกเลิกประกาศการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามี การกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคา หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๙. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณการดำเนินงานทั้งสิ้น ๒,๑๒๔,๗๖๗.๔๘ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสองหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยหกสิบเจ็ดบาทสี่สิบบแปดสตางค์) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๒: โครงการขับเคลื่อน การทูตเศรษฐกิจและความร่วมมือเพื่อการพัฒนา กิจกรรมที่ ๒: ขับเคลื่อนการทูตเพื่อการพัฒนา งบ รายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ มีรายละเอียด ดังนี้

๙.๑ ค่าใช้จ่ายจัดงาน ภายในวงเงิน ๑,๘๙๕,๗๖๔ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเก้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อย หกสิบสี่บาทถ้วน)

๙.๒ ค่า Operation cost ในการใช้สถานที่จัดงาน ภายในวงเงิน ๙๐,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๑๐. สถานที่จัดงานและระยะเวลาดำเนินการ

Living Hall ชั้น ๓ และ SCBX Next Tech ชั้น ๔ สยามพารากอน และกำหนดวันจัดงาน จำนวน ๑ วัน
ประมาณการไว้เป็นวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ กำหนดวันที่แน่นอนกระทรวงการต่างประเทศจะมีหนังสือ
แจ้งกำหนดการภายใน ๑๕ วันทำการ ก่อนวันจัดกิจกรรม

๑๑. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างตามสัญญา
แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๒. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของพัสดุเป็นเวลา ๑๕ วัน นับถัด
จากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายหรือความชำรุดบกพร่องของงาน
จ้างพื้นที่จัดงาน และต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ติดดั้งเดิม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความ
ชำรุดบกพร่องจากผู้ว่าจ้าง

๑๓. การลงนามในสัญญา

ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้มาทำสัญญา

๑๔. การยื่นราคา

ระยะเวลา ๙๐ วันนับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอ

๑๕. แผนการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำรายละเอียดตามขอบเขตของงานส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาโดยพิจารณาจางาน
ตามข้อ ๔

๑๖. การสงวนสิทธิ์

๑๖.๑ กรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย กรมความร่วมมือระหว่างประเทศสงวนสิทธิ์ในการ
หรือเลื่อนกำหนดระยะเวลาการจัดงานฯ โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้

๑๖.๒ การปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินการเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทาง
ราชการสามารถกระทำได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากกรมความร่วมมือ
ระหว่างประเทศ

๑๖.๓ กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร ภาพ ที่ใช้ในกิจกรรมนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของกรมความร่วมมือ
ระหว่างประเทศ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป โดยไม่ถือเป็นการลอกเลียน หรือละเมิดทรัพย์สินทาง
ปัญญา และไม่มีภาระต้องจ่ายค่าตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ ทิศใต้ ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๕๑๖
หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๓๑ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban1600@mfa.go.th และ panut.t@mfa.go.th