



ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรื่อง ประกวดราคาจ้าง Thailand Social Expo ๒๐๑๙ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง Thailand Social Expo ๒๐๑๙ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dsdw.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๕๙-๖๐๘๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒



(นางสาวสนธิยา บุญยภูษิต)

เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๘/๒๕๖๒

การจ้างThailand Social Expo ๒๐๑๙ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตามประกาศ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคา
จ้างThailand Social Expo ๒๐๑๙ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) ณ Hall ๒ อาคาร Impact Challenger เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดัง
ต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้

จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐

(๔.๒) สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญา (ประเภทเดียวกันกับที่ประกวดราคาฯ) สัญญาเดียว วงเงินไม่น้อย ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓.๒) เอกสารตามที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๕ - ๘

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำกรณียืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยี่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยี่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการจัดงานระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และต้องส่งมอบงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้าประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้าประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้าประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้าประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ Thailand Social Expo ๒๐๑๙ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความ

แตกต่างกันไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑ งวด ดังนี้

เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ดังนี้

(๑) แฉงการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม

หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

(Terms of Reference)

จ้างจัดโครงการ Thailand Social Expo 2019 กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้กำหนดจัดโครงการ Thailand Social Expo 2019 ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ Hall ๒ อาคาร Impact Challenger เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี และเพื่อรายงานสถานการณ์ทางสังคม ตลอดจนบูรณาการงานสังคมทั้งระบบให้เป็นงานระดับประเทศและภูมิภาคอาเซียนก้าวสู่ระดับนานาชาติ รวมถึงเป็นหนึ่งในโครงการ Flagship ตามยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ โครงการ Thailand Social Expo 2019 มีวัตถุประสงค์ (๑) เพื่อผลักดัน พม. เป็นองค์กรนำในการจัดมหกรรมด้านสังคมของประเทศไทย (๒) เพื่อสร้างพลังความร่วมมือของหน่วยงานด้านสังคมของประเทศไทย (๓) เพื่อแสดงศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายด้านสังคม และ(๔) เพื่อนำเสนอผลงานด้านวิชาการและสถานการณ์ทางสังคมของประเทศไทยและกลุ่มประเทศอาเซียน รูปแบบกิจกรรมภายในงาน ประกอบด้วย (๑) การประชุมเวทีวิชาการ (๒) การแสดงผลงานด้าน การพัฒนาสังคม เช่น นิทรรศการ ผลงาน นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสังคม (๓) การแสดงศักยภาพความสามารถ และศิลปวัฒนธรรมของกลุ่มเป้าหมาย และ (๔) การจัดจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์และผลผลิตของกลุ่มเป้าหมาย


กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการในฐานะหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีภารกิจตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ เกี่ยวกับการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ และการให้บริการสวัสดิการสังคมแก่คนไร้ที่พึ่ง ผู้ทำการขอทาน สมาชิกนิคมสร้างตนเอง ราษฎรบนพื้นที่สูง และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมโดยการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการจัดกิจกรรมตามโครงการพิเศษ ดังนั้นเพื่อให้การจัดโครงการ Thailand Social Expo 2019 และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านสังคม รวมถึงการสร้างบทบาทเป็นองค์กรนำของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในการพัฒนาสังคมให้เป็นที่ประจักษ์ โดยบูรณาการการ ดำเนินการร่วมกันของหน่วยงาน จึงเห็นควรสนับสนุนการจัดงาน Thailand Social Expo 2019 ซึ่งกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะดำเนินการนำเสนอผลการดำเนินงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ การแสดงศักยภาพและความสามารถขององค์กรและภาคีเครือข่ายด้านสังคม การแสดงผลงานการพัฒนาที่เป็นต้นแบบที่ดีของสังคม รวมถึง การจำหน่ายผลิตภัณฑ์กลุ่มเป้าหมายและภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดการประชุมวิชาการเพื่อนำไปสู่การ กำหนดและพัฒนานโยบายด้านสังคมที่มีคุณภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านสังคมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้เป็นที่ประจักษ์และบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒.๒ เพื่อแสดงผลงานสำคัญด้านการพัฒนาสังคมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ นวัตกรรมทางสังคม องค์ความรู้ทางสังคม รวมถึงผลผลิตผลิตภัณฑ์ของกลุ่มเป้าหมาย

๒.๓ เพื่อแสดงศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายและภาคีเครือข่ายบนเวทีกลาง



.....ประธาน.
(นางละอองดาว สัจจันทร์แจ้ง)



.....กรรมการ
(นางสาวอรวัลย์ ณรงค์เดชา)



.....กรรมการ
(นางสาวดวงพร ชะระจำนงค์)

๒.๔ เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งเป็นการสร้างเครือข่ายในการทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ในภูมิภาคอาเซียน และการสนับสนุนส่งเสริมให้อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคมอย่างมีมาตรฐาน

๒.๕ เพื่อสร้างพลังความร่วมมือของหน่วยงานด้านสังคมของประเทศทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ท้องถิ่น และองค์กรเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๓. วิธีการจ้างดำเนินการ

จ้างเหมาเอกชนดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. กำหนดการจัดงานและสถานที่จัดงาน

ระยะเวลาการจัดงาน : ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒

สถานที่จัดงาน : Hall ๒ อาคาร Impact Challenger เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนดสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ ควบคุมการบริหารการจัดงาน Thailand Social Expo 2019 ในส่วนที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการรับผิดชอบ ในนามของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๕.๑ จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน

๕.๑.๑ จัดทำกลยุทธ์และรูปแบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวคิดของการจัดงานภายใต้ทีมงานที่แสดงให้เห็นว่าการจัดงานครั้งนี้เป็นการนำเสนอผลการดำเนินงานด้านสังคม การแสดงศักยภาพกลุ่มเป้าหมายและภาคีเครือข่าย และการจัดประชุมวิชาการ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยนำเสนอให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ


๕.๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการก่อนการดำเนินงาน ระหว่างดำเนินงาน และหลังดำเนินงานโดยกำหนดรายละเอียดกิจกรรม วัน เวลา และเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน พร้อมระบุเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในแต่ละจุดนิทรรศการนำเสนอผลการดำเนินงานด้านสังคม การแสดงศักยภาพกลุ่มเป้าหมายและภาคีเครือข่ายบนเวทีกลาง และการจัดประชุมวิชาการ

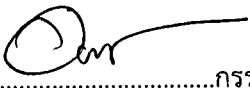
๕.๑.๓ จัดทำกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานในภาพรวมของการจัดงาน รูปแบบงาน/แนวคิด/ภาพลักษณ์ของงานนิทรรศการ จุดนำเสนอเป็นที่น่าสนใจ การออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน จัดหาการแสดงกลุ่มเป้าหมายบนเวทีกลาง และดำเนินการจัดประชุมวิชาการ


๕.๒ ไฟฟ้า และสาธารณูปโภคอื่น ๆ

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหากระแสไฟฟ้าตลอดระยะเวลาของการเตรียมการจัดงาน การจัดงาน และการรื้อถอน หากกระแสไฟฟ้าตามที่ตั้งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จัดหาไม่เพียงพอ

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่จำเป็นในการจัดงานทั้งหมด ตลอดระยะเวลาของการเตรียมการจัดงาน การจัดงาน และการรื้อถอน


.....ประธาน
(นางละอองดาว สีสจันทร์แจ่ง)


.....กรรมการ
(นางสาวอรรลักษ์ ฌรงค์เดชา)


.....กรรมการ
(นางสาวดวงพร ชะระจ่านงค์)

๕.๓ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหา สถานที่จัดงาน และการบริหารจัดการและสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวก

๕.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องออกแบบโลโก้บุทกิจกรรม แบบผังและโครงสร้างบุทนิทรรศการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามแนวคิดของการจัดงานหลัก คือร่วมมือ ร่วมใจ สังคมไทยยั่งยืน และแนวคิด ก้าวต่อตามรอยบาท ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน และที่เกี่ยวข้อง บนพื้นที่ใช้สอยขนาดไม่ต่ำกว่า ๗๐๐ ตารางเมตร โดยให้มีการวางผังและจัดสรรพื้นที่ใช้สอยที่สวยงามและเกิดประโยชน์สูงสุดของการจัดงาน รวมถึงจัดทำรายละเอียดของแต่ละส่วนการนำเสนอ และของแต่ละกิจกรรม โดยนำเสนอนิทรรศการในรูปแบบ ๓ มิติ แบบสื่อ Interactive Media ที่แสดงข้อความ ภาพเคลื่อนไหว แสง สี เสียง ในหลากหลายมิติ และมีลักษณะสามารถโต้ตอบหรือปฏิสัมพันธ์กับผู้เข้าชมให้มีส่วนร่วมในการชมนิทรรศการได้อย่างน่าสนใจ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ หรือสิ่งของที่จะนำเสนอในนิทรรศการดังกล่าว รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในการนำสิ่งของ ผลงานหรืออื่นๆมาจัดแสดงในงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑) การจัดแสดงนิทรรศการนำเสนอการจัดสวัสดิการแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยจำลองพื้นที่นำเสนอการจัดสวัสดิการแก่กลุ่มเป้าหมาย การพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย ให้ความรู้กระบวนการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งคนขอทาน/กระบวนการออกบัตรประจำตัวผู้แสดงความสามารถพร้อมเปิดพื้นที่ Audition ร้านมิตรไมตรี Give Shop การพัฒนากลุ่มเป้าหมายภายใต้โครงการธัญบุรีโมเดล จำหน่ายผลิตภัณฑ์ผลงานการพัฒนาศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย

๒) การจัดนิทรรศการนำเสนอภูมิวัฒนธรรมชาติพันธุ์ชนเผ่า โดยจัดทำเมืองจำลอง การพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายกลุ่มชาติพันธุ์ การจำลองพิพิธภัณฑ์ชาวเขา ในรูปแบบนิทรรศการมีชีวิต วิถีทางวัฒนธรรมของชาวเขาเผ่าต่างๆ นำเสนอการท่องเที่ยวเชิงภูมิวัฒนธรรม โดยการจำลองแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่นำร่อง 5 พื้นที่ และการแสดงศิลปวัฒนธรรมของราษฎรบนพื้นที่สูง

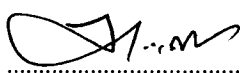
๓) การจัดนิทรรศการนำเสนอการดำเนินการส่งเสริมพลังประชารัฐ People, Power and Partners โดยจำลองพื้นที่แสดงการดำเนินงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.) จัดแสดงผลงานของเพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้กับเด็กและเยาวชนในการเป็นจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม (อพม.น้อย) การนำเสนอการขับเคลื่อนงานด้านกิจการเพื่อสังคม (SE) และการขับเคลื่อนงาน(CSR) ส่งเสริมให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม นำเสนอแนวความคิด Productive Welfare สวัสดิการลดความเหลื่อมล้ำ และการบริหารตรวจวัดสายตาประกอบแว่นฟรี

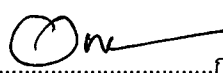
๔) การจัด Main Stage & Mini Treater นำเสนอเนื้อหาภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กับการก้าวตามรอยบาท ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน และที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ห้องชมวิดิทัศน์ เวทีแสดงศักยภาพกลุ่มเป้าหมายและสำหรับการสื่อสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมในพื้นที่การจัดงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ


๕.๓.๒ จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการและสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวก ดังนี้

๑) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง กระแสไฟฟ้า โสตทัศนอุปกรณ์ อุปกรณ์ไฟฟ้า สัญญาณอินเทอร์เน็ต และจอภาพ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร จำนวนอย่างน้อย ๓ จอ ในการนำเสนอผลงานของแต่ละกิจกรรมตามความเหมาะสมและขนาดของพื้นที่ และจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงาน

๒) จัดทำสื่อมัลติมีเดีย โดยมีเนื้อหาภารกิจกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกับการก้าวตามรอยบาท ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน และที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย


.....ประธาน
(นางละอองดาว สีจันทร์แจ้ง)


.....กรรมการ
(นางสาวอรวรรณ ณรงค์เดชา)


.....กรรมการ
(นางสาวดวงพร ชะระจำนงค์)

- ก) จัดเตรียมที่พักผู้มาร่วมจัดนิทรรศการและผู้มาทำการแสดงในนิทรรศการ
- ข) จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่มาปฏิบัติงานระหว่างการจัดงาน ๓ มื้อๆ ละไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ ชุด
- ค) จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับกลุ่มเป้าหมาย (อพม.) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่เชิญมาร่วมงานระหว่างการจัดงาน ๓ มื้อๆ ละไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ ชุด
- ง) ค่าพาหนะของกลุ่มเป้าหมาย (อพม.) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่เชิญมาร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คนต่อวัน
- จ) จัดเตรียมของรางวัลหรือของที่ระลึก จำนวน ๔,๕๐๐ ชิ้น ราคาไม่ต่ำกว่า ๕๐ บาทต่อชิ้นสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายในบูธนิทรรศการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- ฉ) จัดเตรียมพิธีกรเจ้าหน้าที่ดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน
- ช) จัดเตรียมห้องปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง โน้ตบุ๊ก คอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด เครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถถ่ายเอกสารได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด เครื่องถ่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ต Wi-fi ให้เพียงพอรองรับการปฏิบัติงาน

๕.๔ การจัดแสดงศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายและภาคีเครือข่ายบนเวทีกลาง

ออกแบบและจัดแสดงศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายและภาคีเครือข่าย อย่างน้อย ๕ ชุดการแสดง และรับผิดชอบค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการแสดงศักยภาพกลุ่มเป้าหมายและภาคีเครือข่ายบนเวทีกลาง

๕.๕ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมความร่วมมือความรับผิดชอบต่อสังคมด้านสวัสดิการและการพัฒนาของภาคธุรกิจในภูมิภาคอาเซียน และการประชุมเชิงปฏิบัติการมาตรฐานการปฏิบัติงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

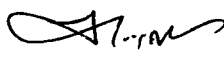
๕.๕.๑ การประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมความร่วมมือความรับผิดชอบต่อสังคมด้านสวัสดิการและการพัฒนาของภาคธุรกิจในภูมิภาคอาเซียน

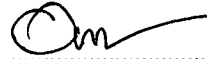
๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบการจัดงาน แนวคิดหลักของงาน สัญลักษณ์การประชุม กิมมิกของงาน และจัดทำแผนการดำเนินงานส่งเสริมความร่วมมือความรับผิดชอบต่อสังคมด้านสวัสดิการสังคมและการพัฒนาของภาคธุรกิจในภูมิภาคอาเซียน และกำหนดทีมงานผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย รูปแบบการประชุม กรอบแนวคิด และแผนการดำเนินงาน


๒) การจัดนิทรรศการแสดงผลงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องออกแบบจัดนิทรรศการ การจัดงาน แนวคิดหลักของงาน เพื่อแสดงผลงาน ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลการดำเนินงาน ออกแบบจัดทำพร้อมติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงาน และรื้อถอนหลังเสร็จสิ้นงาน มีรายละเอียดดังนี้

- ชุมประตุน้ำห้องประชุมทางเข้านิทรรศการ จำนวน ๑ ชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงาม
- บอร์ดแสดงนิทรรศการชนิดแกงการู Full Frame ๓ x ๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด
- บอร์ดภาพพร้อมขาตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
- ป้ายที่มีสัญลักษณ์การประชุม (Photo Backdrop) หน้าห้องประชุม ขนาดไม่น้อยกว่า

๒ x ๕ เมตร จำนวน ๑ ป้าย


.....ประธาน
(นางละอองดาว สีจันทร์แจ้)


.....กรรมการ
(นางสาวอรลัญญ์ ณรงค์เดชา)


.....กรรมการ
(นางสาวดวงพร ชะระจำนงค์)

๓) การจัดงานเลี้ยงต้อนรับ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเลี้ยงต้อนรับแขกผู้มีเกียรติจากประเทศไทยและประเทศสมาชิกอาเซียน ซึ่งต้องออกแบบการจัดงานแสดง ศิลปะ วัฒนธรรมตามแนวคิดงาน ออกแบบการจัดงาน มีรายละเอียดดังนี้

- จัดทำบัตรเชิญตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน
- จัดหาการแสดงศิลปะ วัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียน ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด การแสดงระยะเวลาการแสดงไม่น้อยกว่า ๕ นาที

- จัดเตรียมพิธีกรที่มีชื่อเสียงและมีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีตลอดรายการ เป็นผู้ดำเนินรายการในพิธีเลี้ยงต้อนรับ จำนวน ๑ คน

๔) จัดเตรียมโพลีเทียม จำนวน ๒ ตัว โซฟาพร้อมตกแต่งแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด เก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ตัว ห้องรับรองแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง ในช่วงพิธีเปิดและตลอดการจัดงาน

๕) จัดหาอุปกรณ์เครื่องเสียง ไมโครโฟน กระแสไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า แสงสีเสียง และไฟ Effect ต่างๆ พร้อมติดตั้งพร้อมเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๖) จัดหาระบบ OB พร้อมกล้องวิดีโอ ๒ ตัว เพื่อถ่ายภาพบรรยากาศขึ้นสู่จอ

๗) จัดเตรียมจอรับภาพพร้อมเครื่องฉาย LCD ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด พร้อมติดตั้งในบริเวณงาน

๘) จัดทำวีดิทัศน์เปิดตัวการประชุมความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที ประกอบด้วยประมวลภาพนิ่ง ผลการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจของประเทศสมาชิกที่ผ่านมา

๙) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน โดยมีสื่อมวลชนประกอบด้วย สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน จัดทำข่าวแจก (Press Release) แผ่นพับประชาสัมพันธ์ และคู่มือ (Hand Book) สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๐) จัดเตรียมห้องปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง โน้ตบุ๊ก คอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด เครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถถ่ายเอกสารได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด เครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ต Wi-fi ให้เพียงพอรองรับการปฏิบัติงาน

๑๑) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม กระเป๋าเอกสาร สมุด ปากกา ป้ายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ป้ายชื่อวิทยากร ฟลิปชาร์ตพร้อมขาตั้งและกระดาษ และปากกาเคมี ๓ สี

๑๒) จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสารประกอบการประชุม แฟลชไดรฟ์ (flash drive) 8G

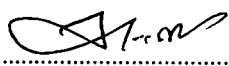
๑๓) จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุมและเก็บข้อมูล แบบสำรวจและประเมินสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ชุด

๑๔) จัดหาสถานที่จอดรถให้พอเพียงในกรณีมีค่าบริการที่จอดรถผู้รับจ้างเป็นผู้จ่าย

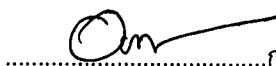
๑๕) จัดให้มีระบบแปลภาษา อุปกรณ์ควบคุมสัญญาณพร้อมตัวส่งสัญญาณความเสถียรคมชัด ๑๐๐% ห้องเก็บเสียง ตัวรับสัญญาณพร้อมทีมงานดูแลอุปกรณ์ช่างเทคนิคประสบการณ์สูง ดูแลตลอดการใช้งาน ซึ่งรองรับจำนวนผู้ใช้งานไม่ต่ำกว่า ๒๕๐ ขึ้น

๑๖) จัดหาของที่ระลึกสำหรับสถานที่ศึกษาดูงาน ๒ พื้นที่ๆละ ๑ ชุด

๑๗) จัดเตรียมอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม วิทยากร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้สังเกตการณ์ ตลอดการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่า จำนวน ๓๐๐ คนต่อวัน



.....ประธาน
(นางละอองดาว สัจจันทร์แจ้ง)



.....กรรมการ
(นางสาวอรวิมล ฌรงค์เดชา)



.....กรรมการ
(นางสาวดวงพร ชะระจำนงค์)

๑๔) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงาน (Liaisons) ซึ่งทำหน้าที่ติดต่อประสานงานชาวต่างประเทศที่เข้าร่วมประชุม เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการทำงาน จำนวน ๙ คน และล่ามแปลฉับพลัน (Simultaneous Interpreter) ซึ่งทำหน้าที่แปลและถอดข้อความไปยังภาษาเป้าหมายในขณะที่ผู้พูดกำลังพูดอยู่ คิดและเรียบเรียงข้อความต่างๆในภาษาเป้าหมายทันที จำนวน ๒ คน

๑๕) จัดหาผู้จัดบันทึกการประชุมที่มีทักษะการเขียนภาษาไทยและอังกฤษอย่างมืออาชีพสรุปผลการประชุม และสังเคราะห์ข้อมูล ซึ่งต้องนำเสนอเป็นรูปเล่มฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ คน จัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกรับ - ส่ง วิทยากร ผู้เข้าร่วมประชุมชาวต่างประเทศจากสนามบิน

๑๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักของผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ก่อนและหลังตลอดการจัดงานโครงการ

๑๗) จัดหาพาหนะรถตู้ปรับอากาศ VIP ขนาดไม่น้อยกว่า ๙ ที่นั่ง โดยรวมค่าจ้างคนขับรถ ค่าธรรมเนียมที่จอดรถ น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทางด่วน และค่าผ่านทางพิเศษแล้ว โดยรับ-ส่ง ผู้เข้าร่วมประชุม วิทยากร และเจ้าหน้าที่ พร้อมเอกสารและอุปกรณ์

๑๘) จัดทำเอกสารสรุปผลการประชุมตลอดการประชุม พิมพ์ ๔ สี ทั้งแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อม DVD บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่ตัดต่อแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ชุด

๑๙) ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมความร่วมมือความรับผิดชอบต่อสังคมด้านสวัสดิการสังคมและการพัฒนาของภาคธุรกิจในกลุ่มภาคอาเซียน

๕.๕.๒ การประชุมเชิงปฏิบัติการมาตรฐานการปฏิบัติงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑) จัดเตรียมพิธีเปิด และการบรรยายวิชาการเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- ออกแบบ และจัดเตรียมพิธีเปิด
- จัดหาอาหารกลางวัน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน วิทยากร และเจ้าหน้าที่

ไม่น้อยกว่า ๙๐ คน

- จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน วิทยากร และเจ้าหน้าที่

ไม่น้อยกว่า ๙๐ คน

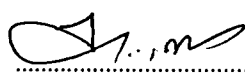
- จัดเตรียมค่าตอบแทนวิทยากร ไม่น้อยกว่า ๓ คน
- จัดเตรียมค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วม วิทยากร และเจ้าหน้าที่ ไม่น้อยกว่า ๙๐ คน
- จัดเตรียมค่าที่พักสำหรับผู้เข้าร่วม และเจ้าหน้าที่ ไม่น้อยกว่า ๙๐ คน (กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคมจะเป็นผู้จัดหา และประสานที่พัก)

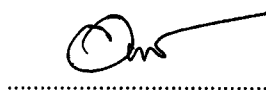
อาสาสมัครและภาคประชาสังคมจะเป็นผู้จัดหา และประสานที่พัก)


- จัดเตรียมค่าเช่ารถบัส จำนวน ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน
- จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม ไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด
- จัดเตรียมวัสดุสำหรับการประชุม เช่น กระดาษ A4, ฟลิปชาร์ด, ปากกาเคมี, ปากกา, สมุด, แฟ้มใส่เอกสาร เป็นต้น

สมุด, แฟ้มใส่เอกสาร เป็นต้น

- กำหนด กำกับ และดำเนินการจัดลำดับขั้นตอนต่างๆ ในการจัดงานจนแล้วเสร็จ


.....ประธาน
(นางละอองดาว สัจจันทร์แจ้ง)


.....กรรมการ
(นางสาวอรวรรณ ณรงค์เดชา)


.....กรรมการ
(นางสาวดวงพร ชะระจำนงค์)

๒) จัดตกแต่งเวทีและสถานที่

- จัดเตรียม จอ, LCD และ NOTEBOOK
- จัดเตรียมโต๊ะ และจุดลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงาน
- จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียงพร้อมไมโครโฟน ๓ ตัว และลำโพง
- จัดเตรียมเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ x ๓ เมตร ยกสูง ๕๐ ซม.
- จัดตกแต่งห้องจัดงาน เวทีให้มีความสวยงาม
- จัดเตรียมโซฟาสำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ
- จัดหาไฟเตียมสำหรับดำเนินรายการ จำนวน ๒ ชุด
- จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้สำหรับวิทยากร บนเวที
- จัดเตรียมโต๊ะ และเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงานเวทีวิชาการ ในรูปแบบ Classroom

สำหรับผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๘๐ คน

- จัดเตรียม ออกแบบ และติดตั้งป้ายเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๓ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๓) ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการมาตรฐานการปฏิบัติงาน อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๖. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอแนวทางและเทคนิค โดยต้องจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท Netware Printer Definition File (PDF File) โดยผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ที่จะใช้เสนอราคาให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดวันยื่นเสนอราคา โดยเอกสาร ต้องมีเนื้อหาแยกเป็นบทต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

บทที่ ๑ สรุปความเป็นมาของบริษัท ประสบการณ์ และผลงานในอดีตที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ ข้อเสนอการดำเนินงานโครงการ โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบระหว่าง ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน(TOR: Terms of Reference) กับรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งประกอบด้วย ข้อเสนอด้านแผนงาน กลยุทธ์ เนื้อหาและการออกแบบภาพงาน และแผนการจัดงาน ด้านการออกแบบ แนวคิด โดยแสดงให้เห็นภาพรวม ของการดำเนินงานโครงการทั้งหมดในรูปแบบเอกสาร และภาพประกอบหรือในรูปแบบสามมิติ พร้อมนำเสนอในวันนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการ (Present) ดังนี้

๒.๑ การนำเสนอกลยุทธ์ แนวคิด ภาพลักษณ์ของงาน จุดขาย แนวทางการออกแบบก่อสร้าง

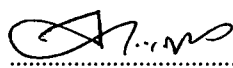
๒.๒ การนำเสนอแผนปฏิบัติการก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังการดำเนินงานที่มีความชัดเจน โดยกำหนดรายละเอียดของกิจกรรม วัน เวลา และเป้าหมายที่ชัดเจน

๒.๓ นำเสนอการออกแบบค้นหาหรือบูธกิจกรรมการจัดนิทรรศการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่สวยงามโดดเด่น มีเอกลักษณ์ และสอดคล้องกับประเด็นหรือธีมงานที่กำหนด ในรูปแบบภาพประกอบ

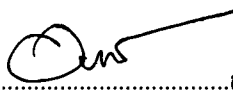
๒.๔ การนำเสนอรายละเอียดระบบสนับสนุนต่างๆของการจัดงานทั้งหมด เช่น ไฟฟ้า ประปา และระบบแสงสีเสียง สัญญาณอินเทอร์เน็ต การบริหารจัดการงานทั้งระบบ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทั้งระบบ เป็นต้น ให้ครบถ้วนชัดเจน

๒.๕ รายละเอียดแนวคิดรูปแบบการบริหารจัดการตลอดงาน

บทที่ ๓ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ทางราชการ



.....ประธาน
(นางละอองดาว สีสจันทร์แจ่ง)



.....กรรมการ
(นางสาวอรวัลย์ ณรงค์เดชา)



.....กรรมการ
(นางสาวดวงพร ชะระจำนงค์)

๗. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

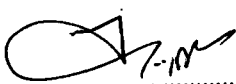
๗.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๗.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด

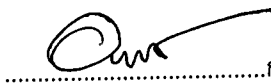
๗.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ที่มีผลงานด้านการจัดแสดง การจัดการ นิทรรศการ หรือกิจกรรมพิเศษอื่นๆ (Organizer) และมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเชื่อถือ จำนวนอย่างน้อย ๑ สัญญา วงเงินของสัญญาไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐,๐๐๐.-บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่กรมเชื่อถือ พร้อมแนบสำเนาสัญญา และกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ขอสงวนสิทธิ์จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

๗.๑๓ ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งสำเนาการเสนองานโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายละเอียดให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการทันที หลังจากวันเสนอราคา จำนวนอย่างละ ๓ ชุด และจะต้องเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่เสนอราคา

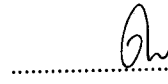
๗.๑๔ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในการพิจารณาคุณสมบัติ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคาได้



.....ประธาน
(นางละอองดาว สัจจันทร์แจ้ง)



.....กรรมการ
(นางสาวอรวัลย์ ณรงค์เดชา)



.....กรรมการ
(นางสาวดวงพร ชะระจำนงค์)

๘. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๘.๑ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๘.๑.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๘.๑.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยจะพิจารณาจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ๑) กลยุทธ์และแผนการจัดการงานในภาพรวม เกณฑ์คะแนน ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย
 - (๑) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบงาน ๑๐ คะแนน
 - (๒) กลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน ๑๐ คะแนน
- ๒) แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรม เกณฑ์คะแนน ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย
 - (๑) การออกแบบ การนำเสนอแนวคิดการจัดและตกแต่งพื้นที่ ๒๐ คะแนน
ในส่วนเป็นนิทรรศการ การแสดงผลงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
 - (๒) เนื้อหาและการออกแบบจัดทำหาหรือบูธกิจกรรม ๒๐ คะแนน
 - (๓) การออกแบบการแสดงศักยภาพกลุ่มเป้าหมายและภาคีเครือข่าย ๑๕ คะแนน
 - (๔) การออกแบบและจัดการประชุมวิชาการ ๑๕ คะแนน
- ๓) ความพร้อมของผู้เสนองาน ผลงานที่ใช้อ้างอิง และทีมงานที่มีประสบการณ์ในการจัดงาน ๕ คะแนน
- ๔) ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจ้าง ๕ คะแนน

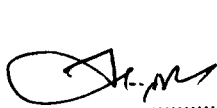
โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารนำเสนอตามข้อ ๕ ถึงข้อ ๘ ตลอดโครงการตั้งแต่ต้นจนแล้วเสร็จยื่นผ่านระบบพร้อมทำรูปเล่มและแบบบันทึกข้อมูลจำนวน ๓ ชุด ยื่นในวันนำเสนอ (Present) โดยผู้เสนอจะต้องเตรียมเสนองาน ให้แก่ผู้ว่าจ้างไม่เกิน ๑ ชั่วโมงแก่คณะกรรมการฯ โดยจะต้องมีผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างที่ยื่นเสนอมานำเสนอ เป็นผู้นำเสนอ (Present) ต่อกรรมการ ในวันทำการที่ ๒ นับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคาผ่านระบบ ซึ่งกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะพิจารณาตามลำดับก่อนหลัง ตามเวลาที่ผู้ประสงค์จะเสนอยื่นข้อเสนอไว้เป็นสำคัญโดยผู้เสนอจะต้องเตรียมอุปกรณ์การนำเสนอ (Present) มาเอง ทั้งนี้ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สงวนสิทธิ์ ที่จะไม่เชิญผู้ประสงค์จะเสนอราคามาเสนอแนวคิดฯ หากปรากฏว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาดังกล่าว มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเอกสาร และยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน และไม่มีการผ่อนผันใดๆทั้งสิ้น

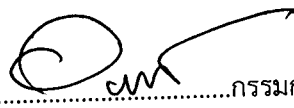
๘.๒ เกณฑ์การคัดเลือกผู้รับจ้างดำเนินงานให้เป็นไปตามวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding :e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐


๙. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดโครงการ Thailand Social Expo 2019 กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยแสดงหลักฐานเพื่อยืนยันการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๖ ทุกรายการพร้อมผลงาน ดังนี้

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดงานในระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒


.....ประธาน
(นางละอองดาว สีสจันทร์แจ้ง)


.....กรรมการ
(นางสาวอรวัลย์ ณรงค์เดชา)


.....กรรมการ
(นางสาวดวงพร ชะระจันทน์)

๙.๒ ส่งรายงานผลการดำเนินงาน โดยการนำเสนอภาพการจัดงานในทุกขั้นตอน นำเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบ วัสดุ เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม พร้อม CD ภาพนิ่ง จำนวน ๓ แผ่น และ CD ภาพเคลื่อนไหว จำนวน ๓ แผ่น และ บันทึกข้อมูลในอุปกรณ์บันทึกความจำ (Thumb drive) จำนวน ๓ ชุด ส่งมอบภายใน ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

๑๐. การชำระเงิน

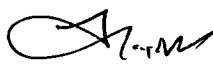
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กำหนดจ่ายเงิน จำนวน ๑ งวด ร้อยละ ๑๐๐ หลังจากที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงานแล้วเสร็จ และส่งมอบงานตามสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับวัสดุได้ดำเนินการ ตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการ

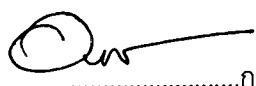
๑๑. ค่าปรับ


ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้แล้วเสร็จตามสัญญา หรือส่งมอบงานเกินกำหนดเวลาดังกล่าว กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะปรับตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในอัตรารายวันร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินที่ทำสัญญาจ้าง

๑๒. ลิขสิทธิ์

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ขอสงวนสิทธิ์ในบทความ สื่อประชาสัมพันธ์ รูปภาพและอื่นๆ ที่ใช้ในการ จัดงาน ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หากผู้รับจ้างต้องการเผยแพร่ผลงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง


.....ประธาน
(นางละอองดาว สีจันทร์แจ่ม)


.....กรรมการ
(นางสาวอรวรรณ ณรงค์เดชา)


.....กรรมการ
(นางสาวดวงพร ชะระจำนงค์)