ขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะของการจ้าง
การจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙

---

๑. ชื่อกิจกรรม

การจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

๓. หลักการและเหตุผล

สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทาน ให้วันที่ ๑ สิงหาคมของทุกปีเป็น “วันสตรีไทย” และพระราชทานพระราชานุญาตให้ใช้ “ดอกกล้วยไม้คัทลียา ควีนสิริกิติ์” เป็นดอกไม้สัญลักษณ์ประจำวันสตรีไทย รวมทั้งได้พระราชทานแนวพระราชดำริหน้าที่สำคัญเบื้องต้นของสตรีไทย ๔ ประการ ได้แก่ พึงทำหน้าที่ของแม่ให้สมบูรณ์ พึงทำหน้าที่ของแม่บ้านให้ดี พึงรักษาเอกลักษณ์ความเป็นสตรีไทย และพึงฝึกฝนตนเองให้มีความรู้ความสามารถยิ่งขึ้น ซึ่งสตรีไทยสามารถน้อมนำกระแสพระราชดำรัสสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตและพัฒนาตนเอง อันส่งผลให้ครอบครัวไทย สังคมไทย และประเทศไทยมีความสุข ความเจริญ นำไปสู่การพัฒนาด้านอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สตรีไทยจักเป็นที่ยกย่องชื่นชมของสังคมโลกได้ต่อไป

ด้วยความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ที่ทรงวิริยะอุตสาหะ ตรากตรำพระวรกายปฏิบัติพระราชกรณียกิจเพื่อพสกนิกรไทยมาโดยตลอด พระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว และพระมหากรุณาธิคุณของสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี ที่ทรงมีพระราชปณิธานที่จะสนองพระเดชพระคุณพระมหากรุณาธิคุณในการสืบสาน รักษา และต่อยอดพระราชปณิธานแห่งสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และเพื่อกระตุ้นให้ทุกภาคส่วนในสังคมตระหนักถึงความสำคัญในบทบาท ความสามารถ และคุณค่าของสตรีไทย กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ร่วมกับ สภาสมาคมสตรีแห่งชาติ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ และหน่วยงานภาคีเครือข่าย จึงได้กำหนดจัดกิจกรรมเนื่องในงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ ขึ้นอีกวาระหนึ่ง โดยได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เสด็จพระราชดำเนิน เป็นองค์ประธานในพิธีเปิดงานฯ ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ซึ่งมีแนวคิด คือ **“แม่หลวงของแผ่นดิน สถิตถิ่นทิพย์วิมาน สตรีไทยตั้งปณิธาน สานต่องานศิลป์แผ่นดิน”** เพื่อให้สตรีไทยทั้งประเทศเห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเอง การเป็นแบบอย่างของการครองตน ครองคน ครองงาน เพื่อเป็นรากฐานความมั่นคงของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

/๔. วัตถุประสงค์ ...

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสที่จะทรงเจริญพระชนมพรรษา ๗๔ พรรษา

๔.๒ เพื่อเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสที่จะทรงเจริญพระชนมพรรษา ๔๘ พรรษา

๔.๓ เพื่อรวมพลังกลุ่มองค์กรสตรี หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ในการพร้อมใจกันกระทำความดีเพื่อถวายเป็นพระราชกุศล

๔.๔ เพื่อให้สตรีไทยทั้งประเทศเห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเอง การเป็นแบบอย่างของการครองตน ครองคน ครองงาน เพื่อเป็นรากฐานความมั่นคงของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

๔.๕ เพื่อส่งเสริมให้สังคมทราบถึงบทบาทความสามารถและคุณค่าของสตรีไทย

๕. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย ประมาณ ๑,๐๐๐ คน ประกอบด้วย ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สตรีไทยดีเด่น ผู้ทำคุณประโยชน์ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่องค์กรสมาชิกเครือข่ายสภาสตรีแห่งชาติ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรภาคประชาชน และสื่อมวลชน

๖. สถานที่จัดงาน

กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล หรือสถานที่ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. งบประมาณ

ภายในวงเงินจำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตและรายละเอียดการจ้างนี้

/๙. คุณสมบัติ ...

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

๙. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๙.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างประเภทเดียวกับงานที่จ้าง มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้ความชำนาญ มีประสบการณ์และผลงานในการรับเสด็จหรืองานพิธีการหรืองานลักษณะที่เกี่ยวข้อง เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยต้องแนบสำเนาคู่สัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลา ๕ ปี ย้อนหลังนับถึงวันยื่นเอกสารการประกวดราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเชื่อถือ

๙.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

๙.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๙.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๐. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

การจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ มีแนวคิดการจัดงานซึ่งมุ่งเน้นประเด็นหลัก (Theme) คือ “แม่หลวงของแผ่นดิน สถิตถิ่นทิพย์วิมาน สตรีไทยตั้งปณิธาน สานต่องานศิลป์แผ่นดิน” กำหนดจัดงานในวันเสาร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ หรือตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์และประเด็นหลัก (Theme) ของการจัดงานให้มีความเหมาะสม สวยงาม มีความน่าสนใจ และเป็นที่ประทับใจของผู้เข้าร่วมงาน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ดังนี้

/๑๐.๑ จัดทำ ...

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๑ จัดทำแผนการดำเนินการจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย กรอบแนวคิดการจัดงาน รูปแบบการจัดงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน การจัดงานแถลงข่าว ขั้นตอนรายละเอียดของการจัดงานที่มีการระบุระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน พร้อมรายชื่อและช่องทางการติดต่อผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในทุกขั้นตอน โดยแผนฯ ดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

๑๐.๒ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙

๑๐.๒.๑ ก่อนการจัดงานจนถึงวันจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จนถึงวันจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ อย่างน้อย ๓ ช่องทาง พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ เนื้อหาและรูปแบบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) สื่อโทรทัศน์ภาคพื้นดินระบบดิจิทัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี สถานีละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อวัน และเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๑ วัน

(๒) สื่อวิทยุ เช่น กรมประชาสัมพันธ์ คลื่นวิทยุ FM เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สถานี สถานีละ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อวัน และเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒ วัน

(๓) สื่อออนไลน์ที่เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง เช่น ข่าวสดออนไลน์ เดลินิวส์ออนไลน์ มติชนออนไลน์ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เว็บไซต์ และเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๑๐.๒.๒ หลังการจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ ผ่านสื่อออนไลน์ที่เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง เช่น ข่าวสดออนไลน์ เดลินิวส์ออนไลน์ มติชนออนไลน์ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เว็บไซต์ และเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๑ วัน ทั้งนี้ เนื้อหาและรูปแบบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

๑๐.๓ การจัดงานแถลงข่าวการจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙

๑๐.๓.๑ เชิญสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ เข้าร่วมงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ โดยมีสื่อโทรทัศน์ไม่น้อยกว่า ๔ สถานี สื่อวิทยุไม่น้อยกว่า ๑ สถานี และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ เว็บไซต์ รวมไม่น้อยกว่า ๓๐ คน พร้อมหลักฐานการลงทะเบียน

๑๐.๓.๒ จัดงานแถลงข่าวงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ครั้ง มีผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ตามวัน เวลาและสถานที่ ซึ่งกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดให้มีการลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน พร้อมเอกสารประกอบการแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน

(๒) จัดทำกำหนดการแถลงข่าว ลำดับพิธีการ และสคริปต์พิธีกร ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

/(๓) จัดหา ...

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

(๓) จัดหาพิธีกรที่มีความรู้ ความสามารถ และได้รับความเห็นชอบจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

(๔) จัดให้มีเวทีแถลงข่าว จัดทำฉากหลังเวที และจัดตกแต่งพื้นที่โดยรวมของการแถลงข่าวให้สวยงามด้วยดอกไม้ประดับ และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

(๕) จัดให้มีระบบแสง สี เสียง ด้วยระบบมาตรฐานและปลอดภัยสำหรับการจัดงาน

(๖) จัดให้มี Photo backdrop พื้นลายสัญลักษณ์งานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖.๐๐ x ๒.๔ เมตร หรือขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ บอร์ด พร้อมตกแต่งให้สวยงาม

(๗) จัดทำของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น ชิ้นละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท หรือตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

(๘) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๕๐ ชุด ๆ ละไม่น้อยกว่า ๓๕ บาท หรือตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

๑๐.๓.๓ การบันทึกภาพกิจกรรมภายในงานแถลงข่าวงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ โดยช่างภาพมืออาชีพ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(๑) บันทึกภาพนิ่งบรรยากาศการจัดงาน เป็นไฟล์ดิจิทัล ที่มีความละเอียดของภาพสูง (HD)

(๒) บันทึกภาพเคลื่อนไหวในงาน ที่มีความละเอียดของภาพสูง (HD) แบบเต็มเวลาตลอดการจัดงาน

๑๐.๔ การจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙

๑๐.๔.๑ การดำเนินงานด้านสถานที่การจัดงาน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๑) <u>ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเช่าสถานที่จัดงาน ค่าใช้จ่ายในการเข้าพื้นที่เพื่อเตรียมความพร้อม ก่อนวันจัดงาน</u> ค่าติดตั้ง – รื้อถอนโครงสร้างของงาน ค่าสาธารณูปโภคที่ใช้ในการจัดงานทั้งหมดพร้อมรับผิดชอบค่าเสียหายจากการติดตั้ง – รื้อถอนทั้งปวงที่เกิดขึ้นกับสถานที่จัดงาน

(๒) การดำเนินงานด้านสถานที่จัดงาน การติดตั้งโครงสร้าง และการตกแต่ง ดังนี้

- ออกแบบ จัดทำ และตกแต่ง บูธนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและพื้นที่บริเวณงาน ให้สวยงาม สมพระเกียรติ โดยให้มีรูปแบบและขนาดเหมาะสมตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวพิจารณาเห็นชอบ และสำนักพระราชวังให้คำแนะนำ

- ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งโครงสร้างบูธนิทรรศการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้สวยงามตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

- ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งโครงสร้างบอร์ดแสดงความยินดีกับผู้ที่ได้รับรางวัลสตรีไทยดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๙ ให้สวยงามตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

/- จัดทำ ...

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

- จัดทำบูธภาคีเครือข่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ บูธ พร้อมโครงสร้างให้มีความสวยงาม แข็งแรง หรือมีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่และตกแต่งระบบไฟให้สวยงามตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

- จัดให้มีระบบแสง สี เสียง ด้วยระบบมาตรฐานและปลอดภัยสำหรับการจัดงานตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๓) จัดตกแต่งพื้นที่บริเวณจัดงานด้วยดอกไม้สดและ/หรือไม้ประดับให้สวยงามสอดคล้องกับบรรยากาศการจัดงาน เช่น เวทีที่ประทับ หน้าห้องรับรอง พื้นที่จัดนิทรรศการ บูธนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ สัญลักษณ์งาน จุดถ่ายภาพ ที่นั่ง พื้นที่บริเวณงาน และบอร์ดแสดงความยินดี ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

(๔) การจัดแสดง รื้อถอน และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบูธนิทรรศการ

- ออกแบบ จัดทำ และดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบูธนิทรรศการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พร้อมตกแต่งให้เหมาะสม ตามรูปแบบและเนื้อหาที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

- ภายใน ๑ วัน หลังงานเสร็จสิ้น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเก็บ และรื้อถอนโครงสร้าง และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งหมดในบริเวณพื้นที่การจัดงาน

(๕) จัดเตรียมห้องพิธีการ และการเตรียมการด้านพิธีการ รายละเอียดดังนี้

- ออกแบบ จัดทำ และตกแต่ง โครงสร้างเวทีที่ประทับ เวทีพิธีการ ฉากเวที และพื้นที่บริเวณงาน ให้สวยงาม สมพระเกียรติสำหรับองค์ประธานในงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ โดยให้มีรูปแบบ และขนาดเหมาะสมตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวพิจารณาเห็นชอบและสำนักพระราชวังให้คำแนะนำ

- จัดเตรียมพรมลาดพระบาท ตลอดเส้นทางพระราชดำเนิน

- จัดหาเครื่องตรวจอาวุธในบริเวณงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำเครื่อง

- จัดเก้าอี้นั่งภายในห้องพิธีการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ที่นั่ง หรือให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวให้ความเห็นชอบ

- จัดเตรียมและจัดทำแผนผังการจัดสรรพื้นที่ภาพรวมของงาน ผังที่นั่ง ป้ายแสดง โซนที่นั่ง พร้อมสติกเกอร์สำหรับจัดทำป้ายแสดงเลขที่นั่งของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- จัดเตรียมโพเดียม จำนวน ๒ ชุด พร้อมตกแต่งดอกไม้ประดับให้สวยงามเหมาะสม และจัดเตรียมไมโครโฟนสแตนด์ ไมโครโฟนไร้สาย

- จัดโต๊ะสำหรับวางเกียรติบัตรสตรีไทยดีเด่น เข็มที่ระลึก และเข็มเชิดชูเกียรติสตรีไทยดีเด่น ให้เพียงพอ จำนวน ๑ จุด ณ บริเวณใกล้เวที หรือตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

- จัดให้มีจออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีความคมชัดสูง ฉายภายในบริเวณห้องพิธีการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จอ โดยมีขนาดตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

/- จัดหา ...

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

- จัดหาพิธีกรที่มีความรู้ มีทักษะในการสื่อสารและมีความสามารถในการดำเนินพิธีการได้อย่างถูกต้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

- จัดทำสคริปต์ ลำดับขั้นตอนของพิธีการที่ระบุรายละเอียดการดำเนินรายการ ข้อความที่จะใช้ประชาสัมพันธ์ ข้อความที่จะใช้ชี้แจงแก่ผู้เข้าร่วมงาน ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวพิจารณาเห็นชอบ

- จัดเตรียมพวงมาลัยข้อพระกร ตามจำนวนที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกกับสำนักพระราชวังและกองอำนวยการร่วม เพื่อจัดเตรียมพิธีการรับเสด็จฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- ดำเนินการซักซ้อมการเข้ารับพระราชทานเข็มที่ระลึก และเกียรติบัตร

(๖) จัดหาของที่ระลึก สำหรับองค์ประธานในพิธี พร้อมทั้งบรรจุหีบห่อสวยงาม ราคาชิ้นละไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามจำนวนและรูปแบบของที่ระลึกที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

(๗) จัดเตรียมห้องประทับรับรอง สำหรับองค์ประธานในพิธี ตามคำแนะนำของสำนักพระราชวัง

(๘) จัดเตรียมห้องและการฉายพระรูป ดังนี้

- ออกแบบจัดทำฉากหลังการฉายพระรูปอย่างสวยงามสมพระเกียรติโดยประสานกับสำนักพระราชวัง

- จัดทำผังการเข้าฉายพระรูป พร้อมดำเนินการซักซ้อมผู้เข้าฉายพระรูป

- จัดให้มีการฉายพระรูปของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน ๒ ชุด และอัดขยายภาพสีด้วยระบบที่มีความละเอียดของภาพสูง (HD) ขนาดของภาพไม่น้อยกว่า ๑๒ x ๑๘ นิ้ว พร้อมกรอบรูปที่จัดทำด้วยวัสดุอย่างดี พิมพ์โลโก้ ข้อความ และรูปแบบ ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด

- ดำเนินการจัดส่งภาพพร้อมกรอบ ด้วยบรรจุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานซึ่งมีที่กันกระแทกอย่างดี สำหรับข้าราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่เข้าร่วมฉายพระรูป โดยจัดส่งให้ผู้ที่อยู่ในส่วนกลาง ณ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว และจัดส่งให้ผู้ที่อยู่ส่วนภูมิภาคผ่านระบบขนส่งที่สามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งได้อย่างครบถ้วน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

(๙) จัดเตรียมห้อง/สถานที่รับรอง โดยจัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ให้มีจำนวนเพียงพอ พร้อมจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ มื้อละ จำนวน ๕๐ ชุดต่อห้อง/สถานที่ หรือตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ ดังนี้

- กองอำนวยการร่วมรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ ห้อง หรือตามที่กองอำนวยการร่วมรักษาความปลอดภัยกำหนด

/- ผู้บริหาร ...

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

- ผู้บริหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- คณะทำงานและเจ้าหน้าที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
- สื่อมวลชน

(๑๐) ในกรณีที่กองอำนวยการร่วมรักษาความปลอดภัยกำหนดต้องเข้าดำเนินการจัดตั้งกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัยเพื่อจัดเตรียมทดสอบระบบ ซักซ้อมการปฏิบัติตามเวลาจริงและซักซ้อมแผนเผชิญเหตุล่วงหน้า ก่อนการจัดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาห้อง สถานที่ ตามที่กำหนด

(๑๑) จัดพื้นที่สำหรับการลงทะเบียน ดังนี้

- โต๊ะสำหรับการลงทะเบียนอย่างเพียงพอ พร้อมเก้าอี้นั่งให้มีจำนวนเพียงพอและตามความเหมาะสม
- จัดทำป้ายชื่อหน่วยงานตามจุดลงทะเบียน
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ สำหรับต้อนรับและลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมงานในส่วนที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รับผิดชอบ และสื่อมวลชน หรือตามการแบ่งประเภทผู้เข้าร่วมงานตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

(๑๒) จัดเตรียมป้ายชื่อติดหน้าอกและสัญลักษณ์ สำหรับผู้เข้าร่วมงานในส่วนของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดังนี้

- ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แขกผู้มีเกียรติ และภาคีเครือข่ายของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น
- ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ร่วมฉายพระรูป จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชิ้น หรือตามจำนวนที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ
- ผู้เข้าร่วมงานในส่วนของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในกรณีที่มีการกำหนดให้ตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – ๑๙) โดยวิธี RT-PCR และ/หรือ Antigen Test Kit – ATK จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชิ้น และ Antigen Test Kit – ATK จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น

ทั้งนี้ ป้ายชื่อติดหน้าอกและสัญลักษณ์ดังกล่าวต้องมีสี และรูปแบบที่สอดคล้องกับภาพรวมของการจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ หรือตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ และสำนักพระราชวังให้คำแนะนำ

(๑๓) การบันทึกภาพกิจกรรมภายในงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ โดยช่างภาพมืออาชีพ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- บันทึกภาพนิ่งบรรยากาศการจัดงาน เป็นไฟล์ดิจิทัล ที่มีความละเอียดของภาพสูง (HD)
- บันทึกภาพเคลื่อนไหวในงาน ด้วยระบบ OB ที่มีความละเอียดของภาพสูง (HD) แบบเต็มเวลาตลอดการจัดงาน

/๑๐.๔.๒ การ ...

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๔.๒ การจัดเตรียม จัดหา พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ดังนี้

(๑) การจัดเตรียมห้องพัก สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว และหรือผู้ที่มีหน้าที่ประจำบูธนิทรรศการ ที่ต้องปฏิบัติงานก่อนหรือหลังวันจัดงานวันสตรีไทย จำนวน ๑๒ ห้อง อย่างน้อย จำนวน ๑ คืน ในบริเวณใกล้เคียงสถานที่จัดงาน หรือสถานที่พักตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

(๒) การจัดเตรียมอาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

- อาหารเย็น จำนวน ๑ มื้อ ในรูปแบบอาหารกล่องสำหรับผู้พักค้าง ตามข้อ ๑๐.๔.๒ (๑)

- อาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า – ภาคบ่าย รวม ๒ มื้อ สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน ในวันจัดงานวันสตรีไทย

- อาหารกลางวัน สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน ในวันจัดงานวันสตรีไทย

- อาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ และอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ สำหรับเจ้าหน้าที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่สนับสนุนการจัดงาน และหรือผู้ที่มีหน้าที่ประจำบูธนิทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ กล่อง/มื้อ วันจัดงานวันสตรีไทย

(๓) การจัดหาพาหนะและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- จัดหารถตู้พร้อมคนขับรวมค่าผ่านทางพิเศษ พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรับ – ส่ง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ก่อนวันจัดงาน จำนวน ๑ คัน และในวันจัดงาน จำนวน ๓ คัน

- ค่าพาหนะเดินทาง (ไป – กลับ) สำหรับเจ้าหน้าที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ที่พักค้างตามข้อ ๑๐.๔.๒ (๑) คนละ ๕๐๐ บาท

- กรณีที่มีเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่ประจำบูธนิทรรศการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้จ่ายค่าพาหนะเดินทาง (ไป - กลับ) ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

- กรณีที่มีการจัดแสดงผลิตภัณฑ์ของกลุ่มเป้าหมายกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้จ่ายค่าจัดส่งผลิตภัณฑ์ที่นำมาจัดแสดงตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

(๔) จัดเตรียมสถานที่จอดรถให้เพียงพอกับผู้ร่วมงานและจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจอดรถให้แก่ผู้บริหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แขกผู้มีเกียรติ และผู้เข้ารับพระราชทานเกียรติบัตรสตรีไทยดีเด่น

(๕) จัดทำบัตรจอดรถ VIP สำหรับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และสภาสมาคมสตรีฯ โดยแยกประเภทและสี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คัน

(๖) จัดเตรียมหน่วยแพทย์ พยาบาล ตรวจวัดไข้ และการปฐมพยาบาลต่าง ๆ พร้อมทั้งอุปกรณ์เวชภัณฑ์ยา ในการบรรเทาอาการเจ็บป่วยเบื้องต้นภายในบริเวณที่จัดงาน พร้อมเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด และรถนำส่งโรงพยาบาลกรณีฉุกเฉินพร้อมคนขับ

/(๗) กรณี ...

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

(๗) กรณีที่มีการกำหนดให้ผู้เข้าร่วมงานตรวจหาเชื้อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – ๑๙) ต้องจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยในการป้องกันและควบคุมการระบาด โดยจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญในการตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- การตรวจโดยวิธี RT-PCR จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด และ/หรือ Antigen Test Kit – ATK จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด หรือตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

(๘) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิร่างกายแบบมือถือ (Hand-Held Thermometer) หรือเครื่องวัดอุณหภูมิอินฟาเรด เป็นต้น

(๙) จัดเตรียมหน้ากากอนามัย และแอลกอฮอล์ สำหรับล้างมือบริเวณจุดคัดกรองและบริเวณรอบพื้นที่การจัดงาน หรือสถานที่ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

๑๐.๔.๓ จัดทำประเมินความพึงพอใจ ตามรูปแบบที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน พร้อมสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ จำนวน ๑ เล่ม

๑๑. การส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงาน จำนวน ๓ งวด ดังนี้

๑๑.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานแผนดำเนินงานจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ ตามข้อ ๑๐.๑ โดยพิมพ์ด้วยกระดาษ เอ๔ และเข้าเล่ม พร้อมไฟล์ดิจิทัลบันทึกลงใน Flash Drive หรือ external hard disk จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๑๑.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการและส่งมอบงานดังนี้

(๑) ส่งมอบของที่ระลึกสำหรับองค์ประธานในพิธี ตามข้อ ๑๐.๔.๑ (๖)

(๒) ส่งมอบบัตรจอดรถ VIP ตามข้อ ๑๐.๔.๒ (๕)

(๓) ส่งมอบป้ายชื่อติดหน้าอกและสัญลักษณ์ ตามข้อ ๑๐.๔.๑ (๑๒)

๑๑.๓ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารการจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ งวดที่ ๓ โดยจัดพิมพ์ด้วยกระดาษ เอ๔ พร้อมไฟล์บันทึกลง External Hard drive พร้อมบรรจุภัณฑ์ที่ระบุชื่อการจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด ดังนี้

(๑) รายงานภาพรวมของการจัดงาน ตามข้อ ๑๐.๒ ๑๐.๓ และ ๑๐.๔ โดยพิมพ์ด้วยกระดาษ เอ๔ พร้อมรูปภาพสีประกอบและเข้าเล่ม พร้อมไฟล์ดิจิทัล

(๒) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ พร้อมถอดบทเรียนความสำเร็จ พิมพ์ด้วยกระดาษ เอ๔ พร้อมรูปภาพสีประกอบและเข้าเล่ม พร้อมไฟล์ดิจิทัล

(๓) ส่งมอบไฟล์ดิจิทัล ภาพหมู่องค์ประธานฉายพระรูปร่วมกับผู้บริหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และภาคีเครือข่าย พร้อมหลักฐานการจัดส่งภาพพร้อมกรอบรูปตามข้อ ๑๐.๔.๑ (๘)

(๔) ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ตามข้อ ๑๐.๔.๑ (๑๓) พร้อมตัดต่อในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล

/๑๒. การจ่ายเงิน

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

๑๒. การจ่ายเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา โดยจ่ายชำระทั้งหมดเป็นงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน ตามข้อ ๑๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๑๓. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๓.๑ การเสนอราคา

๑) ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และ/หรือราคาต่อหน่วย และ/หรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หรือสถานที่ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๒) ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน - เวลา ที่กำหนด

๑๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารทางด้านเทคนิคมาพร้อมกับการเสนอราคาตามข้อกำหนดการจ้างงาน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ข้อเสนอทางด้านรูปแบบการจัดงาน โดยพิจารณาถึงความน่าสนใจและกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในงาน ขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานให้ครอบคลุมกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานทั้งหมดอย่างสมบูรณ์

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) กับรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอมาพร้อมกับการเสนอราคา หากไม่จัดทำตารางเปรียบเทียบดังกล่าว คณะกรรมการจะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ

ระหว่างข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) กับรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ

หัวข้อ	ข้อกำหนดที่กรมต้องการ	ข้อเสนอของผู้ที่ยื่นข้อเสนอที่ต้องการเสนอ	เอกสารอ้างอิง/หน้า/ข้อ	หมายเหตุ
ระบุหัวข้อให้ตรงกับรายการใน (TOR) ของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	ให้คัดลอกข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)	ให้ระบุรายละเอียดข้อเสนอให้ตรงกับรายการและจำนวน ใน TOR ที่กรมกำหนด และข้อเสนอพิเศษ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ห้ามระบุเพียงว่าจะดำเนินการตาม TOR เพียงอย่างเดียวต้องระบุรายละเอียดด้วย	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารใช้ข้อเสนอที่เกี่ยวข้อง	

/๑๔. หลักเกณฑ์ ...

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑๔.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๔.๒ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบหลักเกณฑ์อื่นโดยกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) เกณฑ์ราคาที่เสนอ (Price) น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๒) เกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน (๑๐๐ คะแนน)

๑. แผนการดำเนินงานที่ระบุรายละเอียด วิธีการเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน ได้แก่

๑) แผนการแถลงข่าว การประชาสัมพันธ์ และแผนการจัดงานที่มีรายละเอียดชัดเจน ครบถ้วน และสอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน

๒) กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนในทุกขั้นตอน

๓) ระบุรายชื่อและช่องทางการติดต่อผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
เสนอแผนการดำเนินงานฯ โดยมีข้อมูลครบถ้วน ตามข้อ ๑) ข้อ ๒) และ ๓)	๒๐ คะแนน
เสนอแผนการดำเนินงานฯ ตามข้อ ๑) และ ข้อ ๒) หรือ ๓)	๑๕ คะแนน
เสนอแผนการดำเนินงานฯ ตามข้อ ๑)	๑๐ คะแนน

๒. ข้อเสนอการจัดงานที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ได้แก่

๑) ความเหมาะสมและสวยงามของสถานที่จัดงาน การออกแบบและการวางผังพื้นที่การจัดงาน (พื้นที่ห้องจัดงาน พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ ฯลฯ เส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน) มีองค์ประกอบขั้นตอนและรายละเอียดการดำเนินงาน ครอบคลุมกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานทั้งหมดอย่างสมพระเกียรติ

๒) รูปแบบงานพิธีการ การจัดทำเวทีที่ประทับ ห้องประทับรับรอง ห้องฉายพระรูป มีความเหมาะสม สวยงาม สมพระเกียรติ และถูกต้องตามข้อกำหนดของสำนักพระราชวัง

๓) การจัดระบบแสง สี เสียง และอุปกรณ์ประกอบการดำเนินงานได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๔) ความเหมาะสมของการนำเสนอเนื้อหาข้อมูลประกอบการประชาสัมพันธ์ การแถลงข่าว การจัดนิทรรศการตามแนวคิดการจัดงาน “แม่หลวงของแผ่นดิน สถิตถิ่นทิพย์วิมาน สตรีไทยตั้งปณิธาน สานต่องานศิลป์แผ่นดิน”

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
เสนอโดยมีข้อมูลครบถ้วนทุกข้อ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และประเด็นหลัก (Theme) ของการจัดงาน มีความโดดเด่น ชัดเจน และสวยงาม	๕๐ คะแนน
เสนอโดยมีข้อมูลครบถ้วนทุกข้อ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และประเด็นหลัก (Theme) ของการจัดงาน มีความชัดเจน และสวยงาม	๓๐ คะแนน
เสนอโดยมีข้อมูลครบถ้วนทุกข้อ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และประเด็นหลัก (Theme) ของการจัดงาน	๑๐ คะแนน

/เกณฑ์

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การให้คะแนน (๑๐๐ คะแนน)	
๓. จำนวนสัญญาและผลงานที่แสดงถึงประสบการณ์ในงานรับเสด็จ หรืองานพิธีการ	
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	**คะแนน**
จำนวน ๓ สัญญาที่แสดงให้เห็นผลงานที่แสดงถึงประสบการณ์ในงานการรับเสด็จ และพิธีการ	๓๐ คะแนน
จำนวน ๒ สัญญาที่แสดงให้เห็นผลงานที่แสดงถึงประสบการณ์ในงานการรับเสด็จ และพิธีการ	๒๕ คะแนน
จำนวน ๑ สัญญาที่แสดงให้เห็นผลงานที่แสดงถึงประสบการณ์ในงานการรับเสด็จ และพิธีการ	๒๐ คะแนน
จำนวน ๑ สัญญาที่แสดงให้เห็นผลงานที่แสดงถึงประสบการณ์ในงานพิธีการ แต่ไม่มีผลงานด้านการรับเสด็จ	๑๕ คะแนน

๑๔.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอไม่อาจโต้แย้งได้ และจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๕. ค่าปรับ

ค่าปรับคิดเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๑๖. ลิขสิทธิ์

ผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขของการจัดงานวันสตรีไทย ประจำปี ๒๕๖๙ ทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หากผู้รับจ้างต้องการนำผลงานทั้งหมดหรือบางส่วนไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

.....กรรมการ ..... กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ