

ขอบเขตรายละเอียดของงาน (Term of Reference :TOR)
จ้างจัดงานสตรีกับงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569

1. ชื่อกิจกรรม

งานสตรีกับงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569

2. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

3. หลักการและเหตุผล

ท่ามกลางสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ประเทศไทยกำลังก้าวสู่การพัฒนาเศรษฐกิจบนฐานความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ และอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรม “งานผ้า” จึงมิใช่เพียงงานหัตถกรรมพื้นบ้าน หากแต่เป็นทุนทางสังคมและทุนทางวัฒนธรรมที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของประเทศ และเป็นพลังสำคัญของ Soft Power ไทยที่สามารถสร้างการยอมรับในระดับสากล การพัฒนางานผ้าในยุคปัจจุบันจำเป็นต้องอาศัยการบูรณาการองค์ความรู้จากหลายภาคส่วน ทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นของกลุ่มสตรีในชุมชน การออกแบบเชิงนวัตกรรมของนักออกแบบรุ่นใหม่ ตลอดจนพลังความคิดสร้างสรรค์ของเด็กและเยาวชน ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการสืบสานและต่อยอดคุณค่าของผ้าไทยให้ร่วมสมัย สอดคล้องกับความต้องการของตลาด และแข่งขันได้ในเวทีระดับประเทศและระดับนานาชาติ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการเสริมสร้างศักยภาพประชาชน โดยเฉพาะสตรีและครอบครัว ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญของสังคมไทยโดยเชื่อมั่นว่าหากสตรีมีโอกาสในการพัฒนา มีรายได้ มีองค์ความรู้ และมีเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็ง จะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพชีวิตของครอบครัว และส่งผลต่อการพัฒนาสังคมไทยในระยะยาว โดยกองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ได้รับนโยบายในการดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างโอกาสในการดำเนินธุรกิจแก่สตรีและครอบครัว : จากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตขึ้น โดยดำเนินการจัดการประชุมฯ รวมจำนวน 3 ครั้ง (Phase 1-3) ภายใต้โครงการสตรีกับงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569 กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยกลุ่มอาชีพสตรีและครอบครัวในชุมชน นักศึกษา อาจารย์ สถาบันการศึกษาและเครือข่าย ในพื้นที่ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคใต้และภาคตะวันออก รวมจำนวนทั้งสิ้น 350 คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้เยาวชนและกลุ่มอาชีพสตรีร่วมกันพัฒนาและเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์เกิดการบูรณาการความร่วมมือร่วมกับภาคีเครือข่าย ในการพัฒนาและต่อยอดกลุ่มอาชีพสตรีอย่างยั่งยืน และเกิดจากแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอด ภูมิปัญญาพื้นถิ่นและการพัฒนาคุณภาพชีวิต ครอบครัว ชุมชน เกิดเป็นการผสมผสานระหว่าง “ภูมิปัญญาดั้งเดิม” กับ “ความคิดสร้างสรรค์ของคนรุ่นใหม่” ซึ่งเป็นพลังสำคัญของการพัฒนาประเทศในอนาคต

ทั้งนี้เพื่อเป็นการต่อยอด ส่งเสริมและสนับสนุนให้เยาวชนนักออกแบบหรือนักออกแบบรุ่นใหม่ ได้มีพื้นที่เพื่อแสดงศักยภาพในการออกแบบชุดแต่งกายจากผ้าชนเผ่า ชชาติพันธุ์ และผ้าพื้นเมืองของกลุ่มอาชีพสตรีในชุมชนของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว และประสานความร่วมมือภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการร่วมกันเริ่มต้นกระบวนการเรียนรู้ นำองค์ความรู้ แนวคิด และความร่วมมือเครือข่ายที่เกิดขึ้นไปต่อยอดให้เกิดผลในพื้นที่จริง ซึ่งเป็นพลังสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากของประเทศ และเพื่อเป็นการสืบสานพระราชปณิธานด้านงานผ้าของสมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวงในการพลิกฟื้นและยกระดับผ้าไทยจากภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่มรดกทางวัฒนธรรมและสากล กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว จึงได้กำหนดการจัดงานสตรีกับงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569 รอบมหกรรมขึ้น


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อสนับสนุนให้เยาวชนและกลุ่มอาชีพสตรีร่วมกันพัฒนาและเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์จากผ้า
- 4.2 เพื่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือร่วมกับภาคีเครือข่าย ในการพัฒนาและต่อยอดกลุ่มอาชีพสตรีอย่างยั่งยืน
- 4.3 เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดภูมิปัญญาพื้นถิ่นและการพัฒนาคุณภาพชีวิต ครอบครัว ชุมชน
- 4.4 เพื่อสืบสานพระราชปณิธาน เจริญพระเกียรติ 90 พรรษาพระพันปีหลวง รักษา “ผ้าไทย” สมบัติคู่ชาติให้ยั่งยืน

5. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มอาชีพสตรี เยาวชนนักร้องแบบรุ่นใหม่ สถาบันการศึกษา ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง สถาบันการศึกษา สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไป รวมจำนวนประมาณ 600 คน

6. สถานที่จัดงาน

ณ ศูนย์ประชุมหรือพื้นที่จัดแสดงสินค้า ในเขตกรุงเทพมหานคร หรือตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

7. ระยะเวลาดำเนินการ

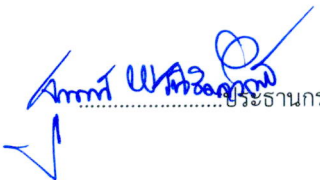
ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

8. งบประมาณ

ภายในวงเงิน จำนวน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตและรายละเอียดการจ้างนี้

9. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 9.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 9.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 9.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 9.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 9.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 9.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา







ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

9.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

9.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

9.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ยื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันยื่นข้อเสนอหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการซื้อครั้งนี้

9.10 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

10. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรับผิดชอบ ควบคุมบริหารความเรียบร้อยในการจัดงานสตรีกับงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569 แบ่งเป็นการจัดทำแผนดำเนินการจัดงานฯ การเตรียมการและการจัดงานฯ และการจัดทำรายงานภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน ซึ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่ง ติดตั้ง การรื้อถอน โครงสร้างของงาน พร้อมค่ากระแสไฟฟ้าที่ใช้ในการจัดงานทั้งหมด รวมถึงค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในการใช้สถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานทั้งหมด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

10.1 การจัดทำแผนดำเนินการจัดงานสตรีกับงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานงานสตรีกับงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569 ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

(1) แนวคิดการจัดงาน และกิจกรรมภายในงานให้สอดคล้องกับประเด็นหลักของงานตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

(2) รูปแบบการจัดเตรียมสถานที่ภาพรวม การจัดสรรพื้นที่การจัดงาน รูปแบบการจัดที่นั่งการจัดพื้นที่สำหรับสื่อมวลชน การออกแบบเวที และการออกแบบตกแต่งงานส่วนอื่น ๆ

(3) รูปแบบการจัดเตรียมด้านพิธีการ นิทรรศการและบูทกิจกรรม กิจกรรมบนเวที กิจกรรมการประกวด Young Designer For Her 2026 รวมทั้งการลงทะเบียน และพิธีกรในงาน

(4) แผนการจัดทำสื่อและการประชาสัมพันธ์

10.2 การเตรียมการและการจัดงานสตรีกับงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569

ผู้รับจ้างดำเนินงานเตรียมการและจัดงานสตรีกับงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569 โดยวัน เวลาและสถานที่ในการจัดงาน เป็นไปตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนดซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

10.2.1 การจัดรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงาน

(1) จัดหาสถานที่จัดงานในเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ไม่น้อยกว่า 600 คน

(2) ออกแบบและจัดให้มีซุ้มเข้างาน (Arch Way พร้อมชื่องานและโลโก้ของงาน)/ สัญลักษณ์ของงาน (Landmark) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด โดยออกแบบอย่างสร้างสรรค์ สวยงาม และดึงดูดความสนใจ โครงสร้างมีความปลอดภัย และสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบของงาน มีขนาดที่เหมาะสมกับสถานที่

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

(3) ออกแบบ จัดทำ ตกแต่งเวที ที่มีขนาดความยาว ความกว้างของเวที ความสูง และขนาดลึก ตามความเหมาะสมของสถานที่จัดงานให้สวยงาม โดยผ่านความเห็นชอบจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว มีทางขึ้น - ลงเวที พร้อมทั้งติดตั้งจอ LED ขนาด ไม่น้อยกว่า 10 x 3 เมตร หรือตามความเหมาะสม ที่มีความคมชัดสูงเป็นฉากหลังของเวที ทั้งนี้โครงสร้างของเวทีต้องมีความมั่นคงแข็งแรง

(4) จัดเตรียมที่นั่งที่เหมาะสมสำหรับประธาน ผู้บริหาร กระทรวง พม. จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ที่นั่ง และที่นั่งสำหรับคณะกรรมการ ผู้เข้ารับรางวัล ผู้ติดตาม และเจ้าหน้าที่ ที่เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(5) จัดเตรียมห้องรับรอง หรือพื้นที่รับรอง ประธานในพิธี ผู้บริหารระดับสูง ผู้ร่วมเสวนา

(6) จัดให้มีจุดลงทะเบียน/ประเมินความพึงพอใจที่เหมาะสม พร้อมติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง มีบริเวณวางของที่ระลึก พร้อมจัดหาโต๊ะลงทะเบียน และเก้าอี้นั่งตามจำนวนที่เพียงพอสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียน รวมทั้งจัดทำป้ายจุดลงทะเบียนที่จำแนกประเภทของผู้เข้าร่วมงาน เช่น ผู้บริหาร คณะกรรมการ วิทยากร ผู้เข้าร่วมการประกวด Young Designer For Her 2026 ผู้ร่วมงานและสื่อมวลชน

(7) จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้บริหารและสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น ชิ้นละไม่ต่ำกว่า 250 บาท พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของที่ระลึกดังกล่าว

(8) จัดให้มีจุดนั่งพักผ่อนและรับประทานอาหาร (Rest Area) พร้อมโต๊ะและเก้าอี้เหมาะสมกับสถานที่ โดยผ่านความเห็นชอบจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

(9) จัดให้มีการรักษาความสะอาด ความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกด้านสถานที่และการบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน

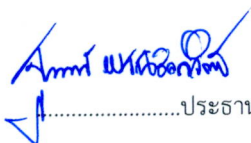
(10) จัดบริเวณสำหรับช่างภาพสื่อมวลชนในการบันทึกภาพข่าวกิจกรรม โดยอยู่ในจุดที่ไม่บังสายตาหรือกระทบผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด

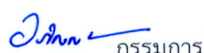
(11) จัดเตรียมสถานที่จอดรถสำหรับผู้บริหาร แขกผู้มีเกียรติ และสื่อมวลชนตามความเหมาะสมพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่จอดรถดังกล่าว

(12) ออกแบบ จัดทำและติดตั้งพื้นที่ส่วนนิทรรศการโดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย 1) ส่วนนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ 2) นิทรรศการวิชาการแสดงผลงานของกลุ่มอาชีพสตรีและเยาวชนนักร้องแบบ และ 3) พื้นที่แสดงผลงานผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพสตรีและความหลากหลายที่โดดเด่นในงานผ้าหรืองานหัตถกรรม หน่วยงาน องค์การภาคีเครือข่ายที่สนับสนุนการดำเนินการด้านการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพขนาดเหมาะสมกับสถานที่อย่างน้อย 6 บูธ พร้อมโครงสร้างแข็งแรง ตกแต่งให้สวยงาม และสามารถเห็นได้ชัดเจน มีป้ายชื่อหน่วยงาน ป้ายกำกับกับการแสดงผลงาน โดยผ่านความเห็นชอบจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าขนย้ายผลิตภัณฑ์สินค้าจำนวนไม่น้อยกว่า 6,000 บาทต่อบูธ โดยผ่านความเห็นชอบจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

(13) ออกแบบและจัดพื้นที่บริเวณกิจกรรมเวทีกลางสำหรับกิจกรรม Young Designer For Her 2026 การประกวดนำเสนอการสเก๊ตซ์ออกแบบชุดแต่งกายของเยาวชนนักร้องแบบและเตรียมความพร้อมอุปกรณ์ ในการนำเสนอผลงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ไมโครโฟน คอมพิวเตอร์ รีโมทนำเสนองาน หรือ คลิกเกอร์ (Clicker) นาฬิกาจับเวลาดิจิทัลขนาดใหญ่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เป็นต้น

(14) ออกแบบ ตกแต่ง จัดเตรียมพื้นที่และดำเนินกิจกรรม Work Shop ที่เกี่ยวข้องกับงานผ้าและงานหัตถกรรม ที่น่าสนใจไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม และผู้เข้าร่วมสามารถนำชิ้นงานกลับไปได้ จัดให้มีป้ายชื่อกิจกรรม จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เพียงพอต่อผู้เข้าร่วม และมีเจ้าหน้าที่หรือวิทยากรประจำกิจกรรมพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว


.....ประธานกรรมการ


.....กรรมการ


.....กรรมการ


.....กรรมการ


.....กรรมการ

(15) ออกแบบ ตกแต่ง และติดตั้งบุทสำหรับจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขนาดไม่น้อยกว่า 2 x 2 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 14 บุท โดยภายในบุทดังกล่าว มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ โต๊ะจำนวน 1 ตัว ขนาดตามความเหมาะสม เก้าอี้จำนวน 2 ตัว อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ปลั๊กไฟ และไฟฟ้าส่องสว่าง บ้ายชื่อกลุ่มอาชีพหรือชื่อหน่วยงาน และอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าขนย้ายผลิตภัณฑ์สินค้าจำนวนไม่น้อยกว่า 6,000 บาทต่อบุท โดยผ่านความเห็นชอบจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

(16) จัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวทุกกิจกรรมของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(16.1) บันทึกภาพนิ่งผู้บริหาร ผู้เข้าร่วมงาน และบรรยายภาคการจัดงาน ภาพนิ่งผู้เข้ารับรางวัล กิจกรรมหรือการแสดงบนเวที การจัดเสวนา และการประกวด Young Designer For Her 2026 พร้อมไฟล์ดิจิทัลที่มีความละเอียดของภาพสูง (HD)

(16.2) บันทึกภาพเคลื่อนไหวภายในงานทุกกิจกรรมตลอดงาน ด้วยระบบความละเอียดของภาพสูง (HD) พร้อมจัดทำวีดิทัศน์สรุปการจัดงานเพื่อส่งมอบงาน

(17) ผู้รับจ้างรับผิดชอบติดตั้ง รื้อถอน ขนย้ายโครงสร้างของงานทั้งหมด ทำความสะอาดพื้นที่หลังจัดงาน บริเวณใกล้เคียงและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเช่น ค่าไฟฟ้า ค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าทำความสะอาดหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการจัดงานหากมีความเสียหายที่เกิดขึ้นสืบเนื่องจากการจัดงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่เจ้าของสถานที่หรือผู้ที่ได้รับความเสียหาย ไม่ว่าในระหว่างเตรียมการจัดงาน ระหว่างการจัดงานหรือการรื้อถอน ไม่ยกเว้นแม้แต่เหตุสุดวิสัย

10.2.2 การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน

(1) ก่อนการจัดงาน ออกแบบสื่อและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Social Media และ Social Network ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง ก่อนการจัดงานช่องทางละไม่น้อยกว่า 3 วัน และคงการเผยแพร่ไว้จนสิ้นสุดการจัดงาน และให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานโดยดารา นักแสดง หรืออินฟลูเอนเซอร์ ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 2 แสนผู้ติดตาม อย่างน้อย 2 คน ผ่านสื่อสาธารณะที่รู้จักอย่างกว้างขวาง ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า 3 วัน

(2) วันจัดงาน

(2.1) ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านช่องทางออนไลน์ ตามระยะเวลาที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

(2.2) ประสานสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 สื่อ พร้อมรับผิดชอบค่าพาหนะเดินทางของสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 500 บาทต่อสื่อ

10.2.3 พิธีกรและกิจกรรมภายในงาน

(1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่กำกับ ดูแล ประสานงานการจัดการภาพรวม เจ้าหน้าที่ Back Stage หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการควบคุมดำเนินงานตั้งแต่เริ่มงานถึงเสร็จสิ้นงาน โดยผู้จัดงานสามารถติดต่อและประสานงานได้สะดวก รวดเร็ว ตลอดการจัดงาน

(2) จัดให้มีระบบแสงสี เสียง บนเวที และสถานที่จัดงาน และจัดหาไมโครโฟนที่เหมาะสมต่อการใช้งาน ทั้งสำหรับพิธีกร ประธานและผู้กล่าวรายงาน และกิจกรรมบนเวที รวมถึงระบบและอุปกรณ์การสื่อสารต่าง ๆ สำหรับอำนวยความสะดวกในการจัดงาน โดยให้คำนึงถึงมาตรฐานและความปลอดภัยของการใช้อุปกรณ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ประสานงานและควบคุมระบบทางเทคนิคทุกจุดทั้งหมดตลอดการจัดงาน

(3) จัดหา Podium ที่ทันสมัย มีการตกแต่ง Logo หรือสัญลักษณ์ของกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ สำหรับประธานในพิธีเปิด และผู้กล่าวรายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด พร้อมไมโครโฟน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัว พร้อมจัดให้มีไมโครโฟนสำรอง กรณีเกิดเหตุขัดข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัว

(4) ออกแบบรูปแบบและจัดให้มี Gimmick ในพิธีเปิด ให้มีความสร้างสรรค์ และสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบของงาน

(5) ออกแบบภาพ Visual Graphic ฉากหลังพิธีเปิดงาน ให้มีความสร้างสรรค์ และสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบของงาน

(6) ออกแบบและจัดทำวีดิทัศน์ตามแนวคิดงานสำหรับใช้ในพิธีเปิด ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที จำนวน 1 คลิป ที่มีระบบภาพและเสียงที่มีคุณภาพมีเนื้อหาเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอโครงเรื่องให้กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการผลิต

(7) จัดหาพิธีกรที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ มีชื่อเสียง สามารถสื่อสารได้เป็นอย่างดี มีความเข้าใจขั้นตอนกิจกรรมตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

(8) จัดทำสคริปต์ลำดับขั้นตอนของพิธีการ และกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดงาน พร้อมจัดทำสคริปต์พิธีกร ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

(9) จัดให้มีบริการล่ามภาษามือสำหรับผู้เข้าร่วมงานที่มีลักษณะมีความพิการทางการได้ยินและสื่อความหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับล่ามภาษามือ

(10) จัดให้มีวิทยากรในช่วงการเสวนา เป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาสาระของการเสวนาหรือบรรยาย จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน พร้อมรับผิดชอบค่าตอบแทนให้แก่ผู้เข้าร่วมเสวนาหรือบรรยายหรือตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

(11) จัดให้มีเจ้าหน้าที่หน่วยปฐมพยาบาล พร้อมทั้งอุปกรณ์เวชภัณฑ์ยาในการบรรเทาอาการเจ็บป่วยเบื้องต้น ภายในบริเวณสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด และเตรียมรถ รับ-ส่ง โรงพยาบาล กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

(12) จัดให้มีกิจกรรมและควบคุมลำดับเวลาในช่วงพิธีเปิดบนเวทีกลาง การเดินแบบผลิตภัณฑ์จากผลงานของกลุ่มอาชีพสตรีและสถาบันการศึกษาจำนวน 6-10 ผลงาน ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

(13) จัดให้มีกิจกรรมการประกวด Young Designer For Her 2026 พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

(13.1) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สถานที่และความพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมการประกวดและคณะกรรมการการประกวด เช่น ผ้า อุปกรณ์อื่นๆ สำหรับการตัดเย็บ

(13.2) ออกแบบ และจัดทำโล่รางวัลอะคริลิกใส ขนาดความสูง 8.5 นิ้ว ฐานมีความสวยงาม เหมาะสม พร้อมกล่องบรรจุภัณฑ์เป็นชนิดกล่องกระดาษ ภายในกล่องทำเป็นบล็อกที่สามารถใส่โล่รางวัลห่อด้วยพลาสติกกันกระแทกเพื่อป้องกันการชำรุด จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด

(13.3) ออกแบบ และจัดทำเกียรติบัตรพร้อมกรอบที่มีความสวยงาม เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด

(13.4) รับผิดชอบค่าตอบแทนคณะกรรมการการประกวด ไม่น้อยกว่า 5 คน คนละไม่น้อยกว่า 10,000 บาท

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

- (13.5) รับผิดชอบเงินรางวัลสำหรับมอบให้แก่ผู้ชนะการประกวด โดยกำหนดรางวัล ดังนี้
- | | |
|--------------------------|------------------------------------|
| รางวัลชนะเลิศ | จำนวน 2 รางวัล รางวัลละ 30,000 บาท |
| รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 | จำนวน 2 รางวัล รางวัลละ 20,000 บาท |
| รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 | จำนวน 2 รางวัล รางวัลละ 10,000 บาท |
| รางวัลชมเชย | จำนวน 4 รางวัล รางวัลละ 5,000 บาท |

(14) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมงานสตรีกับงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมงานในรูปแบบ QR Code พร้อมสรุปประมวลผลเป็นไฟล์เอกสารเมื่อส่งมอบงาน

10.2.4 การดำเนินงานด้านที่พัก อาหาร และพาหนะการเดินทาง

(1) การดำเนินงานด้านการจัดเตรียมอาหาร

(1.1) จัดเตรียมและรับผิดชอบอาหารกลางวัน พร้อมน้ำดื่มระหว่างการจัดงาน ในอัตรา มื้อละไม่น้อยกว่า 350 บาท/คน/มื้อ หรืออัตราตามระเบียบของทางราชการ สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ เจ้าหน้าที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ผู้แทนกลุ่มอาชีพ เยาวชนนักร้องแบบ เครือข่าย วิทยากร และสถาบันการศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 600 คน จำนวน 1 มื้อ ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

(1.2) จัดเตรียมและรับผิดชอบอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตรา มื้อละไม่น้อยกว่า 50 บาท/คน/มื้อ หรืออัตราตามระเบียบของทางราชการ สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ เจ้าหน้าที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ผู้แทนกลุ่มอาชีพ เยาวชนนักร้องแบบ เครือข่าย วิทยากร และสถาบันการศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 600 คน จำนวน 3 มื้อ ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

(1.3) รับผิดชอบอาหารเย็น พร้อมน้ำดื่มระหว่างการจัดงาน ในอัตรามื้อละไม่น้อยกว่า 350 บาท/คน/มื้อ หรืออัตราตามระเบียบของทางราชการ สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ผู้แทนกลุ่มอาชีพ เยาวชนนักร้องแบบ เครือข่าย วิทยากร และสถาบันการศึกษา จำนวน 1 มื้อ ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

(2) การดำเนินงานด้านที่พักและห้องประชุม

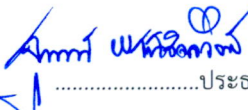
(2.1) จัดเตรียมที่พัก จำนวน 1 คืน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ประสานจองห้องพัก และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ผู้แทนกลุ่มอาชีพ และเยาวชนนักร้องแบบ พร้อมอาจารย์ที่ปรึกษาหรือสถาบันการศึกษา กลุ่มอาชีพสตรี จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน หรือตามที่เข้าพักรจริง ในอัตราตามระเบียบของทางราชการ ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ

(2.2) จัดหาห้องประชุมเพื่อจัดกิจกรรมชี้แจงการจัดงาน เตรียมความพร้อม การประกวดและการจัดลำดับการนำเสนอผลงาน Young Designer For Her 2026 ตามกำหนดการที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด

(3) การดำเนินงานด้านค่าพาหนะเดินทาง

(3.1) รับผิดชอบค่าพาหนะเดินทาง (ไป-กลับ) สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน หรือตามจำนวนจริงที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ ในอัตราที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 600 บาท หรือตามระเบียบของทางราชการ

(3.2) รับผิดชอบค่าพาหนะเดินทาง (ไป-กลับ) สำหรับผู้ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประกวดออกแบบชุดแต่งกาย จำนวนไม่น้อยกว่า 80 คน หรือตามจำนวนจริงที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเห็นชอบ ในอัตราตามระเบียบของทางราชการ

 ประธานกรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ

(3.3) จัดหารถตู้พร้อมพนักงานขับรถ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คัน เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ผู้เข้าร่วมงานระหว่างสถานที่พักและสถานที่จัดงาน และรับ-ส่งโรงพยาบาลในกรณีฉุกเฉิน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าจ้างเหมารถตู้ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ

11. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน จำนวน 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1

ภายใน 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานสตรีกับงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569 ตามข้อ 10.1 จัดพิมพ์ด้วยกระดาษขนาด เอ 4 และเข้าเล่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัล บันทึกลง Flash Drive จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด

งวดที่ 2

ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเอกสารการจัดงานหัตถกรรมจากผ้าสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี 2569 โดยการจัดพิมพ์ด้วยกระดาษ เอ 4 และเข้าเล่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัลบันทึกลง External Hard disk 1 TB จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด ดังนี้

- 1) รายงานสรุปภาพรวมการจัดงาน ตามข้อ 10.2
- 2) เอกสารการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานทั้งหมดทุกคนและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด)
- 3) เอกสารหลักฐานที่ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน
- 4) สรุปประมวลภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว และวีดิทัศน์สรุปภาพรวมการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 3 นาที
- 5) เอกสารหลักฐาน สรุปผลการดำเนินงาน สรุปผลประเมินความพึงพอใจ และรายการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจ้างจัดงานครั้งนี้ตามที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนดให้ส่งมอบงาน

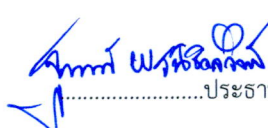
12. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวจะจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดเป็นงวดเดียวให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวได้ตรวจรับมอบงานตามข้อ 11 เรียบร้อยแล้ว

13. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารทางด้านเทคนิคมาพร้อมกับการเสนอราคาตามข้อกำหนดการจ้างงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ข้อเสนอทางด้านรูปแบบการจัดงาน โดยพิจารณาถึงความน่าสนใจ และกรอบแนวคิดรูปแบบการจัดงาน องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในงาน ขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานให้ครอบคลุมกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานทั้งหมดอย่างสมบูรณ์

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) กับรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอมาพร้อมกับการเสนอราคาในระบบ

 ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

14. หลักเกณฑ์การพิจารณา

14.1 คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศและเอกสารประกวดราคาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

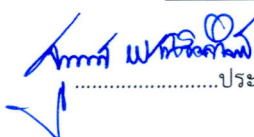
14.2 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาให้คะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

14.2.1 ราคาที่เสนอ (Price) น้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 30

14.2.2 ข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ น้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 70 โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ซึ่งมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนเต็ม 100 คะแนนโดยมีหัวข้อและเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

- 1) องค์กรและประสบการณ์ กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10
 - 2) สัญญาและผลงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 20
 - 3) แผนการดำเนินงานที่ระบุรายละเอียด วิธีการ เป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10
 - 4) การนำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน นิทรรศการและการจัดกิจกรรม กำหนดน้ำหนักร้อยละ 15
 - 5) การออกแบบผังงานภาพรวม กำหนดน้ำหนักร้อยละ 15
- โดยพิจารณาหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์	คะแนน
1	องค์กรและประสบการณ์	20
	- มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับประเทศ/นานาชาติ	20
	- มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับกรม/กระทรวง	15
	- มีประสบการณ์ในการจัดงานระดับท้องถิ่น/จังหวัด	10
2	สัญญาและผลงาน มีระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี	20
	- มีสัญญาและผลงานการจัดงาน งบประมาณ 1,000,000 บาทขึ้นไป ไม่น้อยกว่า 5 ผลงาน และมีระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี	20
	- มีสัญญาและผลงานการจัดงาน งบประมาณ 1,000,000 บาทขึ้นไป ไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน และมีระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี	15
	- มีสัญญาและผลงานการจัดงาน งบประมาณ 1,000,000 บาทขึ้นไป ไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน และมีระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี	10
3	แผนการดำเนินงานที่ระบุรายละเอียด วิธีการ เป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน ได้แก่ 1) แผนการดำเนินงานที่มีรายละเอียด 2) กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนในทุกขั้นตอน 3) ระบุชื่อและช่องทางการติดต่อผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน	20
	- เสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีข้อมูลครบถ้วนทั้ง 3 ข้อ	20
	- เสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีข้อมูล จำนวน 2 ข้อ	15
	- เสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีข้อมูล จำนวน 1 ข้อ	10

 ประธานกรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ

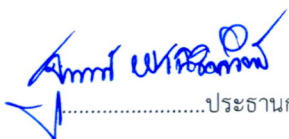
ลำดับ	เกณฑ์	คะแนน
4	การนำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน นิทรรศการและการจัดกิจกรรม	20
	- นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน นิทรรศการและการจัดกิจกรรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานอย่างโดดเด่น ชัดเจน	20
	- นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน นิทรรศการและการจัดกิจกรรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานแต่ไม่โดดเด่น	10
	- นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน นิทรรศการและการจัดกิจกรรมไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	0
5	การออกแบบผังงานภาพรวม	20
	- ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และชัดเจน	20
	- ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แต่ไม่ชัดเจน	10
	- ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน หรือไม่ชัดเจน	0
รวม		100

15. อัตราค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้แล้วเสร็จตามสัญญา กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว จะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

16. ลิขสิทธิ์

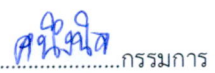
ข้อมูล เอกสาร ภาพ ผลผลิตทั้งหมด เป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หากผู้รับจ้างต้องการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด จะต้องได้รับอนุญาตจาก กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ