

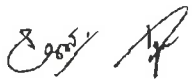
ร่าง

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) การจ้างเหมาจัดงาน MHESI Job Fair 2025

๑. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันมุ่งพัฒนาศักยภาพประเทศผ่านแนวคิด ๓ ประการ ได้แก่ (๑) “ต่อยอดอดีต” โดยเชื่อมรากเหง้าเศรษฐกิจและวัฒนธรรมกับเทคโนโลยีเพื่อสอดคล้องกับเศรษฐกิจโลก (๒) “ปรับปัจจุบัน” เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในด้านคมนาคม เทคโนโลยีและดิจิทัล พร้อมปรับสภาพแวดล้อมสนับสนุนอุตสาหกรรม และ (๓) “สร้างคุณค่าใหม่ในอนาคต” โดยเพิ่มศักยภาพผู้ประกอบการและพัฒนาคนรุ่นใหม่ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด ผสมผสานกับยุทธศาสตร์ที่รองรับอนาคต บนพื้นฐานของการต่อยอดอดีตและปรับปัจจุบัน พร้อมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนจากภาครัฐ ให้ประเทศไทยสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาสทางการค้าและการลงทุนในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการยกระดับรายได้และการกินดีอยู่ดี รวมถึงการเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลางและลดความเหลื่อมล้ำของคนในประเทศได้ในคราวเดียวกัน ประกอบกับนโยบายขับเคลื่อน อว. “เรียนดี มีความสุข มีรายได้” และ “วิจัย นวัตกรรมดี ตอบโจทย์ตรงความต้องการ” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อประเทศไทยจะเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ประกอบด้วย ๑๒ แนวทาง ดังนี้ (๑) ปฏิรูปอุดมศึกษาด้วย Ai และ Metaverse Ai University รองรับยุค Education 6.0 (๒) เพิ่มโอกาสการจ้างงานบัณฑิตโดยจัดงานจับคู่ผู้ประกอบการกับบัณฑิตโดยตรง (Job Fair) (๓) พัฒนากำลังคนให้ตรงตามความต้องการของอุตสาหกรรม (๔) ปรับปรุงกระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการให้รวดเร็วและโปร่งใส (๕) สนับสนุนโรงเรียนสาธิตอินเตอร์ในสถานศึกษาที่มีความพร้อม (๖) จัดตั้งกองทุนเพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม (๗) ผลักดันไทยให้เป็น Education Hub โดยร่วมมือกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในต่างประเทศ (๘) ทำ อว. ให้เป็นกระทรวงเศรษฐกิจโดยนำ วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมมาเพิ่มมูลค่าของสินค้าและบริการ (๙) นำวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ไปแก้ปัญหาสำคัญของประเทศ เช่น น้ำแล้ง ฝุ่น PM 2.5 และพลังงาน (๑๐) นำ Science Park ส่งเสริม SMEs และ Startup ในท้องถิ่น (๑๑) สนับสนุนเทคโนโลยีขั้นแนวหน้า (Frontier Technology) (๑๒) ปฏิรูประบบ วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การจัดสรรงบประมาณการบริหารทุน (PMU) ไปจนถึง การติดตามและประเมินผล โดยเฉพาะแนวทางที่ ๒ ที่ให้ความสำคัญกับการเพิ่มโอกาสการจ้างงานให้กับบัณฑิตหรือนักศึกษาจบใหม่ได้มีงานทำ

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ในฐานะหน่วยงานหลักที่มีภารกิจในการผลิตและพัฒนากำลังคนระดับสูงเพื่อรองรับการพัฒนาประเทศ และการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของภาคอุตสาหกรรมและบริการ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริมการมีงานทำของบัณฑิตจบใหม่และการพัฒนาทักษะแรงงานให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ตามนโยบายรัฐบาลที่มุ่งเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ผ่านการยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน และการสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพให้กับประชาชน โดยเฉพาะกลุ่มคนรุ่นใหม่ที่กำลังเข้าสู่ตลาดแรงงาน ในครั้งนี้ กระทรวงการอุดมศึกษาฯ จึงกำหนดจัดงาน MHESI Job Fair 2025 เพื่อเป็นเวทีในการสร้างโอกาสการมีงานทำให้กับบัณฑิตและผู้ที่สนใจ ตลอดจนเป็นกลไกในการพัฒนากำลังคนของประเทศให้มีคุณภาพ และตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

กฤษณ์ จักรพันธ์ ๑  กฤษณ์ จักรพันธ์

๒. แนวความคิด/Theme

สร้างพื้นที่ให้บัณฑิตจบใหม่และผู้ว่างงาน ได้พบกับตลาดแรงงาน กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมในการสมัครงาน จากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานในการส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการให้กับผู้เริ่มต้นทำธุรกิจ และการเปิดรับสมัครงานจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อเพิ่มอัตราการจ้างงานและพร้อมปรับตัวสู่ตลาดแรงงานอนาคตแบบ MHESI Job Fair 2025

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑. เพิ่มอัตราการจ้างงานที่เป็นทักษะสูงให้กับประเทศ
- ๓.๒ สร้างโอกาสให้กับบัณฑิตจบใหม่ และผู้ว่างงานได้พบกับบริษัทและองค์กรชั้นนำ
- ๓.๓. ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพในอนาคต ผ่านการพัฒนาทักษะและการแนะแนวอาชีพให้คนไทยมีงานทำพร้อมปรับตัวสู่ตลาดแรงงานอนาคต

๔. เป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คน ได้แก่

- ๔.๑ นักศึกษาระดับอุดมศึกษา
- ๔.๒ ผู้ที่ต้องการสมัครงาน
- ๔.๓ หน่วยงานที่ต้องการรับสมัครงาน
- ๔.๔ ผู้ที่ต้องการมองหาโอกาสทางอาชีพ
- ๔.๕ ผู้ที่ต้องการพัฒนาตัวเองเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาชีพ
- ๔.๖ ผู้สนใจทั่วไป

๕. สถานที่และระยะเวลาการจัดงาน

ศูนย์การประชุม หรือ ศูนย์แสดงนิทรรศการ .ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๑,๒๐๐ ตารางเมตร ตั้งแต่วันที่ ๙-๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดนิทรรศการ และกิจกรรมต่าง ๆ ในงาน MHESI Job Fair 2025 รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบ Onsite และ Online ดังนี้

๖.๑ การออกแบบแนวคิด และจัดหาสถานที่

- (๑) จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดงาน MHESI Job Fair 2025 รวมถึงบริหารจัดการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องนำเสนอและผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- (๒) ออกแบบแนวคิดภาพรวมของการจัดนิทรรศการ และกิจกรรม ให้มีความสวยงาม น่าสนใจที่สามารถตอบโจทย์กลุ่มเป้าหมาย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- (๓) จัดหาพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ และกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๑,๒๐๐ ตารางเมตร และออกแบบพื้นที่ส่วนกลางตามความเหมาะสม โดยต้องนำเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบและแสดงหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษรในการเช่า - ใช้สถานที่สำหรับการจัดงาน

๖.๒ การจัดแสดงนิทรรศการ และกิจกรรมต่าง ๆ

- (๑) การจัดแสดงนิทรรศการ และพื้นที่หน่วยงานที่เข้าร่วมจัดกิจกรรม
 - (๑.๑) จัดนิทรรศการของหน่วยงานภายใต้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยงาน โดยมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการพัฒนากำลังคน การสร้างแรงบันดาลใจ

สุมนรพ จันทน ๒

ก้องภพ วัฒนวงศ์

การส่งเสริมการพัฒนาอาชีพในอนาคต การพัฒนาทักษะและการแนะแนวอาชีพให้คนไทยมีอาชีพและการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองตลอดชีวิต

(๑.๒) จัดนิทรรศการ Main LandMark สำหรับดึงดูดความสนใจกลุ่มเป้าหมาย และแสดงภาพรวมของงาน MHESI Job Fair 2025

(๑.๓) จัดพื้นที่สำหรับหน่วยงานที่เข้าร่วมจัดกิจกรรม MHESI Job Fair 2025

(๒) เวทีกลาง มีพื้นที่เวทีกลางในพื้นที่จัดนิทรรศการ สำหรับจัดกิจกรรม ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตารางเมตร พร้อมเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ที่นั่ง ระบบแสง สี เสียง และดำเนินการถ่ายทอดกิจกรรมเวทีกลางผ่านระบบออนไลน์ ทุกวันทุกกิจกรรม พร้อมระบบอินเทอร์เน็ตที่เหมาะสมสำหรับการถ่ายทอดตลอดการจัดงาน โดยเวทีกลางต้องมีระบบแสง สี เสียง ที่ทันสมัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๒.๑) มีเครื่องผสมสัญญาณเสียงระบบดิจิตอล ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๘ ช่องสัญญาณ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด พร้อมเครื่องสำรอง

(๒.๒) มีลำโพงเสียงต่ำ พร้อมเครื่องขยาย ความดังไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ตัว

(๒.๓) มีลำโพงเสียงกลางแหลม พร้อมเครื่องขยายเสียง ความดังไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว

(๒.๔) มีลำโพงเสียงกลางแหลม แบบมีภาคขยายในตัว สำหรับเป็นมอนิเตอร์ ความดังไม่น้อยกว่า ๕๐๐ วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว

(๒.๕) มีตู้ลำโพง Side Fild ความดังไม่น้อยกว่า ๘๐๐ วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว

(๒.๖) ไมโครโฟนไร้สายแบบมือถือคลื่น UHF ชนิดดิจิตอล จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ตัว

(๒.๗) ชุดโครงสร้างทริส เหล็ก หรืออะลูมิเนียม สำหรับติดตั้งระบบเสียง

(๒.๘) ชุดโครงสร้างทริสเหล็ก หรือ อะลูมิเนียม สำหรับติดตั้งระบบแสง

(๒.๙) เครื่องควบคุมแสงระบบดิจิตอล 2048 CH หรือดีกว่า จำนวน ๑ ชุด พร้อมเครื่องสำรอง

(๒.๑๐) โคมไฟ พาร์ LED ไม่น้อยกว่า ๔ สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ โคม

(๒.๑๑) โคมไฟ พาร์ ๖๔ ขนาด ๑,๐๐๐ วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ โคม

(๒.๑๒) โคมไฟแบบหมุนรอบทิศ ปรับลำแสงได้ ขนาดไม่น้อยกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ตัว

(๒.๑๓) ชุดหรีไฟ Dimmer Control 4 KW จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ตัว

(๒.๑๔) เครื่องทำควัน Smoke Machine ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

(๒.๑๕) ชุดสายโหนด สายสัญญาณ

(๒.๑๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมอุปกรณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน ตลอดระยะเวลา

การจัดงาน

(๓) กิจกรรมต่างๆ

(๓.๑) กิจกรรมเวทีกลาง

(๓.๑.๑) จัดทำแผนและผังรายการสำหรับกิจกรรมบนเวทีกลาง

(๓.๑.๒) จัดกิจกรรมสำหรับดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย

(๓.๑.๓) ประสานหน่วยงานร่วมจัดกิจกรรม พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

(๓.๑.๔) จัดหาผู้ดำเนินรายการมืออาชีพสำหรับกิจกรรมเวทีกลาง

กนกพงศ์

จิกรณภัก

89/ R

พงษ์พร วัฒนพงษ์

(๓.๒) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

(๓.๒.๑) จัดทำแผนและผังรายการสำหรับกิจกรรมพัฒนาทักษะ และการเตรียมความพร้อมให้กับผู้ต้องการหางาน เพื่อให้เตรียมความพร้อมให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน ครอบคลุมทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และการเป็นผู้ประกอบการเจ้าของธุรกิจ

(๓.๒.๒) จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะ และการเตรียมความพร้อมให้กับผู้ต้องการหางาน เพื่อให้เตรียมความพร้อมให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และการเป็นผู้ประกอบการเจ้าของธุรกิจ

(๓.๒.๓) ประสานหน่วยงานร่วมจัดกิจกรรม พร้อมเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

๖.๓ การประชาสัมพันธ์การจัดงานและการตลาด ดำเนินงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์งาน MHESI Job Fair 2025 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) การประชาสัมพันธ์

(๑.๑) นำเสนอแนวคิด รูปแบบ วิธีการประชาสัมพันธ์ ให้มีลักษณะโดดเด่น สร้างจุดขาย และกำหนดกลยุทธ์ในการดึงดูดกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมงานได้อย่างชัดเจน

(๑.๒) นำเสนอแนวคิดในการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าชมทั้งในส่วนที่เข้าชมผ่านระบบออนไลน์และเข้าชม ณ สถานที่จริงในรูปแบบ (Real time และ Anytime)

(๑.๓) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ (Public Relations Plan) และการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างทั่วถึงในเชิงรุกและรับ (Media Plan) ในลักษณะผสมผสานกัน โดยมีแนวคิดเนื้อหาและช่วงเวลาการนำเสนอที่ส่งเสริมและสนับสนุนซึ่งกันและกัน จัดให้มีกิจกรรมความเคลื่อนไหวของงานอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสมเพื่อกระตุ้นและผลักดันให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดผ่านช่องทางออนไลน์ หรือการสร้างกิจกรรมร่วมสนุกกับผู้ติดตามหรือกลุ่มเป้าหมาย และประชาสัมพันธ์กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในช่วงเวลานั้น

(๑.๔) ดำเนินการจัดทำแผนการผลิต แผนการเผยแพร่และการใช้สื่อ และรูปแบบการนำเสนอ สื่อช่วงเวลาการเผยแพร่สื่อและการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกระจายการรับรู้ของช่องทางการประชาสัมพันธ์ออนไลน์ เครือข่าย สื่อมวลชน กลุ่มผู้นำทางความคิดต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้และการติดตามในวงกว้าง

โดยการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ดังกล่าว ประกอบด้วย

๑) ผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน MHESI Job Fair 2025 ทั้งก่อนงาน ระหว่างงาน และหลังจบงาน ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

๑.๑) สื่อโทรทัศน์

๑.๑.๑) ดำเนินการสร้างสรรค์รูปแบบการนำเสนอ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานให้เกิดการรับรู้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย และเผยแพร่ออกอากาศผ่านทางสถานีโทรทัศน์ที่ได้รับความนิยม รายละเอียดดังนี้

- ผลิตสปอตโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๕ วินาที

- จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สถานี

กรุงเทพมหานคร ๖

ทพพร วัฒนพงศ์

๑.๑.๒) ดำเนินการสร้างสรรค์รูปแบบการนำเสนอ ผลิตเนื้อหา บทความ เพื่อทำสื่อบroadcastประชาสัมพันธ์การจัดงาน ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการโทรทัศน์ ที่ได้รับความนิยมและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย

- ผลิตเนื้อหา บทความ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที

- จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รายการ

๑.๒) สื่อวิทยุ

๑.๒.๑) ดำเนินการสร้างสรรค์รูปแบบการนำเสนอ ผลิตสื่อบroadcastวิทยุ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที และเผยแพร่ออกอากาศผ่านสถานีวิทยุกระจายเสียงในระบบ FM ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สถานี

๑.๒.๒) ดำเนินการสร้างสรรค์รูปแบบการนำเสนอ ผลิตเนื้อหา บทความ เพื่อทำสื่อบroadcastประชาสัมพันธ์การจัดงานความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการสถานีวิทยุกระจายเสียงในระบบ FM ที่ได้รับความนิยมและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี

๑.๓) สื่อหนังสือพิมพ์

ดำเนินการสร้างสรรค์รูปแบบการนำเสนอ ผลิตเนื้อหา บทความ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ผ่านหนังสือพิมพ์รายวัน ที่ได้รับความนิยมและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สำนักพิมพ์ โดยเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๑.๔) สื่อออนไลน์และสังคมออนไลน์

ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อออนไลน์และสังคมออนไลน์ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยประสานและจัดทำเนื้อหากับผู้ว่าจ้าง และให้มีข้อกำหนดเบื้องต้น ดังนี้

๑.๔.๑) ดำเนินการสร้างสรรค์รูปแบบการนำเสนอ เพื่อประชาสัมพันธ์โฆษณาการจัดงานทางสื่อออนไลน์และสังคมออนไลน์ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น ที่มีความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องระบุช่องทางเผยแพร่สื่อบroadcastโฆษณาในแผนการดำเนินงาน

๑.๔.๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน โดยกลุ่มหรือเพจผู้ทรงอิทธิพล (Facebook PR Page/KOLs/influencer/YouTube) หรือเป็นที่รู้จักในวงกว้าง บนช่องทางออนไลน์ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ช่องหรือคน และมียอดผู้ติดตามรวมกันไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ ผู้ติดตาม โดยผู้รับจ้างจะต้องระบุช่องทางประชาสัมพันธ์ในแผนการดำเนินงาน

๑.๔.๓) ดำเนินการสร้างสรรค์รูปแบบการนำเสนอ ผลิตเนื้อหา บทความหรือกราฟิก เพื่อประชาสัมพันธ์นิทรรศการและกิจกรรมในลักษณะออนไลน์ เพื่อนำเสนอให้น่าสนใจผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Website, Webpage, Social Media (Facebook, TikTok, Instagram, YouTube, X, Line Application) โดยต้องมียอดการมองเห็นไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ การมองเห็น (impression)

๑.๔.๔) ดำเนินการจัดหาผู้ทรงอิทธิพล (influencer) หรือพิธีกรดำเนินรายการ สำหรับถ่ายทอดสดตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๑.๕) สื่อโฆษณานอกที่อยู่อาศัย

๑.๕.๑) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโฆษณานอกที่อยู่อาศัย ประเภท จอดิจิทัล บริเวณกรุงเทพมหานครหรือต่างจังหวัดในรูปแบบภาพเคลื่อนไหว (Animation) หรือรูปแบบวิดีโอ ความยาว ไม่น้อยกว่า ๑๕ วินาที โดยผู้รับจ้างจำเป็นต้องดำเนินการผลิตและส่งมอบสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์

ให้กับผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินงานเผยแพร่ โดยมีระยะเวลาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ๙ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อจอตีจิทัล ครอบคลุมบริเวณพื้นที่และถนนเส้นสำคัญใน กรุงเทพมหานคร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ จอ

(๒) ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อจอตีจิทัล บริเวณห้างสรรพสินค้าชั้นนำ ศูนย์การค้าหรือ ภายในร้านสะดวกซื้อในกรุงเทพมหานครหรือต่างจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ สาขา จำนวนไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ จอ

(๓) ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อจอตีจิทัลภายในระบบขนส่งมวลชน (Mass Transit)

(๓.๑) ภายในสถานีรถไฟฟ้ามหานคร (MRT) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ สถานี และ ภายในขบวนรถไฟฟ้ามหานคร (MRT) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ขบวน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ จอ

(๓.๒) ภายในรถโดยสารประจำทางปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ จอ

โดยผู้รับจ้างต้องระบุรายละเอียดสื่อประชาสัมพันธ์นอกที่อยู่อาศัยประเภทจอตีจิทัล ที่เสนอ ได้แก่ ชื่อหรือสถานที่ ขนาดจอ จำนวนครั้งที่เผยแพร่ต่อสัปดาห์ ช่วงระยะเวลาในการเผยแพร่ และจำนวนการ เผยแพร่ตลอดระยะเวลาที่กำหนด พร้อมรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) โดยเนื้อหาที่ประชาสัมพันธ์หลังจบงาน จะต้องเป็นการเผยแพร่เนื้อหาความสำเร็จของการจัดงาน MHESI Job Fair 2025 รวมทั้งเอกสารยืนยันการจอง การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์นอกที่อยู่อาศัยประเภทจอตีจิทัลในช่วงระยะเวลาดังกำหนด

(๒) งานด้านการตลาด

(๒.๑) จัดทำแผนการตลาด โดยนำเสนอบทวิเคราะห์พฤติกรรมผู้เข้าร่วมงานและนำเสนอ แผนการตลาด เพื่อสื่อสารถึงกลุ่มเป้าหมายให้เข้าร่วมงานและเข้าร่วมกิจกรรมของงาน ทั้งก่อนและระหว่าง การจัดงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

(๒.๒) ดำเนินการด้านการตลาดและประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ในการเชิญชวนและจัดหา กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมชมงานและกิจกรรมที่จัดภายในงาน โดยสื่อสารกับสถาบันการศึกษา รวมถึงประชาชน ทั่วไป ตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

(๒.๓) ดำเนินการผลิตเอกสารและสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านการตลาด และการติดต่อกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมชมงาน พร้อมจัดส่ง

(๒.๔) นำเสนอและจัดทำรูปแบบการจัดการผู้เข้าร่วมงาน ระบบการเข้าร่วมงาน การจัดการ ลงทะเบียนระบบออนไลน์

๖.๔ การดำเนินงานและการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง

(๑) รับผิดชอบ ประสานงาน ดูแล อำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชน และผู้สนใจตลอดงาน

(๑.๑) ระหว่างการจัดงาน

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำอย่างน้อย ๓ คน ช่างภาพอย่างน้อย ๔ คน และช่างภาพวิดีโอ อย่างน้อย ๔ คน เพื่อการประสานงานอำนวยความสะดวก พร้อมการจัดเตรียมเอกสารแจกสื่อมวลชน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

- จัดให้มีการรับรอง และการบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับสื่อมวลชนในห้อง Press Center ตลอดระยะเวลาการจัดงาน อย่างน้อยวันละ ๕๐ ชุด (เช้า - บ่าย) รวมทั้ง ภายนอกห้อง Press Center (กรณีมีการจัดงาน Event บริเวณเวทีกลาง)

- นำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของแต่ละวัน รวมถึงภาพข่าว ภาพกิจกรรม เป็นภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ในบริเวณการจัดงาน อย่างน้อย ๖ จุด

กมลรัตน์

จิตาพร



จิตาพร เวชมนตร์

- ส่งภาพ/ส่งข่าวประชาสัมพันธ์แนะนำนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงานไปยังสื่อมวลชนทุกแขนงเป็นประจำ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยต้องได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง

(๑.๒) หลังการจัดงาน ประมวลภาพการจัดนิทรรศการ และกิจกรรม ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว รวมทั้งสไลด์และข่าวการประชาสัมพันธ์ของสื่อทุกประเภท โดยบันทึกภาพกิจกรรมประจำวันและเหตุการณ์สำคัญในรูปแบบภาพนิ่งและวิดีโอ

(๒) การจัดทำของที่ระลึก ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาของที่ระลึกที่เหมาะสมกับผู้เข้าชมงาน แต่ละกลุ่มที่มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับแนวคิดหลักในการจัดงาน ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน โดยของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงานพิธีเปิดทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติมูลค่า ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ บาทต่อชิ้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ชิ้น โดยถูกต้องตามลิขสิทธิ์

(๓) พิธีเปิด

(๓.๑) จัดทำบัตรเชิญรูปแบบ E-card ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บัญชีรายชื่อผู้ที่เข้าร่วมในพิธีเปิด ประสานงานการเชิญผู้เข้าร่วมงาน การตอบรับ การจัดทำทะเบียนรายชื่อ บัญชีชื่อผู้เข้าร่วมงาน และอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมพิธีเปิด

(๓.๒) จัดทำสูจิบัตรภาษาไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ชุด และจัดทำสูจิบัตรภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด รวมทั้งจัดทำไฟล์สูจิบัตรทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ในรูปแบบดิจิทัล พร้อม QR Code สำหรับการ Download

(๓.๓) ประสานงานและจัดให้มีการจัดเตรียมสถานที่สำหรับพิธีเปิดงาน โดยต้องจัดสถานที่รองรับผู้เข้าร่วมงานได้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน

(๓.๔) จัดทำแผนงานและรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีปฏิบัติตามกำหนดการ

(๓.๕) ตกแต่งเวทีกลาง พร้อมระบบการถ่ายทอดและบันทึกภาพในระหว่างพิธีเปิดงาน

(๓.๖) ตกแต่งสถานที่โดยรอบสถานที่จัดงาน ทั้งใน และนอกสถานที่

(๓.๗) ประสานงานอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการร่วมพิธีเปิดงาน

(๓.๘) จัดหา จัดเตรียม และบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด

(๓.๙) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดงาน MHESI Job Fair 2025 พร้อมร่างรายละเอียดลำดับงาน คำกล่าวให้กับประธานกล่าวเปิดงาน และผู้กล่าวรายงาน รวมทั้งทำประเด็นสัมภาษณ์ถาม - ตอบสำหรับผู้บริหาร ให้มีความน่าสนใจ แปลกใหม่

(๓.๑๐) เชิญสื่อมวลชนทุกแขนงเข้าร่วมพิธีเปิดงาน ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ สำนักข่าวต่าง ๆ และต้องมีสื่อมวลชนจากทุกแขนงเข้าร่วมงาน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยงาน

(๓.๑๑) อำนวยความสะดวกแก่บุคคลสำคัญและสื่อมวลชนที่มาร่วมงานพิธีเปิด

(๓.๑๒) เผยแพร่ข่าว ภาพข่าว พิธีเปิดงานผ่านสื่อมวลชนต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑๐ รายการ หลังวันพิธีเปิดงาน

(๓.๑๓) จัดทำข่าว หรือสื่อบูชาข่าวประชาสัมพันธ์ พื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ คอลัมน์นิ้ว เผยแพร่บนหนังสือพิมพ์ ที่ได้รับความนิยมลำดับต้น ๆ ของประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

(๓.๑๔) จัดทำป้าย หรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(๓.๑๕) จัดหาผู้ดำเนินรายการมืออาชีพและเป็นที่รู้จักในวงกว้าง

กมลวิทย์ จันทน์พิณ

กมลวิทย์ จันทน์พิณ

(๓.๑๖) ประสานงานการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) การต้อนรับบุคคลสำคัญ บริหารจัดการ การจัดเตรียม - ตกแต่งสถานที่ การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องรวมถึงการรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ในกรณีมีการเสด็จพระราชดำเนินเยี่ยมชมนงานของพระบรมวงศานุวงศ์หรือบุคคลสำคัญ (ถ้ามี)

(๕) การจัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์

จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้พร้อมใช้งานได้ก่อนการจัดงาน ประกอบด้วย ดังนี้

(๕.๑) ออกแบบและพัฒนาหน้า Landing Page ประกอบด้วย แบนเนอร์ อาร์ตเวิร์ค วิดีโอ และโลโก้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕.๒) พัฒนาระบบเพื่อตรวจสอบสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ ประกอบด้วย จำนวนผู้ที่เข้าชมข้อมูลตำแหน่งงานของหน่วยงานที่เข้าร่วมงาน MHESI Job Fair 2025 จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ภายในงาน และจำนวนผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน

(๕.๓) การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมงาน ระยะเวลาการเก็บของข้อมูลส่วนบุคคล และการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

(๕.๔) พัฒนาระบบแชทบอท (chatbot) ที่ผู้ใช้งานสามารถเลือกตอบได้จากคำถามที่กำหนดไว้

(๕.๕) พัฒนาระบบการนัดหมายบริการ ลงทะเบียนเข้าร่วม กิจกรรมภายในงาน โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกวันและเวลาที่ต้องการได้ตามช่วงเวลาที่เปิดให้บริการ

(๕.๖) จัดทำระบบ Back-end สำหรับให้สามารถแก้ไขข้อมูลเบื้องต้น เช่น การเพิ่ม ลด หรือเปลี่ยนแปลงโลโก้หน่วยงานที่เข้าร่วมงาน MHESI Job Fair 2025 รวมถึงการปรับแก้ไขข้อความบางส่วนบนหน้าเว็บไซต์

(๕.๗) บริการเซิร์ฟเวอร์และชื่อโดเมน (Domain) สำหรับ Landing Page เป็นระยะเวลาตามที่กำหนด (ไม่เกินหกเดือน)

(๕.๘) จัดทำระบบสมัครงานออนไลน์ ที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบลงทะเบียนออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสมัครงานให้กับผู้เข้าร่วมงาน

(๕.๙) จัดทำระบบเพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมงาน MHESI Job Fair 2025 สามารถดำเนินการประกาศตำแหน่งงานบนเว็บไซต์ได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

(๕.๑๐) พัฒนาระบบเพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานที่สนใจสมัครงานและหน่วยงานที่เข้าร่วมงาน MHESI Job Fair 2025 สามารถเข้าถึงและตรวจสอบประวัติของผู้สมัครที่ยื่นความจำนงผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ โดยสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลจะจำกัดเฉพาะหน่วยงานที่ได้ทำการประกาศงานนั้นๆ เท่านั้น

(๖) การอำนวยความสะดวกการบริการภายในงาน

(๖.๑) ดำเนินการจัดทำเอกสารคู่มือการจัดนิทรรศการ Exhibitor Manual

(๖.๒) การจัดการต้อนรับผู้เข้าร่วมงานตามลักษณะและประเภทของผู้เข้าร่วมงาน ผู้เข้าร่วมงานที่เป็นกลุ่มหรือคณะ (Group) ผู้เข้าชมปกติ (Walk-in) ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ การนับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน สถานที่จัดงาน และรูปแบบออนไลน์ การจัดเตรียมพื้นที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ตลอดจนดูแลความเรียบร้อยโดยรวม และการจัดหาอุปกรณ์รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายข้างต้น นอกเหนือจากการจัดเตรียมของผู้ให้เข้าสถานที่

วิมลวรรณ

(๖.๓) จัดทำเอกสารคู่มือการเข้าชม (Guide Map) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ แผ่น ขนาด A4 พิมพ์ ๑ สี ๒ หน้า และทำในรูปแบบดิจิทัล พร้อม QR Code สำหรับ download ส่วนรูปแบบการจัดพิมพ์ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้เหมาะสมต่อไป

(๖.๔) จัดให้มีพื้นที่สำหรับนั่งพักคอย ประกอบด้วย งานบุพรม และเก้าอี้ พร้อมตกแต่งตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่บริเวณโถงนิทรรศการ ตามความเหมาะสม

(๖.๕) บริหารจัดการด้านการให้บริการดูแลรักษาความสะอาด และการให้บริการรักษาความปลอดภัย ภายในคูหาและพื้นที่งานทั้งหมดอย่างครบวงจร เพิ่มเติมนอกเหนือจากการให้บริการของผู้ให้เช่า - เจ้าของพื้นที่ ดังนี้

(๖.๕.๑) พื้นที่แสดงนิทรรศการ - จัดกิจกรรม ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำและบริหารจัดการ

(๖.๕.๒) พื้นที่ส่วนกลางภายในคูหาจัดแสดงนิทรรศการ พื้นที่ส่วนต้อนรับ พื้นที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง ห้องผู้สื่อข่าว และพื้นที่ภายในอาคาร รวมถึงคูหาจัดแสดงอื่นที่ผู้ว่าจ้างใช้งานทั้งหมด

(๖.๕.๓) การรับภาระและจัดการดูแลรักษาความสะอาด และรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติมทุกช่วงเวลา ในกรณีพิเศษที่มีบุคคลสำคัญเยี่ยมชมงาน

(๖.๕.๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) เพื่อคอยดูแลควบคุมระบบความปลอดภัยโดยรวมให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๖.๖) จัดให้มีและบริหารจัดการจัดจ่ายกระแสไฟฟ้า ไฟฟ้าแสงสว่างพร้อมอุปกรณ์พื้นฐานในพื้นที่จัดแสดงและพื้นที่จัดกิจกรรม ดังนี้

(๖.๖.๑) จัดเตรียมกระแสไฟฟ้าของพื้นที่ส่วนกลาง โดยนับตั้งแต่วันเริ่มเข้าพื้นที่จนถึงวันรื้อถอนให้เพียงพอ

(๖.๖.๒) พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานอื่น ๆ จัดให้มีจัดจ่ายกระแสไฟฟ้า ตามที่กำหนด รวมถึงค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าสำหรับกระแสไฟปกติ

(๖.๗) จัดหาบริการอุปกรณ์สำหรับห้องปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง จำนวน ๔ ห้อง (ครอบคลุมวันก่อนจัดงานจริงไม่น้อยกว่า ๑ วัน และครอบคลุมตลอดระยะเวลาจัดงาน)

(๖.๗.๑) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ประมวลผลขั้นสูงพร้อมโปรแกรมพื้นฐาน Antivirus ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และมีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไม่จำกัดเวลาใช้งาน อย่างน้อย ๕ เครื่อง

(๖.๗.๒) เครื่องถ่ายเอกสารสี Multifunction พร้อมหมึกฯ อย่างน้อย ๒ เครื่อง โดยแต่ละเครื่องสามารถพิมพ์เอกสารสีและขาวดำ สำเนาเอกสารสีและขาวดำ และสามารถสแกนเอกสารสีและขาวดำ พร้อมการเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์ พร้อมกระดาษ A4 จำนวน ๒๐ รีม และ A3 จำนวน ๕ รีม

(๖.๗.๓) บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายความเร็วสูง (WIFI) แบบไม่จำกัดเวลาการใช้งาน โดยใช้งานกับอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมกันได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ Users

(๖.๘) จัดหาบริการอุปกรณ์ห้องสื่อมวลชน (Press Center) จำนวน ๑ ห้อง พร้อมโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ การสื่อสารตลอดระยะเวลาจัดงาน ดังนี้

(๖.๘.๑) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ประมวลผลขั้นสูงพร้อมโปรแกรมพื้นฐาน Antivirus ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และมีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไม่จำกัดเวลาใช้งาน อย่างน้อย ๓ เครื่อง

(๖.๘.๒) เครื่องถ่ายเอกสารสี Multifunction พร้อมหมึกฯ อย่างน้อย ๑ เครื่อง โดยสามารถพิมพ์เอกสารสีและขาวดำ สำเนาเอกสารสีและขาวดำ และสามารถสแกนเอกสารสีและขาวดำ พร้อมการเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์ พร้อมกระดาษ A4 จำนวน ๑๐ รีม และ A3 จำนวน ๑ รีม

สมนิต

จิตพนัญ

๕๐๖

สมนิต เวชทนต์

சென்னை திருவிழா 85/ P நவம்பர் 1985

(๕) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลการจัดงานฯ เป็นรูปเล่มสัรยงาน จำนวน ๕ ชุด และ Digital File บรรจุใน External Hard Disk หรือ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด

(๖) จัดทำสถิติและ dashboard เพื่อสรุปผลการจัดงาน

๖.๖ สิ่งที่ต้องส่งมอบหลังงานเสร็จสิ้น

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งสิ่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) รายงานสรุปการจัดงาน MHESI Job Fair 2025 เพื่อการเผยแพร่ จำนวน ๓ เล่ม และในรูปแบบของไฟล์เอกสารที่พร้อมนำไปจัดพิมพ์ได้ พร้อมส่งให้ผู้ว่าจ้าง โดยรูปแบบของรายงาน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างพิจารณาให้เหมาะสมต่อไป

(๒) คลิปสรุปผลการดำเนินงาน MHESI Job Fair 2025 จำนวน ๑ คลิป ความยาวไม่เกิน ๕ นาที เพื่อเสนอผู้บริหารและคณะรัฐมนตรี

(๓) ภาพกิจกรรมประจำวันและเหตุการณ์สำคัญทั้งรูปแบบภาพนิ่งและคลิปวิดีโอ พร้อมส่งมอบภาพนิ่งและคลิปวิดีโอในรูปแบบ UHD (Ultra Hi-Definition) ลงใน External Hard disk จำนวน ๒ ชุด

(๔) รายงานการประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม (Social Return of Investment: SROI)

(๕) รายงานประเมินผลการจัดแสดงนิทรรศการ กิจกรรม การใช้สถานที่ การประชาสัมพันธ์ ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นต่าง ๆ (Feedback) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้รูปแบบของรายงานให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างพิจารณา

๗. เงื่อนไขอื่น ๆ

๗.๑. ผู้รับจ้างจะต้องไม่กระทำการหรือพยายามกระทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ และจะไม่รับเงิน - สินจ้าง - ผลประโยชน์อื่นใด อันเกี่ยวเนื่องกับโครงการนี้ทั้งทางตรงและทางอ้อม นอกเหนือจากค่าจ้างหรือเงื่อนไขที่ได้แสดงไว้ในเอกสารนี้เท่านั้น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถศึกษารายละเอียดและตัวอย่างเพิ่มเติมได้ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๒๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๒. สป.อว. ขอสงวนสิทธิมิให้ผู้รับจ้างคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (คงราคาเดิม) ในกรณีเกิดเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถจัดงานได้ในเวลาที่กำหนดและต้องมีการเลื่อนกำหนดการจัดงานออกไป เช่น การเกิดเหตุจลาจล การเกิดภัยพิบัติ หรือโรคระบาด เป็นต้น

๘. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

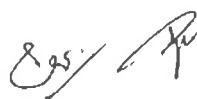
๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

จันทน์

จันทน์



พล.อ. เวชคณิต

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้บริการพัสดุดังกล่าว

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ณ วันเสนอราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๘.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเป็นหน่วยงานเอกชน ที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือ โดยมีหนังสือรับรองผลงานเดี่ยวต่อ ๑ สัญญาจ้าง ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับผู้ว่าจ้างเจ้าของงาน ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอแล้วเสร็จเรียบร้อย จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๘.๑๒ กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

๘.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ

สมรดา จิตพรหม ๑๒

ทนายความ

ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้าง ที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีผลใช้บังคับ

๙. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาจากการยื่นข้อเสนอด้านราคาและข้อเสนอด้านเทคนิค โดยในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในสัดส่วน ๘๐ : ๒๐ โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักร้อยละที่กำหนด โดยจะพิจารณาจากราคารวม ซึ่งกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๙.๑ พิจารณาราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดเท่ากับ ร้อยละ ๒๐

(๑) ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

(๒) ผู้ที่เสนอราคารายอื่นจะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนน} = 100 - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาต่ำสุด}) \times 100}{\text{ราคาต่ำสุด}}$$

ตัวอย่างการคำนวณ

ผู้เสนอราคา A เสนอราคาต่ำสุด ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

ผู้เสนอราคา B เสนอราคา ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้เสนอราคา B เสนอราคา ๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท

ตัวอย่างการคำนวณคะแนนผู้เสนอราคา B

$$\begin{aligned}\text{คะแนนผู้เสนอราคา B} &= 100 - \frac{(2,500,000 - 2,000,000) \times 100}{2,000,000} \\ &= 100 - \frac{(500,000) \times 100}{2,000,000} \\ &= 75 \text{ คะแนน}\end{aligned}$$

คะแนนผู้เสนอราคา B = ๗๕ คะแนน

ตัวอย่างการคำนวณคะแนนผู้เสนอราคา C

$$\begin{aligned}\text{คะแนนผู้เสนอราคา C} &= \frac{100 - (2,700,000 - 2,000,000) \times 100}{2,000,000} \\ &= \frac{100 - (700,000) \times 100}{2,000,000}\end{aligned}$$

คะแนนผู้เสนอราคา C = ๖๕ คะแนน

๙.๒ พิจารณาจากข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดเท่ากับ ร้อยละ ๘๐ ประกอบด้วย

ลำดับ	เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)	น้ำหนัก	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)
๑.	พิจารณาราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) (ตามสูตรการคำนวณ ข้อ ๙.๑)	๒๐	๑๐๐
๒.	ข้อเสนอด้านเทคนิค/ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	๘๐	๑๐๐
๒.๑	มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๑๐	๑๐๐
๒.๒	แนวคิดและรูปแบบในการจัดงานดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย	๒๐	๑๐๐
	(๑) ความคิดสร้างสรรค์		
	(๒) รูปแบบการนำเสนอนิทรรศการและกิจกรรมภาพรวมของการจัดงาน		
๒.๓	ความเหมาะสมของการวางแผนปฏิบัติงานการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน	๕๐	๑๐๐
	(๑) การออกแบบแนวคิด		
	(๒) การจัดแสดงนิทรรศการ และกิจกรรมต่าง ๆ		
	(๓) การประชาสัมพันธ์การจัดงานและการตลาด		
	(๔) การบริหารจัดการงาน		
๒.๔	ข้อเสนออื่น ๆ หรือแนวคิดที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	๑๐	๑๐๐
	(๑) กิจกรรมพิเศษสำหรับดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย		

เกณฑ์การพิจารณา	
๑. มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๑๐
การออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๑๐๐
การออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แต่มีการออกแบบผังงานภาพรวม หรือรูปแบบ Theme บางส่วนไม่ชัดเจน	๕๐
การออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงานไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และมีรูปแบบไม่ชัดเจน	๐
๒. แนวคิดและรูปแบบในการจัดงานดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย	๒๐
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐

กิตติพงษ์

จิกรพันธ์
๑๔

8/11/2564

พิพัฒน์ เวชกมล

ลำดับ	เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)	น้ำหนัก	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)
	แสดงให้เห็นถึงมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น		๘๐
	แสดงให้เห็นถึงมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย แต่มีรูปแบบการนำเสนอการจัดกิจกรรมบางส่วนไม่ถึงจุดกลุ่มเป้าหมาย		๖๐
	แสดงให้เห็นถึงมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย แต่มีรูปแบบการนำเสนอการจัดกิจกรรมส่วนใหญ่ไม่ถึงจุดกลุ่มเป้าหมาย		๕๐
	ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย		๐
	๓. การดำเนินงานตามขอบเขตของงาน		๔๐
	การวางแผนการดำเนินงานและรายละเอียดของการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัยอย่างโดดเด่น ชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น		๑๐๐
	การวางแผนการดำเนินงานและรายละเอียดของการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น		๘๐
	การวางแผนการดำเนินงานและรายละเอียดของการดำเนินงานในบางกิจกรรม ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แต่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัยอย่างโดดเด่น ชัดเจน		๖๐
	การวางแผนการดำเนินงานและรายละเอียดของการดำเนินงานในบางกิจกรรม ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัยอย่างโดดเด่น ชัดเจน		๓๐
	การวางแผนการดำเนินงานและรายละเอียดของการดำเนินงานไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน		๐
	๔. ข้อเสนออื่น ๆ หรือแนวคิดที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ		๑๐
	เสนอรูปแบบกิจกรรมอื่น ๆ ในงาน หรือแนวคิดที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน อย่างโดดเด่นชัดเจน		๑๐๐
	เสนอรูปแบบกิจกรรมอื่น ๆ ในงาน หรือแนวคิดที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แต่ไม่โดดเด่นชัดเจน		๕๐
	เสนอรูปแบบกิจกรรมอื่น ๆ ในงาน หรือแนวคิดที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการที่ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน		๐

๔.๓ ผลการตัดสินจะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านราคาและข้อเสนอด้านเทคนิค ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจากผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา ทั้งนี้ผู้ที่ชนะการเสนอราคาต้องมีคะแนนรวมมากที่สุดภายในวงเงินงบประมาณ

๔.๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะกรรมการ จะพิจารณา

ยกเลิกการเสนอราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตามหากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคา เอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินัยบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๐. การส่งมอบและการเบิกจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการต่าง ๆ ในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ ตามขอบเขตงาน และส่งมอบงานตามงวดงานที่กำหนด

๑๑. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณในการจ้างเหมาจัดงาน MHESI Job Fair 2025 จำนวน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทว.) ตามคำรับรองการปรับปรุงประมาณระหว่างปีงบประมาณ การปฏิบัติตามเงื่อนไขของกรอบอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำหรับสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คำรับรองเลขที่ SFB680011/0461 เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ แผนงานย่อย N51 (P25) พัฒนาระบบและกลไกสร้างความเข้มแข็งของระบบนิเวศ ววน. แผนงานย่อยรายประเด็น : โครงการผลิตและพัฒนากำลังคนรองรับกลุ่มอุตสาหกรรมแห่งอนาคต : Semiconductor EV AI

๑๒. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะชำระเงินร้อยละ ๑๐๐ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุตามระเบียบฯ เรียบร้อยแล้ว โดยมีระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และแบ่งการส่งมอบงานเป็น ๒ (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งเอกสารรายงานผลการดำเนินงานการจัดงาน MHESI Job Fair 2025 ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๖.๑ - ๖.๔ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งเอกสารรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ของการจัดงาน MHESI Job Fair 2025 ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๖ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ ในแต่ละงวดผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารประกอบ ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด โดยทำเป็นต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๒ ชุด พร้อม Digital File บรรจุใน Memory Stick (External Hard Disk) หรือ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด

หมายเหตุ : (๑) กรณีส่งมอบงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือไม่ส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนด ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวันของราคาค่าจ้างทั้งหมด

(๒) การรับประกันภายใน ๓๐ วัน หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุตามระเบียบฯ เรียบร้อยแล้ว และแก้ไขให้ดีขึ้นภายใน ๑๔ วัน

๑๓. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนดดังนี้

๑๓.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สป.อว. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๓.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๒.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

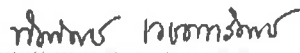
๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๔.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สงวนสิทธิ์ในการจัดจ้างงาน เป็นบางส่วนหรือทั้งหมดหรือยกเลิกการจ้างครั้งนี้ตามความจำเป็นและเหมาะสม กรณีที่มีเหตุขัดข้องด้านการจัดหา งบประมาณในการดำเนินการครั้งนี้ โดยให้ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกในการจัดจ้างครั้งนี้ จะใช้สิทธิ์เรียกร้อง ความเสียหายที่พึงเกิดขึ้น ณ ปัจจุบันหรือนาคตกจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๔.๒ ลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตร ผลงานทั้งหมดที่ได้จัดทำเป็นรายงานเอกสาร หรือการบันทึกซีดีหรือ แฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหลายตามสัญญาจ้างหรือที่เกี่ยวข้องกับงานตามสัญญาจ้างนี้ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

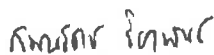
๑๔.๓ กรณีมีเหตุสุดวิสัย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งให้บรรลุ ตามข้อตกลงได้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือชี้แจง พร้อมเสนอแนะแนวทางทางแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม หรือทดแทน กิจกรรมนั้น ๆ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับฯ พิจารณาเห็นชอบ ว่าผู้ว่าจ้างยังจะได้รับประโยชน์ไม่น้อยไปกว่า ตามข้อตกลงที่ได้ตกลงกันไว้แต่เดิม

๑๔.๔ เงื่อนไขอื่น ๆ นอกจากนี้ จะได้แจ้งให้ทราบในวันชี้แจงรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง หรือเป็นการล่วงหน้า ก่อนวันเสนอราคาอย่างน้อย ๓ วัน (ถ้ามี)



(นางสาวทิพวัลย์ เวชการณีย์)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
ประธานกรรมการ



(นางสาวสุนนรัตน์ รียาพันธ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
กรรมการ



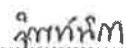
(นางสาวสิริกานต์ เกษี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กรรมการ



(นางสาวเดือนเพ็ญ อางไธสง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กรรมการ



(นางสาวจิตต์นิภา พลีทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
กรรมการ