

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างจัดกิจกรรมสัมมนาสื่อมวลชน (Press Tour) ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2563
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย (รฟม.)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)
วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 17 ตุลาคม 2562
เป็นเงิน 1,864,154 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหกหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 3 ที่มา ดังนี้
บริษัท โมนิ เจเนเนอรัลเรชั่น จำกัด
บริษัท บรอดคาสท์ ไทย เทเลวิชั่น จำกัด
บริษัท ดาวฤกษ์ คอมมูนิเคชั่นส์ จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
นางสาวอัจฉริยา ศรีสุระ หัวหน้าแผนกสื่อสารองค์กร
นางสาวสิรินาถ แสงสุวรรณ พนักงานประชาสัมพันธ์ 6

Am Sm

ขอบเขตงานจ้างจัดกิจกรรมสัมมนาสื่อมวลชน (Press Seminar)

ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2563

1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้รับมอบนโยบายจากรัฐบาลและกระทรวงคมนาคม ในการเร่งรัดดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้าในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลให้เป็นไปตามแผนงาน รวมถึงการขยายเส้นทางรถไฟฟ้าสู่เมืองภูมิภาค เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมขนส่งให้ครอบคลุมและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ รฟม. ที่ว่า “เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน ที่สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน และส่งเสริมการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืน” โดยในปี 2563 นี้ รฟม. มีภารกิจในการดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้าในเมืองภูมิภาค ได้แก่ โครงการรถไฟฟ้าเชียงใหม่ โครงการรถไฟฟ้าภูเก็ต โครงการรถไฟฟ้านครราชสีมา และโครงการรถไฟฟ้าพิษณุโลก

ดังนั้น เพื่อให้ภารกิจดังกล่าวของ รฟม. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุเป้าหมายได้ตามแผนงานที่กำหนด รฟม. จึงจัดกิจกรรมสัมมนาสื่อมวลชน (Press Seminar) ขึ้น เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่าง รฟม. และสื่อมวลชน ทำให้สื่อมวลชนเป็นสื่อกลางในการถ่ายทอดข้อมูลโครงการรถไฟฟ้าในเมืองภูมิภาค เช่น แผนการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เป็นต้น ให้กลุ่มเป้าหมายและประชาชนทั่วไปได้รับรู้ รับทราบ และเข้าใจอย่างถูกต้อง ตลอดจนเกิดทัศนคติที่ดีแก่ รฟม. ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้สื่อมวลชนเป็นสื่อกลางในการถ่ายทอดข้อมูลโครงการรถไฟฟ้าในเมืองภูมิภาค ให้กลุ่มเป้าหมายและประชาชนทั่วไปได้รับรู้ รับทราบ และเข้าใจอย่างถูกต้อง
- 2.2 เพื่อสร้างและรักษาสัมพันธ์อันดีระหว่าง รฟม. และ สื่อมวลชน
- 2.3 เพื่อให้การดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม. ทั้งในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล รวมถึงเส้นทางรถไฟฟ้าในเมืองภูมิภาค เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

3. กลุ่มเป้าหมาย

สื่อมวลชน

4. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓๓

4.8 ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้าร่วมยื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ในลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างดังกล่าว โดยมีผลงานอย่างน้อย 1 ผลงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ และ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

5. ขอบเขตงาน

5.1 การจัดกิจกรรม

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนาสื่อมวลชน ณ จังหวัดเชียงใหม่ ภายใต้หัวข้อ “โครงการระบบขนส่งมวลชนภูมิภาค จ.เชียงใหม่” ระยะเวลาการจัดกิจกรรมจำนวน 2 วัน ในช่วงระหว่างเดือนมกราคม 2563 ถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2563 (วันศุกร์ – วันเสาร์ของสัปดาห์) ซึ่งมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 80 คน ประกอบด้วยผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ รฟม. และสื่อมวลชน โดยมีรายละเอียดการจัดกิจกรรมหลัก ดังนี้

วันที่ 1 ภาคเช้า - เดินทางถึงจังหวัดเชียงใหม่

- ศึกษาเส้นทางรถไฟฟ้าสายสีแดง (โรงพยาบาลนครพิงค์ – แยกแม่เหียะสนามสามัคคี) ช่วงสถานีท่าอากาศยานเชียงใหม่ – สถานีช่วงสิงห์

- อาหารกลางวัน

ภาคบ่าย - เดินทางเข้าที่พัก

- กิจกรรมสัมมนา

ภาคค่ำ - งานเลี้ยงอาหารเย็น

วันที่ 2 ภาคเช้า - นำคณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ รฟม. พร้อมสื่อมวลชน ร่วมทำกิจกรรม CSR

- อาหารกลางวัน

ภาคบ่าย - ศึกษาดูงานในสถานที่เชิงประวัติศาสตร์-วัฒนธรรม หรือสถานที่ที่มีความงดงามทางธรรมชาติที่น่าสนใจใน จ.เชียงใหม่

- เดินทางกลับ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถศึกษาแนวเส้นทางและข้อมูลโครงการระบบขนส่งมวลชนภูมิภาค จ.เชียงใหม่เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ รฟม. (www.mrta.co.th) และ เว็บไซต์โครงการ (www.chiangmai-transitredline.com)

5.2 การนำเสนอรูปแบบ/แนวคิด/ธีมกิจกรรม

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรูปแบบ / แนวคิด (Concept) / ธีมกิจกรรมสัมมนาสื่อมวลชนในครั้ง นี้ โดยจะต้องตั้งชื่อกิจกรรม, ออกแบบการ์ดเชิญเข้าร่วมกิจกรรม (Artwork) เพื่อให้ รฟม. ใช้สำหรับส่งเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรมทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail), รวมถึงการจัดกิจกรรมอื่นๆ ให้มีความสอดคล้องกัน

Mr Sam

5.3 การเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 80 คน

5.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงาน จอง จัดทำ และออกบัตรโดยสารเครื่องบินไป – กลับ จากท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ กรุงเทพมหานคร – ท่าอากาศยานเชียงใหม่

5.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมรถบัสปรับอากาศ ให้มีความเหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสัมภาระ โดยตัวรถมีสภาพดี สมบูรณ์ทั้งภายนอกและภายใน ได้มาตรฐาน สำหรับบริการรับ – ส่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลอดการจัดกิจกรรมที่จังหวัดเชียงใหม่ หากกรณีมีปัญหาระหว่างการเดินทาง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหารถที่มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทน และจะต้องดำเนินการตามกำหนดการจัดกิจกรรมที่ รพม. กำหนดได้

5.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมาย มีความประพฤติดี แต่งกายสุภาพ กิริยามารยาทเรียบร้อย มีประสบการณ์ชำนาญเส้นทางและไม่ดื่มสุรา สารเสพติด หรือมีสิ่งมีพิษมาขณะขับรถ

5.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลกระเป๋าสัมภาระของผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้เรียบร้อยตลอดการเดินทาง

5.4 ที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 80 คน ดังนี้

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาที่พักสำหรับรับรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสำหรับจัดทำกิจกรรมต่างๆ ดังต่อไปนี้

5.4.1 จัดเตรียมที่พักโรงแรมในจังหวัดเชียงใหม่ มาตรฐานโรงแรมระดับ 4 ดาวขึ้นไป มีสิ่งอำนวยความสะดวก สะอาด และปลอดภัย จำนวน 2 วัน 1 คืน ที่พักห้องละ 2 คน ที่พักเดี่ยว 10 คน และห้องพัก VIP 1 ห้อง (ระบุสถานที่พร้อมภาพถ่ายประกอบ)

5.4.2 จัดเตรียมสถานที่สำหรับกิจกรรมสัมมนาทางวิชาการภายในโรงแรมที่พัก ในช่วงบ่ายของวันแรก โดยจะต้องตกแต่งสถานที่ เวที จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการสัมมนาในสภาพพร้อมใช้งาน เอกสารประกอบการสัมมนา Press kit และมุมแกล้งข่าว/ให้สัมภาษณ์ รวมถึงจัดหาพิธีกรดำเนินรายการในช่วงกิจกรรมสัมมนา

5.4.3 จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงอาหารเย็น ณ สถานที่พัก โดยผู้รับจ้างจะต้องตกแต่งสถานที่ จัดเตรียม Backdrop ถ่ายภาพ และอุปกรณ์ตกแต่งประกอบการถ่ายภาพให้แก่ผู้ร่วมงาน มีซุ้มกิจกรรม เช่น เล่นเกมส์ และ/หรือกิจกรรมสนทนาการ ไม่น้อยกว่า 4 ซุ้ม พร้อมทั้งคนดูแลแต่ละซุ้ม จัดหาพิธีกรอย่างน้อย 1 คน เครื่องเสียง วงดนตรี และนักร้อง กิจกรรมเล่นเกมส่นเวที พร้อมของรางวัล

ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมงานเลี้ยงอาหารเย็นจะต้องมีความสอดคล้องกับรูปแบบ/แนวคิด (Concept)/ธีม ของการจัดกิจกรรมสัมมนาฯ ในข้อ 5.2 (นำเสนอพร้อมภาพถ่ายประกอบ)

5.5 ของรางวัลในงานเลี้ยงอาหารเย็น

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมของรางวัลสำหรับจับสลากบนเวทีให้แก่สื่อมวลชนในงานเลี้ยงอาหารเย็น ประกอบด้วยรางวัลใหญ่และเล็กทดแทนกันไป (นำเสนอพร้อมภาพถ่ายประกอบ)

5.6 รายละเอียดอาหาร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

5.6.1 มื้อเช้า 1 มื้อ เป็นอาหารเช้าบุฟเฟ่ต์ ณ โรงแรมที่พัก ในวันเดินทางกลับ

5.6.2 มื้อกลางวัน 2 มื้อ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ประสาน และจองร้านอาหารสำหรับมื้อกลางวันให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมในวันเดินทางไปและเดินทางกลับ โดยมีรายการอาหารไม่น้อยกว่า 8 รายการ และมีขนมหรือผลไม้ไม่น้อยกว่า 3 รายการ และเครื่องดื่มไม่น้อยกว่า 3 รายการ กำหนดให้หนึ่งโต๊ะละไม่เกิน 8 ท่าน (นำเสนอโดยระบุสถานที่และภาพถ่ายอาหารประกอบ)

5.6.3 อาหารว่าง 2 มื้อ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอาหารว่าง 2 มื้อ ให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วยชุดอาหารกล่อง (Snack box) ณ ท่าอากาศยานจังหวัดเชียงใหม่ ในวันเดินทางไป โดยมีขนมอย่างน้อย 3 รายการและ

เครื่องดื่ม และ Coffee break ในช่วงบ่ายระหว่างการจัดสัมมนาภายในโรงแรมที่พัก โดยมีเครื่องดื่มชาและกาแฟ และขนมอย่างน้อย 3 รายการ (นำเสนอพร้อมภาพประกอบ)

รวมทั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีน้ำดื่มและของว่างในระดับคุณภาพดีให้เพียงพอเพื่อให้บริการผู้เข้าร่วมกิจกรรมในระหว่างการเดินทาง

5.6.4 มื้อเย็น 1 มื้อ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอาหารมื้อเย็น 1 มื้อ ณ สถานที่พัก ประกอบด้วย อาหารเย็นแบบบุฟเฟ่ต์ และมีชุดอาหารท้องถิ่นหรืออาหารพื้นเมืองเหนือไม่น้อยกว่า 4 ชุด, ขนมหวาน, ผลไม้สดตามฤดูกาล และเครื่องดื่ม (นำเสนอเมนูอาหารพร้อมภาพประกอบ)

5.7 กิจกรรม CSR

ผู้รับจ้างจะต้องจัดกิจกรรม CSR เพื่อให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ รพม. พร้อมสื่อมวลชนทำกิจกรรมร่วมกัน โดยจะต้องเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่าง รพม. สื่อมวลชน และ ชุมชนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมภาพลักษณ์อันดีของ รพม. เช่น กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม-อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีของชุมชนท้องถิ่น กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และชุมชน เป็นต้น

5.8 สถานที่สำหรับศึกษาดูงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสถานที่ศึกษาดูงานศึกษาในสถานที่เชิงประวัติศาสตร์-วัฒนธรรม หรือสถานที่ที่มีความงดงามทางธรรมชาติที่น่าสนใจในจังหวัดเชียงใหม่ ในวันเดินทางกลับ ไม่น้อยกว่า 1 แห่ง (นำเสนอพร้อมภาพประกอบ)

5.9 ของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.9.1 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ และจัดทำเสื้อสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ รพม. จำนวน 50 ตัว

5.9.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน จำนวน 80 ชิ้น โดยของที่ระลึกจะต้องมีความสร้างสรรค์และสอดคล้องกับรูปแบบ/แนวคิด(Concept)/ธีมการจัดกิจกรรม (นำเสนอพร้อมภาพประกอบ)

5.10 ยาสამัญประจำบ้านและชุดปฐมพยาบาล

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมยาสามัญประจำบ้านและชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้นสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.11 การทำประกันอุบัติเหตุ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม โดยมีทุนประกัน ความคุ้มครองกรณีเสียชีวิต 1,000,000 บาท/คน และความคุ้มครองกรณีอุบัติเหตุ ค่ารักษาพยาบาล 100,000 บาท/คน ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างจะต้องสำรองค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไปก่อน

5.12 ช่างภาพนิ่งและวิดีโอ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาช่างภาพนิ่งและวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพบรรยายการศกการจัดกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมทั้ง 2 วัน (นำเสนอประวัติและผลงานของช่างภาพนิ่งและวิดีโอ)

5.13 รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมพร้อมภาพประกอบ ในรูปแบบเล่มรายงาน จำนวน 2 ชุด และไฟล์ PDF บรรจุใส่ Flash Drive จำนวน 1 ชุด ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่จัดกิจกรรมเสร็จสิ้น

6. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และจะต้องนำข้อเสนอด้านเทคนิคมาเสนอต่อ รฟม. ด้วยตนเองเป็น Presentation ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ณ อาคารสำนักงาน รฟม. ถนนพระราม 9 เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ รฟม. จะเป็นผู้กำหนดวันและแจ้งให้ทราบในภายหลัง โดยจะต้องมีเนื้อหาเสนอ ดังนี้

- 6.1 รายละเอียดการจัดสัมมนาสื่อมวลชนตามขอบเขตงานในข้อ 5 นำเสนอเป็น Presentation พร้อมทั้งจัดทำเป็นรูปเล่มอย่างน้อย 1 ชุด
- 6.2 ตารางแผนการดำเนินงานโดยละเอียด ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน ที่สามารถจัดทำได้จริง
- 6.3 ผลงานที่ผ่านมาที่เป็นงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา

7. เกณฑ์การพิจารณา

รฟม. จะพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคาครั้งนี้ โดยใช้เกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นขอเสนอราคา (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 20 คะแนน
- 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 80 คะแนน

ซึ่งมีเกณฑ์การพิจารณาคะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
1)	ราคาที่ยื่นเสนอ	20
2)	คุณภาพและคุณสมบัติฯ	80
	(2.1) การนำเสนอรูปแบบ/แนวคิด(Concept)/ทีมการจัดงานสัมมนา (พิจารณาจากแนวคิดที่สร้างสรรค์, มีความน่าสนใจ, รวมถึงการนำเสนอการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน จะต้องสอดคล้องเป็นแนวคิดเดียวกัน เช่น การตั้งชื่อกิจกรรม การออกแบบการ์ดเชิญ การคิดธีมจัดงานเลี้ยง การเลือกของที่ระลึก เป็นต้น)	(15)
	(2.2) การจัดกิจกรรมงานเลี้ยงอาหารเย็น (พิจารณาจากการออกแบบตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดทำ Backdrop ถ่ายรูปที่สวยงาม การจัดหา พิธีกร วงดนตรี และนักร้องที่มีประสบการณ์และผลงาน, การนำเสนอซุ้มเกมส์, ซุ้มกิจกรรม, ของรางวัล สำหรับผู้เข้าร่วมงานมีความน่าสนใจ น่าประทับใจ)	(15)
	(2.3) การนำเสนอกิจกรรม CSR (พิจารณาจากรูปแบบกิจกรรมที่มีความน่าสนใจ มีความสร้างสรรค์ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง รฟม. สื่อมวลชน และ ชุมชนท้องถิ่น รวมถึงส่งเสริมภาพลักษณ์อันดีของ รฟม. และก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่างๆ ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม ชุมชน สังคม เป็นต้น)	(10)
	(2.4) การเลือกโรงแรมที่พัก (พิจารณาคุณสมบัติของที่พักที่ครบถ้วนตรงตามที่กำหนด สามารถรองรับการจัดกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมพอเพียง มีความสะดวกสบาย มีบรรยากาศสภาพแวดล้อมสวยงาม และมีสิ่งอำนวยความสะดวกตามมาตรฐานโรงแรมในระดับ 4 ดาวขึ้นไป)	(10)
	(2.5) การเลือกพาหนะในการเดินทาง (พิจารณาจากคุณภาพการให้บริการและความสะดวกสบายของยานพาหนะที่เลือกนำเสนอในการเดินทาง ทั้งสายการบินและยานพาหนะที่ใช้บริการรับ – ส่ง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในจังหวัดเชียงใหม่)	(5)
	(2.6) การเลือกร้านอาหาร, อาหารแต่ละมื้อ (พิจารณาจากการนำเสนออาหารครบทุกมื้อตามที่กำหนด ความหลากหลายของเมนูที่นำเสนอ และ ประเภทวัตถุดิบที่ใช้ประกอบอาหาร ร้านอาหารเป็นที่รู้จัก มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ)	(5)

Amv Sam

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
	(2.7) การเลือกสถานที่ศึกษาดูงาน (พิจารณาจากความน่าสนใจ และเป็นสถานที่เชิงประวัติศาสตร์-วัฒนธรรม หรือสถานที่ที่มีความงดงามทาง ธรรมชาติที่น่าสนใจใน จ.เชียงใหม่ตามที่กำหนด รวมถึงสามารถสร้างความรู้ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้)	(5)
	(2.8) แผนการดำเนินงาน	(5)
	(2.9) ผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา	(5)
	(2.10) ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์กับ รพม.	(5)
	รวม	100

อนึ่ง ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดจากการยื่นเสนอราคา และอื่นๆ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีผลผูกพัน
ต่อ รพม. แต่อย่างใด

8. งบประมาณในการดำเนินการ

ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

9. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาการจัดกิจกรรมจำนวน 2 วัน ในช่วงระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2563 (วันศุกร์ –
วันเสาร์ของสัปดาห์)

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานหลังจากการจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

10.1 หนังสือส่งมอบงาน / ใบแจ้งหนี้

10.2 รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมพร้อมภาพถ่ายประกอบ จำนวน 2 ชุด และไฟล์ PDF บรรจุใส่ Flash Drive
จำนวน 1 ชุด ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่จัดกิจกรรมเสร็จสิ้น

11. การจ่ายเงิน

รพม. จะจ่ายเงินครั้งเดียวเมื่องานแล้วเสร็จและตรวจรับครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

12. อัตราค่าปรับ

12.1 กรณีที่ผู้รับจ้างพบปัญหาหรืออุปสรรค ให้ผู้รับจ้างรีบแจ้งให้ รพม. รับทราบโดยทันที หรือภายในไม่เกิน 3 วัน
นับจากวันที่ผู้รับจ้างรับทราบปัญหา หากไม่แจ้ง รพม. และก่อให้เกิดปัญหาภายหลังจนไม่สามารถดำเนินการได้ตาม
ข้อเสนอ หรือไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมได้ตามที่ รพม. กำหนด รพม. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับค่าเสียหาย
รายการละ 5,000 บาท

12.2 กรณีที่ผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รพม. ผู้รับจ้างต้องชำระ
ค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ รพม.
ในการบอกเลิกสัญญา

12.3 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และ รพม. ยังมีได้บอกเลิก
สัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ รพม. ได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้ว
เสร็จจริง

13. ผู้ประสานงาน

- 13.1 นางสาวอัจฉริยา ศรีสุระ หัวหน้าแผนกสื่อสารองค์กร กองสื่อสารองค์กร
สำนักผู้ว่าราชการ รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1721
- 13.2 นางสาวสิรินาถ แสงสุวรรณ พนักงานประชาสัมพันธ์ 6 แผนกสื่อสารองค์กร กองสื่อสารองค์กร
สำนักผู้ว่าราชการ รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1720
- 13.3 นางสาวสุจิตรา หล้ากาศ พนักงานประชาสัมพันธ์ 5 แผนกสื่อสารองค์กร กองสื่อสารองค์กร
สำนักผู้ว่าราชการ รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1735

Am Sm