

ขอบเขตของงานจ้างจัดโครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2568

1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม ที่มีภารกิจหลักในการดำเนินกิจการรถไฟฟ้าในกรุงเทพมหานครและเมืองหลักในส่วนภูมิภาค เพื่อเพิ่มทางเลือกในการเดินทางให้แก่ประชาชน ซึ่ง รฟม. ได้กำหนดวิสัยทัศน์ของการดำเนินงานในแผนวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 ดังนี้ “ร่วมยกระดับเมืองด้วยโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน และนวัตกรรม เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน” ทั้งนี้ รฟม. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการดำเนินกิจการรถไฟฟ้า ด้วยการนำนวัตกรรมมาขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต มีการต่อยอด พัฒนานวัตกรรมในระดับองค์กร เพื่อสร้างความเติบโตอย่างยั่งยืนและรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

ภายใต้แผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 และแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2568 กำหนดให้มีโครงการ MRTA Innovation Camp ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลัก คือ เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียน นักศึกษาให้มีความรู้ทางด้านนวัตกรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ใช้ประโยชน์ได้จริง และสามารถนำนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์มาพัฒนาหรือต่อยอดการดำเนินงานของ รฟม. และเพื่อให้โครงการตามแผนแม่บทดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างจัดโครงการที่มีประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญทางด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุผลเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ และสามารถเป็นแนวทางในการจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมในปีต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้ด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
2. เพื่อสร้างประสบการณ์การสร้างสรรค์นวัตกรรมให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
3. เพื่อนำผลงานที่ได้มาประยุกต์ใช้ พัฒนา หรือต่อยอดการดำเนินงานของ รฟม.
4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี รวมถึงสร้างเครือข่ายระหว่างองค์กรและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 40 คน

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/4.3 ไม่อยู่...

อธิการบดี.   

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับ ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสมัครครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

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

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานเกี่ยวกับการจัดงานประเภทเดียวกัน หรือประเภทที่เกี่ยวข้องกับ งานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ อย่างน้อย 1 สัญญา และมีมูลค่าสัญญาไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วย

/ระเบียบ...

อธิบดี...  ๓๐.๓๕๙ ๒๕๖๓

ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาคเอกชน ที่ รพม. เชื่อถือ โดยต้องผ่านการตรวจรับงานเสร็จสมบูรณ์แล้ว โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนาเอกสารมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- 1) สำเนาสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchase Order)
- 2) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ
- 3) สำเนารายงานสรุปผลการดำเนินงาน (หากไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ทั้งหมด สามารถนำเสนอปกหน้าและสารบัญได้) (หากมี)

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 1.1 - 1.2 ของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการและดำเนินการจัดโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และต้องมีการหารือร่วมกับผู้ว่าจ้างตลอดช่วงเวลารับจ้าง ทั้งนี้ การดำเนินโครงการในขั้นตอนต่างๆ ต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างทั้งก่อนดำเนินการ และตลอดช่วงเวลารับจ้าง ซึ่งแผนการดำเนินโครงการมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 การวางแผนการดำเนินการจัดโครงการ

5.1.1 ผู้รับจ้างต้องกำหนดแนวคิดหลัก (Concept Idea) และรูปแบบ/แนวทางการจัดงาน (Theme) ภายใต้อำนาจ “นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รพม.”

5.1.2 ผู้รับจ้างต้องวางแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมีการระบุขั้นตอน/วิธีการต่างๆ และระยะเวลาอย่างละเอียดชัดเจน

5.2 การรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ

5.2.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และกำหนดวิธีการรับสมัครโครงการภายใต้อำนาจ “นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รพม.” รวมทั้งกำหนด เงื่อนไข หลักเกณฑ์ ระยะเวลาการรับสมัคร รวมถึงเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ

5.2.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มการรับสมัครแบบกลุ่ม กลุ่มละ 4 คน และดำเนินการรับสมัคร รวมถึงคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการให้ครบจำนวน 10 กลุ่ม รวมทั้งสิ้น 40 คน ทั้งนี้ การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการพิจารณาจากแนวคิด (idea) และความสอดคล้องกับหัวข้อตามข้อ 5.2.1 โดยต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การรับสมัคร

/5.2.3 ผู้รับจ้าง...

อ.ดร.กมล.  

5.2.3 ผู้รับจ้างต้องประกาศผลการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ รวมถึงติดต่อประสานงานต่างๆ กับผู้ที่ผ่านการคัดเลือก

5.3 การจัดค่ายกิจกรรมภายใต้โครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2568

ผู้รับจ้างต้องจัดค่ายกิจกรรมภายใต้โครงการ MRTA Innovation Camp ให้แก่ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการดังกล่าวในรูปแบบ Online / On Site ซึ่งค่ายกิจกรรมแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

5.3.1 ส่วนที่ 1: กิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ (รูปแบบ On Site จำนวน 2 วัน)

5.3.1.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบลงทะเบียนให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.3.1.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและดำเนินการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้ทราบวัตถุประสงค์ เงื่อนไข และรายละเอียดของโครงการ MRTA Innovation Camp รวมถึงเกณฑ์การตัดสินรางวัล ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดของผลงาน

5.3.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ทั้งในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.3.1.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการนำเสนอแนวคิดของกลุ่มที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการรวมถึงประเมินศักยภาพของผลงาน เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของผลงาน ตลอดจนให้คำแนะนำต่างๆ เพื่อนำความรู้และข้อมูลที่ได้ไปพัฒนาและปรับปรุงเพื่อนำเสนอผลงานในรอบตัดสินต่อไป

5.3.1.5 ผู้รับจ้างต้องจัดการบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยต้องออกแบบการบรรยายและวางแผนการให้ความรู้ในด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับการให้บริการของรถไฟฟ้าของ รฟม. โดยมีการพิจารณาหัวข้อที่เหมาะสมกับผู้เข้าร่วมโครงการ

5.3.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและต้องสอดคล้องกับการให้บริการรถไฟฟ้าของ รฟม.

5.3.2 ส่วนที่ 2: กิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching) (รูปแบบ Online)

ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมแต่ละกลุ่ม เพื่อให้คำแนะนำ ติดตามความคืบหน้า และเตรียมความพร้อมสำหรับกิจกรรมนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching) อย่างน้อยกลุ่มละ 1 ครั้ง

5.3.3 ส่วนที่ 3: กิจกรรมนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching) และการตัดสินรางวัล (รูปแบบ On Site จำนวน 1 วัน)

5.3.3.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและดำเนินการจัดกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอแนวคิดที่ผ่านการพัฒนาปรับปรุงแล้วต่อคณะกรรมการตัดสินผลงาน

5.3.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำหลักเกณฑ์การตัดสินผู้ที่ได้รับรางวัล รวมถึงดำเนินการตัดสินผลงาน โดยมีคณะกรรมการตัดสินผลงานเป็นผู้ตัดสิน

/5.3.3.3 ผู้รับจ้าง...

5.3.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและดำเนินการประกาศผลและมอบรางวัล รวมถึงจัดเตรียมเงินรางวัล ป้ายมอบรางวัลให้แก่ผู้ที่ชนะการประกวด และเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ MRTA Innovation Camp โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รางวัลชนะเลิศ เงินรางวัล 25,000 บาท (1 รางวัล) และเกียรติบัตร
- รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 1 เงินรางวัล 15,000 บาท (1 รางวัล) และเกียรติบัตร
- รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2 เงินรางวัล 10,000 บาท (1 รางวัล) และเกียรติบัตร
- รางวัลชมเชย เงินรางวัล 5,000 บาท (1 รางวัล) และเกียรติบัตร
- เกียรติบัตรสำหรับผู้ที่ได้รับเลือกเข้าร่วมโครงการทุกคน

5.4 การจัดเตรียมบุคลากรในการดำเนินโครงการ

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบุคลากรเพื่อบริหารงานต่างๆ รวมถึงดูแลความเรียบร้อยภายในโครงการ ในจำนวนที่เพียงพอ และต้องเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานต่างๆ เช่น เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่แจ้งข้อมูลข่าวสารหรือประกาศต่างๆ ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รพม. เป็นต้น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ประสานงานต้องพร้อมปฏิบัติงานที่ และต้องปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนงานต่างๆ ที่กำหนดไว้ และต้องปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาจ้าง

5.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร ที่มีความเชี่ยวชาญด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือมีความรู้ความสามารถในสายงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีประสบการณ์ในการอบรมให้เยาวชน จำนวนอย่างน้อย 2 คน เพื่อบรรยายให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมโครงการในหัวข้อต่างๆ

5.4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมคณะกรรมการตัดสินผลงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือมีความรู้ความสามารถในสายงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 3 คน เพื่อตัดสินแนวคิด (idea) ในกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching)

5.4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมที่ปรึกษา (Mentor) ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่มีความเชี่ยวชาญด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือมีความรู้ความสามารถในสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินศักยภาพผลงานของผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงให้ความรู้ คำแนะนำ จุดแข็งและจุดอ่อนของแนวคิด (idea) ในกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุง จำนวนอย่างน้อย 8 คน

5.4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม (facilitator) ที่มีความรู้และสามารถในการให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมโครงการในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ อย่างน้อยกลุ่มละ 1 คน

5.4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ (MC) ตลอดการดำเนินโครงการ จำนวน 1 คน

5.4.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมช่างภาพอย่างน้อย 1 คน เพื่อถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดโครงการ

5.5 การจัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม และอื่นๆ

5.5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่สำหรับจัดค่ายกิจกรรมที่เหมาะสม และสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่ ระบบแสง สี เสียง สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์เครื่องเขียน อย่างเพียงพอ และต้องจัดหาห้องรับรองหรือพื้นที่รับรองวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา (Mentor) และคณะกรรมการตัดสินสำหรับการประชุมหารือระหว่างการจัดค่ายกิจกรรม

5.5.2 ผู้รับจ้างต้องตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมโดยรอบทั้งหมด เช่น จอ LED เวที แบ็คดรอป (Backdrop) โรลอัพ (Rollup) ให้เหมาะสมและสวยงามตลอดโครงการ เป็นต้น

5.5.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าเช่าสถานที่ รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของสถานที่เรียกเก็บ เช่น ค่าไฟ การประกันใช้สถานที่ ค่าทำความสะอาด ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าความเสียหาย และอื่นๆ

5.5.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการติดตั้งและรื้อถอนที่เกิดขึ้นทุกกรณี รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่บุคคลที่ 3 ทั้งร่างกายและทรัพย์สิน ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด

5.5.5 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร คณะกรรมการตัดสิน ที่ปรึกษา (Mentor) เจ้าหน้าที่ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ รพม. อย่างเพียงพอตลอดการจัดโครงการ

5.6 การออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

5.6.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์โครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น เช่น โปสเตอร์ อินโฟกราฟิก สื่อออนไลน์ หรือตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน วางแผนการผลิตและเผยแพร่ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาและดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ ภายใต้เงื่อนไขที่ รพม. กำหนด

5.6.2 ผู้รับจ้างต้องประชาสัมพันธ์การรับสมัคร รายละเอียดการรับสมัครและเงื่อนไขต่างๆ รวมถึงการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการผ่านทางช่องสื่อออนไลน์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย จำนวนอย่างน้อย 5 ช่องทาง โดยประชาสัมพันธ์ทั้งก่อนและหลังการจัดโครงการ และต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันในทุกช่องทาง โดยจะต้องได้รับการเห็นชอบจาก รพม. ทุกครั้งก่อนจะดำเนินการประชาสัมพันธ์

5.6.3 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ

5.6.4 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำสื่อยึดที่มีตราสัญลักษณ์ของ รพม. และตราสัญลักษณ์ของโครงการ สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 50 ตัว และเสื้อโปโลพร้อมปัก/สกรีนตราสัญลักษณ์ของ รพม. และตราสัญลักษณ์ของโครงการ สำหรับวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา (Mentor) คณะกรรมการตัดสิน และเจ้าหน้าที่ รพม. จำนวน 50 ตัว

5.6.5 ผู้รับจ้างต้องบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดโครงการ

/5.6.6 ผู้รับจ้าง...

ดิฉัน... 

5.6.6 ผู้รับจ้างต้องติดต่อวิเทศน์เพื่อสรุปกิจกรรมในโครงการ จำนวน 1 ชิ้นงาน ทั้งนี้ ต้องให้ รฟม. ปรับแก้ไขจนกว่าจะเสร็จสมบูรณ์

5.6.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำของที่ระลึกให้เหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับรูปแบบและแนวคิดการจัดงาน สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น โดยจะต้องนำเสนอให้ รฟม. พิจารณาเห็นชอบก่อนผลิต

5.7 การสรุปผลการดำเนินงาน

5.7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ประเมินผลการจัดกิจกรรม และข้อเสนอแนะในการจัดโครงการ

5.7.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดโครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2568

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอโดยใช้การตัดสินจากหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 คิดเป็นคะแนน 200 คะแนน) ดังนี้

(1) ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 คิดเป็นคะแนนเต็ม 100 คะแนน

(2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 คิดเป็นคะแนนเต็ม 100 คะแนน

โดยมีเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
1.	ราคาที่เสนอ (Price)	100
2.	คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	100
	2.1 แนวคิดหลัก (Concept Idea) และรูปแบบ/แนวทางการจัดงาน (Theme) มีการกำหนดแนวคิดหลัก (Concept Idea) และรูปแบบ/แนวทางการจัดงาน (Theme) ภายใต้อำนาจ “นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม.” โดยมีความสอดคล้องครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์ของโครงการ	40

/ลำดับ...

อ.วิเศษ... 20/12/25 15/12/25

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
	2.2 การนำเสนอแผนการดำเนินงานโครงการ - มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลา (Time Frame) โดยบริหารงานจัดการโครงการได้อย่างชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน - มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรม ได้แก่ 1) กิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ 2) กิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching) 3) กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัล	40 (20) (20)
	2.3 จุดเด่นหรือข้อได้เปรียบ ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน หรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม	20
	รวม	<u>200</u>

7. เอกสารยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมและยื่นเอกสารข้อเสนอ ได้แก่ รายละเอียดคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการตามข้อ 6. ในรูปแบบ PDF File พร้อมกับเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง (Purchase Order) และสำเนาทันทีรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ พร้อมทั้งต้องแนบเอกสารข้อกำหนดของงานนั้นๆ ในวันยื่นข้อเสนอ (หากมี)

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 130 วัน (หนึ่งร้อยสามสิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในระยะเวลาดำเนินงานภายใน 130 วัน (หนึ่งร้อยสามสิบวัน) ตามที่ระบุไว้ในข้อ 8. โดยมีรายละเอียดดังนี้

/(1) หนังสือ...

อ.วิภาภ.  20/10/25 15/10/25

(1) หนังสือส่งมอบงานจากผู้รับจ้าง

(2) ใบแจ้งหนี้ฉบับจริง

(3) รายงานสรุปผลการจัดโครงการ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายงานผลการดำเนินงาน ภาพกิจกรรม ผลสำรวจความพึงพอใจ และประเมินผลการจัดกิจกรรม รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่สำคัญตามเงื่อนไขที่กำหนด

- รายงานสรุปผลการจัดโครงการแบบรูปเล่มขนาด A4 จำนวน 2 ชุด

- รายงานสรุปผลการจัดโครงการในรูปแบบไฟล์ PDF ต้นฉบับไฟล์ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และไฟล์ Artwork ที่ใช้ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด บรรจุใน External Hard Disk จำนวน 2 ชิ้น

10. การเบิกจ่ายเงิน

รพม. จะชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดเดียว ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามข้อกำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างไว้โดยครบถ้วนแล้ว

11. ลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญา

11.1 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ และรายงานของ รพม. และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับ รพม. ไว้ใช้เพื่อกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้เท่านั้น โดยไม่ยินยอมให้ข้อมูลดังกล่าวตกไปอยู่กับบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม.

11.2 ผลงานการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ คลิปวิดีโอ และงานออกแบบอื่นๆ ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับ รพม. ตามสัญญาจะตกเป็นลิขสิทธิ์ของ รพม. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม.

11.3 ผลงานจากการแข่งขันที่สมบูรณ์และได้ส่งมอบแล้วนั้นจะตกเป็นลิขสิทธิ์ของ รพม. เท่านั้น และให้ถือเป็นสมบัติของ รพม. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม.

11.4 รพม. จะไม่มีส่วนรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หากผลงานของผู้พัฒนา และผลงานของผู้รับจ้าง เมื่อเผยแพร่แล้วมีบุคคลอื่นได้แย่งทรัพย์สินทางปัญญาในผลงาน ผู้เข้าประกวดต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูล ได้แก่ เนื้อหา ภาพ เสียง คลิปวิดีโอ ซอฟต์แวร์ หรืออื่นใดที่ใช้ในการผลิตผลงาน โดยต้องไม่ละเมิดกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา และมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาอย่างชัดเจน

11.5 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ได้จัดทำแก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดสัญญาการรับจ้าง ผู้เข้าประกวดอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสาร ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

12. ข้อกำหนดและเงื่อนไข

12.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเสนอราคา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น จะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคา (หรือผู้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล) พร้อมประทับตราบริษัทให้ชัดเจน และจำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบ หรือแก้ไขใดๆ ทั้งสิ้น อนึ่ง ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดจากการยื่นข้อเสนอ และอื่นๆ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีผลผูกพันต่อ รฟม. แต่อย่างใด

12.2 ผู้รับจ้างจะต้องระบุชัดเจนในเอกสารที่ยื่นเสนองานต่อ รฟม. ว่า ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบงานและดำเนินการตามแผนงานที่ได้นำเสนอทั้งหมด โดยจะต้องปฏิบัติได้จริงตามที่เสนอทุกประการ เว้นแต่ รฟม. เห็นชอบให้มีการปรับแก้ไข เปลี่ยนแปลง เท่านั้น

12.3 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุนการให้คำปรึกษา/ ชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านเทคนิคและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับผลงานของผู้รับจ้างตามสัญญาว่าจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพและไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

12.4 หากกรณีมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในส่วนใดส่วนหนึ่งที่ผู้รับจ้างดำเนินการรับผิดชอบในการจัดงาน ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจจะเกิดขึ้น

13. ค่าปรับ

13.1 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน (เศษของวันคิดเป็นหนึ่งวัน) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตามสัญญา

13.2 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดและ รฟม. ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ให้ถือว่าผู้รับจ้างประพฤติดิตสัญญา และจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน (เศษของวันคิดเป็นหนึ่งวัน) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตามสัญญานับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จของงาน หรือวันที่ รฟม. ได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้ รฟม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายในกรณีที่ต้องให้ผู้ยื่นดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยยินยอมให้ รฟม. หักค่าใช้จ่าย/ค่าเสียหายก่อนการจ่ายเงิน

13.3 กรณีผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รฟม. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

14. การสงวนสิทธิ์และเงื่อนไขอื่นๆ

ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกการจ้างจัดโครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2568 ในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

(1) การจัดจ้างครั้งนี้อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือเกิดผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

/(2) เกิด...

อ.วิมล
10/2568

(2) เกิดสถานการณ์โรคระบาด ภัยธรรมชาติ หรือมลพิษ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตหรือสุขภาพของ ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมดังกล่าวตามที่ รพม. เห็นสมควร

(3) กรณีที่การจัดกิจกรรมดังกล่าวต้องห้ามดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อกำหนด หรือระเบียบอื่นใดของทางราชการที่ได้ออกใช้บังคับอยู่ในขณะนี้ และจะออกใช้บังคับในภายภาคหน้า หรือ ไม่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

15. งบประมาณการดำเนินการ

ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

16. ผู้ประสานงานของ รพม.

1. นายอรรถสิทธิ์ จ้องศิริรักษ์
หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร
โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1729 โทรสาร 0 2716 4019
2. นางสาวชลิตา ญาณสะอาด
พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 7 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร
โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1742 โทรสาร 0 2716 4019
3. นางสาวปิ่นทน์ชนิต สุรกิจบวร
พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร
โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1747 โทรสาร 0 2716 4019

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอโดยใช้การตัดสินจากหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 คิดเป็น คะแนน 200 คะแนน) ดังนี้

(1) ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 คิดเป็นคะแนนเต็ม 100 คะแนน

(2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 คิดเป็นคะแนนเต็ม 100 คะแนน

โดยมีเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
1.	ราคาที่เสนอ (Price)	100
2.	คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	100
	2.1 แนวคิดหลัก (Concept Idea) และรูปแบบ/แนวทางการจัดงาน (Theme) มีการกำหนดแนวคิดหลัก (Concept Idea) และรูปแบบ/แนวทางการจัดงาน (Theme) ภายใต้อำนาจ “นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม.” โดยมีความสอดคล้องครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์ของโครงการ	40
	2.2 การนำเสนอแผนการดำเนินโครงการ - มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลา (Time Frame) โดยบริหารงานจัดการโครงการได้อย่างชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน - มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรม ได้แก่ 1) กิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ 2) กิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching) 3) กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัล	40 (20) (20)
	2.3 จุดเด่นหรือข้อได้เปรียบ ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน หรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม	20
	รวม	200

เกณฑ์ละเอียด

1. แนวคิดหลัก (Concept Idea) และรูปแบบ/แนวทางการจัดงาน (Theme) (40 คะแนน) มีรายละเอียดดังนี้

การให้คะแนนพิจารณาจากแนวคิดหลัก (Concept Idea) และรูปแบบ/แนวทางการจัดงาน (Theme) สอดคล้องครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
แนวคิดหลัก (Concept Idea) และรูปแบบ/แนวทางการจัดงาน (Theme) สอดคล้องตามขอบเขตการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีรายละเอียดชัดเจน ครบถ้วน รวมทั้งเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและบริบทขององค์กร	40	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
แนวคิดหลัก (Concept Idea) และรูปแบบ/แนวทางการจัดงาน (Theme) สอดคล้องตามขอบเขตการดำเนินงาน / วัตถุประสงค์ของโครงการ หรือสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายหรือบริบทขององค์กรอย่างใดอย่างหนึ่ง	20	
แนวคิดหลัก (Concept Idea) และรูปแบบ/แนวทางการจัดงาน (Theme) ไม่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน / วัตถุประสงค์ของโครงการ และไม่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและบริบทขององค์กร	0	

2. การนำเสนอแผนการดำเนินโครงการ (40 คะแนน) มีรายละเอียดดังนี้

2.1 มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลา (Time Frame) โดยบริหารงานจัดการโครงการได้อย่างชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน (20 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) รวมถึงวิธีการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ได้อย่างชัดเจน ละเอียด ครบถ้วน ประกอบด้วย กิจกรรมการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม และระยะเวลาของการจัดกิจกรรม โดยต้องเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงาน	20	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
นำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) และกระบวนการต่างๆ แต่ไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และไม่มีการระบุรายละเอียดอย่างชัดเจน	10	
ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) และวิธีการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ	0	

2.2 มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรม (20 คะแนน) ได้แก่

- กิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ
- กิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching)
- กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัล

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
1. มีการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ ได้ละเอียด ระบุเนื้อหาชัดเจน และน่าสนใจ มีการนำเสนอหัวข้อการบรรยาย รวมทั้งเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย 2. มีการนำเสนอกิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching) ได้ละเอียด ระบุเนื้อหาชัดเจน 3. มีการนำเสนอกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัล ได้ละเอียด ระบุเนื้อหาชัดเจน รวมทั้งมีเกณฑ์การตัดสินที่ชัดเจน	20	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
1. มีการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ แต่ไม่ได้ระบุรายละเอียดอย่างครบถ้วน 2. มีการนำเสนอกิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching) แต่ไม่ได้ระบุรายละเอียดอย่างครบถ้วน 3. มีการนำเสนอกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัล แต่ไม่ได้ระบุรายละเอียดอย่างครบถ้วน	10	
1. ไม่มีการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ 2. ไม่มีการนำเสนอกิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching) 3. ไม่มีการนำเสนอกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัล	0	

3. จุดเด่นหรือข้อได้เปรียบ ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ (20 คะแนน)

มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานหรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน หรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม มากกว่า 1 ข้อขึ้นไป	20	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน หรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม จำนวน 1 ข้อ	10	
ไม่มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน หรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ	0	