

สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สทน.)

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

จ้างจัดงานวันคล้ายวันสถาปนา สทน. ครบรอบ ๒๐ ปี จำนวน ๑ โครงการ

๑. ความเป็นมา

สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สทน. เป็นหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยจัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งแยกการดำเนินงานออกจากสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๔๙ เพื่อทำหน้าที่วิจัย พัฒนา และส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีนิวเคลียร์ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่ประเทศ

ในโอกาสที่ สทน. จะสถาปนาครบรอบ ๒๐ ปี ในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นระยะเวลาที่สถาบันฯ ได้มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมและสร้างคุณประโยชน์แก่สังคมไทยอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดให้มีการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนา สทน. ครบรอบ ๒๐ ปี ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรำลึกถึงประวัติความเป็นมาและแสดงมุทิตาจิตต่อผู้ก่อตั้งและผู้มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนองค์กร ตลอดจนเพื่อเสริมสร้างความสามัคคี ความภาคภูมิใจ และความเป็นหนึ่งเดียวกันของบุคลากรภายใน

สำหรับการสื่อสารสู่สาธารณชน การจัดงานครั้งนี้มุ่งเน้นการเผยแพร่ความสำเร็จและศักยภาพของเทคโนโลยีนิวเคลียร์ที่สร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน เพื่อให้สังคมเกิดความเชื่อมั่นและตระหนักถึงความสำคัญของเทคโนโลยีนิวเคลียร์ในการพัฒนาประเทศไทยอย่างยั่งยืนสืบไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้การจัดงานและการประชาสัมพันธ์งานเฉลิมฉลองในโอกาสครบรอบ ๒๐ ปี แห่งการก่อตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ เพื่อรำลึกถึงประวัติความเป็นมา และแสดงความกตัญญูต่อบุคคลที่ผู้ก่อตั้ง ตลอดจนผู้มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนองค์กรตั้งแต่วินิจฉัยจนถึงปัจจุบัน
- ๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี สมานฉันท์ และความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ผ่านการมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่ม อันจะนำไปสู่ความร่วมมือในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๔ เพื่อสร้างความภาคภูมิใจและจิตสำนึกรักองค์กร ให้บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป้าหมายเดียวกัน
- ๒.๕ เพื่อเผยแพร่ภาพลักษณ์ ข้อมูลผลงาน และความสำเร็จขององค์กรสู่สาธารณชน รวมถึงแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของเทคโนโลยีนิวเคลียร์ในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวตราค่าอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สทท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - (๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
 - (๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้า ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มี การจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๕๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๓.๑ กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจสอบรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอหมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไป ก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปี ปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ

จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า
๑ ล้านบาท

๓.๑๓.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น
ข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน
๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า
๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละ
ครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง
แสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามใน
สัญญา

๓.๑๓.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะ
เข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล
ธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน
สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน
แต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัท
เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ
ประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ
บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก
ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขา
รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับ
ถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ
บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดย
ต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น
ข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการ
พาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็น
สินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตาม
ประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลาง
ต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ

ที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๓.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสาร ดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๓.๑๓.๖ กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้ แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาปริมาตรพัสดุและการเช่าสิ่งหาปริมาตรพัสดุ

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินงานกิจกรรมมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ ขอบเขตงานการจัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม ณ โรงแรมอัศวิน กรุงเทพมหานคร

เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปอย่างราบรื่นทั้งก่อน ตลอดการจัดงาน และหลังการจัดงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างต้องประสานงานและอำนวยความสะดวก สถานที่จัดกิจกรรม ณ โรงแรมอัศวิน รวมถึงการจัดเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานวันจัดงานด้วยความเรียบร้อย

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่ เวที เครื่องเสียง สำหรับกิจกรรมงานพิธีเปิดงานของวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ โดยขนาดเวทีและเครื่องเสียง ต้องเหมาะสมกับพื้นที่และจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมในช่วงงานเปิดพิธีการ

(๓) จัดทำที่นั่งป้ายระบุชื่อแขกผู้เข้าร่วมงานตามรายชื่อแขกรับเชิญ ที่ สทท. กำหนดจำนวน ๓๕๐ รายชื่อ

(๔) จัดเตรียมช่อดอกไม้ติดหน้าอกสำหรับแขกผู้เข้าร่วมงานระดับ VIP ไม่ต่ำกว่า ๓๐ ชื่น

(๕) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการด้านพิธีการตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ในสถานที่จัดงานตามที่นำเสนอต่อ สทท. โดยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่น

(๖) ผู้รับจ้างต้องออกหมายกำหนดการตามที่นำเสนอต่อ สทท. และดำเนินงานตามตารางงานอย่างถูกต้องและราบรื่น

(๗) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์สื่อสาร การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนา สทท. ครบ ๒๐ ปีต่อสาธารณชนตามแผนงานที่ได้นำเสนอต่อ สทท. ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์อย่างหลากหลาย ทุกมิติ เพื่อให้เกิดการรับรู้โดยกว้าง และแสดงรายงานการดำเนินการต่อ สทท. เป็นหลักฐานการดำเนินงานต่อสถาบันฯ ทราบภายใน ๗ วันหลังการประชาสัมพันธ์ตามแผนดังกล่าว

(๘) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชิญนักข่าวที่มีประสบการณ์เพื่อเข้าสัมภาษณ์ตามหมายกำหนดการพร้อมทั้งการเผยแพร่ข่าวสารความสำเร็จของการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนา สทท. ครบ ๒๐ ปีต่อสาธารณชน เพื่อให้เกิดการรับรู้โดยกว้าง

(๙) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาของที่ระลึกสำหรับเจ้าหน้าที่และแขกผู้รับเชิญที่เข้าร่วมงานในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ อย่างน้อย ๓๐๐ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาทต่อชิ้น

(๑๐) ผู้รับจ้างต้องจัดแสดงนิทรรศการรูปแบบ The Pride of Tint, Legend of Tint, เทคโนโลยีนิวเคลียร์เพื่อ Net Zero บนพื้นที่บริเวณด้านหน้าห้องดำเนินพิธีการ เต็มพื้นที่ พร้อมด้วยอุปกรณ์ประกอบการจัดแสดงอย่างครบถ้วนเหมาะสม สวยงามตามแบบที่เสนอต่อ สทท.

๔.๒ ขอบเขตงานกิจกรรมพิธีการเปิดงานและการดำเนินรายการบนเวที

- (๑) ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกทุกกิจกรรมในพิธีการเปิดงานให้เพียงพอตลอดงาน
- (๒) ผู้รับจ้างต้องประสานงานสถานที่จัดกิจกรรม ณ โรงแรมอัศวิน กรุงเทพมหานคร
- (๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพิธีกรดำเนินรายการผู้ที่มีประสบการณ์สูงในงานพิธีกร และเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางโดยทั่วไป
- (๔) ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์มอโบล์เกียร์ติดคนแก่ผู้มีความพิการจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น โดยผู้รับจ้างต้องออกแบบให้สวยงามสอดคล้องกับธีมงาน
- (๕) ผู้รับจ้างต้องจัดหาดนตรีประกอบพิธีการเปิดงานพร้อมระบบแสงสีเสียง
- (๖) ผู้รับจ้างต้องจัดพื้นที่นันทนาการแสดงผลงานและประกวดกิจกรรมเป็นเวทีทัศน์ที่สอดคล้องกับประวัติการก่อตั้งสถาบันฯ แสดงช่วงระยะสั้นไม่เกิน ๕ นาที โดยผลงานต้องถูกผลิตโดยผู้กำกับที่มีประสบการณ์ และเคยได้รับรางวัลที่น่าเชื่อถือ โดยผ่านความเห็นชอบจาก สทท.
- (๗) ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่างภาพเพื่อถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดกิจกรรม
- (๘) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดำเนินรายการช่วงเวลาเวทีเสวนาจนจบรายการ
- (๙) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมค่าพาหนะสำหรับผู้เข้าร่วมเสวนารายละ ๑,๐๐๐ บาท และจัดเตรียมช่อดอกไม้จำนวน ๔ ชิ้นให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสวนา
- (๑๐) ผู้รับจ้างต้องจัดจ่ายเงินรางวัลให้ผู้ชนะการประกวดตราสัญลักษณ์ ครบรอบ ๒๐ ปี สทท. ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๕,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันบาท) เป็นเช็คเงินสดพร้อมใส่ซองมอบให้กับผู้ชนะการประกวดโลโก้(ตราสัญลักษณ์) ๒๐ ปี สทท. ดังนี้

(๑๐.๑) รางวัลชนะเลิศ มูลค่า ๓๐,๐๐๐ บาท

(๑๐.๒) รางวัลรองชนะเลิศลำดับที่ ๑ มูลค่า ๑๐,๐๐๐ บาท

(๑๐.๓) รางวัลรองชนะเลิศลำดับที่สอง มูลค่า ๕,๐๐๐ บาท

๔.๓ ขอบเขตงานกิจกรรมสันทนาการและจับรางวัล

- (๑) ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมสันทนาการและจับรางวัล โดยเสนอรายละเอียดผ่านความเห็นชอบจาก สทท. จำนวน ๒ กิจกรรม
- (๒) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับใช้ในกิจกรรม และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ให้

เพียงพอในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๓) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและดำเนินการให้กิจกรรมสนทนากลุ่มและจับรางวัลที่ผ่านความเห็นชอบจาก สทท. ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับเจ้าหน้าที่และแขกรับเชิญ ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ โดยรูปแบบกิจกรรมใช้ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง

(๔) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดการรางวัลสำหรับกิจกรรมสนทนากลุ่ม โดยกำหนดให้มีรางวัลเพียงพอตลอดช่วงเวลาของกิจกรรม

๔.๔ ขอบเขตงานจัดนิทรรศการจัดแสดง

จัดแสดงนิทรรศการตามรูปแบบที่ สทท. กำหนดบนพื้นที่ที่กำหนดไว้ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกแบบ Theme (ธีม) งานให้เหมาะสมกับ Logo (โลโก้) สัญลักษณ์สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ(องค์การมหาชน (สทท.)) โลโก้ ๒๐ ปี สทท. เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์งานรวมถึงอุปกรณ์ประกอบเรื่องนั้นๆ ผู้รับจ้างต้องจัดนิทรรศการ บูธแสดงงานวิชาการ โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกิจกรรมอย่างน้อยดังนี้

(๑.) ชุมนิทรรศน์ และอุปกรณ์ประกอบหัวข้อทางวิชาการ หรือของตกแต่งอื่นๆ ให้สวยงามและสอดคล้องกับบรรยากาศของธีมงานที่สถาบันฯ กำหนด

(๒.) ผู้รับจ้างต้องจัดนิทรรศการจำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย

(๒.๑) นิทรรศการ The Pride of Tint

(๒.๒) นิทรรศการผลงาน Legend of Tint

(๒.๓) นิทรรศการเทคโนโลยีนิวเคลียร์เพื่อ Net Zero

โดยมีอุปกรณ์ประกอบการจัดแสดงอย่างเหมาะสม สวยงามตามการนำเสนอต่อ สทท.

(๓.) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานกับโรงแรมตามที่ สทท. ระบุไว้เพื่ออำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน และประสานงานในส่วนต่างๆ

(๔.) ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่างถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม และต้องติดต่อภาพกิจกรรมตั้งแต่ช่วงพิธีการรวมถึงบรรยากาศงานในพื้นที่รวมจนจบในรูปแบบวิดีโอประกอบ การบรรยายความยาวไม่เกิน ๘ นาที เพื่อใช้สำหรับการเผยแพร่ของ สทท. ในโอกาสต่อไป

(๔.๑) ผู้รับจ้างต้องตัดต่อไฮไลท์การเสวนาความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที และจัดทำเป็นภาพ Banner ประเด็นสำคัญที่ได้จากการเสวนาอย่างน้อย ๕ ชิ้น เพื่อนำเสนอผ่าน Social Media หลังจากกิจกรรมแล้วเสร็จ

(๔.๒) ผู้รับจ้างต้องเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสื่อบอร์ดข่าวโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๓ ช่องทาง

(๔.๓) การเผยแพร่ข่าวสารผ่านสื่อออนไลน์จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ช่องทาง

(๔.๔) ถ่ายทอดภาพพิธีการและเวทีเสวนา ผ่าน Social Media ของ สทท. โดยต้องใช้ระบบ Live Steaming เพื่อเผยแพร่ผ่าน Facebook และ YouTube ของ สทท. พร้อมกัน ๒ ช่องทาง

(๕.) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ตกแต่งสถานที่พื้นที่ด้านนอกเพื่อแสดง นิทรรศการด้านวิชาการนิทรรศการ The Pride of Tint , นิทรรศการ Legend of Tint, นิทรรศการ เทคโนโลยีนิวเคลียร์เพื่อ Net Zero ตามที่ได้นำเสนอต่อ สทท. อย่างสวยงามและเหมาะสม

๔.๕ ขอบเขตงานลงทะเบียนและการต้อนรับแขกรับเชิญ

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมด้วยการตกแต่งสถานที่ ลงทะเบียนให้เหมาะสมสวยงาม

(๒) ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่สถาบันฯ รวมถึงการประสานงานกับเจ้าหน้าที่โรงแรม ไม่น้อยกว่า ๖ คน เพื่อให้เกิดความราบรื่นในการดำเนินงานตลอดช่วงเวลา ดำเนินงาน

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมตกแต่งจุดถ่ายภาพ ประกอบด้วย Backdrop Design พร้อมด้วย ระบบไฟแสงสว่างสำหรับการถ่ายภาพโดยผ่านการพิจารณาแบบจากสถาบันฯ

(๔) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมป้ายมอบเงินสนับสนุนเพื่อใช้สำหรับการถ่ายภาพ

(๕) ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ประสานงานดูแลอำนวยความสะดวกสำหรับห้องรับรองแขก VIP จำนวน ๒ ห้อง เพื่อให้เกิดความราบรื่นในการดำเนินงานต้อนรับตลอดช่วงเวลาดำเนินงาน

๕. กำหนดวันจัดงาน

ดำเนินการจัดงานวันสถาปนาครบรอบ ๒๐ ปี สทท. ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙

๖. การส่งมอบงาน

๖.๑ ส่งมอบแผนบริหารจัดการแผนดำเนินการและแผนประชาสัมพันธ์การสื่อสารฉบับสมบูรณ์ ตามที่กำหนดในข้อ ๔.๑ - ๔.๕ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖.๒ ส่งมอบงานการจัดบูธ, การจัดนิทรรศการ , เวทีพิธีการ ก่อนวันเริ่มงานภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ ก่อนเวลา ๒๔.๐๐ น.

๖.๓ ส่งมอบรายงานผลการดำเนินการจัดงานวันสถาปนาครบรอบ ๒๐ ปี สทท. และภาพถ่าย ภาพวิดีโอฉบับเต็มและฉบับตัดต่อให้กับ สทท. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันจัดงานแล้วเสร็จ

๗. การจ่ายเงิน

ผู้จ้างจะจ่ายเงินจำนวน ๒ งวด จ่ายดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานตามข้อ ๖.๑ ถูกต้อง

ครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เบิกจ่ายเงินร้อยละ ๘๐ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้จัดงานแล้วเสร็จและส่งมอบงานตามข้อ ๖.๒ - ๖.๓ ถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานจ้างตามสัญญาต่อวัน นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

๙. งบประมาณ

งบประมาณสำหรับดำเนินการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๐. ราคาากลาง

จำนวนเงิน ๑,๔๐๑,๖๖๖.๖๖ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหนึ่งพันหกร้อยหกสิบหกบาทหกสิบหกสตางค์) (ตามรายละเอียดแนบ) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๑. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนโดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) และนำเสนอในรูปแบบ Power Point กำหนดเวลาให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- ๑๑.๑ การออกแบบแผนผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน
- ๑๑.๒ แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน
- ๑๑.๓ การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด(รวมการออกแบบโลโก้เกียรติคุณและของที่ระลึก)
- ๑๑.๔ แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่างๆ
- ๑๑.๕ ประสบการณ์ด้านการจัดงาน

๑๒. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดงาน โดยใช้เกณฑ์การพิจารณา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน 3 ราย

(๑) คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารและการนำเสนอผลงานของผู้เสนอราคา โดยหัวข้อที่ผู้เสนอราคา ต้องเตรียมมานำเสนออย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ตามข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๕

(๒) ระยะเวลาในการนำเสนอ ไม่เกิน ๖๐ นาที แบ่งเป็น Presentation ไม่เกิน ๔๐ นาที ตอบข้อซักถามไม่เกิน ๒๐ นาที โดยไม่จำกัดเทคนิคการนำเสนอ

(๓) วันและเวลาที่จะให้ผู้เสนอราคาเข้ามานำเสนอสถาบันจะแจ้งให้ทราบภายในวันถัดไปหลังจากการยื่นข้อเสนอ

๑๒.๑ เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำ ด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

ทั้งนี้ การให้คะแนนของคณะกรรมการพิจารณาผล ถือเป็นที่สุด โดยการพิจารณาคัดเลือก ใช้เกณฑ์คุณภาพ

๑๒.๒ การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

(๑๒.๒.๑) การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงานน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

(๑.) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ร้อยละ ๑๕

(๒.) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ร้อยละ ๑๕

(๑๒.๒.๒) กิจกรรมภายในงานแนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน(รวมการออกแบบโลโก้เกียรติคุณและของที่ระลึก) น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

(๑.) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน ร้อยละ ๕

(๒.) การออกแบบโลโก้เกียรติคุณและของที่ระลึกการจัดงานในพิธีเปิด ร้อยละ ๕

(๑๒.๒.๓) การประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๕๐ ประกอบด้วย

(๑.) จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่างๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐

(๒.) การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย เรตติ้งสื่อประชาสัมพันธ์ดังนี้

(๒.๑) เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ร้อยละ ๑๐

(๒.๒) ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ร้อยละ ๑๐

(๑๒.๒.๔) ประสิทธิภาพการทำงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐

(๑.) จำนวนสัญญา ร้อยละ ๕

(๒.) มูลค่าของวงเงินสัญญา ร้อยละ ๕

๑๒.๓ วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑๒.๓.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงานกำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และชัดเจนในการออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบ สถานที่ รูปแบบ Theme งานและรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบ เวที แสงสีเสียง โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบกับเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอแนะคิดจากผู้ที่น่าเสนอแนะได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ไม่ชัดเจนในส่วนของการออกแบบผังงานภาพรวม หรือรูปแบบ Theme	๕๐		
(๑.๓) ออกแบบผังงานภาพรวมและรูปแบบ Theme การจัดงาน ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน หรือไม่ชัดเจนในส่วนของการออกแบบผังงานภาพรวมและรูปแบบ Theme	๐		

(๒) มีความคิดสร้างสรรค์ แนวคิดและรูปแบบสวยงามและทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งานและรูปแบบการจัดงานรวมถึงรูปแบบ เวที แสงสีเสียง โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอให้เสนอมานำเสนอแนะคิดจากผู้ที่น่าเสนอแนะได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		

(๒.๓) แสดงให้เห็นถึงมีความคิดเห็น สร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๖๐	File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความแปลก ใหม่ น่าสนใจ โดดเด่น และ เกิดขึ้นจริง	
(๒.๔) แสดงให้เห็นถึงมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ไม่ครบ หลายประเด็น	๕๐		

๑๒.๓.๒ กิจกรรมภายในงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การนำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน ร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานมี ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัด งานอย่างโดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดย ให้แสดงแนวคิดและรูปแบบในพิธี เปิดงานโดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ให้นำเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลง มา
(๑.๒) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานมี ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัด งานแต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
(๑.๓) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานไม่มี ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัด งาน	๐		

(๒) การออกแบบโลโก้เกียรติคุณและของที่ระลึกการจัดงานในพิธีเปิด ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมี
เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) นำเสนอการออกแบบโลโก้เกียรติ คุณและของที่ระลึกการจัดงานในพิธีเปิด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัด งาน และรูปแบบ Theme ได้อย่าง ครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดย พิจารณาถึงความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการจัดงานและ รูปแบบ Theme โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และนำเสนอใน รูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ให้นำเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลง มา
(๒.๒) นำเสนอการออกแบบโลโก้เกียรติ คุณและของที่ระลึกการจัดงานในพิธีเปิด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัด	๕๐		

งาน และรูปแบบ Theme ได้ครบถ้วน เหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น			
(๒.๓) นำเสนอการออกแบบโลโก้เกียรติ คุณและของที่ระลึกการจัดงานในพิธีเปิด ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การ จัดงาน และรูปแบบ Theme	๐		

๑๒.๓.๓ การประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๕๐ ประกอบด้วย

(๑) การจัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบ
ต่างๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแผนกลยุทธ์การ
สื่อสารดังกล่าว กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑.๑) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่างๆ มีความสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑.๑) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์ สื่อในรูปแบบต่างๆ มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงานได้อย่างชัดเจน ครบถ้วนเหมาะสม และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดย ให้แสดงรูปแบบการออกแบบและ สร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบต่างๆ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และนำเสนอใน รูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ื่นนำเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลง มา
(๑.๑.๒) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์ สื่อในรูปแบบต่างๆ มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน ได้อย่างชัดเจน และครบถ้วน เหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
(๑.๑.๓) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์ สื่อในรูปแบบต่างๆ ไม่มีความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๐		

(๑.๒) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่างๆ มีความคิดสร้างสรรค์
สวยงามและทันสมัย ให้นำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๒.๑) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่น ชัดเจน ครอบคลุมทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้อื่นขอเสนอขึ้นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point โดยพิจารณาจากความน่าสนใจ ครอบคลุมและโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้อื่นขอเสนอได้เสนอมานำ และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ครอบคลุมทุกประเด็นแต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
(๑.๒.๓) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๖๐		
(๑.๒.๔) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ไม่ครบหลายประเด็น	๕๐		

(๒) การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ กำหนดให้นำหนักร้อยละ ๒๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์
ดังนี้

(๒.๑) เรตติ้งรายการโทรทัศน์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ให้นำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์
การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑.๑) เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุด	๑๐๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงเรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่ผู้อื่นขอเสนอขึ้นมา	คำนวณจากเรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่ผู้เสนอราคาเสนอมามากที่สุดได้ ๑๐๐ คะแนน และลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วนโดยใช้หลักบัญชีไตรยางค์
(๒.๑.๒) เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน			

(๒.๒) ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ให้นำหน้าร้อยละ ๑๐ โดยมี
เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๒.๑) ยอดตีพิมพ์มากที่สุด	๑๐๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงยอด การตีพิมพ์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา	ดูยอดการตีพิมพ์หนังสือ ฉบับนั้นย้อนหลัง ๒ ปี โดย คำนวณจากยอดการตีพิมพ์ ค่าเฉลี่ยที่ผู้เสนอราคาเสนอ มา ดีที่สุดได้ ๑๐๐ คะแนน และลำดับรองลงมาจะได้ คะแนนตามสัดส่วนโดยใช้ หลักบัญญัติไตรยางค์
(๒.๒.๒) ยอดตีพิมพ์ ลำดับรองลงมาจะได้ คะแนนตามสัดส่วน			

๑๒.๓.๔ ประสพการณ์ทำงาน ให้นำหน้าร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑) จำนวนสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะ จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี จำนวน ๔ สัญญาขึ้นไป	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือ รับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อย ละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี และเป็น วงเงินงบประมาณ ในงานรับจ้างที่มีลักษณะ เดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็น คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ ผู้ว่าจ้างเชื่อถือ
(๑.๒) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะ จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี จำนวน ๓ สัญญา	๙๐	
(๑.๓) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะ จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี จำนวน ๒ สัญญา	๘๐	
(๑.๔) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะ จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี จำนวน ๑ สัญญา	๗๐	

(๒)มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๒.๑) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินสัญญาเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นวงเงินงบประมาณในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะวงเงินสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญา โดยจะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด
(๒.๒) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้	๙๐	
(๒.๓) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้	๘๐	
(๒.๔) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้	๗๐	
(๒.๕) วงเงินสัญญาเกินร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐	๖๐	

๑๔. การรับความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ


ผู้สนใจสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายละเอียดขอบเขตของงานดังกล่าว โดยส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งถึงฝ่ายพัสดุ กลุ่มงานบริหารจัดการ สถาบันเทคโนโลยีนิเคลียร์แห่งชาติ(องค์การมหาชน) เลขที่ ๙/๙ หมู่ ๗ ตำบลทรายมูล อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก ๒๖๑๒๐ หรือผ่านทางอีเมล procurement@tint.or.th โดยระบุชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ภายในวันที่กำหนดรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

๑๕. มาตรการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สทน.) มีนโยบายในการกำหนดแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล โดยยึดหลักปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อจัดเก็บเอกสารข้อมูลส่วนบุคคลในการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา การจัดทำสัญญา ตลอดจนเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้

ลงชื่อ.....  ประธานกรรมการ
(นางสาวณภัสรณ์ วราธรณสินชัย)

ลงชื่อ.....  กรรมการ
(นางสาวโชติกา ดารารัตน์)

ลงชื่อ.....  กรรมการ
(นางสุนิสา พากเพียร นาวงษ์)