



ขอบเขตของงานจ้างจัดโครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2569

1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม ที่มีภารกิจหลักในการดำเนินกิจการรถไฟฟ้าในกรุงเทพมหานครและเมืองหลักในส่วนภูมิภาค เพื่อเพิ่มทางเลือกในการเดินทางให้แก่ประชาชน ซึ่ง รฟม. ได้กำหนดวิสัยทัศน์ของการดำเนินงานในแผนวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 ดังนี้ “องค์กรชั้นนำในการขับเคลื่อนระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเดินทาง และเพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชน” ทั้งนี้ รฟม. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการดำเนินกิจการรถไฟฟ้าด้วยการนำนวัตกรรมมาขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต มีการต่อยอด พัฒนานวัตกรรมในระดับองค์กร เพื่อสร้างความเติบโตอย่างยั่งยืนและรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

ภายใต้แผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 และแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2569 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 หรือนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 40 คน

/4. คุณสมบัติ...

ผู้ทรงอำนาจ รับผิดชอบ

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.6 คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 4.10.1 การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
 - 4.10.2 กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน
 - 4.10.3 การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า
 - 1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

/2) การยื่น...

2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ 10.3 ดำเนินการซื้อและดาวโหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารจ้างทำของจึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

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

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

4.12.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

4.12.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

4.12.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4.12.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

/(2) กรณี...

นางอริชิต ภิรมย์รัตน์

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

4.12.5 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 4.12.2 ข้อ 4.12.3 และข้อ 4.12.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

4.12.6 กรณีตามข้อ 4.12.1 - ข้อ 4.12.5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- (4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์
- (6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการและดำเนินการจัดโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และต้องมีการหารือร่วมกับ รฟม. ตลอดช่วงเวลารับจ้าง ทั้งนี้ การดำเนินโครงการในขั้นตอนต่างๆ ต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจาก รฟม. ทั้งก่อนดำเนินการ และตลอดช่วงเวลารับจ้าง ซึ่งแผนการดำเนินโครงการมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 การวางแผนการดำเนินการจัดโครงการ

5.1.1 ผู้รับจ้างต้องกำหนดแนวคิดหลัก (Concept Idea) ภายใต้อำนาจ “นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม.”

5.1.2 ผู้รับจ้างต้องวางแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน กรอบระยะเวลา (Time Frame) โดยบริหารงานจัดโครงการอย่างชัดเจน เหมาะสม โดยจะต้องนำเสนอให้ รฟม. ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อน

5.2 การรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ

5.2.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และกำหนดวิธีการรับสมัครโครงการภายใต้อำนาจ “นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม.” 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 ผู้รับจ้างจะต้องคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการในเบื้องต้น และรายงานผลการคัดเลือกให้แก่ รฟม. เพื่อพิจารณาและตรวจสอบ

5.2.4 ผู้รับจ้างต้องประกาศผลการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ รวมถึงติดต่อประสานงานต่างๆ กับผู้ผ่านการคัดเลือก

5.3 การจัดค่ายกิจกรรมภายใต้โครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2569

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 ผู้รับจ้างต้องจัดทำคำกล่าวเปิดงานสำหรับผู้บริหาร รฟม. พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและแฟ้มคำกล่าว

/5.3.1.2 ผู้รับจ้าง ..

กรุงเทพมหานคร 15/01/2569

5.3.1.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบลงทะเบียนให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.3.1.3 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและดำเนินการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้ทราบวัตถุประสงค์ เงื่อนไข และรายละเอียดของโครงการ MRTA Innovation Camp รวมถึงเกณฑ์การตัดสินรางวัล ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดของผลงาน

5.3.1.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ทั้งในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.3.1.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการนำเสนอแนวคิดของกลุ่มที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการรวมถึงประเมินศักยภาพของผลงาน เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของผลงาน ตลอดจนให้คำแนะนำต่างๆ เพื่อนำความรู้และข้อมูลที่ได้ไปพัฒนาและปรับปรุงเพื่อนำเสนอผลงานในรอบตัดสินต่อไป

5.3.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดการบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยต้องออกแบบการบรรยายและวางแผนการให้ความรู้ในด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับการให้บริการรถไฟฟ้าของ รฟม. โดยมีการพิจารณาหัวข้อที่เหมาะสมกับผู้เข้าร่วมโครงการ

5.3.1.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและต้องสอดคล้องกับการให้บริการรถไฟฟ้าของ รฟม.

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

ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมแต่ละกลุ่ม เพื่อให้ความรู้ และคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ ด้านการนำเสนอผลงาน รวมถึงติดตามความคืบหน้า และเตรียมความพร้อมสำหรับกิจกรรมนำเสนอผลงาน รอบตัดสิน (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 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและดำเนินการประกาศผลและมอบรางวัล 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 รวมถึงดูแลความเรียบร้อยภายในโครงการในจำนวนที่เพียงพอ และต้องเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอบุคลากรให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อน โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานต่างๆ เช่น เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่แจ้งข้อมูลข่าวสารหรือประกาศต่างๆ ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รพม. เป็นต้น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ประสานงานต้องพร้อมปฏิบัติหน้าที่ และต้องปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนงานต่างๆ ที่กำหนดไว้ และต้องปฏิบัติงานตลอดระยะเวลารับจ้าง

5.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร ที่มีความเชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือมีความรู้ความสามารถในสายงานที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการอบรมให้เยาวชน จำนวนอย่างน้อย 1 คน เพื่อบรรยายให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมโครงการในหัวข้อที่กำหนด เพื่อสร้างแรงบันดาลใจต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ในการพัฒนานวัตกรรม

5.4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมผู้เชี่ยวชาญ/วิทยากร ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดทำนวัตกรรม จำนวนอย่างน้อย 2 คน เพื่อให้ความรู้ ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมคณะกรรมการตัดสินผลงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือมีความรู้ความสามารถในสายงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 3 คน เพื่อตัดสินแนวคิด (idea) ในกิจกรรมนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching)

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

5.4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม (facilitator) ที่มีความรู้และสามารถในการให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมโครงการในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ อย่างน้อยกลุ่มละ 1 คน

5.4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ (MC) ที่มีประสบการณ์ตลอดการดำเนินโครงการ จำนวน 1 คน

5.4.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบเสียงที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์การทำงานด้านระบบเสียง อย่างน้อย 1 คน

5.4.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมช่างภาพมืออาชีพ เพื่อถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดโครงการ อย่างน้อย 2 คน หรือตามที่ได้ตกลงเห็นชอบร่วมกัน โดยจะต้องส่งไฟล์ภาพถ่ายหรือลิงก์ไฟล์ภาพให้กับ รพม. ภายในวันงานทันที หรือตามที่ตกลงกับ รพม.

5.5 การจัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม และอื่นๆ

5.5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่สำหรับจัดค่ายกิจกรรมที่เหมาะสม และสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่ ระบบแสง สี เสียง สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น จอ เวที โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์เครื่องเขียน ฯลฯ อย่างเพียงพอและเหมาะสม

5.5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาห้องหรือพื้นที่รับรองสำหรับวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา (Mentor) และคณะกรรมการตัดสิน เพื่อใช้ในการประชุมหารือระหว่างการจัดค่ายกิจกรรมและการพิจารณาผลการตัดสินรางวัล โดยห้องหรือพื้นที่ดังกล่าวต้องอยู่บริเวณใกล้เคียงกับพื้นที่จัดกิจกรรม ความเป็นสัดส่วน เงียบสงบ และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอย่างเพียงพอ

5.5.3 ผู้รับจ้างต้องตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมโดยรอบทั้งหมดให้เหมาะสมและสวยงาม รวมถึงจัดทำและติดตั้งป้ายฉากหลัง (backdrop) 1 ชิ้น และโรลอัพ (Rollup) หรือป้ายสแตนดี้ (Stande) อย่างน้อย 2 ชิ้น หรือตามที่ตกลงกับ รพม. โดยต้องมีความสวยงาม เหมาะสม แข็งแรงมั่นคง และปลอดภัย

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

5.5.5 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการติดตั้งและรื้อถอนที่เกิดขึ้นทุกกรณี รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่บุคคลที่ 3 ทั้งร่างกายและทรัพย์สิน ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด

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

5.6 การออกแบบ ผลิตภัณฑ์ และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

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

5.6.2 ผู้รับจ้างต้องประชาสัมพันธ์การรับสมัคร รายละเอียดการรับสมัครและเงื่อนไขต่างๆ รวมถึงการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการผ่านทางช่องทางสื่อออนไลน์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย จำนวนอย่างน้อย 5 ช่องทาง โดยประชาสัมพันธ์ทั้งก่อนและหลังการจัดโครงการ และต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันในทุกช่องทาง โดยจะต้องนำเสนอให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อนจะดำเนินการประชาสัมพันธ์

5.6.3 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ โดยจะต้องนำเสนอให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อนจะดำเนินการประชาสัมพันธ์

/5.6.4 ผู้รับจ้าง...

นางจิตติ รัชกาลย์ 15 ต.ค. 2564

5.6.4 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำเสื้อยืด/เสื้อโปโลที่มีตราสัญลักษณ์ของ รพม. และตราสัญลักษณ์ของโครงการ สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 50 ตัว และสำหรับวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษา (Mentor) คณะกรรมการตัดสิน และเจ้าหน้าที่ รพม. จำนวน 50 ตัว โดยจะต้องนำเสนอให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อนผลิต

5.6.5 ผู้รับจ้างต้องบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดโครงการ โดยให้เป็นไปตามข้อ 5.4.9

5.6.6 ผู้รับจ้างต้องบันทึกภาพเคลื่อนไหวในขณะที่ผู้เข้าร่วมนำเสนอผลงานในกิจกรรมนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching) โดยภาพและเสียงจะต้องชัดเจน และนำเสนอให้ รพม. ภายหลังสิ้นสุดโครงการภายใน 5 วัน

5.6.7 ผู้รับจ้างต้องติดต่อวิทยากรเพื่อสรุปกิจกรรมในโครงการ จำนวน 1 ชิ้นงาน ทั้งนี้ ต้องให้ รพม. ปรับแก้ไขจนกว่าจะเสร็จสมบูรณ์

5.6.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำของที่ระลึกให้เหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับรูปแบบและแนวความคิดการจัดงาน สำหรับมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา (Mentor) และคณะกรรมการตัดสิน จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ชิ้น โดยจะต้องนำเสนอให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อนผลิต

5.7 การสรุปผลการดำเนินงาน

5.7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ประเมินผลการจัดกิจกรรม และข้อเสนอแนะในการจัดโครงการ โดยจะต้องนำเสนอแบบประเมินความพึงพอใจ ให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

5.7.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดโครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2569 โดยรายงานตามขอบเขตการดำเนินงานที่ รพม. กำหนดไว้

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

รพม. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) และในการพิจารณาผู้ชนะในการยื่นข้อเสนอ จะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังต่อไปนี้

(1) ด้านราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 20 ซึ่งหลักเกณฑ์ในการพิจารณาราคา (Price) โดยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะคำนวณคะแนนให้อัตโนมัติ โดยผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้ 100 คะแนน

(2) ด้านคุณภาพ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 ซึ่งในการพิจารณาด้านคุณภาพ คิดคะแนนเต็ม 100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

/ลำดับ...

นางสาวจิรา ภิรมย์รัตน์

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
	คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	100
	2.1 แนวคิดหลัก (Concept Idea) - มีการกำหนดแนวคิดหลัก (Concept Idea) การจัดงานภายใต้หัวข้อ “นวัตกรรมเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม.” โดยมีความสอดคล้องครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์ของโครงการ	20
	2.2 การนำเสนอแผนการดำเนินงานโครงการ (Action Plan) - มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน กรอบระยะเวลา (Time Frame) โดยบริหารงานจัดการโครงการได้อย่างชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน	20
	2.3 การออกแบบและนำเสนอรายละเอียดการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของการจัดกิจกรรม ตามหัวข้อที่กำหนด ดังนี้ 1) การรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ 2) การจัดเตรียมบุคลากรในการดำเนินโครงการ 3) การจัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม และอื่นๆ 4) การออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	20
	2.4 การออกแบบและนำเสนอรายละเอียดการจัดค่ายกิจกรรมภายใต้โครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2569 ตามหัวข้อที่กำหนด ดังนี้ 1) กิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ 2) กิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching Clinic) 3) กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัล	30
	2.5 ประสบการณ์/ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ - มีผลงานที่มีลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่น่าเชื่อถือ โดยมีผลงานอย่างน้อย 1 ผลงาน และต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้วในช่วง 3 ปีที่ผ่านมาจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และมีมูลค่าต่อผลงานไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยมีสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมขอบเขตงาน (TOR) และ/หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และลงนามโดยผู้มีอำนาจ	5
	2.6 จุดเด่นหรือข้อได้เปรียบ ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ - มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน หรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม	5
	รวม	100

7. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมและยื่นเอกสารข้อเสนอ ได้แก่ รายละเอียดคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการตามข้อ 6. ในรูปแบบ PDF File พร้อมกับเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมขอบเขตงาน (TOR) และ/หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และลงนามโดยผู้มีอำนาจ พร้อมทั้งต้องแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

- 7.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- 7.2 สำเนาหนังสือบริษัทหนี้สนธิ
- 7.3 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
- 7.4 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (หากมี)
- 7.5 ผู้มีอำนาจควบคุม (หากมี)
- 7.6 สำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมขอบเขตงาน (TOR) และ/หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน
- 7.7 หนังสือมอบอำนาจ (หากมี)

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน (หนึ่งร้อยห้าสิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในระหว่างการดำเนินงานภายใน 150 วัน (หนึ่งร้อยห้าสิบวัน) ตามที่ระบุไว้ในข้อ 8. โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) หนังสือส่งมอบงานจากผู้รับจ้าง
 - (2) ใบแจ้งหนี้ฉบับจริง
 - (3) รายงานสรุปผลการจัดโครงการ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายงานผลการดำเนินงาน ภาพกิจกรรม ผลสำรวจความพึงพอใจ และประเมินผลการจัดกิจกรรม รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่สำคัญตามเงื่อนไขที่กำหนด
- รายงานสรุปผลการจัดโครงการแบบรูปเล่มขนาด A4 จำนวน 2 ชุด
 - รายงานสรุปผลการจัดโครงการในรูปแบบไฟล์ เช่น PDF, Word, PowerPoint, Excel ต้นฉบับ ไฟล์ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และไฟล์ Artwork ที่ใช้ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด บรรจุใน External Hard Disk จำนวน 2 ชิ้น

10. การเบิกจ่ายเงิน

รฟม. จะชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดเดียว ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามข้อกำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างไว้โดยครบถ้วนแล้ว

11. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

11.1 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ และรายงานของ รฟม. และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. ไว้ใช้เพื่อกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้เท่านั้น โดยไม่ยินยอมให้ข้อมูลดังกล่าวตกไปอยู่กับบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม.

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

11.3 ผลงานจากการแข่งขันที่สมบูรณ์และได้ส่งมอบแล้วนั้นจะตกเป็นลิขสิทธิ์ของ รฟม. เท่านั้น และให้ถือเป็นสมบัติของ รฟม. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม.

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

11.5 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ได้จัดทำแก่ รฟม. เมื่อสิ้นสุดสัญญาการรับจ้าง ผู้เข้าประกวดอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสาร ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก รฟม. ก่อน

12. ข้อกำหนดและเงื่อนไข

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

/12.2 ผู้รับจ้าง...

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

12.3 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุนการให้คำปรึกษา/ ชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านเทคนิคและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับผลงานของผู้รับจ้างตามสัญญาว่าจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพและไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

12.4 หากกรณีมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในส่วนใดส่วนหนึ่งที่ได้รับจ้างดำเนินการรับผิดชอบในการจัดงาน ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจจะเกิดขึ้น

13. ค่าปรับ

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

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

13.3 กรณีผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รฟม. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

14. การสงวนสิทธิ์และเงื่อนไขอื่นๆ

รฟม. สามารถยกเลิกการจ้างจัดโครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2569 ในกรณีต่อไปนี้ ได้ โดยที่ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก รฟม. ไม่ได้

- (1) การจัดจ้างครั้งนี้อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รฟม. หรือเกิดผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
- (2) เกิดสถานการณ์โรคระบาด ภัยธรรมชาติ หรือมลพิษ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตหรือสุขภาพของผู้เข้าร่วมโครงการ หรือส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมดังกล่าวตามที่ รฟม. เห็นสมควร
- (3) กรณีที่การจัดกิจกรรมดังกล่าวต้องห้ามดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อกำหนด หรือระเบียบอื่นใดของทางราชการที่ได้ออกใช้บังคับอยู่ในขณะนี้ และจะออกใช้บังคับในภายภาคหน้า หรือไม่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

15. งบประมาณการดำเนินการ

ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

16. ผู้ประสานงานของ รฟม.

1. นางนาฏนดา เจริญเกียรติชัย

หัวหน้าแผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร

โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1712 โทรสาร 0 2716 4019

2. นายภาวิศ งามผิว

พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 7 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร

โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1741 โทรสาร 0 2716 4019

3. นางสาวปิ่นทชนิด สุรกิจบวร

พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 6 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร

โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1747 โทรสาร 0 2716 4019

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) และในการพิจารณาผู้ชนะในการยื่นข้อเสนอ จะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังต่อไปนี้

(1) ด้านราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 20 ซึ่งหลักเกณฑ์ในการพิจารณาราคา (Price) โดยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะคำนวณคะแนนให้อัตโนมัติ โดยผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้ 100 คะแนน

(2) ด้านคุณภาพ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 ซึ่งในการพิจารณาคุณภาพจะคิดคะแนนเต็ม 100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
	คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	100
	2.1 แนวคิดหลัก (Concept Idea) - มีการกำหนดแนวคิดหลัก (Concept Idea) การจัดงานภายใต้หัวข้อ “นวัตกรรมเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ รฟม.” โดยมีความสอดคล้องครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์ของโครงการ	20
	2.2 การนำเสนอแผนการดำเนินงานโครงการ (Action Plan) - มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน กรอบระยะเวลา (Time Frame) โดยบริหารงานจัดการโครงการได้อย่างชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน	20
	2.3 การออกแบบและนำเสนอรายละเอียดการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของการจัดกิจกรรม ตามหัวข้อที่กำหนด ดังนี้ 1) การรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ 2) การจัดเตรียมบุคลากรในการดำเนินโครงการ 3) การจัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม และอื่นๆ 4) การออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	20
	2.4 การออกแบบและนำเสนอรายละเอียดการจัดค่ายกิจกรรมภายใต้โครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2569 ตามหัวข้อที่กำหนด ดังนี้ 1) กิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ 2) กิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching Clinic) 3) กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัล	30
	2.5 ประสบการณ์/ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ - มีผลงานที่มีลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่น่าเชื่อถือ โดยมีผลงานอย่างน้อย 1 ผลงาน และต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้วในช่วง 3 ปีที่ผ่านมาจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และมีมูลค่าต่อผลงานไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยมีสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมขอบเขตงาน (TOR) และ/หรือสำเนางานหรือรับรองผลงาน และลงนามโดยผู้มีอำนาจ	5
	2.6 จุดเด่นหรือข้อได้เปรียบ ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ - มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน หรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม	5
	รวม	<u>100</u>

/เกณฑ์...

สุภากรจิตต์ สุทธิพลรัตน์ 

เกณฑ์ละเอียด

1. แนวคิดหลัก (Concept Idea) (20 คะแนน) มีรายละเอียดดังนี้

การให้คะแนนพิจารณาจากแนวคิดหลัก (Concept Idea) การจัดงานภายใต้หัวข้อ “นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม.” โดยมีความสอดคล้องครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีรายละเอียดครบถ้วนชัดเจน

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
มีการนำเสนอแนวคิดหลัก (Concept Idea) การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ รายละเอียดชัดเจนครบถ้วน	20	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
มีการนำเสนอแนวคิดหลัก (Concept Idea) การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน	10	
ไม่มีการนำเสนอแนวคิดหลัก (Concept Idea) และแนวทางการจัดงาน	0	

2. การนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) (20 คะแนน) มีรายละเอียดดังนี้

มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน กรอบระยะเวลา (Time Frame) โดยบริหารงานจัดการโครงการได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสม และสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่ชัดเจน แสดงกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อยครบถ้วน สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานและเหมาะสมกับกรอบระยะเวลาทั้งหมด	20	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) มีการแสดงกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อย สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานและเหมาะสมกับกรอบระยะเวลาเพียงบางส่วน	10	
ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan)	0	

3. การออกแบบและนำเสนอรายละเอียดการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของการจัดกิจกรรมตามหัวข้อที่กำหนด (20 คะแนน) มีรายละเอียดดังนี้

- 1) การรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ
- 2) การจัดเตรียมบุคลากรในการดำเนินโครงการ
- 3) การจัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม และอื่นๆ
- 4) การออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรม โดยมีการบรรยายละเอียดอย่างชัดเจนครบถ้วนทุกหัวข้อ เหมาะสมกับโครงการ สอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน	20	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรม ครบถ้วนทุกหัวข้อ และสอดคล้องตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยมีการบรรยายละเอียดบางส่วน	10	
มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรม แต่นำเสนอไม่ครบถ้วน	5	
ไม่มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรม	0	

4. การออกแบบและนำเสนอรายละเอียดการจัดค่ายกิจกรรมภายใต้โครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2569 ตามหัวข้อที่กำหนด (30 คะแนน) มีรายละเอียดดังนี้

- 1) กิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ
- 2) กิจกรรมเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching Clinic)
- 3) กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัล

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรม โดยมีการบรรยายละเอียดอย่างชัดเจนครบถ้วนทุกหัวข้อ เหมาะสมกับโครงการ สอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน	30	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรม ครบถ้วนทุกหัวข้อ และสอดคล้องตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยมีการบรรยายละเอียดบางส่วน	20	
มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรม แต่นำเสนอไม่ครบถ้วน	10	
ไม่มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรม	0	

/5. ประสบการณ์...

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 15/06/2569

5. ประสิทธิภาพ/ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ (5 คะแนน) มีรายละเอียดดังนี้

มีผลงานที่มีลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่น่าเชื่อถือ โดยมีผลงานอย่างน้อย 1 ผลงาน และต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้วในช่วง 3 ปีที่ผ่านมานับถึงวันยื่นข้อเสนอ และมีมูลค่าต่อผลงานไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยมีสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมขอบเขตงาน (TOR) และ/หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และลงนามโดยผู้มีอำนาจ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
มีผลงานที่มีลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง 3 ผลงานขึ้นไป และมีมูลค่าต่อผลงานไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยมีสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมขอบเขตงาน (TOR) และ/หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และลงนามโดยผู้มีอำนาจ	5	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
มีผลงานที่มีลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง อย่างน้อย 1 ผลงาน และมีมูลค่าต่อผลงานไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยมีสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมขอบเขตงาน (TOR) และ/หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และลงนามโดยผู้มีอำนาจ	3	
ไม่มีผลงานที่มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง	0	

6. จุดเด่นหรือข้อได้เปรียบ ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ (5 คะแนน) มีรายละเอียดดังนี้

มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานหรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม

/เกณฑ์...

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน หรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม 2 ข้อขึ้นไป และเป็นข้อเสนอที่โดดเด่น	5	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน หรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม 1 ข้อ ขึ้นไป	3	
ไม่มีการนำเสนอข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน หรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ	0	