

ขอบเขตงานจ้างจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2569

1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคม ซึ่งมีการกิจหลักในการพัฒนาและขยายโครงข่ายรถไฟฟ้าให้ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล ตลอดจนในเมืองหลักของภูมิภาค ได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ ภูเก็ต นครราชสีมา พิษณุโลก และสงขลา

สำหรับโครงการระบบขนส่งมวลชนโดยระบบราง อำเภอดำรงวิทยะปาลัย จังหวัดสงขลา เป็นหนึ่งในแผนการพัฒนา ระบบคมนาคมในท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา ซึ่งต่อมาคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก ในคราวประชุม เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2568 ได้มีมติมอบหมายให้ รฟม. เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการฯ ซึ่งถือเป็นความท้าทายใหม่ของ รฟม. ที่จะบุกเบิกรูปแบบใหม่ของการเดินทางด้วยขนส่งสาธารณะในพื้นที่จังหวัดดังกล่าว เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนเพิ่มขีดความสามารถทางเศรษฐกิจในเมืองหลักของภูมิภาคอีกด้วย

ในการนี้ รฟม. จึงได้กำหนดจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2569 ขึ้น ณ จังหวัดสงขลา เพื่อเป็นโอกาสอันดีในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลโครงการระบบขนส่งมวลชนโดยระบบราง อำเภอดำรงวิทยะปาลัย จังหวัดสงขลา รวมถึงสื่อสารถึงบทบาทและภารกิจของ รฟม. ให้แก่สื่อมวลชนและสาธารณชนได้รับทราบ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ รฟม. ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อประชาสัมพันธ์การขับเคลื่อนโครงการระบบขนส่งมวลชนโดยระบบราง อำเภอดำรงวิทยะปาลัย จังหวัดสงขลา
- 2.2 เพื่อสื่อสารถึงบทบาทและภารกิจของ รฟม. ให้แก่สื่อมวลชน
- 2.3 เพื่อสร้างและรักษาสัมพันธ์อันดีระหว่าง รฟม. และสื่อมวลชน

3. กลุ่มเป้าหมาย

สื่อมวลชน

4. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือการทำสัญญากับหน่วยงานรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้เวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

4.11 กำหนดรายละเอียดของกิจการร่วมค้า ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563 ดังนี้

- ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

4.12 กำหนดรายละเอียด มูลค่าสุทธิ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 1.1 – 1.2 ของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ และเป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 1.1 – 1.4 ของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว814 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2567 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการพิจารณามูลค่าสุทธิของกิจการสำหรับนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ และบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2569 ณ จังหวัดสงขลา โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่เกิน 70 คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร รฟม. เจ้าหน้าที่ รฟม. และสื่อมวลชน ในช่วงเดือนกันยายน 2569 - ตุลาคม 2569 เป็นระยะเวลาจำนวน 3 วัน 2 คืน โดยมีตัวอย่างกำหนดการตามเอกสารแนบท้าย และหากมีเหตุจำเป็น รฟม. สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับการเดินทาง อาทิ จำนวนผู้เดินทาง รายละเอียด/รูปแบบการจัดกิจกรรม ระยะเวลาเดินทาง และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ให้แก่ รฟม. โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 แผนการเดินทางและกำหนดการ

ผู้รับจ้างต้องวางแผนการเดินทาง ได้แก่ สายการบิน เที่ยวบิน สถานที่พัก ยานพาหนะเดินทาง ร้านอาหาร/ห้องอาหาร/ภัตตาคาร สถานที่เยี่ยมชม วิธีการเดินทางไปยังแต่ละสถานที่ให้สอดคล้องตามตัวอย่าง กำหนดการแนบท้าย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างฯ อาจเสนอปรับเปลี่ยนการจัดรูปแบบกิจกรรมได้ตามสมควร โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งข้อมูลแผนการเดินทาง และกำหนดการกรณีที่มีการปรับแก้ไขเพิ่มเติม ให้ รฟม. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

5.2 บัตรโดยสารเครื่องบิน รถปรับอากาศ และ/หรือ ยานพาหนะอื่นใด

5.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบิน สำหรับการเดินทางไปกลับ กรุงเทพฯ - หาดใหญ่ ตามวัน และเวลาที่ รฟม. กำหนด ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจองบัตรโดยสารเครื่องบินได้ในระยะเวลาที่กำหนด รฟม. สามารถเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางได้ตามที่เห็นสมควร โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีก

ในกรณีที่ รฟม. ขอให้มีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรโดยสารฯ ค่าน้ำมัน และภาษีสนามบินทุกแห่ง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงอันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงนั้น

5.2.2 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานระหว่าง รฟม. กับบริษัทสายการบินในการดำเนินการจองการอัฟเกรด และการออกบัตรโดยสาร ตลอดจนการดำเนินการด้านบัตรโดยสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ตามที่ รฟม. มอบหมายให้ดำเนินการ

5.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหา รถตู้ จำนวนอย่างน้อย 1 คัน และรถปรับอากาศจำนวน 2 คัน โดยจะต้องอยู่ในสภาพดี ได้มาตรฐาน ผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ความปลอดภัย ยาง และลมยาง ฯลฯ พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย มีความชำนาญเส้นทาง โดยรวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ รถปรับอากาศจะต้องสามารถรองรับคณะผู้เข้าร่วมกิจกรรมสัปดาห์สัมพันธไมตรีได้อย่างเพียงพอ และมีความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่ง ตลอดจนการเดินทางตามโปรแกรมที่ รฟม. กำหนด ทั้งนี้ รฟม. สามารถขอเปลี่ยนแปลงรถปรับอากาศได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับจ้างเสนอรถปรับอากาศแตกต่างจากรถปรับอากาศที่ใช้บริการจริงในช่วงระหว่างที่มีการเดินทางในกิจกรรมสัปดาห์สัมพันธไมตรี

5.3 สถานที่พัก/โรงแรม

ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้แก่คณะผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในโรงแรมเดียวกันอย่างเพียงพอและเหมาะสม จำนวน 2 คืน โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักที่มีความเหมาะสมให้กับคณะผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ทุกคน โดยที่พักต้องเป็น โรงแรมระดับ 4 ดาวขึ้นไป หรือเทียบเท่า พร้อมอาหารเช้า มีสิ่งอำนวยความสะดวก สะอาด ปลอดภัย

5.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมห้องพักให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยเข้าพักห้องละ 2 คน (ห้องพักเตียงคู่) และมีห้องพักเดี่ยว ประเภท Deluxe หรือเทียบเท่าขึ้นไป 3 ห้อง ห้องพักเดี่ยว ประเภท Superior หรือเทียบเท่าขึ้นไป 3 ห้อง ทั้งนี้ ห้องพักแต่ละห้องจะต้องเป็นห้องพักปลอดบุหรี่ หรือหากมีกลิ่นบุหรี่ ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนห้องพักใหม่ทันที ในกรณีที่มีการร้องขอเปลี่ยนแปลงห้องพัก อันเนื่องมาจากกลิ่นบุหรี่ หรือจากเหตุความไม่สะดวกอื่นๆ อันสมควร จะต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก รฟม. หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่ร้องขอให้มีการเปลี่ยนห้องพักใหม่อันเกิดจากเหตุดังกล่าวข้างต้น

5.4 อาหารและเครื่องดื่ม

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอาหารและเครื่องดื่มตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมสัปดาห์สัมพันธไมตรีตามตัวอย่าง กำหนดการ โดยการจัดอาหารและเครื่องดื่มต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ มีความสะอาดถูกหลักสุขอนามัย และต้องมีความหลากหลายตามระยะเวลาการจัดกิจกรรมสัปดาห์สัมพันธไมตรี ดังนี้

5.4.1 มื้อเช้า 2 มื้อ เป็นอาหารเช้าบุฟเฟ่ต์ ณ โรงแรมที่พัก

5.4.2 มื้อกลางวัน 3 มื้อ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ประสาน และจองร้านอาหารสำหรับมื้อกลางวันให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม กำหนดให้นั่งโต๊ะละไม่เกิน 8 ท่าน

5.4.3 อาหารว่าง 1 มื้อ โดยเป็น Coffee break รองรับในช่วงจัดกิจกรรมสัมมนา/เสวนา/แถลงข่าว ภายในโรงแรมที่พัก โดยมีเครื่องดื่ม กาแฟ ขนมและผลไม้ รวมอย่างน้อย 3 รายการ

5.4.4 มื้อเย็น 2 มื้อ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอาหารเย็นและเครื่องดื่ม สำหรับ Welcome Dinner ในคืนแรก และงานเลี้ยงขอบคุณสื่อมวลชนในคืนที่สอง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้น้ำดื่มและของว่าง เช่น ลูกอม ขนมขบเคี้ยว ขนมพื้นเมืองของจังหวัดสงขลา เป็นต้น บริการให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในระหว่างการเดินทางอย่างเพียงพอ โดยผู้รับจ้างต้องนำส่งชื่อร้านอาหาร พร้อมรายการอาหารและเครื่องดื่มให้ รฟม. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 15 วัน พร้อมทั้งสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการเดินทางไปร่วมกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ตามที่ รฟม. เห็นสมควร

5.5 กิจกรรมเสวนา/สัมมนา/แถลงข่าว

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่สำหรับกิจกรรมเสวนา/สัมมนา/แถลงข่าว (รายละเอียดตามตัวอย่าง กำหนดการแนบท้าย) ภายในโรงแรมที่พัก โดยจะต้องตกแต่งสถานที่ เวที จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการสัมมนาในสภาพพร้อมใช้งาน เอกสารประกอบการสัมมนา Press kit และมุมแถลงข่าว/ให้สัมภาษณ์ รวมถึงจัดหาพิธีกรดำเนินรายการในช่วงกิจกรรมดังกล่าว

5.6 กิจกรรม Old Town Heritage Walk

ผู้รับจ้างต้องนำสื่อมวลชนเยี่ยมชมย่านเมืองเก่าในจังหวัดสงขลา โดยนำเสนอสถานที่เยี่ยมชมที่มีความน่าสนใจ เป็นแลนด์มาร์ก จุดเช็คอินที่มีชื่อเสียง รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบให้มีความน่าสนใจ เพื่อสร้างสีสัน ความสนุกสนานและความประทับใจให้แก่สื่อมวลชน เช่น เชิญ Special Guest ที่เป็นนักวิชาการท้องถิ่น หรืออินฟลูเอนเซอร์ สายประวัติศาสตร์ สายท่องเที่ยว สายถ่ายรูป มาร่วมกิจกรรม เพื่อบอกเล่าเรื่องราวความเป็นมาของท้องถิ่น เป็นต้น

5.7 กิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์ โดยอาจเป็นกิจกรรม CSR อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรมเรียนรู้วิถีชีวิตชุมชนท้องถิ่น เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง รฟม. สื่อมวลชน ท้องถิ่น ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมและสถานที่ให้ รฟม. พิจารณาความเหมาะสมก่อนดำเนินการ

5.8 กิจกรรมงานเลี้ยงขอบคุณสื่อมวลชน

5.8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงขอบคุณสื่อมวลชน ภายในบริเวณสถานที่พัก หรือภายนอกที่พักซึ่งเป็นสถานที่จัดเลี้ยงที่มีความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องตกแต่งสถานที่ จัดเตรียม Backdrop / Photo Booth พร้อมพร็อพถ่ายภาพ จัดเตรียมเครื่องแต่งกายสำหรับผู้บริหาร จัดหาพิธีกรอย่างน้อย 1 คน เครื่องเสียง วงดนตรี และนักร้อง กิจกรรมเล่นเกมส่นเวที พร้อมของรางวัล ทั้งนี้ ผู้รับจ้างอาจจัดรูปแบบ/ธีมการจัดงานเลี้ยงฯ ตามตัวอย่างกำหนดการ หรือปรับเปลี่ยนรูปแบบ/ธีมการจัดงานในแบบอื่นที่มีความสร้างสรรค์ แปลกใหม่ และสร้างความประทับใจให้แก่สื่อมวลชน โดยจะต้องนำเสนอให้ รฟม. พิจารณาความเหมาะสมก่อนดำเนินการ

5.8.2 ผู้รับจ้างจะจัดเตรียมของรางวัลสำหรับเล่นเกมและจับสลากบนเวทีให้แก่สื่อมวลชนในงานเลี้ยงขอบคุณสื่อมวลชน ประกอบด้วยรางวัลใหญ่และเล็กส่ดหล่นกันไป โดยจะต้องนำเสนอให้ รฟม. พิจารณาความเหมาะสมก่อนดำเนินการ

5.9 ของที่ระลึก

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน จำนวน 70 ชิ้น

5.10 ยาสามัญประจำบ้าน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมกระเป๋า/กล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน ที่บรรจุยาสามัญประจำบ้านที่ยังไม่หมดอายุและมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ยาแก้ไอ แก้ปวด ยาแก้ท้องเสีย ท้องอืด ยาตาม ลูกอม พลาสเตอร์ปิดแผล และอื่นๆ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะ เป็นผู้พกพาไว้ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์เพื่ออำนวยความสะดวก และ/หรือ สามารถปฐมพยาบาลในเบื้องต้นให้แก่คณะผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้

5.11 การประกันการเดินทาง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม โดยมีทุนประกัน ความคุ้มครองกรณีเสียชีวิต 1,000,000 บาท/คน และความคุ้มครองกรณีอุบัติเหตุ ค่ารักษาพยาบาล 100,000 บาท/คน ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บในทุกกรณี ผู้รับจ้างต้องนำส่งโรงพยาบาล และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่ง และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ที่เกิดขึ้นไปก่อน

5.12 เจ้าหน้าที่สนับสนุน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 5 คน เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงานและดูแลอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยเจ้าหน้าที่นั้นต้องมีความชำนาญ มีประสบการณ์ในการติดต่อประสานงานและ การให้บริการ และจะต้องเป็นตัวแทนผู้รับจ้างที่สามารถตัดสินใจปรับเปลี่ยน เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่างกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์แทนผู้รับจ้างได้

5.13 การบริการพิเศษ

ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับ รฟม. ในการบริหารจัดการรายละเอียดตามขอบเขตของงานที่ได้รับแจ้ง ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง รวมถึงติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานที่ และการดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวข้องตามที่ รฟม. เห็นสมควร ตลอดจนอำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี เช่น

- อำนวยความสะดวกในการเดินทางให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และดูแลสัมภาระให้แก่ผู้เดินทางทั้งขาไปและขากลับ ตลอดจนมีการติดตามสัมภาระในกรณีที่พลัดหลงให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย
- การจัดที่นั่งบนรถปรับอากาศ และเครื่องบินให้แก่คณะผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- การจัดเตรียมความพร้อมของมื้ออาหาร เช่น การจัดโต๊ะอาหาร รายการอาหาร เป็นต้น
- การจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกเรื่องห้องพักของคณะผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- การตรวจนับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ให้ครบถ้วนทั้งขึ้นและลงพาหนะ พร้อมนัดเวลากลับขึ้นพาหนะทุกครั้ง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ผู้รับจ้างต้องเตรียมงานล่วงหน้าให้เรียบร้อยก่อนคณะผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เดินทางไปถึงที่หมายตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ เช่น โรงแรม (ที่พัก) จะต้องเตรียมกุญแจห้องพักให้เรียบร้อยก่อน ร้านอาหาร จะต้องเตรียมอาหารให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งจัดโต๊ะและที่นั่งให้เรียบร้อยก่อน เป็นต้น

5.14 รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์พร้อมภาพประกอบ รวมถึงรวบรวมข่าวประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมจากสื่อมวลชน ในรูปแบบไฟล์ PDF บรรจุใส่ Flash Drive จำนวน 1 ชุด ภายใน 30 วันทำการ นับถัดจากวันที่จัดกิจกรรมเสร็จสิ้น

5.15 เงื่อนไขอื่นๆ

5.15.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าภาษีสนามบิน ค่าผ่านทางต่างๆ ค่าที่พัก ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะ ค่าตัวโดยสาร ค่าเช่าเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ พนักงานขับรถ ค่ามัคคุเทศก์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น

5.15.2 กรณีเกิดเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็น อาทิ การประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อจลาจล ภัยธรรมชาติ โรคระบาด รพม. อาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วน เพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยการปรับเปลี่ยนดังกล่าวอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน ผู้รับจ้างตกลงไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้รับจ้างลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ รพม.

6. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการเสนอราคา ดังนี้

6.1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

6.1.2 สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ

6.1.3 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

6.1.4 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

6.1.5 ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

6.1.6 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

6.1.7 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า ตามข้อ 4.11

6.1.8 จบแสดงฐานะการเงินที่ตรวจรับรองแล้ว 1 ปีสุดท้าย และหากเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปีแล้ว อย่างไรก็ตาม หากไม่มีมูลค่าสุทธิเพียงพอ สามารถยื่นหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการ ตามข้อ 4.12

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำข้อเสนอด้านเทคนิคมาเสนอต่อ รพม. ด้วยตนเอง ณ อาคารสำนักงาน รพม. ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคา โดย รพม. จะเป็นผู้กำหนดวันและเวลา ซึ่งจะแจ้งให้ทราบภายหลัง และ รพม. จะพิจารณาไม่ผ่านคุณสมบัติด้านเทคนิค หากผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่นำเสนองานตามวันและเวลาที่ รพม. กำหนด

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายจะต้องจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการนำเสนอจำนวน 3 ชุด พร้อม Presentation และมีเวลาในการนำเสนอไม่เกิน 40 นาที (รวมตอบข้อซักถาม 10 นาที) โดยมีข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

6.2.1 แผนการจัดกิจกรรมในภาพรวมและตัวอย่างกำหนดการ โดยระบุช่วงเวลาเดินทาง

6.2.2 แผนการเดินทาง ได้แก่ สายการบิน เที่ยวบินโดยสาร ประเภทตัวโดยสาร รถตู้และรถปรับอากาศ โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจนและครบถ้วน เช่น จำนวนที่นั่ง สิ่งอำนวยความสะดวกภายในรถ เป็นต้น พร้อมแสดงภาพถ่ายของสภาพของรถตู้ และรถปรับอากาศ

6.2.3 การจัดหาสถานที่พัก/โรงแรม พร้อมทั้งระบุข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ชื่อที่พัก/โรงแรม ระดับดาว ทำเลที่ตั้ง ประเภทและขนาดห้องพัก สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก และภายในที่พัก/โรงแรม บริการอื่นๆ ของที่พัก/โรงแรม (หากมี) พร้อมแสดงภาพประกอบ

6.2.4 การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจน ครอบคลุม ตามขอบเขตงานกำหนด พร้อมแสดงภาพประกอบ (ภาพร้านอาหารหรืออาหารที่เลือกนำเสนอ)

6.2.5 การจัดกิจกรรมเสวนา/สัมมนา/แถลงข่าว ตามตัวอย่างกำหนดการ โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจน ครอบคลุม ตามขอบเขตงานกำหนด เช่น สถานที่และการจัดสถานที่ พิธีกรในงาน เป็นต้น พร้อมแสดงภาพประกอบ

6.2.6 การจัดกิจกรรม Old Town Heritage Walk โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจน ครอบคลุม

6.2.7 การจัดกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์ โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจน ครอบคลุม

6.2.8 การจัดงานเลี้ยงขอบคุณสื่อมวลชน โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจน ครอบคลุม ตามขอบเขตงานกำหนด เช่น รูปแบบการจัดงาน/ธีม สถานที่และการจัดสถานที่ Backdrop /Photo Booth พิธีกรในงาน วงดนตรีและนักร้อง การเล่นเกมส์ ของรางวัล เป็นต้น พร้อมแสดงภาพประกอบ

6.2.9 การจัดของที่ระลึก โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจน ครอบคลุม พร้อมแสดงภาพประกอบ

6.2.10 การจัดประกันการเดินทาง โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจน ครอบคลุม ตามขอบเขตงานกำหนด

6.2.11 การจัดเจ้าหน้าที่สนับสนุน โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจน ครอบคลุม ตามขอบเขตงานกำหนด

6.2.12 แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เบื้องต้น ในกรอบระยะเวลา 90 วัน ของงานจ้างฯ นี้

6.2.13 ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ รฟม.

6.2.14 สำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchase Order) และลงนามโดยผู้มีอำนาจ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ในลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างให้แก่งานส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยมีผลงานอย่างน้อย 1 ผลงาน และต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้วในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดจากการยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีผลผูกพันต่อ รฟม. แต่อย่างใด

7. เกณฑ์การพิจารณา

รฟม. จะพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคาครั้งนี้ โดยใช้เกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|--|------------------------------|
| 1) ราคาที่ยื่นเสนอราคา (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 |
| 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 |
- ซึ่งมีเกณฑ์การพิจารณาคะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
1)	<u>ราคาที่ยื่นเสนอ</u> (ร้อยละ 20)	<u>100</u>
2)	<u>คุณภาพและคุณสมบัติ</u> (ร้อยละ 80)	<u>100</u>
	(2.1) การเลือกสถานที่พัก ยานพาหนะ การจัดหาอาหารและเครื่องดื่ม	35
	- สถานที่พัก/โรงแรม	(10)
	- ยานพาหนะเดินทาง	(10)
	- การจัดหาอาหารและเครื่องดื่ม	(15)
	(2.2) การจัดกิจกรรมตามขอบเขตงานกำหนด	35

- การจัดกิจกรรมเสวนา/สัมมนา/แถลงข่าว	(10)
- การจัดกิจกรรม Old Town Heritage Walk	(10)
- การจัดกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์	(5)
- การจัดงานเลี้ยงขอบคุณสื่อมวลชน	(10)
(2.3) ของรางวัล และของที่ระลึก	15
(2.4) ความพร้อมและความสามารถในการบริหารจัดการ	5
(2.5) ข้อเสนอพิเศษ	5
(2.6) ประสบการณ์/ผลงานที่ผ่านมา	5

8. งบประมาณในการดำเนินการ

ภายในวงเงิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

9. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการภายใน 90 วัน นับจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานหลังจากการจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

10.1 หนังสือส่งมอบงาน / ใบแจ้งหนี้

10.2 รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมพร้อมภาพถ่ายประกอบ และรายงานสรุปการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม ในรูปแบบไฟล์ PDF บรรจุใส่ Flash Drive จำนวน 1 ชุด ภายใน 30 วันทำการ นับถัดจากวันที่จัดกิจกรรมเสร็จสิ้น

11. การจ่ายเงิน

รพม. จะจ่ายเงินครั้งเดียวเมื่องานแล้วเสร็จและตรวจรับครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

12. อัตราค่าปรับ

12.1 กรณีที่ผู้รับจ้างพบปัญหาหรืออุปสรรคก่อนเดินทางศึกษาดูงาน ให้ผู้รับจ้างรีบแจ้งให้ รพม. รับทราบโดยทันที หรือภายในไม่เกิน 3 วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างรับทราบปัญหา หากไม่แจ้ง รพม. และก่อให้เกิดปัญหาภายหลังจนไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อเสนอ หรือไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมได้ตามที่ รพม. กำหนด รพม. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับค่าเสียหายรายการละ 5,000 บาท

ในกรณีที่มิมีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใดๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงาน ผู้รับจ้างจะต้องหารือร่วมกับ รพม. ในการแก้ไข และต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยหรือคำสั่งของ รพม. โดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และ รพม. มีสิทธิเรียกค่าปรับหรือบอกเลิกสัญญาหรือดำเนินการใดๆ ได้ตามสมควร

12.2 กรณีที่ผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รพม. ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ รพม. ในการบอกเลิกสัญญา

12.3 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และ รพม. ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ รพม. ได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

13. ผู้ประสานงาน

13.1 นางสาวสิรินาถ แสงสุวรรณ

หัวหน้าแผนกสื่อสารองค์กร กองประชาสัมพันธ์

สำนักสื่อสารองค์กร รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1720

13.2 นางสาวสุจิตรา หล้ากาศ

พนักงานประชาสัมพันธ์ 7 แผนกสื่อสารองค์กร กองประชาสัมพันธ์

สำนักสื่อสารองค์กร รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1735



ตัวอย่างกำหนดการกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2569

“MRTA Future Connect ก้าวต่อไปของ รฟม.”

จำนวน 3 วัน 2 คืน ในช่วงเดือนกันยายน - ตุลาคม 2569

- **วันที่ 1 เดินทางสู่ อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา และกิจกรรม Exclusive talk**
 - ช่วงเช้า : คณะสื่อมวลชนเดินทางถึงท่าอากาศยานอำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
 - : รับประทานอาหารกลางวัน
 - ช่วงบ่าย : กิจกรรม Exclusive talk ในหัวข้อ “MRTA Future Connect ก้าวต่อไปของ รฟม.” โดยมุ่งเน้นการสื่อสารทิศทางองค์กร ตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงคมนาคม ในประเด็นต่อไปนี้
 - ทิศทางและแผนงานการขยายโครงข่ายรถไฟฟ้าในอนาคตของ รฟม. ทั้งในกรุงเทพฯ ปริมณฑล และ หัวเมืองภูมิภาค
 - เจาะลึกที่โครงการระบบขนส่งมวลชนโดยระบบราง อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
 - Q&A เปิดโอกาสให้สื่อซักถามเพิ่มเติม
 - ช่วงเย็น : รับประทานอาหารเย็น และพักผ่อนตามอัธยาศัย
- **วันที่ 2 กิจกรรม “Old Town Heritage Walk” และงานเลี้ยงขอบคุณสื่อมวลชน**
 - ช่วงเช้า : รับประทานอาหารเช้า
 - : กิจกรรม “Old Town Heritage Walk”
 - : รับประทานอาหารกลางวัน
 - ช่วงบ่าย : กิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์
 - ช่วงเย็น : งานเลี้ยงขอบคุณสื่อมวลชน (Thank You Party)
- **วันที่ 3 เดินทางกลับ**
 - ช่วงเช้า : รับประทานอาหารเช้า
 - : แวะซื้อของฝาก
 - ช่วงบ่าย : รับประทานอาหารกลางวัน
 - : เดินทางไปยังสนามบินเพื่อเดินทางกลับกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

**หลักเกณฑ์การให้คะแนนในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
งานจ้างจัดกิจกรรมสื่่อมวลชนสัมพันธ์ของ รพม. ประจำปีงบประมาณ 2569**

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รพม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

1. ราคาที่เสนอ (Price)

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาราคา (Price) โดยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะคำนวณคะแนนให้อัตโนมัติ โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

2. คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาแบ่งออกเป็น 6 หัวข้อ โดยมีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน ซึ่งมีรายละเอียดการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคแต่ละหัวข้อ ดังนี้

2.1 การเลือกสถานที่พัก ยานพาหนะ การจัดหาอาหารและเครื่องดื่ม (35 คะแนน)

2.1.1 สถานที่พัก/โรงแรม (10 คะแนน)

การพิจารณาให้คะแนนสถานที่พัก/โรงแรม จะพิจารณาการจัดหาที่พักที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน ข้อ 5.3 รวมถึงพิจารณาจากความสะอาดสบาย บรรยากาศสภาพแวดล้อมที่สวยงาม และมีสิ่งอำนวยความสะดวกตามมาตรฐานโรงแรม ดังนี้

- ที่พักมีคุณสมบัติมากกว่าที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน สามารถรองรับการจัดกิจกรรมสื่่อมวลชนสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ มีบรรยากาศสภาพแวดล้อมสวยงามและมีสิ่งอำนวยความสะดวกตามมาตรฐานโรงแรมในระดับ 5 ดาว (10 คะแนน)

- ที่พักมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน สามารถรองรับการจัดกิจกรรมสื่่อมวลชนสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ มีบรรยากาศสภาพแวดล้อมสวยงามและมีสิ่งอำนวยความสะดวกตามมาตรฐานโรงแรมในระดับ 4 ดาว (5 คะแนน)

- ที่พักมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตรงตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน และ/หรือมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่ำกว่ามาตรฐานโรงแรมในระดับ 4 ดาว หรือไม่นำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

2.1.2 ยานพาหนะเดินทาง (10 คะแนน)

การพิจารณาให้คะแนนยานพาหนะเดินทาง ทั้งสายการบิน รถตู้ และรถ巴士ปรับอากาศ จะพิจารณาให้คะแนนจากความสะดวกคล่องกับขอบเขตงาน ข้อ 5.2 รวมถึงพิจารณาจากคุณภาพการให้บริการ และความสะอาดสบายของพาหนะ ดังนี้

(1) เที่ยวบินโดยสาร (6 คะแนน)

- นำเสนอสายการบินที่ให้บริการแบบ Full Service (6 คะแนน)
- นำเสนอสายการบินที่ให้บริการแบบ Low cost (3 คะแนน)
- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

(2) รถตู้ และรถ巴士ปรับอากาศ (4 คะแนน)

- จัดให้มีรถตู้ และรถ巴士ปรับอากาศ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน โดยยานพาหนะทั้ง 2 ประเภท อยู่ในสภาพดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกสบายครบครัน เช่น มีที่เสียบสายชาร์จ มีที่วางแก้วน้ำ เบาะที่นั่งปรับระดับได้ เป็นต้น (4 คะแนน)

- จัดให้มีรถตู้ และรถบัสปรับอากาศ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน โดยยานพาหนะ ทั้ง 2 ประเภท อยู่ในสภาพดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกสบายตามมาตรฐาน (2 คะแนน)
- การจัดรถตู้ และ/หรือรถบัสปรับอากาศ ไม่ครบถ้วน ไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน / ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

2.1.3 การจัดหาอาหารและเครื่องดื่ม (15 คะแนน)

การพิจารณาให้คะแนนการจัดหาอาหารและเครื่องดื่ม จะพิจารณาจากความสอดคล้องกับขอบเขตงาน ข้อ 5.4 โดย รฟม. จะให้คะแนนโดยเปรียบเทียบจากปัจจัย 3 ข้อ ดังนี้

(1) ร้านอาหาร/ภัตตาคาร (5 คะแนน)

- นำเสนอร้านอาหาร/ภัตตาคารที่มีชื่อเสียง บรรยากาศดี เช่น มองเห็นวิวทะเล/ทะเลสาบ/Rooftop/ เป็นต้น โดยแสดงหลักฐานการรีวิวจาก Trip Advisor หรือ Google หรือแหล่งอื่นที่เชื่อถือได้ (5 คะแนน)

- นำเสนอร้านอาหารเป็นร้านอาหารทั่วไป (3 คะแนน)
- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

(2) จำนวนมื้ออาหารและเครื่องดื่ม (5 คะแนน)

- ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน และมีการเสนอจัดหาของว่างและเครื่องดื่มเพิ่มเติม (5 คะแนน)
- ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน (3 คะแนน)
- ไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน / ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

(3) รายการอาหาร (5 คะแนน)

- นำเสนอรายการหลากหลาย มีความโดดเด่นพิเศษ เช่น มีอาหารท้องถิ่น/พื้นบ้าน หาทานยาก เป็นที่ขึ้นชื่อในจังหวัดสงขลา หรือรายการอาหารที่คิดขึ้นมาเป็นพิเศษโดยเชฟที่มีชื่อเสียง เป็นต้น (5 คะแนน)
- นำเสนอรายการอาหารทั่วไป มีรายการอาหารโดดเด่นพิเศษบ้างเล็กน้อย (3 คะแนน)
- ไม่มีรายการอาหารโดดเด่นพิเศษ / ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

2.2 การจัดกิจกรรมตามขอบเขตงานกำหนด (35 คะแนน)

การพิจารณาให้คะแนนการจัดกิจกรรมตามขอบเขตงานกำหนด จะพิจารณาจากความสอดคล้องกับขอบเขตงาน ข้อ 5.5 – 5.8 ดังนี้

2.2.1 การจัดกิจกรรมเสวนา/สัมมนา/แถลงข่าว (10 คะแนน)

(1) ภาพรวมการจัดกิจกรรมฯ (5 คะแนน)

- นำเสนอรายละเอียดการจัดกิจกรรมฯ นอกเหนือเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน โดยทำให้กิจกรรมในช่วงดังกล่าวมีความน่าสนใจยิ่งขึ้น (5 คะแนน)
- นำเสนอรายละเอียดการจัดกิจกรรมฯ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน (3 คะแนน)
- นำเสนอรายละเอียดการจัดกิจกรรมฯ ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน (1 คะแนน)
- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

(2) พิธีกร (5 คะแนน)

- มีประสบการณ์พิธีกรในงานแถลงข่าว/งานเสวนา/งานสัมมนา เป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง หรือเป็นที่รู้จักในแวดวงข่าวสาร/สื่อสารมวลชน มีความรู้ด้านคมนาคมหรือระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน (5 คะแนน)
- มีประสบการณ์พิธีกรในงานแถลงข่าว/งานเสวนา/งานสัมมนา เป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง หรือเป็นที่รู้จักในแวดวงข่าวสาร/สื่อสารมวลชน (3 คะแนน)
- มีประสบการณ์พิธีกรในงานกิจกรรมอื่นๆ (1 คะแนน)
- ไม่มีประสบการณ์พิธีกร / ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

2.2.2 การจัดกิจกรรม Old Town Heritage Walk (10 คะแนน)

- ภาพรวมการจัดกิจกรรมฯ มีความเหมาะสม มีความสร้างสรรค์ มี Highlight ดึงดูด ความสนใจ สามารถสร้างสีสัน ความสนุกสนานและความประทับใจให้แก่สื่อมวลชนได้เป็นอย่างดี (10 คะแนน)
- ภาพรวมการจัดกิจกรรมฯ มีความเหมาะสม เป็นไปตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน (6 คะแนน)
- ภาพรวมการจัดกิจกรรมฯ ไม่เหมาะสม / ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน (3 คะแนน)
- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

2.2.3 การจัดกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์ (5 คะแนน)

- ภาพรวมการจัดกิจกรรมฯ มีความเหมาะสม มีความสร้างสรรค์ สามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง รฟม. สื่อมวลชน ท้องถิ่น และสร้างภาพลักษณ์ที่ดี / สร้างความประทับใจ (5 คะแนน)
- ภาพรวมการจัดกิจกรรมฯ มีความเหมาะสม สามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง รฟม. สื่อมวลชน ท้องถิ่น ได้ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน (3 คะแนน)
- ภาพรวมการจัดกิจกรรมฯ ไม่เหมาะสม / ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน (1 คะแนน)
- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

2.2.4 การจัดงานเลี้ยงขอบคุณสื่อมวลชน (10 คะแนน)

(1) ภาพรวมการจัดกิจกรรม (5 คะแนน)

- นำเสนอรายละเอียดการจัดกิจกรรมฯ นอกเหนือเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน และมีความเหมาะสม สนุกสนาน สร้างความประทับใจ และความสัมพันธ์อันดีระหว่าง รฟม. และสื่อมวลชน ได้เป็นอย่างดี (5 คะแนน)
- นำเสนอรายละเอียดการจัดกิจกรรมฯ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน และมีความเหมาะสม (3 คะแนน)
- นำเสนอรายละเอียดการจัดกิจกรรมฯ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน (1 คะแนน)
- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

(2) พิธีกร และดนตรี (5 คะแนน)

- พิธีกร และ/หรือ วงดนตรี เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ผลงาน หรือประกอบอาชีพรับจ้าง พิธีกร /แสดงดนตรี เป็นที่ประจักษ์ มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จักของคนทั่วไป เช่น เป็นศิลปิน ดารา นักร้อง นักแสดง เป็นต้น (5 คะแนน)
- พิธีกร และ/หรือ วงดนตรี เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ผลงาน หรือประกอบอาชีพรับจ้าง พิธีกร /แสดงดนตรี (3 คะแนน)
- พิธีกร และ/หรือ วงดนตรี ไม่มีประสบการณ์ ผลงาน หรือไม่ได้ประกอบอาชีพรับจ้าง พิธีกร /แสดงดนตรี (1 คะแนน)

- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

2.3 ของรางวัลและของที่ระลึก (15 คะแนน)

การพิจารณาให้คะแนนของรางวัลและของที่ระลึก จะพิจารณาจากองค์ประกอบต่างๆ ได้แก่ ความคิดสร้างสรรค์ ความสอดคล้องเหมาะสมกับภาพลักษณ์ขององค์กรและแนวคิดการจัดกิจกรรม ประโยชน์ที่สื่อมวลชนจะได้รับ คุณภาพ ความคุ้มค่า จำนวนเพียงพอต่อสื่อมวลชน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

2.3.1 ของรางวัล (10 คะแนน)

- ของรางวัลดีมาก โดยตรงตามองค์ประกอบอย่างครบถ้วน ทั้งยังสอดคล้องกับไลฟ์สไตล์การทำงานหรือชีวิตประจำวันของสื่อมวลชน มีคุณภาพดี เป็นที่ดึงดูดความสนใจ สร้างความประทับใจ มีความหลากหลายและจำนวนเพียงพอต่อสื่อมวลชน (10 คะแนน)

- ของรางวัลดี โดยตรงตามองค์ประกอบ สร้างความประทับใจ มีความหลากหลายและจำนวนเพียงพอต่อสื่อมวลชน (6 คะแนน)

- ของรางวัลไม่เหมาะสม ไม่ดึงดูดความสนใจของสื่อมวลชน ไม่สร้างความประทับใจ ไม่ได้คุณภาพหรือต่ำกว่ามาตรฐาน มีจำนวนไม่เพียงพอต่อสื่อมวลชน (2 คะแนน)

- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

2.3.2 ของที่ระลึก (5 คะแนน)

- ของที่ระลึกดีมาก โดยตรงตามองค์ประกอบอย่างครบถ้วน มีความคิดสร้างสรรค์ สอดคล้องกับไลฟ์สไตล์การทำงานหรือชีวิตประจำวันของสื่อมวลชน หรือเป็นผลิตภัณฑ์กลุ่มรักษ์โลก (Eco-friendly) หรือผลิตภัณฑ์สนับสนุนชุมชน (Local CSR) มีคุณภาพดี สร้างความประทับใจ (5 คะแนน)

- ของที่ระลึกดี โดยตรงตามองค์ประกอบ มีคุณภาพ สร้างความประทับใจ (3 คะแนน)

- ของที่ระลึกไม่เหมาะสม ไม่สร้างความประทับใจ ไม่ได้คุณภาพหรือต่ำกว่ามาตรฐาน (1 คะแนน)

- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

2.4 ความพร้อมและความสามารถในการบริหารจัดการ (5 คะแนน)

การพิจารณาให้คะแนนความพร้อมและความสามารถในการบริหารจัดการ จะพิจารณาจากการนำเสนอแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมขอบเขตงานในภาพรวม การแสดงความพร้อมในการจัดหา/จัดเตรียมสิ่งต่างๆ ความสามารถในการรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และการจัดเจ้าหน้าที่/ผู้ประสานงาน ที่มีความสามารถในการตัดสินใจแทนบริษัทผู้ยื่นข้อเสนอฯ หากมีปัญหาลักษณะเฉพาะหน้าเกิดขึ้น โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- มีความพร้อมและความสามารถในการบริหารจัดการดีมาก โดยมีการนำเสนอแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ครบถ้วนตามขอบเขตงาน มีการแสดงความพร้อมให้เห็นอย่างชัดเจนว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อรองรับการทำงานได้ และมีผู้บริหารสูงสุดของบริษัท หรือเจ้าของกิจการ หรือ ได้รับมอบอำนาจจากบริษัทให้อำนาจตัดสินใจได้เองไม่ต้องรออนุมัติจากผู้บริหารท่านอื่นอีก (5 คะแนน)

- มีความพร้อมและความสามารถในการบริหารจัดการดี โดยมีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน ครบถ้วนตามขอบเขตงาน มีการแสดงความพร้อมให้เห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะ

เกิดขึ้นในอนาคตเพื่อรองรับการทำงานได้ มีเจ้าหน้าที่/ผู้ประสานงานที่สามารถแก้ไขปัญหาได้ แต่การตัดสินใจบางเรื่องต้องรออนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจท่านอื่นอีก (3 คะแนน)

- ไม่มีความพร้อมและความสามารถในการบริหารจัดการ โดยมีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน ไม่ครบถ้วนตามขอบเขตงาน ไม่มีการแสดงความพร้อมให้เห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อรองรับการทำงานได้ และไม่มีเจ้าหน้าที่/ผู้ประสานงานที่มีความสามารถในการตัดสินใจแทนบริษัทผู้ยื่นข้อเสนอฯ หากมีปัญหาลักษณะนี้เกิดขึ้น (1 คะแนน)

- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียด (0 คะแนน)

2.5 ข้อเสนอพิเศษ (5 คะแนน)

การพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอพิเศษ จะพิจารณาจากการเสนอบริการเสริม / บริการพิเศษเพิ่มเติมนอกเหนือจากขอบเขตงาน ซึ่งทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความสะดวกสบาย และเกิดความประทับใจ โดยเปรียบเทียบจากปัจจัยด้านคุณค่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอข้อเสนอพิเศษดีที่สุดจะได้คะแนนเต็ม 10 คะแนน และให้คะแนนผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายลดหลั่นกัน กรณีไม่มีการเสนอข้อเสนอพิเศษ ให้คะแนนเป็น 0 คะแนน

2.6 ประสิทธิภาพ/ผลงานที่ผ่านมา (5 คะแนน)

การพิจารณาให้คะแนนประสิทธิภาพ/ผลงานที่ผ่านมา จะพิจารณาจากการแสดงหลักฐานผลงานตามขอบเขตงานข้อ 6.2.14 โดยแบ่งการให้คะแนน ดังนี้

- มีผลงาน อย่างน้อย 2 ผลงาน (5 คะแนน)
- มีผลงาน 1 ผลงาน (3 คะแนน)
- ไม่สามารถแสดงหลักฐานผลงานให้เห็นได้อย่างชัดเจน (0 คะแนน)