

รายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้าง (Terms of Reference : TOR)  
โครงการรณรงค์สร้างกระแสต่อต้านการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช.  
กิจกรรมที่ ๑ การจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ส่วนกลาง

**๑. ชื่อโครงการ**                โครงการรณรงค์สร้างกระแสต่อต้านการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช.  
กิจกรรมการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ส่วนกลาง

## ๒. หลักการและเหตุผล

วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (International Anti-Corruption Day) ถือกำเนิดขึ้นหลังจากที่ประชุมใหญ่สหประชาชาติ (UN) มีมติเห็นชอบอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๖ (United Nations Convention Against Corruption – UNCAC , ๒๐๐๓) อย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๖ จากนั้นประเทศภาคีเครือข่ายสหประชาชาติจำนวน ๑๙๑ ประเทศ รวมทั้งประเทศไทยได้เข้าร่วมลงนามในอนุสัญญาฯ ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๖ ณ เมืองเมอริต้า ประเทศเม็กซิโก ด้วยเหตุนี้ องค์การสหประชาชาติ จึงประกาศให้วันที่ ๙ ธันวาคม ของทุกปี เป็นวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล โดยอนุสัญญาฯ ได้กำหนดประเด็นความร่วมมือที่สำคัญของรัฐภาคี ๓ ประการ ได้แก่ ด้านมาตรการเชิงป้องกัน : ทุกประเทศต้องมุ่งป้องกันปัญหาคอร์รัปชันเป็นอันดับแรก ด้านการบัญญัติความผิดทางอาญา : ทุกประเทศต้องถือว่าการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ คือ อาชญากรรม และด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ : ทุกประเทศต้องให้ความร่วมมือในการทำให้อนุสัญญาฯ มีผลในทางปฏิบัติได้จริง

ด้วยเหตุที่การคอร์รัปชันถือเป็นอาชญากรรมที่เป็นภัยส่งผลกระทบต่อทุกประเทศ จึงได้กลายเป็นปัญหาสากลที่ถูกหยิบยกขึ้นมาพูดถึงมากที่สุดเรื่องหนึ่งในเวทีระหว่างประเทศ สิ่งที่ผู้นำประเทศต่างๆ ทั่วโลกเห็นพ้องต้องกัน คือ การต่อสู้กับคอร์รัปชันในปัจจุบันไม่ใช่เรื่องของประเทศใดประเทศหนึ่งแต่ต้องเกิดจากการร่วมมือร่วมใจของนานาประเทศ ซึ่งจากผลดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์ปัญหาคอร์รัปชันของประเทศต่างๆ แสดงให้เห็นว่าปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันยังคงเป็นปัญหาสำคัญที่ทุกประเทศต้องเร่งแก้ไข มิเช่นนั้นจะทำให้ปัญหาอื่นๆ ตามมา ไม่ว่าจะเป็นปัญหาเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ที่สำคัญมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมมือกันเพื่อขับเคลื่อนการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตโดยการแสดงพลังและเจตนารมณ์อย่างพร้อมเพรียงกัน ดังนั้นวันที่ ๙ ธันวาคม ของทุกปี ทั่วโลกจึงได้จัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากลขึ้น

สำหรับประเทศไทยรัฐบาล สำนักงาน ป.ป.ช. ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน สื่อมวลชนและประชาชน ได้ให้ความสำคัญกับเรื่องการต่อต้านทุจริตเป็นอย่างมาก ประกอบกับสังคมมีความตื่นตัวในการต่อต้านการทุจริต อย่างเห็นได้ชัดและเพื่อเป็นการประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริต จึงได้กำหนดจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ขึ้น ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในส่วนกลาง ในรูปแบบผสมผสานระหว่างอีเว้นท์ และออนไลน์ และในส่วนภูมิภาคให้จัดการประชุมร่วมกับการประชุมกรมการจังหวัดประจำเดือนธันวาคม ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อร่วมกันแสดงพลังของกลุ่มองค์กรภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ตีแผ่ปัญหาการทุจริตที่เกิดขึ้นในสังคม การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นในสังคมไทย โดยร่วมกันจัดกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การกล่าวสุนทรพจน์ และการประชาสัมพันธ์การจัดงานของผู้นำประเทศผ่าน วีดิโอ การเผยแพร่ข้อความต่อต้านการทุจริต การนำเสนอแนวทางการป้องกันการทุจริตรูปแบบต่าง ๆ และการประชาสัมพันธ์ให้เข้าใจถึงภัยจากการทุจริต เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต

### ๓. รูปแบบ แนวคิดและเนื้อหาการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย)

รูปแบบ แนวคิดและเนื้อหาการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) จะต้องสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ และระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด คือ

๑. เพื่อเป็นการประกาศเจตจำนงของผู้นำทุกภาคส่วนในการป้องกัน แก้ไข และปราบปรามการทุจริตของประเทศไทย

๒. เพื่อประชาชนคนไทย และนานาชาติ รับรู้ถึงความมุ่งมั่นและการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันในประเทศไทย เพื่อผลักดันการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (ค่า CPI) ให้สูงกว่าร้อยละ ๕๐

๓. เพื่อผสมผสานพลังคนไทยและทุกภาคส่วนให้ตื่นรู้ พร้อมต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ เพื่อให้สังคมไทย มีวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต และเพื่อสร้างกลุ่มเครือข่ายป้องกันการทุจริตที่ยั่งยืน

๔. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ประเทศไทย

#### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ประชาสังคม เยาวชน นักเรียน นักศึกษา ประชาชนและสื่อมวลชน แบ่งเป็น

- กลุ่มเป้าหมายภายในวันจัดงาน (On Ground) จำนวน ๓,๕๐๐ คน
- กลุ่มเป้าหมายระบบออนไลน์ หรือโปรแกรมอื่น ไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ คน

#### ๕. วัน เวลาและสถานที่จัดงาน

วันอังคารที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. ณ สถานที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

#### ๖. แนวทาง/กรอบการดำเนินงาน

เพื่อให้การจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) สำเร็จเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการสนับสนุนและจัดเตรียมการจัดงานดังกล่าวให้แล้วเสร็จล่วงหน้าก่อนพิธีเปิดไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ทั้งนี้ ให้ดำเนินการในช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน มีรายละเอียดขอบเขตของงาน ดังนี้

#### การดำเนินการในช่วงเตรียมความพร้อมก่อนวันจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย)

##### ๖.๑ การวางแผนและการออกแบบ

- จัดทำแผนงานพร้อมรายละเอียดการดำเนินงานจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ตลอดทั้งโครงการ ฯ นำเสนอให้สำนักงาน ป.ป.ช. เห็นชอบ นำเสนอภายใน ๕ วัน (รวมวันหยุดราชการ) นับจากวันเซ็นสัญญา

- วางแผน ออกแบบ (Theme) และนำเสนอรูปแบบพิธีการการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) แสดงสาระสำคัญให้เห็นถึงการกระตุ้นเตือนให้สังคมและทุกภาคส่วนตระหนักในผลเสียหายร้ายแรงที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน ร่วมกับสำนักงาน ป.ป.ช.

- ออกแบบและตกแต่งสถานที่ เวที ระบบแสง สี เสียง ตามความเหมาะสมกับงานและสถานที่ ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล ตกแต่ง และจัดพื้นที่บริเวณโดยรอบการจัดงาน ด้วยความคิดสร้างสรรค์อย่างสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เห็นชอบ รวมทั้งรับผิดชอบค่าไฟฟ้า กรณีที่มีการคิดค่าไฟฟ้าเพิ่ม

- ประสานงานเพื่อเตรียมความพร้อมของสถานที่และระบบสาธารณูปโภคที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

- การจัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

- จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ที่มีคุณภาพ สามารถใช้งานได้จริง มีความคุ้มค่า และต้องมีสัญลักษณ์ที่แสดงถึงการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐ ชิ้น
- จัดเตรียมจอภาพ LED สำหรับการจัดงานระบบออนไลน์บนเวทีหลัก ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐ ตารางเมตร และตกแต่งให้มีความสวยงามสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน และจอ Monitor หรือโปรเจคเตอร์ สำหรับการแสดงผลเชื่อมต่อจากเวทีหลัก วางในตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๒ ตำแหน่ง
- จัดทำ Stage ๒ ชั้นบนเวที เพื่อถ่ายภาพหมู่ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๕ เมตร
- ออกแบบ นำเสนอ พร้อมจัดทำกิจกรรมการแสดง หรือการสัมมนาพร้อมกับวิทยากร หรือ กิจกรรมอื่นๆ ที่แสดงสัญลักษณ์หรือที่สื่อถึงการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ที่มีความน่าสนใจ พร้อมทั้งประสานงาน จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม และของที่ระลึก และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- การอำนวยความสะดวกอื่นๆ ทั้งหมด ภายใต้ Theme การจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย)

## ๖.๒ การประชาสัมพันธ์

วางแผน ผลิต และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) โดยผ่านสื่อกระแสหลักที่มีผู้เข้าชมจำนวนมาก รวมถึงสื่อสนับสนุนที่ได้รับความนิยม ทั้งนี้ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเกิดการรับรู้ ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ภายใต้กรอบการดำเนินการดังนี้

- ออกแบบ นำเสนอรูปแบบ กำหนดวัน เวลา รายละเอียดกำหนดการ และจัดกิจกรรม การนำภาคีเครือข่ายผู้จัดงานฯ เข้าพบนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี เพื่อเรียนเชิญนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน ในการประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริต และเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ทั้งนี้ ให้เป็นไปในรูปแบบที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รวมทั้งประสานงานเรียนเชิญภาคี เครือข่ายผู้จัดงานฯ เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว
- นำเสนอออกแบบแบนเนอร์เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. (ส่วนกลาง) ๑ ชุด และ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๑ ชุด โดยต้องส่งมอบงานเป็นไฟล์นามสกุล .PDF ไฟล์นามสกุล .ai และไฟล์นามสกุล jpeg หรือ jpg เป็นอย่างน้อยและส่งมอบให้สำนักงาน ป.ป.ช. ก่อนการจัดงานประมาณ ๒ สัปดาห์ และหลังการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ออกแบบแบนเนอร์เพื่อประชาสัมพันธ์วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) และหรือผลงานที่สื่อสารและสร้างการรับรู้เรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ผ่านช่องทาง สื่อออนไลน์ สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. (ส่วนกลาง) ๑ ชุด เพื่อเผยแพร่หลังการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย)
- นำเสนอ ออกแบบ และผลิต สกู๊ปประชาสัมพันธ์เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลเนื้อหา ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ความยาวไม่เกิน ๑ นาที จำนวน ๔ ชิ้นงาน พร้อมเผยแพร่ก่อนและหลังวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ บนสื่อฟรีทีวี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ และทีวีดิจิทัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ครั้ง ในช่วงเวลาที่มีผู้ชมเป็นจำนวนมาก พร้อมทั้งนำไปเผยแพร่บนช่องทางออนไลน์ของสื่อโทรทัศน์เหล่านั้นด้วย
- นำเสนอ ออกแบบ และผลิต บทความและโปสเตอร์ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลเนื้อหา ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ก่อนและหลัง การจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) จำนวน ๔ ชิ้นงาน เผยแพร่บนสื่อสิ่งพิมพ์ ขนาด ๑ หน้ากระดาษ A๔ ๔ สี จำนวน ๔ สื่อ รวมจำนวน ๘ ครั้ง พร้อมทั้งนำไปโปสเตอร์ไปเผยแพร่ในรูปแบบ pop up บนช่องทางออนไลน์ของสื่อเหล่านั้นด้วย

- นำเสนอ และผลิตสปอตวิทยุ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลเนื้อหาผลงานที่เกี่ยวข้องกับการบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ก่อน และหลังการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ความยาวไม่เกิน ๑ นาทีจำนวน ๓ ชิ้นงาน เผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง จำนวน ๒ สื่อ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง

- จัดให้มีการสัมภาษณ์กรรมการ ป.ป.ช. และ/หรือผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับความสำคัญและที่มาของการจัดกิจกรรม ทางสถานีโทรทัศน์ช่องฟรีทีวี หรือสถานีโทรทัศน์ดิจิทัลทีวีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

- จัดให้มีการสัมภาษณ์กรรมการ ป.ป.ช. และ/หรือผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับความสำคัญและที่มาของการจัดกิจกรรม ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

- ผลิต Motion Infographic ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ - ๒ นาที จำนวน ๑ ตอน โดยผลิตในรูปแบบเสียงภาษาไทย และมีการแปลภาษาอังกฤษใส่ในเนื้อหาด้วย โดยกำหนดวิธีการและนำไปเผยแพร่ในช่องทางสื่อสังคม อย่างน้อย ๓ ช่องทาง อาทิ เว็บไซต์ Facebook Fanpage, Youtube, Line ในห้วงระยะเวลาที่เหมาะสม ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

- ออกแบบและผลิตสแตนด์ตังค์จำนวน ๒๐ ชิ้น (ป้ายตังค์) สัญลักษณ์พร้อมข้อความที่แสดงถึงการต่อต้านการทุจริต สะท้อนเจตนารมณ์ของการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) พร้อมนำไปประชาสัมพันธ์ในรายการโทรทัศน์ ทั้งก่อนและหลังการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ไม่น้อยกว่า ๑๕ รายการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

### ๖.๓ สถานที่ นิทรรศการ และอื่นๆ

- จัดเตรียมสถานที่จัดงาน และพื้นที่สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐ คน รวมทั้งออกแบบ และจัดทำผังที่นั่งตามฟังก์ชันต่าง ๆ

- ออกแบบ ผลิต และจัดเตรียมเครื่องหมายสัญลักษณ์ (สติ๊กเกอร์) เพื่อเป็นการแสดงสัญลักษณ์การเข้าร่วมงานของผู้ร่วมงาน โดยต้องแบ่งประเภทให้ชัดเจนตามผังที่นั่งภายในสถานที่จัดงาน และจัดทำบอร์ดผังที่นั่งหรือจอแสดงผังที่นั่ง ให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถเห็นได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

- ออกแบบและจัดทำบูธนิทรรศการกลาง ๑ ชุด ให้มีความแข็งแรงทนทานสวยงามโดดเด่น มีขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่จัดงาน มีลักษณะที่เคลื่อนย้ายได้ง่าย สะดวกต่อการจัดเก็บ คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย และจัดทำเป็นรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่สามารถนำไปเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ได้ ข้อมูลและรูปแบบนิทรรศการให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เห็นชอบ ออกแบบและจัดทำซุ้มประตูเข้างาน ไม่น้อยกว่า ๑ จุด และออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพกลาง ขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ จำนวน ๑ จุด ให้สอดคล้องเจตนารมณ์ของการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ออกแบบและผลิตธงญี่ปุ่น (J-Flag) รวมทั้งตกแต่งบริเวณงานด้วยธงญี่ปุ่น หรือสัญลักษณ์อื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

- ออกแบบกิจกรรม และวิธีการนำเสนอการมีส่วนร่วมกับการจัดงานของผู้เข้าร่วมงาน และจัดทำจุดถ่ายภาพ ไม่น้อยกว่า ๒ จุด พร้อมป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ที่สื่อถึงแนวคิดการจัดงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

- ผลิตวีดิทัศน์สำหรับใช้ในพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ ชุด ความยาวไม่ต่ำกว่า ๓ นาที และจัดทำ Sub - title ภาษาอังกฤษหรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

- ออกแบบเอกสารแบบประเมินวัดค่าความตระหนักรู้และมีจิตสำนึกไม่ทนต่อการทุจริต ในสังคม สำหรับการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) พร้อมดำเนินการทั้งหมดเกี่ยวกับการประเมินวัดค่าความตระหนักรู้ ของการจัดงาน

- ประสานงานในการจัดเตรียมสถานที่จอดรถให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงาน พร้อมป้ายบอกทางทั้งภายนอกและภายในอาคารอย่างชัดเจน (เช่น บริเวณถนนทางเข้า) และบริหารจัดการจุดจอดรถสำหรับผู้ร่วมงานตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เห็นชอบ และจัดการรับส่งในกรณีที่สถานที่จอดรถอยู่ไกลจากสถานที่จัดงาน
- จัดเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียน จุดอำนวยความสะดวก และการอำนวยความสะดวกตามจุดต่าง ๆ ภายในงาน ให้มีจำนวนเพียงพอ ไม่น้อยกว่า ๖๐ คน หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- ควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิด ลำดับขั้นตอนในพิธีการ และการแสดงบนเวที ให้มีความโดดเด่นตระการตา จูงใจกลุ่มเป้าหมาย และสอดคล้องกับภาพรวมการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย)
- จัดทำสคริปต์งาน และกำกับดูแลให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- จัดเตรียมสคริปต์พิธีการและจัดหาพิธีกรหลักชายและหญิง จำนวน ๒ คน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความเหมาะสม มีทักษะในการทำหน้าที่พิธีกร สื่อสารได้ ๒ ภาษา ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เห็นชอบ และพิธีกรช่วงก่อนพิธีการชายและหญิง จำนวน ๒ คน
- จัดหาช่างภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม ตลอดการจัดงาน พร้อมระบบสวิตซ์ซิ่ง เพื่อเผยแพร่ภาพบรรยากาศขึ้นฉายบนจอรับภาพภายในงาน และ/หรือบริเวณงาน โดยส่งมอบเทปต้นฉบับบันทึกไฟล์ลงใน External ฮาร์ดดิส จำนวน ๓ ชุด หลังเสร็จสิ้นงาน
- จัดหาระบบโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ ภาพ แสง เสียง ภายในห้องจัดงาน และมีเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ดังกล่าว พร้อมบันทึกเสียงตลอดการจัดงาน
- จัดเตรียมอุปกรณ์วิทยุสื่อสาร (Walky Talky) ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน
- รับผิดชอบและดำเนินการขนส่ง ติดตั้ง รื้อถอน อุปกรณ์ที่ติดตั้งทั้งหมดภายในบริเวณงาน
- เขียน จัดเตรียมเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด และประสานเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมทำข่าวเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย)
- รับผิดชอบการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมตามกำหนดการในแต่ละช่วงอย่างครบถ้วน และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๖.๔ การจัดเตรียมอาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- จัดเตรียมอาหารมื้อเช้า เครื่องดื่ม พร้อมอาหารว่างสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผู้ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด
- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงาน สื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐ ชุด

#### ๖.๕ การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ระบบ และการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) แบบผสมผสาน (Hybrid Event)

- จัดหา หรือการออกแบบ และหรือดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านโปรแกรมออนไลน์ (Facebook live) หรือโปรแกรมอื่น สำหรับรองรับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ คน
- จัดเตรียมอุปกรณ์บันทึกภาพวิดีโอ และอุปกรณ์สำหรับถ่ายทอดสด โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย กล้อง OB อย่างน้อย ๒ ตัว พร้อมเจ้าหน้าที่บันทึกภาพที่มีความชำนาญ ๓ คน เครื่องสลับสัญญาณ (Switcher) และเครื่องส่งสัญญาณเข้ารหัสออนไลน์ ๑ ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมที่มีความชำนาญ
- จัดเตรียมอุปกรณ์ส่งสัญญาณอินเทอร์เน็ตเพื่อให้การถ่ายทอดสดผ่านโปรแกรมออนไลน์ (Facebook live) หรือโปรแกรมอื่น และการถ่ายทอดสดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์ส่งสัญญาณอินเทอร์เน็ตสำรองอย่างน้อย ๑ ชุด เพื่อให้สามารถดำเนินการถ่ายทอดสดได้อย่างต่อเนื่อง กรณีที่อุปกรณ์ส่งสัญญาณอินเทอร์เน็ตชุดหลักเกิดปัญหาขัดข้องพร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาณอินเทอร์เน็ตดังกล่าว

- จัดเตรียมคอมพิวเตอร์แบบพกพา (โน้ตบุ๊ก) พร้อมโปรแกรมพื้นฐานที่จำเป็น ไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง เพื่อใช้สำหรับการถ่ายทอดสด การนำเสนอ Presentation และการถามตอบระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมงานสัมมนา ผ่านโปรแกรมออนไลน์ (Facebook live) หรือโปรแกรมอื่น

- จัดเตรียมไมโครโฟนไร้สายแบบคาดศีรษะ (Wireless Microphone) ไม่น้อยกว่าจำนวน ๑๐ ชุด

#### ๖.๖ การจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

- จัดเตรียมระบบตรวจจับอุณหภูมิที่ได้มาตรฐาน (เทอร์โมสแกนหรือกล้องถ่ายภาพความร้อนพร้อมจอแสดงผล) จำนวน ๒ ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม

- จัดให้มีจุดบริการเจลแอลกอฮอล์ล้างมืออย่างน้อย ๕ จุด (ติดตั้งบริเวณจุดคัดกรอง ๒ จุด และบริเวณจุดรับลงทะเบียน ๓ จุด)

- จัดเตรียมหน้ากากอนามัยที่ได้มาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น

- จัดเตรียมสติ๊กเกอร์สีที่มีสัญลักษณ์การจัดงาน สำหรับติดเสื้อผู้ผ่านจุดคัดกรอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ ดวง

#### ๖.๗ การจัดเตรียมอุปกรณ์อื่น ๆ

- จัดเตรียมป้ายสัญลักษณ์การจัดงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น

- จัดเตรียมอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (ถ้ามี)

#### ๖.๘ การจัดทำระบบรับลงทะเบียนออนไลน์ และทะเบียนรายชื่อ

- จัดทำระบบรับลงทะเบียนออนไลน์ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายแสดงความประสงค์เข้าร่วมงาน โดยแบ่งกลุ่มเป้าหมายตามรูปแบบการเข้าร่วมงาน เป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่ (๑) กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมงานในสถานที่จัดกิจกรรม (On Ground) และ (๒) กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมผ่านช่องทางออนไลน์ (Facebook live) หรือโปรแกรมอื่น โดยประสานงานกับสำนักงาน ป.ป.ช.

- เมื่อมีผู้ลงทะเบียนออนไลน์แจ้งความประสงค์ครบตามจำนวนแล้ว หรือเมื่อสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ปิดระบบรับลงทะเบียนออนไลน์แล้ว หรือเมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงาน ป.ป.ช. ให้ผู้รับแจ้งจัดทำทะเบียนรายชื่อ ผู้ประสงค์เข้าร่วมงาน โดยแบ่งเป็น ดังนี้

(๑) ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมงานในสถานที่จัด (On Ground) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐ รายชื่อ ตามรูปแบบที่กำหนด เพื่อใช้ในการเซ็นชื่อก่อนเข้าร่วมบริเวณงาน พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดส่งไฟล์ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๓ วัน หรือออกแบบรูปแบบวิธีการลงทะเบียนภายในวันจัดงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๒) ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมงานผ่านโปรแกรมออนไลน์ (Facebook Live) หรือโปรแกรมอื่นที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยจัดส่งไฟล์ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๓ วัน

ทั้งนี้ รูปแบบและรายละเอียดข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ประสงค์เข้าร่วมงานทั้ง ๒ รูปแบบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ และให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

#### ๖.๙ การถ่ายทอดสดผ่านโปรแกรมออนไลน์ (Facebook Live) หรือโปรแกรมอื่นที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และหรือการถ่ายทอดสดผ่านทางสถานีโทรทัศน์

- จัดหาและประสานงานสถานีโทรทัศน์ ช่องฟรีทีวี เพื่อถ่ายทอดสดการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

- จัดเตรียมจุดถ่ายทอดสดของสถานีโทรทัศน์ และ/หรือสถานีวิทยุกระจายเสียง และจุดเชื่อมต่อสัญญาณการถ่ายทอดสดการจัดงานผ่านระบบอินเทอร์เน็ตผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ หรือการเตรียมการอื่นใดที่จำเป็นต้องใช้ พร้อมทั้งรับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายทอดสดทางสถานีโทรทัศน์ และการถ่ายทอดสดผ่านระบบอินเทอร์เน็ตผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ทั้งหมด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด



- ควบคุมและดำเนินการถ่ายทอดสดภาพและเสียงผ่านโปรแกรมออนไลน์ (Facebook Live) หรือโปรแกรมอื่นที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงได้สะดวก

- กรณีเกิดความขัดข้องในการถ่ายทอดสดผ่านโปรแกรมออนไลน์ (Facebook Live) หรือโปรแกรมอื่น ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้กลับมาใช้ได้เป็นปกติโดยเร็ว

- จัดเก็บข้อมูลจำนวนผู้รับชมการถ่ายทอดสดผ่านโปรแกรมออนไลน์ (Facebook Live) หรือโปรแกรมอื่นที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และจัดส่งรายงานข้อมูลดังกล่าวให้สำนักงาน ป.ป.ช. ภายใน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นงาน โดยรูปแบบและรายละเอียดข้อมูลในรายงานดังกล่าว ให้เป็นตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

#### **๖.๑๐ การอำนวยความสะดวกในการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย)**

- บริหารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตลอดงาน จัดลำดับงานและดูแลความเรียบร้อยในการจัดงานในภาพรวมทั้งหมด

- จัดเตรียมที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้จัดงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

- จัดหารถยนต์ปรับอากาศ จำนวน ๓๐ - ๔๐ คัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คัน เพื่อรับ - ส่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย)

- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (ถ้ามี)

#### **๖.๑๑ การติดต่อไฟล์บันทึกภาพและเสียง**

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดต่อไฟล์ภาพและเสียง หรือภาพนิ่งตลอดทั้งการจัดงาน พร้อมเขียนข่าวและบทความ สรุปการจัดงาน จำนวน ๒ ชิ้น และนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามสื่อมวลชนแขนงต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ช่องทาง หรือตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และจัดเก็บไฟล์วิดีโอ และภาพถ่ายเป็นไฟล์ภาพนิ่งบรรยากาศตลอดทั้งการจัดงาน เพื่อส่งมอบให้สำนักงาน ป.ป.ช.

#### **๖.๑๒ สรุปผลและการประเมินผลการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) จำนวน ๑ ครั้ง ได้แก่**

- จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการดำเนินการจัดโครงการฯ การประชาสัมพันธ์งาน การจัดทำ Clipping ข่าว/บทความ และการประเมินผลการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ส่วนกลาง ตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. เห็นชอบ รวมทั้งไฟล์ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่บันทึกไว้ตลอดการจัดกิจกรรม โดยบันทึกไฟล์ดังกล่าวลงในฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์แบบพกพา จำนวน ๓ ชุด ส่งมอบภายในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

#### **๗. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไร่ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ป.ป.ช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๗.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไป ก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงาน งบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท



๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย ที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาหมัทธิภัยและการเช่าสิ่งหาหมัทธิภัย

(๖.๖) กรณีนงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงาน ขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

#### ๘. การยื่นข้อเสนอและนำเสนอาน

ผู้เสนอราคายื่นข้อเสนอด้านราคา โดยราคาที่เสนอประกอบด้วยราคาที่รวมค่าดำเนินการ ทุกขั้นตอน โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหมดแล้ว และนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคต่อสำนักงาน ป.ป.ช. ตามวัน เวลาที่กำหนด ดังนี้

๘.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด โดยเอกสารต้องมีความ ชัดเจน และมีรายละเอียดครบถ้วน ตามที่ระบุในข้อ ๖. การดำเนินงานโดยละเอียด/เงื่อนไขการจ้างใส่ซองปิดผนึก ซึ่งเอกสารที่เสนอถือเป็นเอกสารของทางราชการ สำนักงาน ป.ป.ช. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนแก่ผู้เสนอราคา ประกอบด้วย

- อธิบายแนวคิดหลักและกลยุทธ์ของการจัดงาน
- กลวิธีในการดำเนินการผลิตและเผยแพร่สื่อ

๘.๒ การตกแต่งสถานที่ จุดคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิ จุดถ่ายภาพ จุดลงทะเบียน และอื่น ๆ

๘.๓ เสนอรูปแบบแนวคิด กลวิธีในการจัดงาน พิธีการต่าง ๆ

๘.๔ เสนอเทคนิคการบริหารจัดการระบบโปรแกรมออนไลน์ (Facebook live) หรือ โปรแกรมอื่น เพื่อให้การจัดงานบรรลุวัตถุประสงค์

๘.๕ ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา โดยต้องมีประสบการณ์หรือผลงาน การจัดประชุม สัมมนา และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการบันทึกวิดีโอหรือมีการถ่ายทอดสดหรือส่งสัญญาณภาพ และเสียงเข้าสู่แพลตฟอร์มออนไลน์ ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

๘.๖ แผนปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ (Work Plan)

๘.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องพร้อมในการเข้านำเสนอรายละเอียดทางเทคนิคโดยละเอียด ต่อสำนักงาน ป.ป.ช.

๘.๘ เวลาในการนำเสนอานของผู้เสนอราคา ไม่เกิน ๓๐ นาที

#### ๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบกับเกณฑ์อื่นในการพิจารณา ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอราคาจะพิจารณาคัดเลือกรายที่ได้คะแนนสูงสุด โดยใช้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนดรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐

๒. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยพิจารณาให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้คือ

(๑) แนวคิดหลักและแนวทางการสร้างสรรค์ คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

- จัดทำแผนงาน และมีความเข้าใจวัตถุประสงค์หลักของการจัดงาน และสามารถพัฒนา (ออกแบบ) แนวคิดหลัก (Theme) ให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการและงานออกแบบทั้งหมดของการจัดงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

- การบริหารจัดการทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด

คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

- พิธีเปิด และกิจกรรม/การแสดง ที่สอดคล้องและสนับสนุนกับการจัดงาน

คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

- การประชาสัมพันธ์

คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

(๒) การบริหารจัดการการถ่ายทอดสดทางสถานีโทรทัศน์ และโปรแกรมออนไลน์ (Facebook live) หรือโปรแกรมอื่น คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

- จัดหาสถานีโทรทัศน์ ความพร้อมของบุคลากรและอุปกรณ์สนับสนุนการถ่ายทอดสด คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

- ความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนเทคนิคการบริหารจัดการโปรแกรมออนไลน์ (Facebook live) หรือโปรแกรมอื่น สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมงานในระบบดังกล่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ คน คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

(๓) ประสิทธิภาพและผลงานของผู้เสนอราคา คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

- การกำหนดขั้นตอนดำเนินงาน และความเป็นไปได้ในการปฏิบัติได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

- ความสมบูรณ์ ครบถ้วนของเอกสารที่นำเสนอ และความชัดเจนในการนำเสนอ ตลอดจนหลักฐานการปฏิบัติงานที่ผ่านมา รูปแบบองค์กร และตัวอย่างผลงานที่ผ่านมา (Company Profile) โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลงานจัดประชุม สัมมนา ซึ่งมีการบันทึกวิดีโอหรือมีการถ่ายทอดสด หรือส่งสัญญาณภาพ และเสียงเข้าสู่แพลตฟอร์มออนไลน์ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

- คุณสมบัติและความพร้อมของบุคลากร ได้แก่ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ลักษณะการมอบงาน และความรับผิดชอบ, คณะผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาด้านวิชาการ, คุณวุฒิ และประสบการณ์ ของทีมงาน คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

#### ตารางหลักการพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๑. แนวคิดหลักและแนวทางการสร้างสรรค์ คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑.๑ จัดทำแผนงาน และมีความเข้าใจวัตถุประสงค์หลักของการจัดงาน และสามารถพัฒนา (ออกแบบ) แนวคิดหลัก (Theme) ให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการและงานออกแบบทั้งหมด ของการจัดงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. จัดทำแผนการจัดงาน เข้าใจ วัตถุประสงค์หลัก Theme งาน และงานออกแบบสวย มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่นได้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นมา โดยให้จัดทำแผนงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบเวที แสงสี เสียง จุดถ่ายภาพ จุดทางเข้างาน เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
๒. จัดทำแผนการจัดงาน เข้าใจ วัตถุประสงค์หลัก Theme งาน และงานออกแบบสวยมีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น แต่ไม่ตรงกับแนวคิดการจัดงาน	๕๐		
๓. จัดทำแผนการจัดงาน เข้าใจ วัตถุประสงค์หลัก Theme งาน และงานออกแบบไม่สวย ไม่ตรงกับแนวคิดการจัดงาน	๑๐		

๑.๒ การบริหารจัดการทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด ได้อย่างครอบคลุม ทั้งระบบลงทะเบียนเข้าร่วมงาน ก่อนงานและวันงาน การจัดวางผังที่นั่ง การออกแบบ ผลิตภัณฑ์ของที่ระลึก และการส่งมอบให้ผู้เข้าร่วมงาน พิธีกรหลักของงาน การบริหารจัดการอาหาร อาหารว่าง ได้ดีมาก	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นมา โดยให้จัดทำแผนงานภาพรวม เช่น ผังระบบการลงทะเบียน ผังที่นั่ง อาหารว่าง ของที่ระลึก เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ
๒. จัดทำแผนการบริหารจัดการ ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด ได้อย่างครอบคลุม ทั้งระบบลงทะเบียนเข้าร่วมงาน ก่อนงานและวันงาน การจัดวางผัง ที่นั่ง การออกแบบ ผลิตภัณฑ์ของที่ระลึก และการส่งมอบให้ผู้เข้าร่วมงาน พิธีกรหลักของงาน การบริหารจัดการอาหาร อาหารว่าง ได้ดี	๕๐		
๓. จัดทำแผนการบริหารจัดการ ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมงานทั้งหมดได้ ไม่ครอบคลุม ทั้งระบบลงทะเบียนเข้าร่วมงาน ก่อนงาน และวันงานการจัดวางผังที่นั่ง การออกแบบ ผลิตภัณฑ์ของที่ระลึกและการส่งมอบให้ผู้เข้าร่วมงาน พิธีกรหลักของงาน การบริหารจัดการอาหาร อาหารว่าง	๑๐		

๑.๓ พิธีเปิด และกิจกรรม/การแสดง ที่สอดคล้องและสนับสนุนกับการจัดงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอพิธีเปิด และกิจกรรมภายในงาน ที่สนับสนุนและมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน และ Theme งานได้อย่างโดดเด่น ชัดเจน ดึงดูดใจเหมาะสมและตรงกับแนวคิดการจัดงาน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นมา โดยให้จัดทำแผนงานภาพรวม เช่น รูปแบบพิธีเปิด วิถีทัศน์พิธีเปิด กิจกรรมหรือการแสดงในงาน เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ
๒. นำเสนอพิธีเปิด และกิจกรรมภายในงาน ที่สนับสนุนและมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน และ Theme ได้อย่างโดดเด่น ดึงดูดใจ แต่ไม่เหมาะสมและไม่ตรงกับแนวคิดการจัดงาน	๕๐		

๓. นำเสนอพิธีเปิด และกิจกรรมภายในงานได้ แต่ไม่สนับสนุน และไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานและTheme และ ไม่มีความโดดเด่น ดึงดูดใจ เหมาะสม และไม่ตรงกับแนวคิดการจัดงาน	๑๐		
--	----	--	--

๑.๔ การประชาสัมพันธ์ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. จัดทำแผนการสื่อสารชัดเจน ครอบคลุมสื่อทุกแขนงที่กำหนดไว้ และเป็นสื่อที่มีเรตติ้งสูง ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ได้สวยงาม โดดเด่น ครบถ้วน และถูกต้อง เขียนข่าว ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ บทความและสามารถเชิญสื่อเข้าร่วมทำข่าวในงานได้ตามที่กำหนดไว้	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
๒. จัดทำแผนการสื่อสารชัดเจน ครอบคลุมสื่อทุกแขนงที่กำหนดไว้ และเป็นสื่อที่มีเรตติ้งปานกลาง ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ได้สวยงาม โดดเด่น ครบถ้วน และถูกต้อง แต่ไม่สามารถเขียนข่าว ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ บทความ และไม่สามารถเชิญสื่อเข้าร่วมทำข่าวในงานได้ตามที่กำหนดไว้	๕๐		
๓. จัดทำแผนการสื่อสารชัดเจน ครอบคลุมสื่อทุกแขนงที่กำหนดไว้ แต่ เป็นสื่อที่มีเรตติ้งน้อย และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ได้ไม่สวยงาม ไม่โดดเด่น ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง พร้อมทั้งไม่สามารถเขียนข่าว ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ และบทความ และไม่สามารถเชิญสื่อ เข้าร่วมทำข่าวในงานได้ตามที่กำหนดไว้	๑๐		

๒. การบริหารจัดการการถ่ายทอดสดทางสถานีโทรทัศน์ และโปรแกรมออนไลน์ (Facebook live) หรือโปรแกรมอื่น  
คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน ประกอบด้วย

๒.๑ จัดหาสถานีโทรทัศน์ ความพร้อมของบุคลากรและอุปกรณ์สนับสนุนการถ่ายทอดสด คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. จัดหาสถานีโทรทัศน์ที่จะถ่ายทอดสดตามที่กำหนดไว้ได้ เตรียมบุคลากรมีจำนวนเหมาะสม และมีการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นกับการถ่ายทอดสดสามารถบริหารจัดการ สนับสนุนการจัดถ่ายทอดสดได้ดี พร้อม และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
๒. จัดหาสถานีโทรทัศน์ที่จะถ่ายทอดสดตามที่กำหนดไว้ได้ เตรียมบุคลากรมีจำนวนเหมาะสม แต่ไม่มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นกับการถ่ายทอดสด และไม่สามารถบริหารจัดการ และไม่สนับสนุนการจัดการถ่ายทอดสดได้	๕๐		
๓. ไม่สามารถจัดหาสถานีโทรทัศน์ที่จะถ่ายทอดสดตามที่กำหนดไว้ได้ และไม่สามารถเตรียมบุคลากรมีจำนวนเหมาะสม และไม่มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นกับการถ่ายทอดสด และไม่สามารถบริหารจัดการ และไม่สนับสนุนการจัดการถ่ายทอดสดได้	๑๐		

๒.๒ ความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนเทคนิคการบริหารจัดการโปรแกรมออนไลน์ (Facebook live) หรือโปรแกรมอื่น สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมงานในระบบดังกล่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ คน คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีความเข้าใจ และเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโปรแกรมออนไลน์ (Facebook live) หรือโปรแกรมอื่น ที่มีผู้เข้าร่วมชมในระบบจำนวนมากได้เป็นอย่างดี มีความพร้อมและอุปกรณ์รองรับ ครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
๒. มีความเข้าใจ และเชี่ยวชาญ มีความพร้อม และอุปกรณ์รองรับ ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ แต่ไม่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโปรแกรมออนไลน์ (Facebook live) หรือโปรแกรมอื่นที่มีผู้เข้าร่วมชมในระบบจำนวนมากได้	๕๐		



๓. มีความเข้าใจ แต่ไม่เชี่ยวชาญ และไม่มี ความพร้อม และไม่มีอุปกรณ์รองรับ ตามที่กำหนดไว้ และไม่มีประสบการณ์ ในการบริหารจัดการโปรแกรมออนไลน์ (Facebook live) หรือโปรแกรมอื่น ที่มีผู้เข้าร่วมชมในระบบจำนวนมากได้	๑๐		
---	----	--	--

**๓. ประสบการณ์และผลงานของผู้เสนอราคา คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน ประกอบด้วย**

๓.๑ การกำหนดขั้นตอนดำเนินงาน และความเป็นไปได้ในการปฏิบัติได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด  
คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนทั้งก่อนงาน และวันงาน มีความเข้าใจ เชี่ยวชาญ มีความพร้อม ความเป็นไปได้จริง ครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ และสามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ
๒. มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนทั้งก่อนงาน และวันงาน มีความเข้าใจ เชี่ยวชาญ มีความพร้อม ความเป็นไปได้จริง บางอย่าง และไม่สามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม	๕๐		
๓. มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้ทั้งก่อนงาน และวันงาน แต่ไม่ชัดเจน มีความเข้าใจในงาน แต่ไม่เชี่ยวชาญ และไม่มีความพร้อม ไม่มีความเป็นไปได้จริง และไม่สามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม	๑๐		

๓.๒ ความสมบูรณ์ ครบถ้วนของเอกสารที่นำเสนอ และความชัดเจนในการนำเสนอ ตลอดจนหลักฐานการปฏิบัติงานที่ผ่านมา รูปแบบองค์กร และตัวอย่างผลงานที่ผ่านมา (Company Profile) โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลงานจัดประชุม สัมมนา ซึ่งมีการบันทึกวิดีโอหรือมีการถ่ายทอดสด หรือส่งสัญญาณภาพ และเสียงเข้าสู่แพลตฟอร์มออนไลน์ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. เตรียมเอกสารการนำเสนอครบถ้วน นำเสนออย่างชัดเจน และมีตัวอย่างผลงานที่ผ่านมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลงานจัดประชุม สัมมนาใหญ่ๆ ที่มีผู้เข้าร่วมงานตั้งแต่ ๓,๐๐๐ คนขึ้นไป มากกว่า ๓ ครั้ง	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file ภาพนิ่ง และวิดีโอภาพเคลื่อนไหว และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ
๒. เตรียมเอกสารการนำเสนอครบถ้วน นำเสนออย่างชัดเจน และมีตัวอย่างผลงานที่ผ่านมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลงานจัดประชุม สัมมนาใหญ่ๆ ที่มีผู้เข้าร่วมงานตั้งแต่ ๓,๐๐๐ คนขึ้นไป ไม่เกิน ๒ ครั้ง	๕๐		

๓. เตรียมเอกสารการนำเสนอครบถ้วน นำเสนออย่างชัดเจน แต่ไม่มีตัวอย่างผลงาน ที่ผ่านมา ที่เป็นผลงานจัดประชุม สัมมนา ใหญ่ๆ ที่มีผู้เข้าร่วมงานตั้งแต่ ๓,๐๐๐ คนขึ้นไป	๑๐		
---	----	--	--

๓.๓ คุณสมบัติและความพร้อมของบุคลากร ได้แก่ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ลักษณะการมอบงาน และความ  
รับผิดชอบ, คณะผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาด้านวิชาการ, คุณวุฒิ และประสบการณ์ ของทีมงาน คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. บุคลากรของหน่วยงานมีจำนวนที่ เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ คุณสมบัติ พร้อม และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการจัด งานประชุม สัมมนาขนาดใหญ่ และมีคณะ ผู้เชี่ยวชาญ/ ที่ปรึกษาด้านวิชาการ, คุณวุฒิที่ มีประสบการณ์มาก	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นมา โดย จัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
๒. บุคลากรของหน่วยงานมีจำนวนที่ เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ คุณสมบัติ พร้อม มีประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดงาน ประชุม สัมมนาขนาดใหญ่แต่ไม่มีคณะ ผู้เชี่ยวชาญ/ ที่ปรึกษาด้านวิชาการ, คุณวุฒิที่ มีประสบการณ์	๕๐		
๓. บุคลากรของหน่วยงานมีจำนวนที่ เหมาะสม มีความรู้ความสามารถแต่ไม่ใช่ เรื่องเกี่ยวกับการจัดงานอีเว้นท์ ไม่มี ประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดงานประชุม สัมมนาขนาดใหญ่ และไม่มีคณะผู้เชี่ยวชาญ/ ที่ปรึกษาด้านวิชาการ, คุณวุฒิ ที่มี ประสบการณ์	๑๐		

สำนักงาน ป.ป.ช. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมด  
ก็ได้ และอาจพิจารณาหรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้  
เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะ  
เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน ป.ป.ช. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษ  
ผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคา  
กระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอแทน เป็นต้น

#### ๑๐. ข้อกำหนดในการว่าจ้าง

๑. ตลอดระยะเวลาในขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอแผนการดำเนินงาน ในแต่ละ  
ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด พร้อมวัน/เวลา/สถานที่ในการทำงาน โดยต้องให้สำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมพิจารณาเสนอ  
ความคิดเห็นตลอดการทำงาน

๒. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนองานให้สำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบพิจารณาความถูกต้องและคุณภาพของทุกขั้นตอนการผลิต เช่น การเตรียมการก่อนการผลิต (Pre - production) การถ่ายทำ การตัดต่อ การตรวจภาพและเสียง และสื่ออื่น ๆ ให้สำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบ ทั้งนี้ การผลิตจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ก่อนจึงจะดำเนินการผลิตได้

๓. ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขงานตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ให้ข้อคิดเห็น

๔. ในกรณีที่ผู้เสนอราคามีความจำเป็นที่จะต้องใช้ภาพ Footage จากแหล่งใดผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาเอง สำนักงาน ป.ป.ช. จะสนับสนุนเฉพาะที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็น Footage ที่บริษัทไม่สามารถจัดหาได้ และที่ สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นเจ้าของเองเท่านั้น

๕. ผู้เสนอราคาจะต้องพร้อมที่จะชี้แจงหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาสัญญาตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๖. ผลงานที่ผลิตเสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยเด็ดขาด (ทั้งนี้ รวมทั้งข้อเสนออื่น ๆ ที่บริษัทจัดทำเป็นกรณีพิเศษด้วย)

๗. ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดของแผนงานและดำเนินการตามขั้นตอนของแผนงานที่นำเสนอ ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. ให้ความเห็นชอบแล้วให้เสร็จสิ้นอย่างมีประสิทธิภาพ หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้เสนอราคาต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง เห็นชอบก่อนดำเนินการ

๘. หากสำนักงาน ป.ป.ช. พบว่า ผู้เสนอราคาจงใจที่จะไม่ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้/หรือดำเนินการล่าช้าไม่มีเหตุอันควร ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เสนอราคา ซึ่งผู้เสนอราคาจะต้องยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับทางราชการ หรือถือว่าการผิดสัญญา ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. สามารถยกเลิกสัญญาได้ เว้นแต่กรณีคณะกรรมการตรวจรับการจ้างเห็นว่าเป็นเหตุสุดวิสัย

๙. สำนักงาน ป.ป.ช. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้รวมทั้งสำนักงาน ป.ป.ช. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีข้อมูลหลักฐานที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอแทน เป็นต้น

#### ๑๑. การส่งมอบงาน

จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการดำเนินการจัดโครงการฯ ทั้งหมด การประชาสัมพันธ์งานการจัดทำ Clipping ข่าว/บทความ และการประเมินผลการจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ฉบับสมบูรณ์) ตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. เห็นชอบ รวมทั้งไฟล์ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวที่บันทึกไว้ตลอดการจัดกิจกรรม โดยบันทึกไฟล์ดังกล่าวลงในฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์แบบพกพา จำนวน ๓ ชุด และปริ้นท์เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม จัดส่งสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

#### ๑๒. วงเงินในการจัดหา

๖,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หกล้านบาทถ้วน)

#### ๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

จ่ายงวดเดียวเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วนแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักสื่อสารองค์กร สำนักงาน ป.ป.ช.

เลขที่ ๓๖๑ ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๘ ๔๘๐๐ ต่อ ๔๒๒๓, ๔๗๑๓

โทรสาร ๐ ๒๕๒๘ ๔๘๑๔

.....

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น  
โดยเปิดเผยตัวได้ที่

๑. ทางไปรษณีย์

ส่งถึง เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

สำนักงาน ป.ป.ช.

เลขที่ ๓๖๑ ถนนนนทบุรี ต.ท่าทราย อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒. โทรศัพท์ ๐-๒๕๒๘-๔๗๓๗

๓. โทรสาร ๐-๒๕๒๘-๔๙๙๐ , ๐-๒๕๒๘-๔๙๒๐

๔. อีเมล [egp23\\_nac@nacc.go.th](mailto:egp23_nac@nacc.go.th)