ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
การจ้างเหมาจัดงาน"การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา"
(Workshop on UniNet Network and Computer Application: WUNCA)

---

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการปรับเปลี่ยนแปลงของโลกในด้านต่างๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีความผันผวน และซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากการผสมผสานกันระหว่างเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงกระแสโลกาภิวัตน์ที่กระตุ้นให้ มีการพัฒนาในด้านต่างๆ ให้ทัดเทียมและยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจ สามารถสร้างอำนาจต่อรองกับนานาอารยะประเทศได้สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นความท้าทายของประเทศต่างๆ ทั่วทุกภูมิภาคของโลก รวมทั้งประเทศไทยที่จะต้องปรับตัวเตรียมพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น การชี้นำและเสนอแนะแนวทางเพื่อให้ ทุกภาคส่วนมุ่งไปข้างหน้าได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนจึงเป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะการชี้นำทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในปัจจุบันเป็นไปในรูปแบบก้าวกระโดด มีผลผลักดันทางด้านการศึกษา วิจัยและพัฒนาในหมู่อาจารย์ นักศึกษา และนักวิจัยภายในประเทศ ในปัจจุบันการพัฒนาด้านการวิจัยและพัฒนา โดยเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา (Information Communication Technology) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและยกระดับศักยภาพขีดความสามารถในอนาคต ภายใต้การเปลี่ยนแปลงในหลายๆ ปัจจัยที่กำลังเผชิญอยู่

สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ตระหนักถึงความความสำคัญดังกล่าวข้างต้น จึงได้ดำเนินโครงการเครือข่ายสารสนเทศเพื่อการศึกษา โดยเป็นการบริหารจัดการและเชื่อมโยงเครือข่ายความเร็วสูงระหว่าง มหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาต่างๆ ภายในประเทศ เพื่อเป็นการกระจายโอกาสทางการศึกษาและการยกระดับคุณภาพการศึกษาในทุกระดับ มุ่งเน้นการใช้และแบ่งบันทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกัน ทั้งการเรียน การสอนและการวิจัย ตลอดจนเป็นเวทีในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในด้านการศึกษาวิจัยระบบเครือข่ายสารสนเทศที่ทันสมัยระหว่างมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาต่างๆ ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ รวมไปถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างสมาชิกที่เชื่อมต่ออยู่บนเครือข่ายฯ ดังกล่าว และกิจกรรมที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่งที่สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ได้ดำเนินการเรื่อยมาเป็นประจำทุกปี คือ การจัดงาน "การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา" ซึ่งเป็นเวทีในการการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์ในการดูแลระบบและบริหารจัดการเครือข่ายสารสนเทศที่จะต้องใช้งานร่วมกันและเป็นเวทีในการเผยแพร่ข้อมูลของเครือข่ายการศึกษาและวิจัยนานาชาติ ทั้งในด้านเครือข่ายสารสนเทศและเนื้อหาบนเครือข่ายฯ ตลอดจนการจัดกิจกรรมและนิทรรศการ ด้านการวิจัยและการพัฒนาของสถาบันที่เป็นสมาชิกครือข่ายสารสนเทศเพื่อการศึกษา อันจะก่อให้เกิดการร่วมมือกันในการสรรหาและประยุกต์ใช้ระบบเครือข่ายสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น นอกจากนั้น การจัดงานดังกล่าว ยังเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสถาบันที่เป็นสมาชิกเครือข่ายฯ UniNet ให้มีความรู้ ทักษะในการพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบเครือข่ายสารสนเทศใหม่ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาองค์กรตลอดจนใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงเห็นได้ว่า การจัดงาน "การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา" นับเป็นการสะท้อนถึงความร่วมมือของกลุ่มผู้บริหารสถาบันการศึกษา คณาจารย์ นักวิจัยและผู้ปฏิบัติงานด้านระบบ

เครือข่ายสารสนทศในระบบการศึกษาที่ใหญ่ที่สุดกลุ่มหนึ่ง ที่จะร่วมกันศึกษาวิจัยและสร้างสรรค์นวัตกรรมทางด้านระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษาของไทยให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และเป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญอย่างหนึ่งในการสนับสนุนการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศให้ทัดเทียมกับนานาอารยประเทศ

ในการนี้ สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ร่วมกับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงกำหนดจัดงาน "การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา" ครั้งที่ 44 ภายใต้แนวคิด **"DIGITAL TRANSFORMATION FOR CREATIVE SUSTAINABILITY" ปรับ เปลี่ยน ขับเคลื่อน อนาคตสู่ความยั่งยืน** โดยมีกิจกรรม ดังนี้ 1) การบรรยาย นำเสนอเทคโนโลยีและนวัตกรรม และ Workshop 2) จัดนิทรรศการผลงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการวิจัยและการพัฒนาของสถาบันที่เป็นสมาชิกเครือข่ายสารสนเทศเพื่อการศึกษา 3) จัดพื้นที่แสดงผลงานของหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนที่ร่วมจัดงาน 4) ตอบคำถาม ลุ้นรับรางวัล ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568 ถึงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568

2. แนวความคิด/Theme

การจัดงาน "การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา" ครั้งที่ 44 ภายใต้แนวคิด **"DIGITAL TRANSFORMATION FOR CREATIVE SUSTAINABILITY" ปรับ เปลี่ยน ขับเคลื่อน อนาคตสู่ความยั่งยืน**

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้บุคลากรของสถาบันการศึกษาที่เป็นสมาชิกเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (UniNet) สามารถเผยแพร่ ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ ในงานด้านบริหารจัดการเครือข่าย ด้านการศึกษาวิจัย

3.2 สนับสนุน ให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของตนเองไปสู่การพัฒนาเครือข่ายการศึกษาของไทยให้เท่าเทียมนานาชาติ

3.3 เป็นเวทีในการนำเสนอผลงานวิชาการ

4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐด้วย

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 600,000 บาท (หกแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเป็นหน่วยงานเอกชนที่ผู้รับจ้างเชื่อถือได้ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

5. เป้าหมาย

จำนวนผู้เข้าร่วมการจัดงานฯ จำนวน 700 คน ประกอบด้วย

- บุคลากรจากมหาวิทยาลัยของรัฐ 400 คน
- บุคลากรจากมหาวิทยาลัยเอกชน 150 คน
- ผู้สนใจเข้าร่วมการจัดงานฯ 150 คน

6. สถานที่และระยะเวลาการจัดงาน

จำนวน 3 วัน ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568 จนถึงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568 ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

7. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงาน “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา” (Workshop on UniNet Network and Computer Application: WUNCA) ครั้งที่ 44 ประจำปี 2568 โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การออกแบบแนวคิดและจัดหาสถานที่

ส่วนที่ 2 การดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์การจัดงาน กิจกรรม และการประชุมสัมนา

ส่วนที่ 3 การบริหารจัดงาน "การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา”

ส่วนที่ 4 สิ่งที่ต้องส่งมอบหลังงานเสร็จสิ้น

ส่วนที่ 1 การออกแบบแนวคิดและจัดหาสถานที่

1. จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดงาน “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา” ภายใต้แนวคิด **“DIGITAL TRANSFORMATION FOR CREATIVE SUSTAINABILITY” ปรับ เปลี่ยน ขับเคลื่อนอนาคตสู่ความยั่งยืน** รวมถึงการบริหารจัดการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องนำเสนอและผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

2. ออกแบบแนวคิดภาพรวมของการจัดงานและจัดกิจกรรม ให้น่าสนใจตอบโจทยกลุ่มเป้าหมาย

3. เสนอแนวคิดในการปรับปรุงพัฒนาโลโก้ให้สอดคล้องกับแนวคิดในการจัดงาน

4. ประสานเจ้าภาพร่วมเพื่อจัดหาพื้นที่จัดงานและจัดกิจกรรม ตามความเหมาะสมและเพียงพอ โดยต้องนำเสนอผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ 2 การดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์การจัดงาน และการจัดกิจกรรม

1. จัดทำการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ทั้งก่อนงาน ระหว่างงาน และหลังจบงาน ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ (Youtube, Facebook, Website, Instagram & TikTok) ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง

(1) บริหารจัดการเพจของงานฯ ทั้งก่อนและระหว่างวันงานให้เหมาะสม

(2) ส่งภาพ/นำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของแต่ละวัน รวมถึงภาพข่าว ภาพกิจกรรมเป็นภาพนิ่งในบริเวณการจัดงาน อย่างน้อย 4 จุด และคลิปสั้นความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาที

(3) จัดทำเนื้อหา (content) สำหรับการจัดงาน ผลงานที่จัดแสดงในงาน ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ กิจกรรมต่างๆ ผ่านสื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

(4) จัดทำ VTR สรุปภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมในงาน ให้มีความน่าสนใจ และต้องผ่านการพิจารณาจากผู้ว่าจ้าง

(5) จัดหาช่างภาพนิ่ง 2 คน เพื่อการเก็บภาพสำหรับประชาสัมพันธ์และกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการจัดงาน

2. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้สนใจเข้าร่วมการจัดงานและการจัดกิจกรรม

3. ออกแบบกิจกรรม หรือจัดกิจกรรมอื่นภายในงานเพื่อเชิญชวนผู้สนใจให้เข้าร่วมงาน ที่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีการศึกษาเพื่ออนาคต หรือการให้บริการของ UniNet เช่น กิจกรรมประกวดแข่งขัน กิจกรรมเสริมที่โดดเด่น ทันสมัย ดึงดูดผู้เข้าชมงาน และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ทั้งนี้ รายละเอียดต่างๆ ต้องนำเสนอและผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ 3 การบริหารจัดงาน "การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา"

1. รับผิดชอบ ประสานงาน ดูแล อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ ผู้เข้าร่วมประชุม และผู้สนใจตลอดงาน

(1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานหลักที่มีอำนาจตัดสินใจได้ดูแล และอำนวยความสะดวกในการจัดงานจำนวน 1 คน ตลอดการจัดงาน

(2) การจัดทำทะเบียนรายชื่อ และอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานประชุม

2. การจัดของที่ระลึก ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดเตรียมและประสานของที่ระลึกจากผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชิ้น

3. พิธีเปิด

(1) ประสานงานกับฝ่ายสถานที่สำหรับเตรียมพิธีเปิดงานฯ

(2) ประสานงานอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ บุคคลสำคัญ และ/หรือ สื่อมวลชนในการร่วมพิธีเปิดงาน และ/หรือ ประสานงานการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. การอำนวยความสะดวกการบริการภายในงาน

(1) จัดหาบริการอุปกรณ์สำหรับห้องปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง จำนวน 1 ห้อง

(2) จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก อย่างน้อย 2 เครื่อง

(3) จัดหาเครื่องปรินเตอร์ All-in-one พร้อมหมึกฯ โดยแต่ละเครื่องสามารถพิมพ์เอกสารสีและขาวดำ สำเนาเอกสารสีและขาวดำ และสามารถสแกนเอกสารสีและขาวดำ พร้อมการเชื่อมต่อ

(4) จัดหาอาหารและเครื่องดื่ม ให้ผู้ร่วมงาน แขกผู้มีเกียรติ จำนวน 1 มื้อ (เที่ยง) อย่างน้อย จำนวน 2,100 ชุด ตลอดการจัดงาน

(5) จัดหาอาหารและเครื่องดื่ม ให้เจ้าหน้าที่ สบทศ. ของ สป.อว. จำนวน 2 มื้อ (เที่ยงและเย็น) อย่างน้อย จำนวน 25 ชุด ตลอดวันเตรียมงานและจัดงาน (5 วัน)

(6) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้ผู้ร่วมงาน แขกผู้มีเกียรติ และเจ้าหน้าที่ สบทศ. จำนวน 2 มื้อ (เช้าและบ่าย)/วัน อย่างน้อย จำนวน 3,500 ชุด ตลอดการจัดงาน

(7) อำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่ สบทศ. สป.อว. ที่ได้รับมอบหมายให้ร่วมงานจัดงาน "การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา" อย่างน้อย 25 คน เพื่อเดินทางจัดเตรียมงานและ/หรือเข้าร่วมงาน โดยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เช่น ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าที่พักเป็นโรงแรมระดับ 3 ดาว ค่ารถรับ-ส่งภายในพื้นที่จัดงานฯ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

(8) จัดหารถตู้ ขนาด 7-12 ที่นั่ง และพนักงานขับรถพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง รับ-ส่ง ประธานพิธีเปิดและผู้ติดตามเจ้าหน้าที่และแขกผู้มีเกียรติ จำนวน 8 คัน ในวันจัดงาน และจำนวน 3 คัน ในวันเตรียมงานและวันหลังจัดงานเพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่ สบทศ. และแขกผู้มีเกียรติเพื่อเดินทางกลับ

5. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น สำหรับการจัดงานและการจัดกิจกรรม เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าสาธารณูปโภค ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน เป็นต้น

6. รับผิดชอบค่าสมนาคุณแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน "การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา" ไม่น้อยกว่า 70 คน

7. อำนวยความสะดวกให้แขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน "การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา" และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ไม่น้อยกว่า 60 คน เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

8. บริหารจัดการและรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานและจัดกิจกรรม ทั้งในรูปแบบ Onsite และ Online โดยสนับสนุนการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ และระบบอินเทอร์เน็ตที่เหมาะสมสำหรับการถ่ายทอดตลอดการจัดงาน รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน บริหารจัดการและรับผิดชอบค่าวัสดุอุปกรณ์พื้นฐานที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานและจัดกิจกรรม

ส่วนที่ 4 สิ่งที่ต้องส่งมอบหลังงานเสร็จสิ้น

1. จัดส่งเอกสารสรุปผลการจัดการงานฯ ภายใน 70 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วยรายงานในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนาในรูปแบบวัสดุถ่ายโอนข้อมูล (Thumb drive) จำนวน 1 ชิ้น

2. จัดส่งไฟล์ภาพนิ่ง คลิปวิดีโอการจัดงานฯ บันทึกในรูปแบบวัสดุถ่ายโอนข้อมูล (Thumb drive) จำนวน 1 ชิ้น ภายใน 70 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 ขอบเขตการดำเนินงานและส่งมอบงาน ภายใน 70 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9. วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงิน 2,350,000 บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตที่ 1 สถาบันการศึกษาได้รับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา กิจกรรม: บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายโครงการเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา

10. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัญญาแบ่งเป็นงวดๆ จำนวน 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายค่าจ้างร้อยละ 35 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบแนวคิดภาพรวมของการจัดงานจัดกิจกรรม ในรูปแบบของเอกสาร จำนวน 1 ชุด ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย โลโก้ แนวคิดในการจัดงาน แผนการดำเนินงาน

งวดที่ 2 จ่ายค่าจ้างร้อยละ 65 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. จัดส่งเอกสารสรุปผลการจัดการงานฯ ภายใน 70 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาประกอบด้วยรายงานในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนาในรูปแบบวัสดุถ่ายโอนข้อมูล (Thumb drive) จำนวน 1 ชิ้น

2. จัดส่งไฟล์ภาพนิ่ง คลิปวิดีโอการจัดงานฯ บันทึกในรูปแบบวัสดุถ่ายโอนข้อมูล (Thumb drive) จำนวน 1 ชิ้น ภายใน 70 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

11. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาทั้งหมดแต่จะต้องไม่ต่ำกว่า 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

12. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF (Portable Document Format และนำเสนอรูปแบบ Power Point กำหนดเวลาให้นำเสนอได้รายละไม่เกิน 1 ชั่วโมง โดยมีหัวข้อการนำเสนอดังนี้

12.1 การออกแบบแนวคิดและจัดหาสถานที่ รูปแบบ Theme การจัดงาน

12.2 แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงาน

12.3 แผนการบริหารจัดงาน "การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา"

13. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดงาน "การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา" โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาโดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ร้อยละ 70) และเกณฑ์ด้านราคา (ร้อยละ 30) และจัดลำดับไว้ไม่เกิน 3 ราย

13.1 เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ร้อยละ 70 โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

13.1.1 การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ โดยเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค ดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา			คะแนน
1	**การออกแบบแนวคิดและจัดหาสถานที่ รูปแบบ Theme การจัดงาน (40 คะแนน)**			
	1.1	- ส่งแผนภาพ Concept Design ตามวัตถุประสงค์		15
	1.2	- รายละเอียดของ Concept Design ตามวัตถุประสงค์		15
	1.3	- แผนผังการจัดงานภาพรวมทั้งหมด		10
2	**จัดกิจกรรม (10 คะแนน)**			
	2.1	กิจกรรมเชิญชวนผู้เข้าร่วมงาน		5
	2.2	ภาพของที่ระลึกของงาน		5
3	**การดำเนินงานและบริหารจัดการ (40 คะแนน)**			
	3.1	Port folio ของเจ้าหน้าที่ประสานงาน		10
	3.2	รูปตัวอย่างเฟอร์นิเจอร์และตัวอย่างการจัดวางอย่างน้อย 3 รายการ		10
	3.3	รูปตัวอย่างที่พักสำหรับรับรองคณะกรรมการและทีมงาน		10
	3.4	แผนบริหารจัดการรถตู้รับ-ส่ง และรูปตัวอย่างรถตู้		10
4	**ประชาสัมพันธ์ (10 คะแนน)**			
	4.1	ตัวอย่างแผนการประชาสัมพันธ์เพจ Facebook		5
	4.2	Concept การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์		5
รวม				**100**

13.1.2 วิธีการประเมินและการให้คะแนน

(1) ออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน คะแนนเต็ม 40 คะแนน ประกอบด้วย

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน		คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1	**การออกแบบแนวคิดและจัดหาสถานที่ รูปแบบ Theme การจัดงาน (40 คะแนน)**				
	1.1	- ส่งแผนภาพ Concept Design ตามวัตถุประสงค์	15	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจัดทำออกแบบแนวคิด และรูปแบบโครงสร้าง เป็นต้น ซึ่งจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Powerpoint	กรณียื่นเอกสารได้คะแนน และกรณีไม่ยื่นเอกสารไม่ได้คะแนน
	1.2	- รายละเอียดของ Concept Design ตามวัตถุประสงค์	15		
	1.3	- แผนผังการจัดงานภาพรวมทั้งหมด	10		

(2) จัดกิจกรรม คะแนนเต็ม 10 คะแนน ประกอบด้วย

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน		คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2	จัดนิทรรศการและกิจกรรม (10 คะแนน)				
	2.1	กิจกรรมเชิญชวนผู้เข้าร่วมงาน	5	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยเสนอกิจกรรมเชิญชวนผู้เข้าร่วมงาน ภาพตัวอย่างของที่ระลึกของงาน เป็นต้น ซึ่งจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Powerpoint	กรณียื่นเอกสารได้คะแนน และกรณีไม่ยื่นเอกสารไม่ได้คะแนน
	2.2	ภาพของที่ระลึกของงาน	5		

(3) การดำเนินงานและบริหารจัดการ คะแนนเต็ม 40 คะแนน ประกอบด้วย

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน		คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3	การดำเนินงานและบริหารจัดการ (40 คะแนน)				
	3.1	Port folio ของเจ้าหน้าที่ประสานงาน	10	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยเสนอ Port folio ของเจ้าหน้าที่ประสานงาน เป็นต้น ซึ่งจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ powerpoint	กรณียื่นเอกสารได้คะแนน และกรณีไม่ยื่นเอกสารไม่ได้คะแนน
	3.2	รูปตัวอย่างเฟอร์นิเจอร์และตัวอย่างการจัดวางอย่างน้อย 3 รายการ	10		
	3.3	รูปตัวอย่างที่พักสำหรับรับรองคณะกรรมการและทีมงาน	10		
	3.4	แผนบริหารจัดการรถตู้รับ-ส่ง และรูปตัวอย่างรถตู้	10		

(4) ประชาสัมพันธ์ คะแนนเต็ม 10 คะแนน ประกอบด้วย

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน		คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
4	ประชาสัมพันธ์ (10 คะแนน)				
	4.1	ตัวอย่างแผนการประชาสัมพันธ์เพจ Facebook	5	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยเสนอตัวอย่าง Poster Facebook Page ภาพนิ่ง เป็นต้น ซึ่งจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Powerpoint	กรณียื่นเอกสารได้คะแนน และกรณีไม่ยื่นเอกสารไม่ได้คะแนน
	4.2	Concept การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์	5		

13.2 เกณฑ์การพิจารณาด้านราคา ร้อยละ 30

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน		คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1	ด้านราคา (30 คะแนน)				
	1.1	รายที่เสนอราคาต่ำสุด	30	ใบเสนอราคา	ใช้ราคาต่ำสุดเป็นเกณฑ์
	1.2	รายที่เสนอราคาต่ำสุดรองลงมา ลำดับที่ 2	20		
	1.3	รายที่เสนอราคาต่ำสุดรองลงมา ลำดับที่ 3	10		

14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยแยกเป็น 4 ส่วน คือ

14.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (3) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) ระบุเอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้างเห็นสมควรกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

14.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 7

14.3 ส่วนที่ 3 ใบเสนอราคา

14.4 ส่วนที่ 4 เอกสารอื่นๆ จะต้องมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาเป็นอย่างน้อย

โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นขอเสนอ จำนวน 2 ซอง คือ

ซองที่ 1 ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 2 และ 4

ซองที่ 2 ประกอบด้วย ส่วนที่ 3

15. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

15.1 ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่างๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

15.2 ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

16. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (สบทศ.)
สถานที่ติดต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2232 4000

17. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้สอบถามมายังสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (สบทศ.) ผ่านทางอีเมล wunca44@uni.net.th

(ผศ.กานดา บุญโสธรสถิตย์)　　(นางสาวกุลประภา สุนทรารชุน)　　(นายจิรกร ธิยะใจ)