

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

โครงการขับเคลื่อนนโยบาย : RESTART AGEING ก้าวใหม่ไปด้วยกัน สู่สังคมสูงวัยคุณภาพ

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันประเทศไทยได้ก้าวเข้าสู่ “สังคมสูงวัยโดยสมบูรณ์ (Aged Society)” อย่างเต็มรูปแบบ โดยมีจำนวนผู้สูงอายุสูงถึง 14,417,344 คน คิดเป็นร้อยละ 22.28 ของประชากรทั้งประเทศ และคาดการณ์ว่าจะก้าวเข้าสู่ “สังคมสูงวัยระดับสุดยอด (Super Aged Society)” หรือมีสัดส่วนประชากรผู้สูงอายุสูงถึงร้อยละ 25 ภายในปี พ.ศ. 2576 นับเป็นวิกฤติโครงสร้างประชากรครั้งสำคัญที่ประเทศกำลังเผชิญ ทั้งจากการเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วของประชากรสูงวัย ควบคู่กับการลดลงของอัตราการเกิดและแรงงานวัยทำงาน ส่งผลกระทบโดยตรงต่อระบบการดูแลผู้สูงอายุ ทั้งในระดับครัวเรือน ชุมชน และสังคม ซึ่งนับเป็นความท้าทายอย่างยิ่งของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และกรมกิจการผู้สูงอายุ ในการเร่งพัฒนานโยบายและปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อตอบสนองต่อสภาพปัญหาของผู้สูงอายุได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันทั่วถึง

เพื่อให้การขับเคลื่อนงานรองรับสถานการณ์ดังกล่าวเป็นไปอย่างรอบด้านและบูรณาการทุกมิติ กรมกิจการผู้สูงอายุจึงจำเป็นต้องยกระดับและปรับเปลี่ยนบทบาทองค์กร (Role Transformation) จากเดิมที่เป็น “ผู้ให้ความช่วยเหลือ” ไปสู่การเป็น “ผู้สร้างโอกาส” เปลี่ยนการแก้ไขปัญหาที่ปลายเหตุไปสู่การวางระบบเชิงโครงสร้าง และปรับการทำงานแบบแยกส่วนไปสู่การทำงานแบบเชื่อมโยงทั้งระบบ โดยมุ่งเน้นการสร้าง “สังคมสูงวัยคุณภาพ” ภายใต้แนวคิดหลัก “สร้างสังคมอยู่ดี มีโอกาส เพื่อคนไทยทุกคน” ผ่านการยึดหลักการออกแบบที่เป็นสากล (Universal Design: UD) ซึ่งไม่เพียงครอบคลุมการปรับปรุงกายภาพและสภาพแวดล้อมเท่านั้น แต่ยังหมายรวมถึงการออกแบบระบบบริการสาธารณะของรัฐให้ครอบคลุม เข้าถึงง่าย และรองรับคนทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมโดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง ทั้งนี้ กรมกิจการผู้สูงอายุได้ขานรับและแปลงนโยบายหลัก 8 ด้าน ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มาสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ผ่านการขับเคลื่อน Flagship “ผส. Train Connect 2569 : เพื่อสร้างสังคมอยู่ดี มีโอกาส เพื่อผู้สูงอายุไทยทุกคน” ใน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์สำคัญ ได้แก่

1. สร้างสังคมอยู่ดี (Universal Design: UD): มุ่งพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุในระดับชุมชน ผ่านการปฏิบัติงานเชิงรุกของผู้บริหารและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ การดำเนินงานศูนย์การดูแลผู้สูงอายุ (Day Care) กิจกรรมเพื่อนเยี่ยมเพื่อน การส่งเสริมศักยภาพเครือข่ายรองรับสังคมสูงวัย การปรับสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัยให้เหมาะสมปลอดภัย รวมถึงการสนับสนุนระบบครอบครัวอุปถัมภ์สำหรับผู้สูงอายุ

2. มีโอกาส (เข้าถึงสิทธิและสวัสดิการ): มุ่งสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ส่งเสริมความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การสร้างอาชีพ เสริมรายได้ ตลอดจนสนับสนุนการเข้าถึงแหล่งทุน (กองทุนผู้สูงอายุ) เงินช่วยเหลือผู้สูงอายุในสภาวะยากลำบาก และเงินค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

3. เพื่อผู้สูงอายุไทยทุกคน (พัฒนาคนและงาน): มุ่งพัฒนาหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ เสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง และยกระดับระบบราชการให้มีความยืดหยุ่น เข้าถึงง่าย และเป็นมิตรกับประชาชน

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมกิจการผู้สูงอายุจึงได้จัดทำโครงการ RESTART AGEING : ก้าวใหม่ไปด้วยกัน เพื่อผู้สูงอายุ ขึ้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติเชิงยุทธศาสตร์ให้แก่บุคลากรในสังกัด ให้สามารถนํานโยบายและกรอบการดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนร่วมกันกำหนดทิศทาง วางแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571 - 2575) แผนงบประมาณและแผนบริหารจัดการบุคลากร

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

ให้มีความสอดคล้อง สอดรับ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กรอันจะนำไปสู่การสร้างรากฐานที่เข้มแข็ง ยกระดับระบบการบริการสวัสดิการและการคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุไทยให้มีความคุ้มค่า เท่าเทียม และยั่งยืน เพื่อขับเคลื่อนกรมกิจการผู้สูงอายุสู่การเป็นองค์กรชั้นนำด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุที่พร้อมรับมือกับความเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้อย่างแท้จริง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสรุปผล ถอดบทเรียนการดำเนินงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- 2.2 เพื่อกำหนดแนวทางและเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนนโยบายด้านผู้สูงอายุ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
- 2.3 เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการราชการกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571 - 2575)
- 2.4 เพื่อจัดทำร่างแผนงบประมาณและจัดลำดับความสำคัญของโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571
- 2.5 เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สร้างสัมพันธภาพ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และความเข้มแข็งในองค์กร
- 2.6 เพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้ (KM) และถอดบทเรียนนวัตกรรมความรู้สู่การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (KM)

3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรกรมกิจการผู้สูงอายุทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 250 คน

- 3.1 ผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง บุคลากรกรมกิจการผู้สูงอายุในส่วนกลาง จำนวน 66 คน
- 3.2 บุคลากรกรมกิจการผู้สูงอายุในส่วนภูมิภาค (ศพส. 12 แห่ง ศรผส. และพมจ. 76 จังหวัด) จำนวน 163 คน
- 3.3 วิทยากร เจ้าหน้าที่ และผู้สังเกตการณ์ จำนวน 21 คน

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมกิจการผู้สูงอายุ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 4.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคมของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

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

2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสาร ดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา ในครั้งนี้ ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตาม สัญญาจ้าง ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และมีวงเงินของสัญญามูลค่าไม่น้อยกว่า 1,250,000.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี โดยแนบเอกสารหลักฐานหนังสือรับรองผลงานของ สัญญาดังกล่าวจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมแนบสำเนาสัญญาและขอบเขตของงาน (TOR) หรือเอกสารอื่นที่แสดง คุณสมบัติของงาน ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาในวันยื่นข้อเสนอ และกรณีกิจการผู้สูงอายุของสวนสัตว์ที่จะตรวจสอบ ข้อเสนอเท็จจริง

ทั้งนี้ "ผลงานประเภทเดียวกัน" หมายความว่า ด้านจัดงานมหกรรมสินค้า หรืองานลักษณะเดียวกันหรือ การจัดงานประชุม สัมมนา จัดนิทรรศการ

5. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอแนวทางและเทคนิค โดยต้องจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท Network Printer Definition File (PDF File) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ยื่นมาพร้อมกับเอกสารการเสนอราคา โดยเอกสารต้องมีเนื้อหาแยกเป็น บทต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

บทที่ 1 สรุปความเป็นมาของบริษัท ประสบการณ์ และผลงานในอดีตที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 2 ข้อเสนอด้านแผนงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการวางแผนกิจกรรม การดำเนินงาน แนวคิด รูปแบบ การจัดงาน ผลงาน พร้อมทั้งนำเสนอบุคคลที่จะเป็นวิทยากร และปริมาณงานในการดำเนินการจัดโครงการ ขับเคลื่อนนโยบาย : RESTART AGEING ก้าวใหม่ไปด้วยกัน สู้สังคมสูงวัยคุณภาพ ให้กับบุคลากรของกรมกิจการ ผู้สูงอายุ ให้ครบถ้วน

บทที่ 3 ข้อเสนอการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดให้มีขึ้นในวันจัดโครงการฯ และข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นไป เพื่อประโยชน์ทางราชการ

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดโครงการขับเคลื่อนนโยบาย : RESTART AGEING ก้าวใหม่ไปด้วยกัน สู้สังคมสูงวัยคุณภาพ ให้กับบุคลากรของกรมกิจการผู้สูงอายุ จำนวนไม่น้อยกว่า 250 คน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

6.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบแผนการดำเนินงานในการจัดโครงการ รูปแบบกิจกรรม และกำหนดการ ที่สอดคล้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยนำเสนอให้เห็นถึงแผนการดำเนินงาน กิจกรรม กำหนดการ จัดโครงการ งบประมาณ บุคลากร ตลอดจนแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงแนวทางในการขับเคลื่อนนโยบายด้าน ผู้สูงอายุ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

6.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ จัดทำ ติดตั้ง และรื้อถอนฉากถ่ายภาพ Pop-up Pull Frame ขนาดไม่น้อย กว่า 2.5 x 3 เมตร (สูง x กว้าง) พร้อมแสดงตราสัญลักษณ์ (โลโก้) และชื่อโครงการขับเคลื่อนนโยบาย : RESTART AGEING ก้าวใหม่ไปด้วยกัน สู้สังคมสูงวัยคุณภาพเพื่อผู้สูงอายุ" บริเวณหน้าห้องจัดงาน โดยต้องส่งแบบ (Artwork)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

ให้ผู้ว่าจ้างอนุมัติก่อนผลิต รวมถึงตกแต่งรอบบริเวณด้วยไฟและดอกไม้ให้สวยงาม เหมาะสมกับงาน และดำเนินการขนส่ง ติดตั้งให้พร้อมใช้งานก่อนเริ่มงาน พร้อมทั้งรื้อถอนจัดเก็บพื้นที่ให้เรียบร้อยหลังจบงาน

6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาและติดตั้งเวทีชั่วคราว ขนาดไม่น้อยกว่า 4.88 x 4.88 เมตร จำนวน 1 ชุด โดยมีโครงสร้างที่มั่นคง แข็งแรง และปลอดภัย พร้อมติดตั้งบันไดขึ้น-ลงและราวจับแยกฝั่งซ้ายและฝั่งขวา ตกแต่งเวทีด้วยดอกไม้สดและอุปกรณ์ประดับให้มีความสวยงามสอดคล้องกับธีมของงาน พร้อมทั้งจัดหาและติดตั้งจอภาพ LED Display (Full Color) ขนาดเหมาะสมกับสัดส่วนของเวทีเพื่อใช้เป็นฉากหลังและแสดงสื่อมัลติมีเดีย รวมถึงเครื่องควบคุมสัญญาณภาพ (Video Processor) ขนาดไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร x 40 เซนติเมตร ระบบแสง สี เสียง และเอฟเฟกต์ที่เกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบประจำตลอดการจัดงานเพื่อรองรับการนำเสนอ VTR และ Presentation นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาโพเดียม (Podium) จำนวน 2 ตัว และต้องนำเสนอรูปแบบงานโครงสร้างและระบบทั้งหมด ให้กรรมการผู้สูงอายุพิจารณาเห็นชอบภายใน 1 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่จัดกิจกรรมที่มีความเหมาะสม พร้อมทั้งจัดหาที่พักระดับไม่น้อยกว่า 4 ดาว ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 250 คน เป็นระยะเวลา 2 คืน โดยครอบคลุมถึงการเข้าพักก่อนวันจัดงาน และสามารถรองรับการดำเนินโครงการตามวัน เวลา และเงื่อนไขที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เสริมสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือ และการประสานพลังในการทำงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน สำหรับดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม พร้อมทั้งจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนวิทยากรให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

6.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดทำวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และการกำหนดนโยบายด้านผู้สูงอายุ จำนวนไม่น้อยกว่า 12 คน โดยวิทยากรจะต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำหรือให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนวิทยากรให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

6.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาและนำเสนอบุคคลเพื่อทำหน้าที่เป็นพิธีกรหลัก (ชายหรือหญิง) จำนวน 2 คน ดำเนินกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดโครงการ ตั้งแต่พิธีเปิดจนสิ้นสุดโครงการ โดยพิธีกรต้องมีความเชี่ยวชาญในการสื่อสารภาษาไทยได้เป็นอย่างดี มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ รวมถึงกระบวนการระดมความคิดเห็น สามารถกระตุ้นการมีส่วนร่วมและนำพาผู้เข้าร่วมสัมมนาไปสู่การสรุปผลสัมฤทธิ์ของโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอประวัติและผลงานของพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ

6.8 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการจัดโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

6.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย ในรูปแบบเล่มเข้าสันรูด จำนวนไม่น้อยกว่า 250 เล่ม

- ปก ขนาด A4 กระดาษอาร์ตการ์ด 180 แกรม พิมพ์สี

- เนื้อใน กระดาษปอนด์ขาว 80 แกรม พิมพ์ขาวดำ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 หน้า

ผู้รับจ้างจะต้องปรับแก้ไขเนื้อหาตามที่ได้รับข้อเสนอแนะจากกรมกิจการผู้สูงอายุก่อนจัดทำรูปเล่มเอกสาร พร้อมส่งตัวอย่างต้นฉบับให้เจ้าหน้าที่พิจารณา ก่อนผลิตเอกสารฉบับจริง

6.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินกิจกรรมตลอดโครงการฯ

6.11 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระเป๋าผ้าแบบมีหูหิ้ว ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว และความสูงไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว พร้อมสกรีนหรือพิมพ์ชื่อโครงการและตราสัญลักษณ์ (Logo) ตามที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 229 ใบ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำส่งตัวอย่างกระเป๋าผ้าให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการผลิตและส่งมอบ

6.12 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน พร้อมอาหารเย็น และอื่น ๆ ตลอดโครงการฯ สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนไม่น้อย 250 คน (โดยปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด)

- อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 3 วัน x 6 มื้อ

- อาหารกลางวัน จำนวน 3 วัน x 3 มื้อ

- อาหารเย็น จำนวน 2 วัน x 2 มื้อ

6.13. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าพาหนะเดินทางรับจ้างสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ (บุคลากรส่วนกลาง) จำนวนไม่น้อยกว่า 66 คน จากบ้านพักถึงสถานที่จัดโครงการฯ (ไป-กลับ) โดยจ่ายจริงไม่เกิน 600 บาท ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

6.14 ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดปรับอากาศสำหรับรับ - ส่ง ผู้บริหารและผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน 2 คัน พร้อมคนขับและรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ

6.15 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ช่างภาพนิ่ง พร้อมอุปกรณ์ถ่ายภาพที่มีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อบันทึกภาพนิ่งบรรยากาศและกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

6.16 ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดอุปกรณ์ถ่ายภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่ช่างภาพและผู้ช่วยช่างภาพ เพื่อบันทึกภาพเคลื่อนไหวและจัดทำคลิปวิดีโอประมวลภาพบรรยากาศการดำเนินงานของโครงการ จำนวนวันละ 1 คลิป ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาทีต่อคลิป

6.17 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ จัดทำ และตกแต่งพื้นที่จัดนิทรรศการ รวมทั้งรวบรวมและจัดทำเนื้อหาข้อมูลเพื่อนำเสนอผลงานสำคัญ ผลงานเด่น และผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 3 x 3 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 11 บูธ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินการขนย้าย ติดตั้ง และรื้อถอนทั้งหมด ทั้งนี้ อุปกรณ์และองค์ประกอบประจำแต่ละบูธ ให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนด ดังนี้

(1) จัดให้มีจอแสดงภาพ LCD หรือ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 45 นิ้ว เพื่อนำเสนอผลงานสำคัญ บูธละ 1 จุด

(2) จัดให้มีโต๊ะ 8 ตัว พร้อมมีผ้าคลุมโต๊ะจับจีบให้สวยงาม และตกแต่งให้สวยงาม พร้อมเก้าอี้ จำนวน 2 ตัว

(3) ออกแบบและผลิตป้ายโรลอัพ (Roll up) โคม่อลูมิเนียม ฐานสามารถพับเก็บได้ พร้อมกระเป๋าพกพาขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 160 เซนติเมตร จำนวน 3 ชุด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

6.18 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ผลิต และจัดทำวีดิทัศน์สรุปผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 1 คลิป ความยาวไม่เกิน 3 นาที โดยครอบคลุมผลการดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรมสำคัญของกรมกิจการผู้สูงอายุ พร้อมออกแบบกราฟิก ภาพประกอบ Motion Graphic ตัวอักษร เสียงบรรยาย ดนตรีประกอบ และตัดต่อให้มีความสมบูรณ์ เหมาะสมสำหรับการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และสื่อประชาสัมพันธ์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ

6.19 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ผลิต และจัดทำวีดิทัศน์สรุปผลการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนนโยบาย “RESTART AGEING : ก้าวใหม่ไปด้วยกัน สู่สังคมสูงวัยคุณภาพ” จำนวน 1 คลิป ความยาวไม่เกิน 3 นาที โดยนำเสนอสาระสำคัญของโครงการ ผลการดำเนินงาน และความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายในรูปแบบที่ทันสมัย น่าสนใจ เข้าใจง่าย พร้อมออกแบบกราฟิก ภาพเคลื่อนไหว (Motion Graphic) ตัวอักษร เสียงบรรยาย ดนตรีประกอบ และตัดต่อให้มีความสมบูรณ์ เหมาะสมสำหรับเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และสื่อประชาสัมพันธ์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ

6.20 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ผลิต และจัดทำวีดิทัศน์มุขิตาจิตเนื่องในโอกาสเกษียณอายุราชการ จำนวน 1 คลิป ความยาวไม่เกิน 3 นาที เพื่อเผยแพร่และแสดงความขอบคุณ เชิดชูเกียรติ และยกย่องผู้เกษียณอายุราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะและอุทิศตนเพื่อทางราชการ

6.21 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเล่มรายงานสรุปผลการดำเนินงานการดำเนินงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ผ่านการจัดลำดับความสำคัญ จำนวน 5 เล่ม พร้อมไฟล์ดิจิทัลฉบับที่กลง Thumb Drive จำนวน 5 ชุด

6.22 ผู้รับจ้างต้องจัดทำร่างแผนปฏิบัติการกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571 - 2575) จำนวน 5 เล่ม พร้อมไฟล์ดิจิทัลฉบับที่กลง Thumb Drive จำนวน 5 ชุด

6.23 ผู้รับจ้างต้องจัดทำร่างกรอบแผนงาน/โครงการ และข้อเสนอโครงการงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 ที่ผ่านการจัดลำดับความสำคัญ จำนวน 5 เล่ม พร้อมไฟล์ดิจิทัลฉบับที่กลง Thumb Drive จำนวน 5 ชุด

6.24 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ชนิดตั้งพื้น (Standby) ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 92 เซนติเมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 183 เซนติเมตร โดยจัดพิมพ์ด้วยระบบอิงค์เจ็ท (Inkjet) 4 สี ความละเอียดสูง ลงบนแผ่นพลาสติกลูกฟูก (Future Board) มีความหนาไม่น้อยกว่า 5 มิลลิเมตร พร้อมติดตั้งขาตั้งด้านหลังชนิดพลาสติกลูกฟูกที่มีความแข็งแรงและทรงตัวได้ดี จำนวน 2 ชุด ชุดละ 2 ชิ้นงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแบบป้ายประชาสัมพันธ์ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิต

6.25 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบ จัดทำ และพิมพ์ใบประกาศนียบัตร สำหรับมอบในกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) จำนวน 8 ชุด โดยดำเนินการออกแบบลายใบประกาศนียบัตรให้มีความสวยงาม และต้องจัดส่งแบบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิต ทั้งนี้ ให้จัดพิมพ์ลงบนกระดาษปกแข็งคุณภาพสูง ขนาด A4 มีความคมชัดทั้งเนื้อหาและตราสัญลักษณ์ พร้อมทั้งจัดบรรจุลงในกรอบรูปที่มีความสวยงาม

6.26 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ จัดพิมพ์ และจัดหาภาพถ่ายคุณภาพสูง ความคมชัดสูง ขนาดไม่น้อยกว่า 16 x 24 นิ้ว พร้อมใส่กรอบรูปอย่างสวยงามประณีต จำนวน 4 รูป รวมทั้งจัดหาช่อดอกไม้สด จำนวน 4 ช่อ สำหรับใช้ในพิธีมุขิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

6.27 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจโครงการขับเคลื่อนนโยบาย : RESTART AGEING ก้าวใหม่ไปด้วยกัน สู่สังคมสูงวัยคุณภาพ พร้อมทั้งวิเคราะห์ และสรุปผลการจัดโครงการฯ

6.28 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขนย้าย จัดส่งพัสดุอุปกรณ์ ติดตั้ง และรื้อถอน พร้อมทั้งปรับปรุงคืนสภาพ สถานที่จัดงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิม ตามกฎเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบของเจ้าของสถานที่จัดงานทุกประการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่สถานที่และทรัพย์สินของสถานที่จัดงาน อันเกิดจากการขนส่ง การติดตั้ง หรือการรื้อถอนของกลุ่มผู้รับจ้างทั้งสิ้น

โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดการจัดโครงการฯ ยกเว้นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นก่อนและหลังการจัดโครงการ

7. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดโครงการฯ ในระหว่างวันที่ 12 - 14 กันยายน 2569 ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลง วัน เวลา และสถานที่จัดโครงการตามความเหมาะสม ตามที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด

8. สถานที่จัดงาน

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลง วัน เวลา และสถานที่จัดโครงการตามความเหมาะสม ตามที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด

9. การส่งมอบงาน

เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังนี้

9.1 ส่งมอบงานก่อนการจัดงาน รายละเอียดดังนี้

- (1) จัดส่งรายชื่อวิทยากรตามข้อ 6.5 และ 6.6
- (2) จัดส่งรายชื่อพิธีกร ตามข้อ 6.7
- (3) จัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม ตามข้อ 6.8

9.2 ส่งมอบในวันจัดโครงการ รายละเอียดดังนี้

- (1) จัดส่งเอกสารประกอบการบรรยาย ตามข้อ 6.9
- (2) จัดส่งกระเป๋าผ้าแบบมีหูหิ้ว ตามข้อ 6.11
- (3) จัดส่งอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน พร้อมอาหารเย็น ตามข้อ 6.12
- (4) จัดหารถตู้ปรับอากาศสำหรับรับ - ส่ง ผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตามข้อ 6.14
- (5) จัดทำบุญนิตยภัต จำนวน 11 บุญ ตามข้อ 6.17
- (6) จัดส่งวิดีโอทัศน์สรุปผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 1 คลิป ความยาวไม่เกิน 3 นาที ตามข้อ 6.18
- (7) จัดส่งวิดีโอทัศน์สรุปผลการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนนโยบาย “RESTART AGEING : ก้าวใหม่ไปด้วยกัน สู่สังคมสูงวัยคุณภาพ” จำนวน 1 คลิป ความยาวไม่เกิน 3 นาที ตามข้อ 6.19
- (8) จัดส่งวิดีโอทัศน์มูวี่ตาดิจิทัลเนื่องในโอกาสเกษียณอายุราชการ จำนวน 1 คลิป ความยาวไม่เกิน 3 นาที ตามข้อ 6.20

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(9) จัดส่งใบประกาศนียบัตร สำหรับมอบในกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) จำนวน 8 ชุด ตามข้อ 6.23

(10) จัดส่งรูปภาพขนาดไม่น้อยกว่า 16 x 24 นิ้ว พร้อมใส่กรอบรูปอย่างสวยงามประณีต จำนวน 4 รูป รวมทั้งจัดหาช่อดอกไม้สด จำนวน 4 ช่อ สำหรับใช้ในพิธีมหิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ ตามข้อ 6.24

9.3 ส่งมอบงานภายหลังการจัดงาน ภายใน 7 วันทำการ หลังการจัดงานแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

(1) ส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานการดำเนินงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ผ่านการจัดลำดับความสำคัญ จำนวน 5 เล่ม พร้อมไฟล์ดิจิทัลบันทึกลง Thumb Drive จำนวน 5 ชุด

(2) ส่งมอบร่างแผนปฏิบัติการกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2571 - 2575) จำนวน 5 เล่ม พร้อมไฟล์ดิจิทัลบันทึกลง Thumb Drive จำนวน 5 ชุด

(3) ส่งมอบร่างกรอบแผนงาน/โครงการ และข้อเสนอโครงการงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 ที่ผ่านการจัดลำดับความสำคัญ จำนวน 5 เล่ม พร้อมไฟล์ดิจิทัลบันทึกลง Thumb Drive จำนวน 5 ชุด

(4) ส่งมอบสรุปผลความพึงพอใจโครงการขับเคลื่อนนโยบาย : RESTART AGEING ก้าวใหม่ไปด้วยกัน สู่สังคมสูงวัยคุณภาพ พร้อมทั้งวิเคราะห์ และสรุปผลการจัดโครงฯ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 5 เล่ม พร้อมไฟล์ดิจิทัลบันทึกลง Thumb Drive จำนวน 5 ชุด

(5) ส่งมอบป้ายประชาสัมพันธ์ติดตั้งพื้น (Standy) ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 92 เซนติเมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 183 เซนติเมตร โดยจัดพิมพ์ด้วยระบบอิงค์เจ็ท (Inkjet) 4 สี ความละเอียดสูง ลงบนแผ่นพลาสติกลูกฟูก (Future Board) มีความหนาไม่น้อยกว่า 5 มิลลิเมตร พร้อมติดตั้งขาตั้งด้านหลังชนิดพลาสติกลูกฟูกที่มีความแข็งแรงและทรงตัวได้ดี จำนวน 2 ชุด จำนวน 2 ชุด ตามข้อ 6.22

(6) ส่งมอบภาพนิ่งและคลิปวิดีโอประมวลบรรยากาศของโครงการ พร้อมไฟล์ดิจิทัลบันทึกลง Thumb Drive จำนวน 5 ชุด ตามข้อ 6.15 และ 6.16

10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

10.1 กรมกิจการผู้สูงอายุจะพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้จะไม่พิจารณาข้อเสนอ

10.11 กรมกิจการผู้สูงอายุจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จาก 100 คะแนน หากไม่ผ่านเกณฑ์ดังกล่าว กรมกิจการผู้สูงอายุจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก ดังต่อไปนี้

1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40

2) ข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคตามขอบเขตงานที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนดให้ครบถ้วน ถูกต้องรับผิดชอบ และนำเสนอรูปแบบ Power Point กำหนดเวลาให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน 30 นาที โดยมีหัวข้อการนำเสนอ และเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ตามที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด ดังนี้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ประเด็นการพิจารณา	หลักเกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน
1. ประสิทธิภาพในการทำงาน (20 คะแนน)		
ผลงานที่เคยดำเนินงาน (10 คะแนน)	พิจารณาจากจำนวนผลงานที่เป็นงานลักษณะเดียวกันย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่เสนอราคา	1) จำนวนผลงานในลักษณะงานที่เป็นประเภทเดียวกัน มากกว่า 2 งาน (10 คะแนน)
		2) จำนวนผลงานในลักษณะงานที่เป็นประเภทเดียวกัน มากกว่า 1 งาน (7 คะแนน)
		3) จำนวนผลงานในลักษณะงานที่เป็นประเภทเดียวกัน ไม่เกิน 1 งาน (5 คะแนน)
มูลค่าผลงานที่เคยดำเนินงาน (10 คะแนน)	พิจารณาจากมูลค่าสัญญาที่เป็นงานลักษณะเดียวกันย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอราคา (วงเงินขั้นต่ำ 1,250,000 บาท/สัญญา)	1) มีมูลค่าสัญญาสูงสุด มากกว่า 2,500,000 บาท (10 คะแนน)
		2) มีมูลค่าสัญญาสูงสุด มากกว่า 1,500,000 - 2,500,000 บาท (7 คะแนน)
		3) มีมูลค่าสัญญาสูงสุด 1,250,000 - 1,500,000 บาท (5 คะแนน)
2. รูปแบบของการจัดงาน (50 คะแนน)		
2.1 แนวคิด การนำเสนอในการดำเนินกิจกรรม (30 คะแนน)	พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ในการจัดกิจกรรมและการออกแบบบูธนิทรรศการ และการสื่อสารข้อมูลในการจัดกิจกรรมและนิทรรศการ มีความเหมาะสมน่าสนใจ สร้างความประทับใจต่อผู้เข้าร่วมโครงการ	1) มีการนำเสนอแนวคิดครบถ้วน โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - มีการวิเคราะห์ข้อมูล กลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน แนวความคิดนั้นเป็นประโยชน์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน สามารถปฏิบัติได้จริง เทคนิคการนำเสนอแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ (30 คะแนน)
		2) มีการนำเสนอแนวคิดครบถ้วน โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - มีการวิเคราะห์ข้อมูล เนื้อหา แต่ไม่ตรง วัตถุประสงค์ของโครงการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน แนวความคิดชัดเจน เทคนิคการนำเสนอไม่แปลกใหม่ และไม่น่าสนใจ (20 คะแนน)
		3) มีการนำเสนอแนวคิดแต่พิจารณาแล้วไม่มีความเหมาะสม ไม่สามารถใช้ได้จริง ไม่สามารถทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ (10 คะแนน)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

2. รูปแบบของการจัดงาน (50 คะแนน)		
2.2 วิทยาการที่มีความรู้ความสามารถ (20 คะแนน)		
2.2.1 ด้านการจัดทำวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และการกำหนดนโยบายด้านผู้สูงอายุ (10 คะแนน)	พิจารณาจากการนำเสนอประวัติและประสบการณ์การทำงานของวิทยาการในเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และการกำหนดนโยบายด้านผู้สูงอายุ	1) วิทยาการมีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดทำวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และการกำหนดนโยบายด้านผู้สูงอายุ โดยวิทยาการจะต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำหรือให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี (10 คะแนน)
		2) วิทยาการมีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดทำวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และการกำหนดนโยบายด้านผู้สูงอายุ โดยวิทยาการจะต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำหรือให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี (7 คะแนน)
		3) วิทยาการมีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดทำวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และการกำหนดนโยบายด้านผู้สูงอายุ โดยวิทยาการจะต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำหรือให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี (5 คะแนน)
2.2.2 ด้านการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (10 คะแนน)	พิจารณาจากการนำเสนอประวัติและประสบการณ์การทำงานของวิทยาการในเรื่องเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	1) วิทยาการจะต้องมีความเชี่ยวชาญในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ สามารถประยุกต์ใช้เทคนิคและกระบวนการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมเพื่อละลายพฤติกรรม การสื่อสาร และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการได้ ทั้งนี้ วิทยาการจะต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำหรือให้คำปรึกษาในด้านดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี (10 คะแนน)
		2) วิทยาการจะต้องมีความเชี่ยวชาญในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ สามารถประยุกต์ใช้เทคนิคและกระบวนการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมเพื่อละลายพฤติกรรม การสื่อสาร และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการได้ ทั้งนี้ วิทยาการจะต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำหรือให้คำปรึกษาในด้านดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี (7 คะแนน)
		3) วิทยาการจะต้องมีความเชี่ยวชาญในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ สามารถประยุกต์ใช้เทคนิคและกระบวนการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมเพื่อละลายพฤติกรรม การสื่อสาร และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการได้ ทั้งนี้ วิทยาการจะต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำหรือให้คำปรึกษาในด้านดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี (5 คะแนน)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

ประเด็นการพิจารณา	หลักเกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน
3. การบริหารจัดการโครงการ (20 คะแนน)		
การบริหารจัดการโครงการ (20 คะแนน)	แผนการดำเนินงานตลอดโครงการชัดเจน ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด	1) แสดงให้เห็นถึงการมีแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ครบถ้วนทุกกิจกรรม มีการวิเคราะห์สถานการณ์และแผนการดำเนินงานที่กำหนดระยะเวลาชัดเจน ปฏิบัติได้จริง ยืดหยุ่นปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ (20 คะแนน)
		2) แสดงให้เห็นถึงการมีแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ครบถ้วนทุกกิจกรรม แต่ไม่มีการวิเคราะห์สถานการณ์และแผนการดำเนินงานที่กำหนดระยะเวลาชัดเจน ไม่ปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ (15 คะแนน)
		3) แสดงให้เห็นถึงการมีแผนการปฏิบัติงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ไม่มีการวิเคราะห์สถานการณ์และแผนการดำเนินงานที่กำหนดระยะเวลาชัดเจน ไม่ปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ (5 คะแนน)
4. แนวทางการดำเนินงานอื่นๆ นอกเหนือจาก TOR กำหนด (10 คะแนน)		
ข้อเสนอพิเศษที่เป็นประโยชน์แก่ราชการอื่นๆ (10 คะแนน)	ข้อเสนอที่ก่อประโยชน์เพิ่มเติมแก่โครงการ และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	1) มีข้อเสนอพิเศษที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยมีหนังสือยืนยันข้อเสนอพิเศษและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน (10 คะแนน)
		2) มีข้อเสนอพิเศษที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยมีหนังสือยืนยันข้อเสนอพิเศษ แต่ยังไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน (5 คะแนน)
		3) ไม่มีข้อเสนอ (0 คะแนน)

หมายเหตุ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของการยื่นเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคแล้ว กรมกิจการผู้สูงอายุ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับเอกสารเพิ่ม

10.2 คณะกรรมการจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นอันดับแรก หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด คณะกรรมการจะไม่พิจารณาเกณฑ์อื่น ๆ ที่ยื่นข้อเสนอมา

10.3 วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา และหากมีผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคะแนนจากเกณฑ์การพิจารณาข้อใดข้อหนึ่งในช่วงคะแนนเดียวกัน คณะกรรมการสามารถพิจารณาให้คะแนนเรียงลำดับภายในช่วงคะแนนเดิมได้ โดยเปรียบเทียบระหว่างคุณภาพของผู้ยื่นข้อเสนอในช่วงคะแนนนั้น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

11. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน 2,500,000.- บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569

12. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมกิจการผู้สูงอายุ จะจ่ายเงินเพียงงวดเดียวเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะไม่นำงานนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากกรมกิจการผู้สูงอายุ

13. ค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่กรมกิจการผู้สูงอายุถูกต้อง ครบถ้วน

14. ลิขสิทธิ์

ผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขของการจัดงานทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์ และลิขสิทธิ์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ หากผู้รับจ้างต้องการนำผลงานทั้งหมดหรือบางส่วนไปเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กรมกิจการผู้สูงอายุ สำนักงานเลขานุการกรม อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ชั้น 6 เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100 โทร. 02-659-6811

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ