

ร่าง
ข้อกำหนดขอบเขตการจ้างดำเนินการ (TOR)
จัดงานฉลองวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยได้จัดงานฉลองวันเด็กแห่งชาติเป็นประจำทุกปี ตามคำเชิญชวนขององค์การสหพันธ์เพื่อสวัสดิภาพเด็กระหว่างประเทศแห่งสหประชาชาติ ตั้งแต่ปีพุทธศักราช ๒๔๘๘ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการเผยแพร่ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชนมุ่งส่งเสริมให้ประชาชนได้ตระหนักถึงความสำคัญและความต้องการของเด็กและเยาวชน รู้จักวิถีเลี้ยงเด็กให้มีสุขภาพดีทั้งร่างกายและจิตใจ ให้รู้สำนึกถึงความรับผิดชอบต่อสวัสดิภาพของเด็กและเยาวชน และมีความยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

รัฐบาลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชน จึงมีมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๐ มอบหมายให้กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการจัดงานฉลองวันเด็กแห่งชาติเป็นประจำทุกปี โดยกำหนดให้วันเสาร์สัปดาห์ที่สองของเดือนมกราคมของทุกปีเป็นวันเด็กแห่งชาติ และจัดงานฉลองวันเด็กแห่งชาติในวันดังกล่าว เพื่อรณรงค์ให้ทุกองค์กรของสังคมได้ตระหนักถึงบทบาทและเล็งเห็นความสำคัญของเด็กและเยาวชน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีคุณค่า และอยู่ในสังคมได้อย่างสันติสุข

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เด็กและเยาวชนไทย มีความยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๒.๒ เพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงความสำคัญของเด็กและเยาวชน สนใจในการเลี้ยงดูอบรมสั่งสอนเด็กและเยาวชน

๒.๓ เพื่อให้เด็กได้รู้จักหน้าที่ของตน และอยู่ในระเบียบวินัยอันดี

๒.๔ เพื่อเผยแพร่ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิของเด็ก

๒.๕ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนมีสุขภาพที่ดี ทั้งร่างกายและจิตใจ

๓. วิธีการและขอบเขตการดำเนินงาน

จัดจ้างภาคเอกชนเพื่อดำเนินกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามรายละเอียดและขอบข่ายงาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ กิจกรรมแถลงข่าวการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ ณ กระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดขอบเขตของการจัดกิจกรรม ได้แก่

๓.๑.๑ นำเสนอรูปแบบรายละเอียดการจัดแถลงข่าวเพื่อขอความเห็นชอบ

๓.๑.๒ จัดและตกแต่งสถานที่สำหรับการแถลงข่าวการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔

๓.๑.๓ จัดระบบแสง/เสียง ในห้องแถลงข่าว

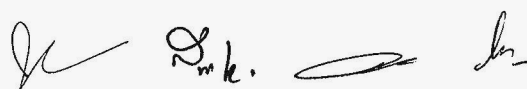
๓.๑.๔ จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับสื่อมวลชน และแขกผู้มีเกียรติ จำนวน ๒๐๐ คน ให้มีคุณภาพปริมาณเพียงพอและเหมาะสม

๓.๑.๕ จัดเชิญสื่อมวลชนร่วมงานและทำข่าว



๑๑/๖

- ๓.๑.๖ จัดทำคำกล่าวของผู้ร่วมแถลงข่าวทุกหน่วยงาน
- ๓.๑.๗ จัดเอกสารสำหรับลงทะเบียน และแฟ้มเอกสารสำหรับสื่อมวลชน พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่
ลงทะเบียนเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สื่อมวลชน และแขกผู้มีเกียรติ
- ๓.๑.๘ จัดการและดำเนินการในส่วนของพิธีการ จัดหาพิธีกรพร้อมจัดทำบทพูด (สคริปต์) พิธีกร
โดยพิธีกรจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียงในวงการโทรทัศน์รายการเด็ก หรือเคยเป็นพิธีกรงานในลักษณะเดียวกัน
และจัดการแสดงสำหรับกิจกรรมแถลงข่าวการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด ที่สอดคล้องกับ
รูปแบบของกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ
- ๓.๑.๙ จัดของที่ระลึก สำหรับสื่อมวลชน นักเรียน และผู้ร่วมงาน จำนวน ๒๐๐ ชุด
- ๓.๑.๑๐ จัดเชิญเด็ก เยาวชน และนักเรียนเข้าร่วมงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน
- ๓.๑.๑๑ จัดหาช่างภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน
- ๓.๑.๑๒ ออกแบบและจัดทำป้ายผืนพื้นที่แสดงรายละเอียดการจัดงานวันเด็กแห่งชาติประจำปี ๒๕๖๔
ขนาด ๒.๔ x ๒.๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย
- ๓.๑.๑๓ ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔
ขนาด ๒.๔ x ๒.๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย
- ๓.๒ กิจกรรมนำเด็กและเยาวชนดีเด่น และนำชื่อเสียงมาสู่ประเทศชาติ เข้าเยี่ยมคารวะนายกรัฐมนตรี
ภายในทำเนียบรัฐบาล**
- ๓.๒.๑ นำเสนอรูปแบบรายละเอียดการจัดกิจกรรมนำเด็กและเยาวชนดีเด่น และนำชื่อเสียงมาสู่
ประเทศชาติ เข้าเยี่ยมคารวะนายกรัฐมนตรี ภายในทำเนียบรัฐบาล เพื่อขอความเห็นชอบ
- ๓.๒.๒ ออกแบบ และตกแต่งเวที และสถานที่ จำนวน ๑ เวที โดยออกแบบภาพ Graphics ฉากหลังบนจอ
LED พร้อมประสานงานการใช้ภาพ ขึ้นจอ LED กับทำเนียบรัฐบาล สำหรับเด็กและเยาวชนฯ รับโล่รางวัล
- ๓.๒.๓ จัดทำเวที ๓ ระดับ จำนวน ๑ เวที ขนาด ๓.๖ X ๙.๖ เมตร และฉากหลัง ขนาด ๒.๔ X ๙.๖ เมตร
พร้อมบันไดทางขึ้น-ทางลง ๒ ข้าง สำหรับบันทึกภาพ โดยสามารถนำเด็กและเยาวชนถ่ายภาพร่วมกับนายกรัฐมนตรี
และผู้บริหารได้รอบละ ๖๐ คน
- ๓.๒.๔ จัดการและดำเนินการในส่วนของพิธีการ พร้อมทั้งจัดหาพิธีกร จำนวน ๒ คน
และจัดทำบทพูด (สคริปต์) พิธีกร โดยพิธีกรจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียงเป็นพิธีกรรายการโทรทัศน์
- ๓.๒.๕ จัดระบบวงจรปิดเพื่อถ่ายทอดบรรยากาศจากภายในบริเวณการจัดงานมายังบริเวณด้านนอก
โดยใช้จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๔๒ นิ้ว จำนวน ๔ จุด
- ๓.๒.๖ จัดหาช่างภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน
- ๓.๒.๗ จัดโต๊ะหน้าขาว พร้อมตกแต่งผ้าระบาย บริเวณภายในตึกสันติไมตรี เพื่อ
- ลงทะเบียนสื่อมวลชน ลงทะเบียนคณะกรรมการ และลงทะเบียนของขวัญที่เด็กและ
เยาวชนนำมาเยี่ยมคารวะนายกรัฐมนตรี
 - วางของขวัญที่เด็กและเยาวชนนำมาเยี่ยมคารวะนายกรัฐมนตรี
- ๓.๒.๘ จัดเต็นท์ขนาด ๕ x ๑๒ เมตร จำนวน ๑๐ เต็นท์ พัดลมไอน้ำ จำนวน ๒๐ ตัว เพื่อรองรับเยาวชน
และผู้ติดตาม บริเวณด้านนอก และจัดเก้าอี้ จำนวน ๑,๐๐๐ ตัว สำหรับจุดพักคอย



อรุณ

๓.๒.๙ จัดโต๊ะหน้าขาขนาด ๑๘๐ x ๗๐ x ๖๕ เซนติเมตร จำนวน ๔๐ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๘๐ ตัว สำหรับ
จุดรับลงทะเบียน จุดรับอาหารว่างและเครื่องดื่ม และจุดรับอาหารกลางวัน บริเวณด้านนอก

๓.๒.๑๐ จัดทำป้ายติดประกาศรายชื่อฯ จำนวน ๒ ป้าย ขนาด ๒.๔ X ๔.๘ เมตร และป้ายผั่งที่นั่ง จำนวน ๒ ป้าย
ขนาด ๒.๔ x ๒.๔ เมตร (ผลิตด้วยไวนิลพร้อมโครงสร้างกล่องไม้หรือเหล็กที่แข็งแรง)

๓.๒.๑๑ จัดทำป้ายขั้นตอนการลงทะเบียน ขนาด ๑.๒ x ๒.๔ เมตร จำนวน ๒ จุด (ผลิตด้วยไวนิลพร้อมโครงสร้างกล่อง
ไม้หรือเหล็กที่แข็งแรง)

๓.๒.๑๒ จัดทำป้ายบอกทางจุดต่างๆ ในบริเวณงาน ขนาด ๑.๒ x ๒.๔ เมตร อย่างน้อย ๑๐ จุด (ผลิตด้วยไวนิล
พร้อมโครงสร้างกล่องไม้หรือเหล็กที่แข็งแรง)

๓.๒.๑๓ จัดทำป้ายบอกจุดลงทะเบียน จำนวน ๑๒ ป้าย ที่พักคอย จำนวน ๓ ป้าย จุดรับอาหารว่างและ
อาหารกลางวัน จำนวน ๑ ป้าย ขนาด ๓ x ๐.๖ เมตร (ผลิตด้วยไวนิลพร้อมติดตั้งให้เห็นเด่นชัด)

๓.๒.๑๔ จัดทำป้ายชื่อเด็กและเยาวชนฯ โดยแบ่งประเภทอย่างชัดเจน และคู่มืออาหาร ตามประกาศรายชื่อ
ป้ายคล้องคอขนาดมาตรฐานพร้อมสายคล้องคอแยกสีตามประเภทของผู้รับรางวัล)

๓.๒.๑๕ จัดอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม จำนวนอย่างน้อย ๒,๐๐๐ ชุด โดยจัดเป็น (รูปแบบกล่อง ขนม ๒ ชิ้น
น้ำผลไม้ ๑ กล่อง) และอาหารกลางวันพร้อมเครื่องดื่ม จำนวนอย่างน้อย ๒,๐๐๐ ชุด (ใช้วัสดุที่ย่อยสลายได้)

๓.๒.๑๖ จัดเตรียมอาหารเข้าพร้อมน้ำดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
และอาหารเข้าพร้อมน้ำดื่มทีมงานถ่ายทอดรายการสด สถานีวิทยุและสถานีโทรทัศน์ รวมจำนวนอย่างน้อย ๑๐๐ ชุด

๓.๒.๑๗ จัดอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม จำนวนอย่างน้อย ๒๐๐ ชุด (โดยจัดเป็นรูปแบบกล่อง (ขนม ๒ ชิ้น นม
๑ กล่อง) และอาหารกลางวันพร้อมเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน
๒๐๐ ชุด

หมายเหตุ รายการที่ ๓.๒.๑๕, ๓.๒.๑๖ และ ๓.๒.๑๗ ต้องมีคุณภาพ ปริมาณเพียงพอและ
เหมาะสม เป็นไปตามรูปแบบที่นำเสนอและได้รับความเห็นชอบจากผู้จัด

๓.๒.๑๘ จัดเตรียมแฟ้มและเอกสารข่าวสำหรับสื่อมวลชน จำนวน ๑๐๐ ชุด พร้อมเอกสารการลงทะเบียน
สื่อมวลชน

๓.๒.๑๙ จัดทำโล่รางวัลอะคริลิกทรงเสมา ขนาด ๑๒ x ๑๗.๕ เซนติเมตร หนา ๑.๕ มิลลิเมตร ยิงเลเซอร์
ลงทอง พร้อมฐานไม้ติดกระจกขนาด ๑๔ x ๕ x ๔ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๗๘๙ โล่ และใบประกาศขนาด A4 ปั้นทอง
พร้อมซอง จำนวน ๑,๐๐๐ ฉบับ

๓.๒.๒๐ จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับมอบให้เด็กและเยาวชน มูลค่าชิ้นละไม่น้อยกว่า ๒๕๐ บาท
จำนวน ๑,๐๐๐ ชิ้น ก่อนวันจัดงาน

๓.๒.๒๑ จัดเตรียมเก้าอี้ พร้อมติดสติ๊กเกอร์ป้ายหมายเลขที่นั่ง สำหรับเด็กและเยาวชนที่เข้ารับรางวัล
ภายในห้องพิธีการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตัว

๓.๒.๒๒ จัดให้มีรายการถ่ายทอดสดบรรยากาศการนำเด็กและเยาวชนดีเด่น และนำเสนอเสียงมาสู่ประเทศชาติ
เข้าเยี่ยมคารวะ รับโล่รางวัล และรับโอวาทจากนายกรัฐมนตรี หรือผู้แทน ผ่านสถานีวิทยุ และสถานีโทรทัศน์ความยาว
๓๐ นาที พร้อมทั้งจัดทำบทพูด(สคริปต์) และลำดับขั้นตอน(คิว)รายการถ่ายทอดสด พร้อมจัดเตรียมข้อมูลรายละเอียด
งานให้ผู้ประกาศ

๓.๒.๒๓ นำภาพถ่ายวันจัดกิจกรรมบันทึกลงบนแผ่นดีวีดี พร้อมสกรีนแผ่นซีดีงานบรรจุใส่ซอง และจัดส่งให้เยาวชนที่มาลงทะเบียนร่วมงาน

๓.๒.๒๔ จัดหาพิธีกรประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเข้ารับรางวัล บริเวณด้านนอก จำนวน ๑ คน

๓.๒.๒๕ จัดเตรียมรถสุขาปรับอากาศเคลื่อนที่ เพื่อรองรับผู้มาร่วมงาน จำนวน ๒ คัน

๓.๒.๒๖ จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๓.๒.๒๗ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของสถานที่จัดงานในวันจัดงานทั้งหมด

๓.๒.๒๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบพื้นที่หลังการจัดกิจกรรมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สมบูรณ์

๓.๓ กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ ในวันเสาร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๔

ณ กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๓.๑ นำเสนอแนวคิดรูปแบบรายละเอียดการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ ในวันเสาร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๔ ณ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขอความเห็นชอบ

๓.๓.๒ ออกแบบแผนผังการจัดงาน และตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงานให้มีความสวยงามและเหมาะสม

๓.๓.๓ จัดพิธีเปิดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ อย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งออกแบบ และจัดทำเทคนิคพิธีเปิดงาน โดยนำเสนอรูปแบบและเทคนิคเพื่อรับความเห็นชอบ

๓.๓.๔ จัดการและดำเนินการในส่วนของพิธีกร พร้อมทั้งจัดหาพิธีกร จำนวน ๒ คน และผู้ประชาสัมพันธ์ตลอดงาน จำนวน ๓ คน

๓.๓.๕ จัดหานักแสดงหรือศิลปินในพิธีเปิดงานวันเด็ก จำนวน ๒ คน

๓.๓.๖ จัดทำเวทีหลัก ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔.๔ X ๗.๒ เมตร และเวทีโค้งคลุมเวที ขนาด ๑๘ X ๒๔ เมตร จอ LED ขนาด ๔ x ๘ เมตร ระบบแสง สี เสียง พัดลมไอน้ำ แก้วน้ำ เพื่อใช้ในพิธีเปิด พร้อมทั้งจัดหาการแสดงบนเวทีหลักตลอดงาน

๓.๓.๗ จัดเตรียมพื้นที่สำหรับแจกของขวัญ ของรางวัลด้านข้างเวทีหลัก จำนวน ๒ หลัง ขนาด ๑๐ เมตร X ๒๐ เมตร พร้อมหาวัสดุปูพื้นสำหรับการจัดกิจกรรม

๓.๓.๘ จัดทำเวทีกิจกรรม ขนาด ๑๐.๒ เมตร X ๔.๘ เมตร และ ขนาด ๗.๒ เมตร X ๔.๘ เมตร พร้อมติดตั้งระบบแสง สี เสียง และจัดหาการแสดงบนเวทีตลอดงาน

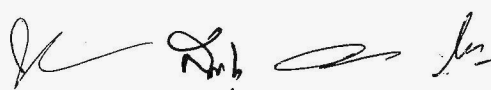
๓.๓.๙ จัดเตรียมซุ้มทางเข้างาน บริเวณหน้าทางเข้ากระทรวงศึกษาธิการ บริเวณถนนลูกหลวงให้มีความโดดเด่น เป็นที่น่าสนใจทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน ๕ จุด

๓.๓.๑๐ จัดเตรียมกิจกรรม การแสดง เกมส์และของรางวัลเพื่อรองรับเยาวชนที่เข้าร่วมงาน โดยกำหนดให้แบ่งโซน กิจกรรมให้สอดคล้องกับแนวคิดที่กำหนด ตามข้อ ๓.๓.๑

๓.๓.๑๑ จัดหาเครื่องเล่นพองลมสวนสนุก จำนวน ๒ ชุด (ขนาดอย่างน้อย ๖x๖ เมตร)

๓.๓.๑๒ จัดสรรพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมให้กับหน่วยงานต่าง ๆ และจัดเตรียมพื้นที่ โต๊ะอย่างน้อย ๓๐๐ ตัว แก้วอย่างน้อย ๖๒๐ ตัว ปลั๊กไฟอย่างน้อย ๑๑๐ จุด พัดลมไอน้ำทุกบูธ จำนวนอย่างน้อย ๑๑๐ ตัวป้ายหน่วยงาน สำหรับรองรับเยาวชนที่เข้าร่วมงาน พร้อมทั้งหน่วยงานต่างๆ ที่เข้าร่วมร่วมจัดกิจกรรม

๓.๓.๑๓ ดำเนินการจัดหาพร้อมปูพื้นแพลตฟอร์มพร้อมปูพรมภายในพื้นที่กิจกรรมพิธีเปิดงาน



ทวัน

๔ | หน้า

๓.๓.๑๔ จัดเต็นท์ขนาด ๕ x ๑๒ เมตร หรือเต็นท์ขนาด ๔ x ๔ เมตร เสาสูง ๓ เมตร สำหรับหน่วยงาน
ที่มาจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติให้เพียงพอ บริเวณถนนราชดำเนินนอกหน้ากระทรวงศึกษาธิการ และภายใน
กระทรวงศึกษาธิการ จำนวนอย่างน้อย ๓๕ เต็นท์ พร้อมตกแต่งระบายผ้า ๒ ชั้นรอบเต็นท์

๓.๓.๑๕ จัดเตรียมเต็นท์ให้ครอบคลุมถนนลูกหลวง (ริมคลองผดุงกรุงเกษม) ขนาดกว้าง ๑๐ เมตร X ตลอดแนว
ถนนลูกหลวง พร้อมพัดลมไอน้ำทุกบูธ เต็นท์ โค้ง ๑ หลัง เสาสูง ๔ เมตร พร้อมตกแต่งระบายผ้า ๒ ชั้นรอบเต็นท์

๓.๓.๑๖ จัดเตรียมพื้นที่พร้อมโต๊ะเก้าอี้ ที่พักผ่อนสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๓ จุด ๆ ละ ๕ ชุด

๓.๓.๑๗ จัดเตรียมห้องแต่งตัวขนาด ๕ x ๑๒ เมตร ติดแอร์ สำหรับนักแสดงบริเวณหลังเต็นท์เวที
พิธีเปิดงาน จำนวน ๑ จุด

๓.๓.๑๘ จัดเตรียมระบบกระแสไฟฟ้า เตรียมเครื่องปั่นไฟ ๑๕๐ KVA ๓ เฟส จำนวนไม่น้อยกว่า
๔ เครื่อง พร้อมระบบสาย MAIN ไฟ MAIN ตู้โหลดไฟ เพื่อรองรับกิจกรรมต่างๆ ตลอดทั้งงาน โดยสามารถใช้
งานก่อนวันจัดงาน ๑ วัน

๓.๓.๑๙ จัดหาการแสดงหรือกิจกรรมภายในงานสำหรับเด็กๆ อย่างน้อย ๑๐ ชุด เพื่อดึงดูดความสนใจแก่
เยาวชนที่มาร่วมงานจนถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

๓.๓.๒๐ จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับเยาวชน และผู้มาร่วมงาน ได้แก่ เสื้อยืดคอกกลมสกรีนโลโก้วันเด็ก
จำนวนอย่างน้อย ๖,๐๐๐ ตัว (เนื้อผ้าคอตตอน ๓๒ เซมิ คละสี สกรีนโลโก้วันเด็กกลางอก ๑ ตำแหน่ง
คละไซส์) ถุงผ้าสับบอนด์ (หนา ๕ แกรม สกรีนโลโก้วันเด็ก ๑ ด้าน ขนาดกว้าง ๓๘ x สูง ๓๓ x ก้น ๗ ซม.)
จำนวนอย่างน้อย ๖,๐๐๐ ใบ หมวกแก๊ปสกรีนหรือปักโลโก้วันเด็กอย่างน้อย ๖,๐๐๐ ใบ

๓.๓.๒๑ จัดเตรียมของรางวัล (เช่น ตุ๊กตาและอื่น ๆ) สำหรับแจกในงานวันเด็กแห่งชาติ ไม่น้อยกว่า
๓,๐๐๐ ชิ้น ราคาชิ้นละ ไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท

๓.๓.๒๒ จัดเตรียมแฟ้มและเอกสารข่าวสำหรับสื่อมวลชน จำนวน ๑๐๐ ชุด พร้อมเอกสารการลงทะเบียน
สื่อมวลชน

๓.๓.๒๓ จัดทำเสื้อโปโลปักโลโก้วันเด็ก จำนวน ๓๐๐ ตัว (เนื้อผ้าซีฟเล็กซ์ ปักโลโก้วันเด็ก ออกซ้าย
๑ ตำแหน่ง แขนปล่อย ชายเสื้อผ่าข้าง) และเสื้อแจ็กเก็ตปักโลโก้กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑๐๐ ตัว
(เนื้อผ้า Polyester ๑๐๐%) สำหรับคณะกรรมการจัดงานฉลองวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔

๓.๓.๒๔ จัดหาหนังสือวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อมอบเป็นของที่ระลึกให้แก่เยาวชน
จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ เล่ม

๓.๓.๒๕ จัดเตรียมรถสุขาเคลื่อนที่ปรับอากาศ เพื่อรองรับผู้มาร่วมงาน จำนวน ๖ คัน

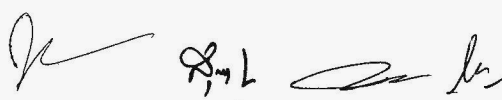
๓.๓.๒๖ จัดเตรียมรถฉุกเฉิน/พยาบาลหรือเจ้าหน้าที่เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเหตุฉุกเฉิน ๓ จุด

๓.๓.๒๗ จัดเตรียมอาหารว่างและอาหารกลางวันสำหรับผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๓.๓.๒๘ จัดเตรียมอาหารกลางวันเพื่อรองรับหน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรมในวันงานไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชุด

๓.๓.๒๙ จัดเตรียมอาหารว่างและน้ำดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด สำหรับเด็กที่มาร่วมพิธีเปิดงาน
ในวันเสาร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๔ และอาหารเช้าและน้ำดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน
จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด

๓.๓.๓๐ จัดหาน้ำดื่มขนาด ๓๕๐ มิลลิลิตร อย่างน้อย ๑๕,๐๐๐ ขวด โดยจัดวางบริเวณการจัดงาน
จำนวน ๓ จุด



๓.๓.๓๑ ออกแบบและจัดพิมพ์สูจิบัตรเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม ขนาด A3 พับครึ่ง พิมพ์ สีสี่ ๒ หน้า ความหนากระดาษ ๑๒๐ แกรม แบบอาร์ตมัน ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ใบ พร้อมจัดทำคิวอาร์โค้ดเพื่อการประชาสัมพันธ์

๓.๓.๓๒ ออกแบบ ผลิต ป้ายประชาสัมพันธ์ ผลิตและติดตั้งพร้อมโครงสร้างไม้หรือเหล็กที่แข็งแรง ขนาด ๒.๔ X ๑.๒ เมตร จำนวน ๑๐ ป้าย และจัดทำป้ายบอกทาง หรือบอกกิจกรรมภายในบริเวณงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมงาน ขนาด ๒.๔ X ๑.๒ เมตร จำนวน ๑๐ ป้าย

๓.๓.๓๓ ออกแบบ ผลิต ติดตั้งธงญี่ปุ่น จำนวน ๒๐ ชุด

๓.๓.๓๔ ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ ป้ายไวน์ลผลิตและติดตั้งพร้อมโครงสร้างไม้หรือเหล็กที่แข็งแรง ขนาด ๓ x ๖ เมตร พร้อมติดตั้งบริเวณด้านหน้าทางเข้ากระทรวงศึกษาธิการ ก่อนการจัดงาน ๗ วัน

๓.๓.๓๕ ออกแบบและจัดทำมูมถ่ายภาพสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๒ จุด

๓.๓.๓๖ บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวบูธที่ร่วมกิจกรรมทุกบูธ

๓.๓.๓๗ จัดให้มีรายการถ่ายทอดสดบรรยากาศในช่วงพิธีเปิดงานผ่านสถานีวิทยุ และสถานีโทรทัศน์ ความยาว ๓๐ นาที พร้อมทั้งจัดทำบทพูด(สคริปต์) และลำดับขั้นตอน(คิว)รายการถ่ายทอดสด พร้อมจัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดงานให้ผู้ประกาศ

๓.๓.๓๘ ออกแบบการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ จำนวน ๒ ฉบับ เผยแพร่ช่วงระหว่างวันที่ ๑ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ ขนาดครึ่งหน้า พิมพ์ขาวดำ

๓.๓.๓๙ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ รูปแบบ พิธีกรประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ครั้ง ผลิตและเผยแพร่สลับข่าว ความยาว ๒ นาที จำนวน ๑ ครั้ง ในช่วงเวลา ๑๗.๐๐ - ๒๓.๐๐ น.

๓.๓.๔๐ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ รูปแบบการโพสต์ข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง (เฉพาะกิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔)

๓.๓.๔๑ ประเมินผลการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ และสรุปจัดทำรูปเล่ม จำนวน ๕ เล่ม

๓.๓.๔๒ รวบรวม สรุป ออกแบบและจัดทำพิมพ์หนังสือสรุปผลการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ ขนาด ๑๘.๕x๒๖ เซนติเมตร ปกกระดาษอาร์ตการ์ด ๒๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน เคลือบด้าน Sport UV เนื้อกระดาษอาร์ตด้าน ๑๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม

๓.๓.๔๓ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบพื้นที่หลังการจัดกิจกรรมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สมบูรณ์

๓.๓.๔๔ ผู้รับจ้างต้องดูแลความสะอาดภายในงานและเก็บขยะจากการจัดงาน พร้อมทั้งประสานจุดทิ้งขยะกับกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ การจัดกิจกรรมทั้ง ๓ กิจกรรม ต้องดำเนินการตามมาตรการป้องกันและควบคุมการระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

๔. กลุ่มเป้าหมาย

เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป

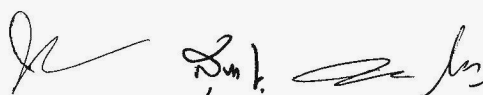
๕. รายละเอียดการส่งมอบงานโดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ส่งมอบแฟ้มงานภาพถ่ายกิจกรรมทั้ง ๓ กิจกรรม พร้อมทั้งบันทึกลงในรูปแบบดิจิทัล ส่งมอบทั้งสิ้น ๓ ชุด

๕.๒ สำเนาหนังสือรับรองการออกสื่อโฆษณาทางสถานีวิทยุและโทรทัศน์ตามข้อ ๓.๒.๒๒, และข้อ ๓.๓.๓๖ จำนวน ๓ ชุด

๕.๓ เล่มรายงานผลการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ ตามข้อ ๓.๓.๔๑ จำนวน ๓ เล่ม

๕.๔ หนังสือสรุปผลการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ ตามข้อ ๓.๓.๔๒ จำนวน ๓ เล่ม



๖. การส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ จ่าย ๘๐% ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน หลังจากดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ทั้ง ๓ กิจกรรมเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่าย ๒๐% ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบหนังสือสรุปผลการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๓ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากปฏิพัธ์พิมพ์

๗. งบประมาณการดำเนินโครงการ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิตนโยบายและแผนด้านการศึกษา งบเงินอุดหนุน รายการเงินอุดหนุนการจัดงานฉลองวันเด็กแห่งชาติ ในวงเงินไม่เกิน ๙,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าล้านบาทถ้วน)

๘. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๘.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายของประเทศไทย และต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า ๕ ล้านบาท และก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้ และรับรองไม่เกิน ๓ เดือน

๘.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๘.๓ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับโครงการนี้

๘.๔ ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ด้านการจัดกิจกรรมเพื่อสังคม การประชาสัมพันธ์ ด้านสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ วิทยุและหนังสือพิมพ์ ในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน

๘.๕ หนังสือรับรองหรือสัญญาว่าจ้างงานลักษณะเดียวกัน

๙. การจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ในวันที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา น. ณ ชั้น

กระทรวงศึกษาธิการ โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอทางเทคนิคทั้งหมด จะต้องทำให้อยู่ในรูปแบบเดียวกัน จำนวน ๕ ชุด และนำเสนอรูปแบบ Power Point กำหนดเวลาให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง รวมซักถาม ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตามลำดับก่อนหลัง การยื่นเอกสารและซองเสนอราคา โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) แนวคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินงาน
 - (๒) เนื้อหาและการออกแบบภาพงานทั้งหมด
 - (๓) แผนการดำเนินงาน
 - (๔) รายละเอียดทุกกิจกรรมที่กำหนดโดยละเอียด
 - (๕) แบบร่าง (Art work) ป้าย, เวทีและการตกแต่ง
 - (๖) แนวคิดสร้างสรรค์ในการตกแต่งบริเวณงาน
 - (๗) ข้อเสนอการประชาสัมพันธ์
 - (๘) รายชื่อและประวัติการทำงานของคนทำงานทั้งหมด
- ประวัติและผลงานที่ผ่านมาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

    จกธน

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ พิจารณาตัดสินใจโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ปัจจัยหลัก	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ	๒๐
๒. คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	๘๐
(๑) แนวคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินงาน	(๑๐)
(๒) เนื้อหาและการออกแบบภาพงานทั้งหมด	(๑๐)
(๓) แผนการดำเนินงาน	(๑๐)
(๔) รายละเอียดทุกกิจกรรมที่กำหนดโดยละเอียด	(๑๐)
(๕) แบบร่าง (Art work) ป้าย, เวทีและการตกแต่ง	(๑๐)
(๖) แนวคิดสร้างสรรค์ในการตกแต่งบริเวณงาน	(๑๐)
(๗) ข้อเสนอการประชาสัมพันธ์	(๑๐)
(๘) รายชื่อและประวัติการทำงานของคนทำงานทั้งหมด ประวัติและผลงานที่ผ่านมาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี	(๑๐)
รวม	๑๐๐

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(นางทัศนีย์ ไวปัญญา)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสุภัทรา ทูลฉลอง)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางวิมล มาเทียน)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุภารัตน์ หัสเดช)

ลงชื่อ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวนาริน ไกรสา)

หมายเหตุ รูปแบบการจัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม