

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference)

โครงการจ้างเหมาบริการงานจัดสัมมนาวิชาการสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2025

1. หลักการและเหตุผล

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม มีภารกิจหลักในการพัฒนาและจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรม โดยจัดสรรพื้นที่ให้โรงงานอุตสาหกรรมรวมกลุ่มกันอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นกลไกในการกระจายการพัฒนาเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมออกสู่ภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ โดยใช้ "นิคมอุตสาหกรรม" เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ ควบคู่ไปกับการยกระดับความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ภายใต้แนวคิด "อุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (Industrial Ecology)" ซึ่งเป็นแนวทางที่นำหลักการพึ่งพาอาศัยกันของระบบนิเวศในธรรมชาติมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนานิคมอุตสาหกรรม โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานที่คำนึงถึงความปลอดภัย สุขภาวะของชุมชนโดยรอบ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การลดมลพิษ และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กนอ. ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศใน 5 มิติ 22 ด้าน ภายใต้กรอบข้อกำหนดคุณลักษณะมาตรฐาน และตัวชี้วัดที่ชัดเจน พร้อมกันนี้ กนอ. ได้ประกาศวิสัยทัศน์องค์กรว่า "น่านิคมอุตสาหกรรมสู่มาตรฐานสากล ด้วยนวัตกรรมอย่างยั่งยืน" และยังให้ความสำคัญต่อประเด็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยเฉพาะการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากภาคอุตสาหกรรม ผ่านการกำหนดนโยบายการลดก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรม ต่อยอดแนวคิดเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) และมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว กนอ. จึงร่วมมือกับ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ส.อ.ท.) จัดงาน สัมมนาวิชาการสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2025 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- เป็นเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้พัฒนานิคมอุตสาหกรรม ผู้ประกอบการ หน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และสถาบันการศึกษา
- ส่งเสริมความร่วมมือในการยกระดับนิคมอุตสาหกรรมและสถานประกอบการให้พัฒนาไปสู่เมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศอย่างแท้จริง
- ส่งเสริมการดำเนินงานด้านนวัตกรรม เทคโนโลยีสะอาด และ ESG (Environment, Social, Governance)
- ยกย่องและเชิดชูเกียรตินิคมอุตสาหกรรมที่ได้รับการรับรองในระดับต่าง ๆ ได้แก่ Eco-Champion, Eco-Excellence และ Eco-World Class ตลอดจนโรงงานอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ



ทั้งนี้ การดำเนินโครงการสัมมนาดังกล่าวเป็นความร่วมมือระหว่าง กนอ. และ ส.อ.ท. โดยแบ่งความรับผิดชอบร่วมกัน ดังนี้

- การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย รับผิดชอบในส่วนของพิธีเปิดงาน มอบรางวัล และการจัดนิทรรศการ
- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย รับผิดชอบในส่วนของ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่จัดงาน อาหาร เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

เพื่อให้การจัดงานสัมมนาครั้งนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ กนอ. จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการโครงการจ้างเหมาบริการงานจัดงานสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2025 ดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างความตระหนักรู้ต่อทิศทางการขับเคลื่อนภาคอุตสาหกรรมสู่เมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศให้เติบโตอย่างยั่งยืนและการอยู่ร่วมกันทั้งภาคธุรกิจ อุตสาหกรรม สิ่งแวดล้อม และสังคม
- 2.2 เพื่อสื่อสารให้สาธารณะและสังคม ทราบถึงการดำเนินงานของภาคอุตสาหกรรมในในการพัฒนาอุตสาหกรรมไทยให้เติบโตอย่างสมดุลและยั่งยืน ให้เกิดขึ้นระหว่างภาคอุตสาหกรรม ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 2.3 เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของนิคมอุตสาหกรรมไทย และเสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือการจัดทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กนอ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท

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

4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

4.2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียอดเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2) ข้อ 3) และข้อ 4.2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

6.5) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น



3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

(2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานและประสบการณ์ประเภทเดียวกันกับงานที่จะจ้างในครั้งนี้อย่างน้อย 1 สัญญา ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยผลงานดังกล่าวต้องแล้วเสร็จก่อนวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน 3 ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กนอ. เชื่อถือ

4. กลุ่มเป้าหมาย

4.1 ผู้พัฒนานิคมอุตสาหกรรม

4.2 ผู้ประกอบการ

4.3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพันธมิตร

4.4 ชุมชนและผู้สนใจทั่วไป

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 แนวคิดและรูปแบบการจัดงาน

ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานตามวัตถุประสงค์ โดยมีกำหนดการจัดงาน 1 วัน แบ่งเป็นพิธีเปิดและการมอบรางวัล (ช่วงเช้า) และงานปาฐกถาพิเศษและการเสวนา (ช่วงบ่าย) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอบทบาทของ กนอ. ในการดำเนินงานด้านเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศให้สอดคล้องกับแนวคิด Carbon Neutrality หรือแนวคิดที่ กนอ. เห็นชอบ รวมทั้งจัดทำลำดับพิธีการในงาน รวมทั้งออกแบบและบริหารจัดการสถานที่จัดงาน

5.2 การออกแบบผังภาพรวมการจัดงาน ดังนี้

- 1) รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงานสัมมนา
- 2) รูปแบบการจัดเวที
- 3) การจัดบูธนิทรรศการและบูธสินค้าของชุมชน
- 4) การติดตั้งระบบแสง เครื่องเสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 รูปแบบการตกแต่งเวที

- 5.3.1 ต้องดำเนินการออกแบบโลโก้งาน ให้มีความสวยงาม สะท้อนถึงอัตลักษณ์การเป็นเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ การพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งออกแบบแผนผังการจัดงาน ให้สวยงาม ดึงดูด น่าสนใจ
- 5.3.2 ต้องจัดให้มีจอบนเวทีชนิด LED Full Color ขนาดไม่น้อยกว่า 4x12 เมตร พร้อมประดับตกแต่งให้สวยงามเหมาะสม ประกอบด้วย ชื่องาน โลโก้งาน และ โลโก้ กนอ. รวมถึงหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5.3.3 ต้องจัดให้มีจอด้านข้างเวที LED Full Color ขนาดไม่น้อยกว่า 2.5x4 เมตร จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด พร้อมประดับตกแต่งให้สวยงามเหมาะสม
- 5.3.4 ต้องจัดให้มีระบบแสงไฟ เช่น ไฟเลเซอร์ ไฟฟอลโล ฯลฯ สามารถเคลื่อนไหวได้ สำหรับลูกเล่นบนเวที ในช่วงระหว่างพิธีสำคัญๆต่างๆ พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม
- 5.3.5 ต้องจัดให้มีระบบเสียงเต็มระบบ พร้อมเครื่องเสียงคุณภาพสูง ที่สามารถรองรับพิธีการทั้งหมด ภายในงาน ให้มีความเหมาะสม พร้อมเจ้าหน้าที่ระดับมืออาชีพกำกับดูแลตลอดงาน
- 5.3.6 ต้องจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทอดสัญญาณ (Livestream Operation System) กล้อง VDO พร้อม OB Switching สำหรับการถ่ายทอดสัญญาณสด แสดงขึ้นจอตามความเหมาะสม
- 5.3.7 ต้องจัดให้มีระบบการถ่ายทอดสดงานสัมมนาฯ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Live Streaming) โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดเตรียมอุปกรณ์การถ่ายทำ และอุปกรณ์การส่งสัญญาณ
- 5.3.8 ต้องจัดให้มีโปสเตอร์ จำนวน 1 ตัว ออกแบบให้สวยงาม ทันสมัย สอดคล้องกับ Theme ของงาน

5.4 พื้นที่จุดลงทะเบียน จุดถ่ายภาพ Photo Booth และ Backdrop ถ่ายภาพ และงานนิทรรศการ

- 5.4.1 ต้องออกแบบและจัดทำซุ้มทางเข้างาน โดยประดับตกแต่งให้สอดคล้องกับ Theme ของงาน และมีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่จัดงาน
- 5.4.2 ต้องจัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์ พร้อมติดป้ายชื่อประชาสัมพันธ์ และจุดแสดงข้อมูล (Directory Board) เพื่อให้ข้อมูลในการจัดงาน เช่น นิทรรศการ การสัมมนา และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำ ไม่น้อยกว่า 1 คน เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดภายในงาน



- 5.4.3 ต้องจัดให้มีระบบลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานผู้เข้าร่วมงานในการลงทะเบียน จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียน QR Code และจัดการระบบลงทะเบียน
- 5.4.4 ต้องจัดให้มีระบบลงทะเบียนเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน (On Site) และ Kiosk สำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ตัว โดยจัดหาอุปกรณ์ ระบบ Internet พร้อมเจ้าหน้าที่เทคนิคสำหรับดูแลระบบหน้างาน และเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียน ประสานงาน และอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน
- 5.4.5 ต้องจัดให้มี Photo Booth สำหรับถ่ายภาพและ Print ภาพภายในงาน จำนวน 1 ชุด และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการออกแบบ
- 5.4.6 ต้องจัดทำ Photo Backdrop ที่สอดคล้องกับ Theme และ Concept ของงาน โดยมีสัดส่วนที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่ของการจัดงาน อย่างน้อย 2 ชุด พร้อมติดตั้งในพื้นที่ที่สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน
- 5.4.7 ต้องดำเนินการออกแบบนิทรรศการให้ความรู้ และออกแบบการจัดวางนิทรรศการอย่างเหมาะสมในสรุปภาพรวมการดำเนินงานนิคมอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ และการยกระดับสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือเนื้อหาอื่นๆ ที่ กนอ. เห็นสมควร โดยให้นำเสนอโครงร่างเนื้อหา และรูปแบบนิทรรศการ ให้ กนอ. เห็นชอบ (ภาพวิทัศน์ กราฟิก ดนตรี เสียงประกอบ และสิ่งอื่นใดที่นำมาใช้ในการผลิตต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและไม่ละเมิดลิขสิทธิ์) ในการผลิตต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและไม่ละเมิดลิขสิทธิ์
- 5.4.8 นิทรรศการสามารถใช้จอ LED เป็นส่วนประกอบและเสริมให้รูปแบบบอร์ดนิทรรศการดูสวยงามทันสมัย และมี interactive กับผู้เข้าชมนิทรรศการได้
- 5.4.9 ต้องดำเนินการรวบรวมและจัดทำข้อมูลในหัวข้อต่าง ๆ ของนิทรรศการเพื่อประกอบการแสดงนิทรรศการในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไฟล์เอกสาร Infographic วิดีโอภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 3 หัวข้อ
- 5.4.10 ต้องจัดเตรียมพื้นที่และประสานงาน การออกบูธของชุมชน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับชุมชน จำนวนอย่างน้อย 6 ชุมชน ชุมชนละ 2,000 บาท
- 5.4.11 ต้องดำเนินการติดตั้งและรื้อถอนส่วนงานนิทรรศการ และโครงสร้างอื่น ๆ ตามระเบียบกฎเกณฑ์ของเจ้าของสถานที่ที่ใช้ในการจัดงาน รวมทั้งรับผิดชอบความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับสถานที่จัดงานกรณี เกิดความเสียหายจากการติดตั้งหรือรื้อถอน

5.5 พิธีเปิด และการมอบรางวัล (ช่วงเช้า)

- 5.5.1 ต้องจัดเตรียมห้องรับรองพิเศษให้เรียบร้อยเหมาะสมสำหรับแขกผู้มีเกียรติระดับ VIP จำนวน 1 ห้อง ที่สามารถรองรับแขกฯ ได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คนต่อห้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
- 5.5.2 ต้องจัดให้มีจุดจอดรถ VVIP และผู้เข้าร่วมงาน อย่างเพียงพอ
- 5.5.3 ต้องนำเสนอรูปแบบพิธีเปิดงานให้สอดคล้องกับแนวคิดหลักการของการจัดงาน โดยให้มี Gimmick ที่โดดเด่น ดูทันสมัย น่าสนใจ และสามารถสร้างความประทับใจให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ตามแนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- 5.5.4 ต้องจัดหาเก้าอี้สำหรับแขกสำคัญ (VVIP) ผู้บริหารระดับสูง (VIP) และผู้เข้าร่วมงาน ตามความเหมาะสม ในช่วงพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า 600 ที่นั่ง
- 5.5.5 ต้องจัดเตรียมของที่ระลึก รูปแบบตามที่ กนอ. เห็นชอบ ดังนี้
 - 1) สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 700 ชิ้น มูลค่าชิ้นละไม่น้อยกว่า 230 บาท
 - 2) สำหรับแขกสำคัญ (VVIP) ผู้บริหารระดับสูง (VIP) และคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง และวิทยากร ไม่น้อยกว่า 130 ชิ้นหรือชุด มูลค่าชุดละไม่น้อยกว่า 500 บาท
- 5.5.6 ต้องจัดให้มีพิธีกรชาย หรือ หญิง มืออาชีพ เป็นที่รู้จัก มีบุคลิกดี มีประสบการณ์ในการดำเนินพิธีการ หรือกิจกรรมในลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้าง แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี เพื่อควบคุมลำดับพิธีการภายในงานได้อย่างราบรื่น ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้น โดยต้องสามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และได้รับความเห็นชอบจาก กนอ.
- 5.5.7 ต้องจัดทำสคริปสำหรับพิธีกรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยต้องส่งให้ กนอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบอย่างน้อย 7 วันทำการ ก่อนเริ่มงาน
- 5.5.8 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ เจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวกในการจัดหาที่นั่งบริเวณพิธีเปิดงาน
- 5.5.9 ต้องจัดทำผังที่นั่ง (Seating Plan) พร้อมผู้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ กนอ.
- 5.5.10 ต้องจัดเตรียมช่อดอกไม้ติดหน้าอกแบบแม่เหล็ก สำหรับผู้บริหารระดับสูง และแขกผู้มีเกียรติระดับ VIP ที่มาร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 25 ช่อ
- 5.5.11 ต้องจัดทำวิดีโอทัศน์ 2 ภาษา สรุปภาพรวมการดำเนินงานนิคมอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ และการยกระดับสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือเนื้อหาอื่นๆ ที่ กนอ. เห็นสมควร โดยพากย์ไทยและบรรยายใต้ภาพเป็นภาษาอังกฤษ ความยาวประมาณ 3-5 นาที ทั้งนี้ ให้นำเสนอโครงร่างเนื้อหาบทวิดีโอทัศน์ และผู้บรรยายให้ กนอ. เห็นชอบ (ภาพวิดีโอทัศน์ กราฟฟิก ดนตรี เสียงประกอบ และสิ่งอื่นใดที่นำมาใช้ในการผลิตต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและไม่ละเมิดลิขสิทธิ์)



- 5.5.12 ต้องจัดทำ Keynote Presentation สำหรับผู้บริหารที่บรรยายด้านบนเวที โดยเนื้อหาและข้อมูลทาง กนอ. จะเป็นผู้ประสานในรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ภาพประกอบที่นำมาใช้ต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและไม่ละเมิดลิขสิทธิ์
- 5.5.13 ต้องจัดพื้นที่สำหรับสื่อมวลชนในการบันทึกภาพและเสียงและต้องดำเนินการอำนวยความสะดวกให้สื่อมวลชนบันทึกภาพได้อย่างเหมาะสม
- 5.5.14 ต้องดำเนินการถ่ายทอดสด (Live Streaming) โดยจัดหาอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทอดสดพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมที่มีความชำนาญ และจัดเตรียมอุปกรณ์ส่งสัญญาณการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงในช่วงเวลาการจัดสัมมนา เพื่อให้ภาพและเสียงของการสัมมนามีคุณภาพดี และบันทึกภาพวิดีโอในการสัมมนาด้วยกล้องความละเอียดสูง (Full HD) เพื่อให้ผู้สนใจสามารถชมย้อนหลังได้
- 5.5.15 ต้องดำเนินการบันทึกเสียงและภาพของกิจกรรมตลอดงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล ช่อมบำรุง หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งานระบบดังกล่าวได้อย่างทันท่วงที กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเกิดเหตุขัดข้อง
- 5.5.16 ต้องดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่สรุปข้อมูลการสัมมนา โดยจับประเด็นเนื้อหาภายในงานอย่างน้อย 1 คน
- 5.5.17 ต้องออกแบบและจัดทำโล่รางวัลพร้อมกล่องบรรจุภัณฑ์ สำหรับนิคมอุตสาหกรรมเชิงนิเวศที่รับรองใหม่ จำนวน 8 แห่ง นิคมอุตสาหกรรมเชิงนิเวศต่ออายุการรับรอง จำนวน 10 แห่ง รวมจำนวนโล่รางวัลพร้อมกล่องบรรจุภัณฑ์จำนวนทั้งสิ้น 18 ชุด ทั้งนี้จะต้องผ่านการเห็นชอบจาก กนอ. ก่อนผลิต
- 5.5.18 ต้องออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณพร้อมกรอบสำหรับใส่ประกาศเกียรติคุณ ในรูปแบบแลตามจำนวนที่ กนอ. เห็นชอบจำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชุด ทั้งนี้จะต้องผ่านการเห็นชอบจาก กนอ. ก่อนผลิต

5.6 งานปาฐกถาพิเศษและการเสวนา (ช่วงบ่าย)

- 5.6.1 ต้องจัดเตรียมห้องรับรองพิเศษให้เรียบร้อยเหมาะสมสำหรับวิทยากร จำนวน 1 ห้อง ที่สามารถรองรับแขก ได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คนต่อห้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
- 5.6.2 ต้องจัดให้มีจุดจอดรถ VIP สำหรับวิทยากร
- 5.6.3 ต้องจัดให้มีพิธีกรชายหรือ หญิง มีอาชีพเป็นที่รู้จัก มีบุคลิกดี มีประสบการณ์ในการดำเนินพิธีการหรือกิจกรรมในลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้าง แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี และเพื่อควบคุมลำดับพิธีการภายในงานได้อย่างราบรื่น ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้น
- 5.6.4 ต้องจัดให้มีไมโครโฟนที่เพียงพอสำหรับวิทยากร ดังนี้

- 1) จัดให้มีไมค์ติดตรงแก้ม (Headset/ISOMAX) สำหรับผู้บริหาร อย่างน้อย 1 ชุด พร้อมผู้เชี่ยวชาญสำหรับควบคุมระบบเสียง
- 2) ไมค์ลอย ให้มีจำนวนเพียงพอสำหรับวิทยากร พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม
- 5.6.5 ต้องจัดให้มี Presentation ของผู้บริหารที่บรรยายด้านบนเวที โดยเนื้อหาและข้อมูลทาง กนอ. จะเป็น ผู้ประสานในรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
- 5.6.6 ต้องดำเนินการถ่ายทอดสด (Live Streaming) โดยจัดหาอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทอดสดพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมที่มีความชำนาญ และจัดเตรียมอุปกรณ์ส่งสัญญาณการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงในช่วงเวลาการจัดสัมมนา เพื่อให้ภาพและเสียงของการสัมมนามีคุณภาพดี และบันทึกภาพวิดีโอในการสัมมนาด้วยกล้องความละเอียดสูง (Full HD) เพื่อให้ผู้สนใจสามารถชมย้อนหลังได้
- 5.6.7 ต้องดำเนินการบันทึกเสียงและภาพของกิจกรรมตลอดงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล ซ่อมบำรุง หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งานระบบดังกล่าวได้อย่างทันท่วงที กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเกิดเหตุขัดข้อง
- 5.6.8 ต้องดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่สรุปข้อมูลการสัมมนา จับประเด็นเนื้อหาภายในงานอย่างน้อย 1 คน

5.7 ความพร้อมด้านอื่นๆ

- 5.7.1 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 2 คน
 - 5.7.2 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เตรียมงานและควบคุมพิธีการและงานในภาพรวม เช่น จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค เจ้าหน้าที่ backstage เจ้าหน้าที่ควบคุมลำดับพิธีการบนเวที พร้อม Audio Visual ระบบแสง ระบบเสียง ส่วนตกแต่งเวที ระบบคอมพิวเตอร์กราฟฟิก หรืออื่นๆ เพื่อให้งานในภาพรวมเป็นไปอย่างราบรื่น
 - 5.7.3 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการกำหนด กำกับและประสาน รวมถึงดำเนินงานตามลำดับพิธีการ การปาฐกถาพิเศษ คำกล่าวสำหรับผู้บริหารบนเวที สคริปต์สำหรับพิธีกร ให้ตรงกับธีมงานและดึงดูดความสนใจให้ผู้เข้าร่วมงาน
 - 5.7.4 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งระดับมืออาชีพ อย่างน้อย 2 คน พร้อมอุปกรณ์ถ่ายภาพชนิด Full Frame พร้อมอัปโหลดภาพขึ้นระบบคลาวด์ และส่งมอบไฟล์ภาพให้กับเจ้าหน้าที่ กนอ. ได้ทันที
 - 5.7.5 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหวระดับมืออาชีพ อย่างน้อย 2 คน พร้อมอุปกรณ์ถ่ายภาพที่มีคุณภาพความคมชัดระดับ FULL HD 1080p (1920x1080) หรือดีกว่า
 - 5.7.6 ต้องการบันทึกภาพและวิดีโอ ตามข้อ 5.7.4 - 5.7.5 ต้องดำเนินการตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมอัปโหลดภาพขึ้นระบบคลาวด์ (Cloud) หรือส่งมอบไฟล์ภาพให้กับเจ้าหน้าที่ กนอ. ได้ทันที
- *** (ไม่ใช้อุปกรณ์ประเภท Smartphone ในการใช้เป็นอุปกรณ์บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือใช้บันทึกเสียงใดๆ ในโครงการนี้)

5.7.7 ในกรณีเกิดความเสียหายใดๆ จากการจัดงานผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความเสียหายนั้นแต่เพียงฝ่ายเดียว

5.7.8 ต้องดำเนินการประสานงานผู้เข้าร่วมงานตามรายชื่อที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- ผู้พัฒนานิคมอุตสาหกรรม
- ผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม
- หน่วยงานภาครัฐและเครือข่าย

5.8 การบริหารจัดการการผลิต

5.8.1 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ กนอ. เพื่อรับเรื่องประสานงานทุกด้านของการจัดงาน อย่างน้อย 2 คน

5.8.2 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานเก็บข้อมูล คำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดงานและชดเชยปริมาณก๊าซเรือนกระจกตามแนวทางการจัดงานแบบคาร์บอนนิวทรัล อีเว้นท์ (Carbon Neutral Event) และขอการรับรองการจัดอีเว้นท์แบบปลอดคาร์บอน โดยอ้างอิงตามหลักการขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

5.9 งานประชาสัมพันธ์

5.9.1 ต้องออกแบบและจัดทำป้ายดิจิทัล (ขนาดตามที่ กนอ. กำหนด) เพื่อประชาสัมพันธ์ภายในอาคารสำนักงาน กนอ. โดยระบุชื่องาน กำหนดการกิจกรรม วัน เวลา สถานที่จัดงาน และการเชิญชวน

5.9.2 ต้องจัดทำแผนประชาสัมพันธ์งานทั้งหมด รวมถึงประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศลงในสื่อประชาสัมพันธ์ Facebook ECO Innovation Forum 2025 ตั้งแต่ช่วงก่อนวันจัดงาน วันงาน และหลังวันจัดงาน

5.9.3 ต้องดำเนินการจัดเตรียมร่าง Press Release ของงานสัมมนาให้กับทีมสื่อสารองค์กรของ กนอ. และสื่อมวลชน ก่อนวันงานไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและปรับแก้ให้แล้วเสร็จก่อนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่สื่อมวลชนในวันจัดสัมมนา

5.9.4 ต้องดำเนินการส่งข่าวและภาพข่าว นำไปประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างน้อย 5 สื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ ทั้งในช่วงก่อนวันจัดงาน วันงาน และหลังวันจัดงาน

5.9.5 ต้องดำเนินการออกแบบและผลิตชิ้นงานสำหรับเผยแพร่สื่อสังคมออนไลน์ในรูปแบบ Infographic ตามหัวข้อที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อกระตุ้นให้ภาคส่วนต่าง ๆ เกิดความสนใจเข้าร่วมงาน และสำหรับเผยแพร่หลังจบงาน โดยจัดให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงข้อความความเคลื่อนไหวการจัดงานเป็นประจำ อย่างน้อย 5 ชิ้นงาน

5.9.6 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่นิคมอุตสาหกรรมระดับ Eco-Champion ระดับ Eco-Excellence และระดับ Eco-World Class ในรูปแบบต่างๆ ที่ กนอ. เห็นชอบ ดังนี้




5.9.6.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและผลิตป้าย Banner Outdoor ขนาด 2.5 x 3.5 เมตร พร้อมจัดทำโครงสร้างเหล็กสำหรับติดตั้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องประสานนิคมฯ และผู้พัฒนา นิคมฯ เพื่อนัดหมายวัน เวลา และสถานที่ในการติดตั้ง Banner Outdoor ให้กับนิคมฯ นิคมฯ ละ 1 ชุด รวม 18 นิคมฯ ได้แก่

1) ระดับ Eco-Champion จำนวน 4 แห่ง

- นิคมฯ ดับบลิวเอชเอ อีสเทิร์นซีบอร์ด 3
- นิคมฯ ไฮเทค กบินทร์
- นิคมฯ สระแก้ว
- นิคมฯ ดับบลิวเอชเอ อีสเทิร์นซีบอร์ด 1

2) ระดับ Eco-Excellence จำนวน 8 แห่ง

- นิคมฯ ทีเอฟดี 1
- นิคมฯ บางปะอิน
- นิคมฯ ดับบลิวเอชเอ อีสเทิร์นซีบอร์ด 2
- นิคมฯ อมตะซิตี้ ระยอง
- นิคมฯ บางพลี
- นิคมฯ สมุทรสาคร
- นิคมฯ ลาดกระบัง
- นิคมฯ ปิ่นทอง โครงการ 3

3) ระดับ Eco-World Class จำนวน 6 แห่ง

- นิคมฯ ดับบลิวเอชเอ ชลบุรี 1
- นิคมฯ ผาแดง
- นิคมฯ ภาคเหนือ
- นิคมฯ อาร์ไอแอล
- นิคมฯ ปิ่นทอง
- ท่าเรือฯ มาบตาพุด

5.9.6.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและผลิต Roll up ขนาด 85 X 200 ซม. เพื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการดำเนินงานด้านการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ ให้แก่นิคมฯ ดังนี้

1) ระดับ Eco-Champion จำนวน 2 แห่งๆ ละ 3 ชิ้น

- นิคมฯ ดับบลิวเอชเอ อีสเทิร์นซีบอร์ด 3
- นิคมฯ ไฮเทค กบินทร์ นิคมฯ



2) ระดับ Eco-Excellence จำนวน 3 แห่งๆ ละ 1 ชั้น

- นิคมฯ ทีเอฟดี 1
- นิคมฯ บางปะอิน
- นิคมฯ ดับบลิวเอชเอ อิสเทิร์นซีบอร์ด 2

3) ระดับ Eco-World Class จำนวน 3 แห่งๆ ละ 1 ชั้น

- นิคมฯ ดับบลิวเอชเอ ชลบุรี 1
- นิคมฯ ผาแดง
- นิคมฯ ภาคเหนือ

- 5.9.6.3 ต้องจัดทำวิดีโอ 2 ภาษา สรุปภาพรวมการดำเนินงานนิคมอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ และการยกระดับสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือเนื้อหาอื่นๆ ที่ กนอ. เห็นสมควร โดยพากย์ไทยและบรรยายได้ภาพเป็นภาษาอังกฤษ ความยาวประมาณ 2-4 นาที จำนวน 4 หัวข้อ ทั้งนี้ ให้นำเสนอโครงร่างเนื้อหา บทวิดีโอทัศน์ และผู้บรรยายให้ กนอ. เห็นชอบ (ภาพวิดีโอทัศน์ กราฟฟิก ดนตรี เสียงประกอบ และสิ่งอื่นใดที่นำมาใช้ในการผลิตต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและไม่ละเมิดลิขสิทธิ์)
- 5.9.6.4 ผู้รับจ้างต้องประสานข้อมูล และนำเสนอร่างสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ กนอ. และนิคมอุตสาหกรรมตามที่ระบุเห็นชอบก่อนผลิต

5.10 งานอื่น ๆ

- 5.10.1 ต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมงาน และการประเมินผลภายหลังการจัดงานในแต่ละกิจกรรมให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และประเมินผลแบบสอบถามดังกล่าว และรายงานผลต่อผู้ว่าจ้าง
- 5.10.2 ต้องดำเนินการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ และส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5.10.3 เนื้อหา บทความ และภาพ ที่ปรากฏในงานจ้าง ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ กนอ. ซึ่งสามารถนำไปใช้ในกิจกรรม โครงการต่างๆ ของ กนอ. ได้

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2025 ให้แล้วเสร็จภายใน 150 วันนับจากวันลงนามในสัญญา

7. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอยื่นในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และจะต้องจัดทำข้อเสนอเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้



7.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ 3

7.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

- 1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- 3) แนวคิดและรูปแบบการจัดงาน

7.3 ข้อเสนอด้านราคา ให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

8. เกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาของ กนอ. ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น เนื่องจากงานโครงการจ้างเหมาบริการงาน จัดสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2025 ต้องมีการนำเสนอแนวคิดรูปแบบการจัดงาน และการจัด นิทรรศการที่น่าสนใจ ทันสมัย มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ใช้ และสามารถดึงดูดผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชม นิทรรศการ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ที่หลากหลายและแตกต่างกัน ซึ่งตามข้อ 83 (3) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่น ข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมิใช่อะไรที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของ รัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณา คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้าน เทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด กนอ. จึงจะดำเนินการจ้างเหมาบริการงานจัด สัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2025 โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จะพิจารณาตามลำดับดังนี้

8.1 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคา ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

8.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุ ตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวัน เสนอราคา แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มี คุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการฯ อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอราย ใดก็ได้แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่น



ข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

8.3 ข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 พิจารณาให้คะแนนด้านคุณภาพของข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตามข้อ 3 โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนด้านคุณภาพ ดังนี้

8.3.1 แนวคิด รูปแบบ วิธีการจัดงานสัมมนาฯ (100 คะแนน) น้ำหนัก 40 โดยมีหัวข้อย่อยในการให้คะแนน ประกอบด้วย

- ความเข้าใจในรูปแบบและวิธีการจัดงานสัมมนาฯ (100 คะแนน : น้ำหนัก 10)
- การดำเนินงานด้านการจัดงานพิธีเปิดและมอบรางวัล และการถ่ายทอดสด (100 คะแนน : น้ำหนัก 15)
- การดำเนินงานด้านงานประชาสัมพันธ์และงานนิทรรศการ (100 คะแนน : น้ำหนัก 10)
- การดำเนินงานด้านอื่นๆ (100 คะแนน : น้ำหนัก 5)

8.3.2 แผนการดำเนินงาน (100 คะแนน : น้ำหนัก 15)

8.3.3 ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (100 คะแนน : น้ำหนัก 10)

8.3.4 ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์และอยู่ภายใต้ขอบเขตของงาน (100 คะแนน : น้ำหนัก 5)
ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การพิจารณามีรายละเอียดดังภาคผนวก

โดยข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาด้านคุณภาพต้องมีคะแนนค่าน้ำหนักตามสัดส่วนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

8.4 ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารด้านราคาให้ครบถ้วนในวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยข้อเสนอด้านราคาต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

8.5 คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วยเกณฑ์ด้านคุณภาพตามข้อ 8.3 โดยสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพเท่ากับ 70 และเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับ 30 โดยคะแนนน้ำหนักรวมของเกณฑ์ด้านคุณภาพ จะนำไปรวมกับคะแนนน้ำหนักของเกณฑ์ด้านราคา เป็นลำดับต่อไป

8.6 คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องและครบถ้วน โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุด จะเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไป

ตามลำดับ แล้วแต่กรณีผู้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการฯ จึงจะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดในลำดับถัดไป ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 146

9. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณด้านค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ในปีงบประมาณ 2568 กองบริหารเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ กนอ. จำนวน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) เพื่อดำเนินงาน โครงการจ้างเหมาบริการงานจัดงานสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2025

10. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานภายใต้ข้อกำหนดนี้ โดยส่งมอบผลงานให้ กนอ. ตามเงื่อนไขและเวลาที่กำหนด โดย กนอ. จะแบ่งจ่ายเงินออกเป็น 2 งวด ดังนี้

งวด	รายการส่งมอบงาน	กำหนดส่งมอบงาน	การจ่ายเงิน
งวดที่ 1	- ออกแบบแนวคิดการจัดงาน (TOR ข้อ 5.1) - ออกแบบผังรวมการจัดงาน (TOR ข้อ 5.2) - ออกแบบโลโก้งาน (TOR ข้อ 5.3.1) - ออกแบบซุ้มทางเข้างาน Photo Booth และ Photo Backdrop (TOR ข้อ 5.4.1 และ ข้อ 5.4.5-5.4.6) - (ร่าง) สคริป VTR 2 ภาษา (TOR ข้อ 5.5.11) - (ร่าง) แบบโล่รางวัล (TOR ข้อ 5.5.17) - (ร่าง) ใบประกาศเกียรติคุณ (TOR ข้อ 5.5.18) - (ร่าง) ป้าย Banner Outdoor และ Roll Up ของนิคมฯ (TOR ข้อ 5.9.6.1 และ 5.9.6.2) - (ร่าง) สคริปงานทั้งหมด	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา	จ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของค่าจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานงวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
งวดที่ 2	- บันทึกผลงานที่ส่งมอบ ตาม TOR ข้อ 5.1 – 5.10 ลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (External Hard Disk) จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย - ไฟล์ต้นฉบับ วิดีทัศน์หรือ Multimedia อื่น ๆ ที่ใช้ในการจัดงาน	ภายใน 150 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา	จ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 90 ของค่าจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวด	รายการส่งมอบงาน	กำหนดส่งมอบงาน	การจ่ายเงิน
	- ไฟล์บันทึกภาพนิ่งและภาพวิดีโอของงานทั้งช่วงเช้า และช่วงบ่าย ที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า FULL HD 1080p (1920x1080) หรือดีกว่า - ส่งมอบไฟล์ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่บันทึกตลอดระยะเวลาการจัดงานในระบบดิจิทัล ที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า FULL HD 1080p (1920x1080) - ส่งมอบไฟล์ที่ใช้ในการจัดทำนิตรรศการทั้งหมดทั้ง Ai, PSD และ JPG - รายงานสรุปผลการจัดงานสัมมนาวิชาการ Eco Innovation Forum 2025 จำนวน 3 ชุด		

11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ จะต้องถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด จนกว่าจะส่งมอบงาน และเรียกชดเชยค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า (ถ้ามี)

12. การดำเนินงานของ กนอ.

กนอ. จะสนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้รับจ้าง รวมทั้งการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดหาข้อมูลผู้ประกอบการดำเนินงานต่าง ๆ

13. การเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนข้อกำหนดขอบเขตงาน

กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนข้อกำหนดงานในภายหลัง ทั้งนี้ จะแจ้งให้ผู้เสนองานทราบการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดงานข้างต้น

14. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามสัญญาอย่างเคร่งครัด และในระหว่างระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักมาตรการที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้โดยเคร่งครัด

15. เงื่อนไขอื่น ๆ

15.1 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนี้ โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุภายในประเทศตามที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ เสนอให้ กนอ. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

15.2 ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นในการนำเสนอาน ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบ ไม่ว่าจะได้รับพิจารณาคัดเลือก จาก กนอ. หรือไม่ก็ตาม

15.3 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ให้มติของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุดโดยไม่มีการอุทธรณ์ใด ๆ ทั้งสิ้น โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก กนอ. และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาไม่คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายต่ำสุดในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนออาจจะไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือความประสงค์ของ กนอ. หรืออาจจะสร้างความเสียหายให้กับ กนอ. ได้

15.4 ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดเป็นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา

15.5 กนอ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

15.6 กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

15.7 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กนอ. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคาดังนั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป

15.8 กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

15.9 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา

15.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก กนอ. แล้ว

15.11 ข้อมูลและเอกสารใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก กนอ. หรือลูกค้าของ กนอ. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาดเว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

15.12 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัยความผิดของ กนอ. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

ภาคผนวก

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

งานจ้างเหมาบริการจัดงานสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2025

หัวข้อและรายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
แนวทางการให้คะแนน - การให้คะแนนแต่ละหัวข้อย่อย จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายภาพรวมการจัดงานสัมมนาวิชาการ ตามขอบเขตของงาน หากในหัวข้อย่อยใดอธิบายได้ไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน หรือไม่เหมาะสม บางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น - กรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อนั้น - สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละหัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบ จัดลำดับความชัดเจนของการนำเสนอ 3 ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนน ร้อยละ 90 และลำดับที่ 3 จะได้คะแนนร้อยละ 80 โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่า 1 ผู้ยื่นข้อเสนอ และในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 2 ราย คณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ 1 จะได้คะแนน ร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนน ร้อยละ 90	
1. แนวคิด รูปแบบ วิธีการจัดงาน (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ 40)	
1.1 ความเข้าใจในรูปแบบและวิธีการจัดงานสัมมนาวิชาการ (100 คะแนน : น้ำหนัก 10)	
1.1.1 อธิบายโครงสร้างของการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ สอดคล้องเหมาะสม	25 คะแนน
1.1.2 อธิบายรายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละส่วนงานตามขอบเขตของงานครอบคลุม เหมาะสม	25 คะแนน
1.1.3 อธิบายภาพรวมวิธีการจัดการงานสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ครบถ้วน	20 คะแนน
1.1.4 อธิบายรายละเอียดวิธีการบริหารจัดการของผู้รับผิดชอบหลัก ได้ชัดเจน	15 คะแนน
1.1.5 อธิบายหรือแจกแจงรายละเอียดการทำงานของบุคลากรแต่ละด้านที่ต้องดำเนินงาน ได้ครบถ้วน	15 คะแนน
1.2 การดำเนินงานด้านการจัดงานพิธีเปิดและมอบรางวัล (ช่วงเช้า) และงานปาฐกถาและการเสวนา (100 คะแนน : น้ำหนักร้อยละ 15)	
1.2.1 การออกแบบเวที ฉากหลังเวที (Backdrop) ในรูปแบบจอภาพ LED Wall ขนาดไม่น้อยกว่า 4x12 เมตร	20 คะแนน
1.2.2 ออกแบบพิธีเปิด มีความสวยงาม มี Gimmick ที่น่าสนใจ ตามแนวทางการลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์	20 คะแนน
1.2.3 การจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบลงทะเบียน และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการสัมมนาวิชาการครบถ้วน เหมาะสม	15 คะแนน
1.2.4 อธิบายรูปแบบ/การออกแบบ Photo Booth และ Photo Backdrop ที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	15 คะแนน
1.2.5 นำเสนอพิธีกรที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี อย่างน้อยจำนวน 1 คน	15 คะแนน
1.2.6 การจัดการรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้การสัมมนาวิชาการสำเร็จตามวัตถุประสงค์	10 คะแนน
1.2.7 อธิบายการจัดรูปแบบผังสถานที่ที่เหมาะสมกับการจัดงานพิธีเปิดและมอบรางวัล	5 คะแนน

หัวข้อและรายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
1.3 การดำเนินงานด้านงานประชาสัมพันธ์และงานนิทรรศการ (100 คะแนน : น้ำหนักร้อยละ 10)	
1.3.1 ตัวอย่างการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสื่อที่จะประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 5 สื่อ	25 คะแนน
1.3.2 นำเสนอการออกแบบและผลิตชิ้นงานสำหรับเผยแพร่สื่อสังคมออนไลน์ในรูปแบบ Infographic	25 คะแนน
1.3.3 นำเสนอการจัดแสดงนิทรรศการโดยใช้จอ LED เป็นโครงสร้างบอร์ดนิทรรศการในรูปแบบที่สวยงาม	25 คะแนน
1.3.4 ตัวอย่างการออกแบบนิทรรศการให้ความรู้	25 คะแนน
1.4 การดำเนินงานด้านอื่นๆ (100 คะแนน : น้ำหนักร้อยละ 5)	
1.4.1 แผนงานและแนวทางเพื่อขอการรับรองการจัดงานแบบคาร์บอนนิวทรัล อีเวนต์ (Carbon Neutral Event)	25 คะแนน
1.4.2 การจัดการด้านการจัดเตรียมของที่ระลึก	25 คะแนน
1.4.3 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การเป็นเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ	20 คะแนน
1.4.4 การจัดการด้านการสำรวจความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมงาน และการประเมินผล	15 คะแนน
1.4.5 แผนงานสำรองกรณีจำเป็นอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์	15 คะแนน
2. แผนการดำเนินงาน (100 คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ 15)	
2.1 แผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อให้ กนอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ มีความชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ตามกำหนดการจัดการสัมมนาวิชาการ	30 คะแนน
2.2 แผนการเตรียมความพร้อมด้านงานพิธีเปิดและมอบรางวัล งานปาฐกถาและเสวนา งานประชาสัมพันธ์ งานนิทรรศการและพื้นที่และงานอื่นๆ ให้ กนอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ มีความชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ตามกำหนดการจัดการสัมมนาวิชาการ	25 คะแนน
2.3 แผนการด้านการประชาสัมพันธ์การจัดงานสัมมนาวิชาการ มีความเหมาะสม ครบถ้วน ทั้งระยะเวลาการประชาสัมพันธ์ และขั้นตอนการประชาสัมพันธ์	15 คะแนน
2.4 แผนการการจัดสรรบุคลากรที่จะเข้าดำเนินงานและขั้นตอนตามขอบเขตของงาน ครบถ้วน เหมาะสม	15 คะแนน
2.5 ความสอดคล้องของแผนการดำเนินงาน และการจัดสรรบุคลากร รวมทั้งการติดต่อประสานงาน ครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผนงาน	15 คะแนน
3. ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (100 คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ 10)	
มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จำนวน 3 โครงการขึ้นไป	100 คะแนน
มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จำนวน 2 โครงการ	90 คะแนน
มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จำนวน 1 โครงการ	80 คะแนน
4. ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ และอยู่ภายใต้ขอบเขตของงาน (100 คะแนน : น้ำหนัก 5)	
มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม สอดคล้องเป็นประโยชน์สอดคล้องวัตถุประสงค์ที่กำหนด มากกว่า 2 รายการ	100 คะแนน
มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม สอดคล้องเป็นประโยชน์สอดคล้องวัตถุประสงค์ที่กำหนด 2 รายการ	90 คะแนน
มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม สอดคล้องเป็นประโยชน์สอดคล้องวัตถุประสงค์ที่กำหนด 1 รายการ	80 คะแนน
ไม่มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม	0 คะแนน