

รายละเอียดและขอบเขตงาน (Term of Reference)

การจัดทำรายงานประจำปี 2569

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.)

1. หลักการและเหตุผล

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมของประเทศให้เจริญเติบโตไปพร้อมๆ กับการปกป้องและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ในการจัดตั้งและพัฒนานิคมอุตสาหกรรมให้เป็นพื้นที่สำหรับโรงงานอุตสาหกรรมให้อยู่รวมกันอย่างเหมาะสม ปัจจุบัน กนอ. มีการพัฒนาจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรม 84 แห่ง ซึ่งกระจายอยู่ใน 18 จังหวัดทั่วประเทศ และท่าเรืออุตสาหกรรมมาบตาพุด จ.ระยอง

กนอ. ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานประจำปีให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมถึงสอดคล้องกับแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ ดังนั้น การจัดทำรายงานประจำปี 2569 จึงไม่เพียงต้องแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานที่สำคัญ รายงานสถานภาพทางการเงิน การกำกับดูแลกิจการองค์กรในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงทิศทางการดำเนินงานในระยะต่อไปของ กนอ. อย่างถูกต้อง ครบถ้วน แต่ยังคงคำนึงถึงความสวยงามและเหมาะสมในการจัดวางรูปแบบของเนื้อหาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งคุณภาพในการแปลภาษาและจัดพิมพ์หนังสือรายงานประจำปีให้สามารถใช้งานได้ในระยะยาว

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อแสดงรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรในรอบปีงบประมาณ 2569 ตามนโยบายของกระทรวงการคลัง เรื่องแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ

2.2 เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งในรายงานประจำปีจะประกอบด้วย ข้อมูลองค์กร ผลการดำเนินงานที่สำคัญในรอบปี รายงานการเงิน แนวทางการดำเนินงานในระยะต่อไป และการกำกับดูแลกิจการองค์กร

2.3 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาท ภารกิจ และการดำเนินงานของ กนอ. ในด้านต่างๆ สร้างการรับรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง อันจะนำไปสู่การสร้างสรรค์ทัศนคติที่ดีต่อการจัดตั้งและการมีนิคมอุตสาหกรรมในชุมชน ให้เกิดการยอมรับและอยู่ร่วมกันอย่างสมดุลและยั่งยืนในอนาคต

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.11.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

3.11.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

3.11.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.11.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้



(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 จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

3.11.5 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 3.11.2 ข้อ 3.11.3 และข้อ 3.11.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

3.11.6 กรณีตามข้อ 3.11.1 – 3.11.5 ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- (4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์



(6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านการออกแบบและผลิตรายงานประจำปี ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ในรูปแบบฉบับสิ่งพิมพ์ และรูปแบบ e-Book โดยผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า 400,000 บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาเดียวซึ่งดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ กนอ. เชื้อถั่ว โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญามาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (1) ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาจ้างจึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่าง บริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วน นิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

4. รายละเอียดของงานและขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างดำเนินการผลิตหนังสือรายงานประจำปี 2569 โดยให้มีเค้าโครงที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ทั้งในด้านเนื้อหาและกรอบเวลาในการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำข้อมูลที่จะต้องมีในรายงานประจำปีให้เป็นไปตามการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจที่กระทรวงการคลังกำหนดและการเปิดเผยข้อมูลของ กนอ. ควบคู่กัน ดังนี้

4.1 ข้อมูลองค์กรที่สะท้อนให้เห็นถึงภาพลักษณ์ขององค์กร อาทิเช่น

ข้อมูลองค์กร ได้แก่ โครงสร้างการบริหารองค์กร โครงสร้างเงินทุน การลงทุนสำคัญในปัจจุบันและอนาคต ผลการดำเนินงานขององค์กร การบริหารจัดการองค์กร

ข้อมูลธรรมาภิบาล ได้แก่ การกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) รายงานผลการบริหารจัดการขององค์กร รายงานทางการเงิน

4.2 ข้อมูลที่สะท้อนภาพการดำเนินงานของ กนอ. ดังนี้

วิสัยทัศน์ : “นำนิคมอุตสาหกรรมสู่มาตรฐานสากล ด้วยนวัตกรรมอย่างยั่งยืน” (To drive Industrial Estates toward international standards of sustainability and innovation)



พันธกิจ

กนอ. กำหนดพันธกิจที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ และสนองตอบต่อผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของ กนอ. ดังนี้

1) พัฒนานิคมอุตสาหกรรมครบวงจรอย่างยั่งยืน โดยเป็นผู้นำการพัฒนาและการให้บริการสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวกอย่างต่อเนื่องด้วยเทคโนโลยีนวัตกรรม และดิจิทัลที่ครบวงจรด้วยมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ

2) ยกระดับความได้เปรียบในการแข่งขันแก่นักลงทุน พัฒนารูปแบบ และคุณภาพการให้บริการเพื่อเอื้อต่อการลงทุนและการประกอบกิจการให้สามารถแข่งขันได้

3) เพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สังคมและสิ่งแวดล้อมบนหลักธรรมาภิบาล สร้างความเจริญเติบโตของนิคมอุตสาหกรรม/ท่าเรืออุตสาหกรรม สังคมชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วม ที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล บนพื้นฐานของคุณธรรมและความโปร่งใส

ปรัชญา: Integrity	ยึดมั่นในเกียรติยศและศักดิ์ศรีข้อสัตย์ต่อตนเองลูกค้าและองค์กร
Excellent	มุ่งสู่ความสำเร็จที่เป็นเลิศ มีความเป็นมืออาชีพ บริการที่เป็นเลิศ
Achievement	โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
Tributary	ก่อให้เกิดคุณประโยชน์แก่สังคมโดยรวมมีการแบ่งปันเกื้อกูลและเอื้ออาทรในการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืนกับชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

วัฒนธรรมองค์กร : I-EA-T for Sustainability กนอ. เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน

เก่งคิด	IQ (Intelligence Quotient)
เก่งคน	EQ (Emotional Quotient)
เก่งงาน	AQ +TQ (Adversity Quotient + Technology Quotient)
บนฐานความยั่งยืน	For Sustainability

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective: SO) และเป้าประสงค์ (Goal) ของ กนอ. ปีงบประมาณ 2569

กนอ. กำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective: SO) และเป้าประสงค์ (Goal) ของแต่ละวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนขององค์กรในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง และเป็นกรอบทิศทางในการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร ดังนี้

SO1 เพิ่มผลประกอบการ

SO2 มุ่งเน้นการบริการและการดำเนินงาน

SO3 ยกระดับการบริหารองค์กร

SO4 เสริมสร้างความเชื่อมั่นและสร้างระบบนิเวศ

เนื้อหาการเปิดเผยข้อมูลจะต้องครอบคลุมและครบถ้วนตามที่ สคร. กำหนด ประกอบด้วย การเปิดเผยข้อมูลด้านการเงิน และด้านที่ไม่ใช่การเงิน ได้แก่



ด้านการเงิน	ด้านไม่ใช้การเงิน
1. งบการเงิน ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี 2. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือคณะกรรมการตรวจสอบอธิบายถึงความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน	1. โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้นเพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง 2. ประวัติของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่ง หน้าที่ในปัจจุบันนอกเหนือจากในรัฐวิสาหกิจ และข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ 3. ข้อมูลประวัติผู้บริหาร 4. การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุ หรือมีผลต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน 5. งบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี 6. รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ/คณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน 7. ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ 8. นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ 9. นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของ ผู้ว่าการ กนอ. และผู้บริหารระดับสูง 10. จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ เป็นรายบุคคลทุกคณะ 11. การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี 12. การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐานสากลอย่างน้อย ได้แก่ มาตรฐาน ISO 26000 13. นโยบาย และผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกัน 14. สภาพธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจและกลยุทธ์ 15. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย 16. หลักเกณฑ์ ขั้นตอน ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ กนอ. และคณะอนุกรรมการชุดย่อย รวมถึงผลการดำเนินงานตามแผน เพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของคณะกรรมการ กนอ.

4.3 สะท้อนวิสัยทัศน์ของ กนอ.

กนอ. ได้กำหนดวิสัยทัศน์ "นำนิคมอุตสาหกรรมสู่มาตรฐานสากล ด้วยนวัตกรรมอย่างยั่งยืน" โดยมุ่งมั่นในการดำเนินการบริหารจัดการนิคมอุตสาหกรรมสู่สากล ด้วยการบริหารจัดการนิคมอุตสาหกรรมตามมาตรฐานสากล เช่น การดำเนินงานการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการตามมาตรฐาน ISO 26000, การจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 14001, การดำเนินงานและให้บริการตามมาตรฐานระบบคุณภาพ (กำกับดูแลการออกแบบ การพัฒนา การผลิต การติดตั้ง และการบริการ) ISO 9001, การจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามมาตรฐาน ISO 45001, การบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO 27001, การบริหารจัดการและสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



ตามมาตรฐาน AA1000SES, การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐาน OECD และการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2017 COSO 2013 และ ISO 31000

โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม และดิจิทัลมาผลักดันให้องค์กรสามารถอยู่ได้อย่างยั่งยืนใน 4 มิติตามแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) กรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (Environmental, Social and Governance : ESG) และการพัฒนาเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน BCG Model ได้แก่ ด้านมิติเศรษฐกิจ (Economy) มิติสังคม (Social) มิติสิ่งแวดล้อม (Environment) และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการพัฒนานิคมอุตสาหกรรมที่สามารถอยู่ร่วมกันอย่างเกื้อหนุนของภาคอุตสาหกรรม สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมบนพื้นฐานของคุณธรรมและความโปร่งใส

4.4 การดำเนินงาน

4.4.1 จัดให้มีบรรณาธิการ ผู้รับผิดชอบในการวางโครงสร้างเนื้อหา จัดทำดัมมี่เนื้อหา รายงานประจำปีตามความต้องการของ กนอ. และสอดคล้องกับแนวทางการจัดทำรายงานประจำปีตามหลักเกณฑ์ของ สคร. พร้อมเรียบเรียงเนื้อหาและดูแลภาพรวมของเนื้อหา

4.4.2 จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านการแปลภาษาอังกฤษ เพื่อดำเนินการแปลภาษาอังกฤษเนื้อหาของรายงานประจำปี 2569 ของ กนอ. ให้มีความถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณภาพ

4.4.3 บุคลากรในการจัดทำรายงานประจำปี 2569 ของ กนอ.

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำรายงานประจำปี 2569 ของ กนอ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีทีมงานที่มีความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ เพื่อดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ โดยต้องมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิ มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วุฒิไม่ต่ำกว่า
1.	บรรณาธิการ	ปริญญาตรี
2.	ผู้เชี่ยวชาญด้านการแปลภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี

4.5 การออกแบบ

4.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน นำเสนอแนวคิดหลักในการออกแบบ (Theme) และจัดทำ Layout & Art work ให้ กนอ. พิจารณาก่อน โดยให้มีความสวยงาม ลงตัวเหมาะสมกับองค์กร ทั้งนี้ กนอ. จะเป็นผู้จัดเตรียมเนื้อหาภาษาไทยในส่วนที่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ผู้รับจ้างเป็นผู้เรียบเรียง จัดทำ ผู้ชำนาญและเชี่ยวชาญการเขียนข้อความที่เกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ/อุตสาหกรรม/สิ่งแวดล้อม ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ซึ่งส่วนใหญ่ต้องใช้ศัพท์ทางเทคนิค หรือเฉพาะทาง โดยผู้รับจ้างสามารถนำเนื้อหาของ กนอ. ไปปรับสำนวนภาษา และรูปแบบการนำเสนอตามความเหมาะสม และมีแนวความคิดสร้างสรรค์



4.5.2 ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดทำเนื้อหาต้นฉบับทั้งหมด โดยประสานงานกับ กนอ. ในการวาง Content ภาพประกอบ ภาพถ่าย ให้สอดคล้องกับเนื้อหา และเกร็ดเสริมให้ทุกส่วนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตลอดทั้งเล่ม และเหมาะสม

4.5.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้ม สถิติ รายงานหรือบทวิเคราะห์ ทางด้านเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม จากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ พร้อมนำมาเรียบเรียงให้เป็นบทความทางธุรกิจ ที่มีความถูกต้องแม่นยำ เป็นประโยชน์ที่สามารถนำมาใช้เป็นแหล่งอ้างอิงได้ เพื่อใช้ประกอบในรายงานประจำปี โดยมีระดับการใช้ภาษาอย่างผู้เชี่ยวชาญโดยต้องมีความกระชับ ชัดเจน และสื่อความหมายได้อย่างครบถ้วน

4.5.4 ผู้รับจ้างจะต้องสร้างสรรค์ภาพกราฟิกที่จะปรากฏอยู่ในเล่มให้สอดคล้องดู ทันสมัย เป็นไปในแนวทางเดียวกันตลอดทั้งเล่ม และต้องคำนึงถึงการออกแบบกราฟิกที่เหมาะสมสำหรับการอ่าน ออนไลน์บนอุปกรณ์ต่างๆ ควบคู่กับฉบับตีพิมพ์ด้วย

4.5.5 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมคุณภาพของภาพประกอบที่จะใช้ภายในเล่มให้กลมกลืน สวยงามเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และดำเนินการถ่ายภาพจริงภายใต้ข้อกำหนดของ กนอ. อาทิ นิคมอุตสาหกรรม ท่าเรืออุตสาหกรรม คณะกรรมการ คณะผู้บริหาร รวมทั้งภาพประกอบอื่น ๆ

4.5.6 จัดหาภาพประกอบอื่นๆ รวมทั้งสร้างสรรค์รูปแบบตาราง กราฟสถิติต่างๆ ให้มีความ แปลกใหม่ น่าสนใจ และมีความสอดคล้องอยู่ภายใต้ธีมหรือคอนเซ็ปต์เดียวกัน

4.5.7 การเลือก และออกแบบตัวอักษร ให้มีลักษณะเป็นมิติต่างๆ อ่านง่าย ชัดเจน สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย

4.5.8 ผู้รับจ้างจะต้องมีความละเอียดรอบคอบในการออกแบบ ผลิต และจัดพิมพ์ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในทุกขั้นตอน และจะต้องตรวจสอบจนไม่พบข้อผิดพลาดจึงดำเนินการจัดส่งให้ กนอ. พิจารณา

4.6 การเขียนคำอธิบายภาพ (Caption) ตามเนื้อหาที่ กนอ. กำหนด

4.7 นำส่งอาร์ตเวิร์ค Layout ที่ผ่านการตรวจพิสูจน์อักษรและตรวจสอบข้อมูลจนถูกต้อง ครบถ้วน แล้วให้ กนอ. พิจารณานุมัติก่อนดำเนินการจัดพิมพ์

4.8 การจัดพิมพ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.8.1 การจัดฉากพิมพ์ (Registration) มีความชัดของภาพ

4.8.2 พิมพ์เป็นหนังสือฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ

4.8.3 ความหนาของหนังสือ : ประมาณ 190-250 หน้ารวมปก กระดาษขนาด A4

- ปก : ใช้กระดาษอาร์ตการ์ด ไม่ต่ำกว่า 260 แกรม รีไซเคิลหรือที่ผลิตจากเยื่อเวียนทำใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 พิมพ์ 4 สี, pvc ด้าน, spot uv

☐ รายงานผลการดำเนินงาน : พิมพ์ 4 สี โดยใช้เทคนิคพิเศษเพิ่มเติมได้

☐ เนื้อใน : พิมพ์ Offset 4 สี ใช้กระดาษรีไซเคิลหรือกระดาษชนิดอื่นที่มีความเหมาะสมไม่ต่ำกว่า 80 แกรม



□ รายงานงบการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน : พิมพ์ Offset 1-2 สี หรือ
สีพิเศษลักษณะมิติต่างๆ เพื่อความสวยงาม

4.8.4 ในการจัดพิมพ์ จะต้องมีการควบคุมการพิมพ์ และการเข้าเล่ม ให้คุณภาพดีทุกเล่ม ไม่แตกต่างกัน

4.8.5 การเข้าเล่ม : เย็บกี่ไสกาว หรือเสนอรูปแบบการเข้าเล่มที่เหมาะสม

4.8.6 จำนวนพิมพ์ : หนังสือรายงานประจำปีภาษาไทย จำนวน 400 เล่ม
: หนังสือรายงานประจำปีภาษาอังกฤษ จำนวน 200 เล่ม

4.9 การจัดทำรายงานประจำปี 2569 ในรูปแบบดิจิทัล

4.9.1 ผู้รับจ้างจะต้องผลิตรายงานประจำปีในรูปแบบดิจิทัล หรือ e-Annual Report ที่รองรับการเปิดอ่านบน Platform ในระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรืออื่นๆ ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้หลากหลายในวงกว้าง และสามารถเปิดเข้าอ่าน e-Annual Report ผ่าน Web Browser จากเครื่อง PC หรือ Tablet ได้

4.9.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทางเทคนิคต่างๆ เพื่อให้ e-Annual Report ของ กนอ. สามารถดาวน์โหลดผ่าน Application Store ได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

4.9.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหน้าเว็บเพจ HTML ในลักษณะ eBook shelf สำหรับเป็นชั้นวาง e-Annual Report ในรูปแบบ ePub 3.0 หรือลิงก์เว็บเพจ HTML บนเว็บไซต์ของ กนอ. โดยจะต้องประสานงานกับผู้ทำเว็บไซต์เพื่อทำการอัปโหลด e-Annual Report และต้องดูแลแก้ไขปัญหาใดๆ ก็ตาม ที่เกี่ยวกับการเข้าใช้งาน e-Annual Report ดังกล่าว

4.9.4 ผู้รับจ้างจัดหา Server ที่รองรับ e-Annual Report ในรูปแบบ ePub 3.0 ในกรณีเว็บไซต์หลัก กนอ. ไม่สามารถใช้งานได้ แต่หน้าเว็บเพจ e-Annual Report สามารถใช้งานได้

4.9.5 หลังจาก กนอ. อนุมัติ Artwork แล้ว ผู้รับจ้างนำไฟล์ ePub อัปโหลดขึ้นหน้าเว็บเพจ HTML บนเว็บไซต์ของ กนอ.

4.10 การเผยแพร่รายงานประจำปี 2569

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเผยแพร่รายงานประจำปี 2569 บนเว็บไซต์ให้ตรงตามข้อกำหนดการประเมินของ สคร. โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างรัดกุมเพื่อให้ กนอ. มั่นใจว่า ผู้รับจ้างจะสามารถเผยแพร่รายงานประจำปีบนเว็บไซต์ภายใน 1 เดือนหลังจาก สตง. รับรองงบการเงินให้แก่ กนอ. หรือภายใน 1 เดือน นับจาก 6 เดือนหลังจากสิ้นปีบัญชีแล้ว สตง. ยังไม่ได้รับรองงบการเงินของ กนอ.

4.11 การจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้รายงานประจำปี 2569

ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้รายงานประจำปี 2569 ผ่านช่องทางต่างๆ โดยนำเสนอแบบสำรวจความพึงพอใจทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษในรูปแบบไฟล์ ลิงก์ Html และ QR Code ให้แก่ กนอ. เพื่อดำเนินการสำรวจความพึงพอใจภายหลังเผยแพร่รายงานประจำปี

4.12 การจัดส่งเล่มรายงานประจำปี 2569 ทางไปรษณีย์



ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเล่มรายงานประจำปี 2569 ของ กนอ. ทางไปรษณีย์ หรือช่องทางอื่นๆ ไปยังหน่วยงาน องค์การ หรือผู้รับตามรายชื่อและที่อยู่ ที่ กนอ. จัดส่งให้ ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล จำนวนไม่เกิน 300 รายชื่อ พร้อมนำส่งหลักฐานการจัดส่งให้แก่ กนอ.

4.13 การจัดทำแผนการใช้พัสดุ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของค่าพัสดุที่ใช้งานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุดังกล่าว ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน 260 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. งานงานและการชำระเงิน

กนอ. กำหนดระยะเวลาการส่งมอบงาน แบ่งเป็น 2 งวด ดังนี้

6.1 งวดที่ 1 ชำระในอัตราร้อยละ 50 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้จัดทำเนื้อหา พร้อมออกแบบรายงานประจำปีในส่วนข้อมูลองค์กร ผลการดำเนินงานขององค์กร ธรรมนูญ และอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ โดยไม่รวมข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลทางการเงินที่รอการรับรองจาก สตง. พร้อมนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ในรูปแบบ “ฉบับร่าง” แล้วเสร็จภายในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2570 และคณะกรรมการฯ ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

6.2 งวดที่ 2 ชำระในอัตราร้อยละ 50 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบหนังสือรายงานประจำปี 2569 ภาษาไทยจำนวน 400 เล่ม และ ภาษาอังกฤษจำนวน 200 เล่ม ให้แก่ กนอ. รวมถึงดำเนินการจัดส่งเล่มหนังสือรายงานประจำปี 2569 ทางไปรษณีย์ แล้วเสร็จภายใน 260 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

7. วงเงินที่ได้รับจัดสรร จำนวน 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

8. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ภายในระยะเวลา จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

9. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอยื่นในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

9.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 3. (คุณสมบัติผู้เสนอราคา)

9.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

9.2.1 แนวคิดเทคนิคการออกแบบ รวมถึงวิธีการดำเนินงาน



9.2.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวคิด (Theme) เนื้อหาและรูปแบบของการออกแบบ และนำเสนอตัวอย่างการออกแบบรายงานประจำปีของ กนอ. ในรูปแบบฉบับสิ่งพิมพ์ และรูปแบบ e-Annual Report หรือ e-Book

9.2.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการดำเนินงานตามขอบเขตงาน

9.2.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอกระบวนการจัดทำรายงานประจำปี ทั้งในรูปแบบฉบับสิ่งพิมพ์ และรูปแบบ e-Annual Report หรือ e-Book

9.2.2 ประวัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

9.2.3 คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ

9.2.3.1 คุณสมบัติและประสบการณ์ของบรรณาธิการ

9.2.3.2 คุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญด้านการแปลภาษาอังกฤษ

9.3 ข้อเสนอด้านราคา ให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

10. เกณฑ์การพิจารณา

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดในการออกแบบการจัดทำรายงานประจำปี กนอ. ทั้งรูปแบบ เนื้อหาและเทคนิคอื่นๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวความคิดในการออกแบบเป็นคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน จึงจะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) โดยแบ่งเป็น

(1) เกณฑ์ราคา ร้อยละ 20

(2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ร้อยละ 80 ซึ่งแบ่งออกเป็น

- แนวคิดเทคนิคการออกแบบ รวมถึงวิธีการดำเนินงาน 100 คะแนน (ร้อยละ 55)
- ประวัติผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ 100 คะแนน (ร้อยละ 10)
- คุณสมบัติและประสบการณ์ด้านบุคลากร 100 คะแนน (ร้อยละ 15)

โดยการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคมีรายละเอียดเกณฑ์และวิธีให้คะแนนแต่ละหัวข้อตามภาคผนวก ก. ทั้งนี้ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นข้างต้น จะต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ทั้งนี้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

10.1 จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้เสนอราคาทุกรายจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

10.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง คณะกรรมการฯ จะไม่ทำการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



10.3 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้รับจ้างทุกราย หากผู้ประสงค์จะเสนอราคา รายใดมีคุณสมบัติ ไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคา รายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ ก.นอ. เท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้องตามข้อ 10.2 โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ตามภาคผนวก ก.

10.4 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 10.3 จะได้รับการประเมิน ค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยปรับลดรวมข้อเสนอด้านเทคนิคตามสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิค ตามสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นที่กำหนด ดังนี้

1) เกณฑ์ด้านเทคนิค จะให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในภาคผนวก ก. และรวม คะแนน 100 คะแนน และจะถ่วงน้ำหนักตามสัดส่วนที่กำหนด

2) เกณฑ์ราคา ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนในระบบ

หลังจากนั้น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และจัดลำดับเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และคณะกรรมการฯ จะพิจารณาเจรจาต่อรอง ราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ ก.นอ. ต่อไป

10.5 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด ก.นอ. จะพิจารณาเรียกราย ลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

11. เงื่อนไขอื่นๆ

11.1 บทความและภาพประกอบที่จะปรากฏในรายงานประจำปี ก.นอ. ต้องผ่านความเห็นชอบ จาก ก.นอ.

11.2 การจัดทำต้นฉบับรายงานประจำปี 2569 บทความ ภาพ สัญลักษณ์ หรืออื่นใดที่ปรากฏใน รายงานประจำปี จะต้องไม่มีปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์ ในกรณีจำเป็นต้องใช้ข้อมูล บทความ ภาพ สัญลักษณ์ ฯลฯ ที่มี ลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายก่อนส่งมอบงาน หากมีการฟ้องร้องทางผู้รับ จ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

11.3 เนื้อหา บทความ ภาพ ที่ปรากฏในรายงานประจำปี 2569 ก.นอ. ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ ก.นอ. ซึ่งสามารถนำไปใช้ในกิจกรรมโครงการต่างๆ ของ ก.นอ. ได้

11.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่มารับ-ส่งงานในการตรวจรับ

11.5 ก.นอ. สงวนสิทธิ์ที่จะเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนข้อกำหนดงานในภายหลัง ทั้งนี้จะแจ้งให้ผู้รับ งานทราบการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดงานข้างต้น

11.6 การจ้างพิมพ์หนังสือรายงานประจำปี 2569 ให้รวมถึงค่าเรียบเรียงเนื้อหา ค่าปรับปรุงงานเขียน ค่าแปลภาษาอังกฤษ ค่าพิมพ์ ค่าแรง ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำ Dummy ถ่ายภาพ ขยายภาพ การประกอบภาพในเล่ม



การจัดทำและการวาง Lay Out การเรียงพิมพ์อักษรไทย-อังกฤษ การออกแบบปก ออกแบบกราฟ สถิติ และทำ Art work ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

11.7 ผู้รับจ้างจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงาน และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

11.8 กนอ. จะอำนวยความสะดวกให้แก่บริษัทผู้รับจ้างในการนำไปถ่ายภาพจริง และจะรวบรวมเนื้อหาภาษาไทยเพื่อพิมพ์ในรายงานประจำปี 2569 ส่งให้บริษัทผู้รับจ้าง และบริษัทผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความคิดสร้างสรรค์มาเรียบเรียงเนื้อหาภาษาไทย พร้อมจัดหาผู้ชำนาญและเชี่ยวชาญการแปลภาษาอังกฤษ

12. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือปรับปรุงต่อกับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นไปดำเนินการปรับปรุงต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอม ล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็น ลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่นอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้ หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าธรรมเนียมและค่า



ทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้างหรือการใช้เรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

13. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามสัญญาอย่างเคร่งครัด และในระยะเวลาการดำเนินงาน ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักมาตรการที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้โดยเคร่งครัด

.....



ภาคผนวก ก.

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจัดทำรายงานประจำปี 2569

ข้อพิจารณาการให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1. แนวคิดและเทคนิคการออกแบบการจัดทำรายงานประจำปี (น้ำหนักร้อยละ 55)	100 คะแนน
1.1 แนวคิดและเทคนิคการออกแบบ โดยนำเสนอ Lay out ของหนังสือรายงานประจำปี 2569 ที่จะทำให้ กนอ. ตาม TOR ข้อ 4.5 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ 1.1.1 มีการอธิบายหลักการเหตุผล มีความคิดสร้างสรรค์ นำเสนอแนวคิดหลักในการออกแบบ (Theme) มีความน่าสนใจ สามารถสร้างการรับรู้แก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ 1.1.2 มีรายละเอียดครบแนวคิดในการจัดทำรายงานประจำปี 2569 1.1.3 ตัวอย่าง Lay out ที่สามารถปฏิบัติได้จริง โดยมีวิธีการพิจารณาให้คะแนน ดังนี้	(50 คะแนน)
- นำเสนอ Lay out ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนชัดเจนทั้ง 3 หัวข้อ และมีรูปแบบสวยงามน่าสนใจ สร้างการรับรู้แก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	50 คะแนน
- นำเสนอ Lay out ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนชัดเจนทั้ง 3 หัวข้อ แต่รูปแบบ Lay out ไม่น่าสนใจ ไม่สามารถสร้างการรับรู้แก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 คะแนน
- นำเสนอ Lay out แต่อธิบายได้ไม่ละเอียดครบถ้วนในหัวข้อใด หัวข้อหนึ่ง หรืออธิบายไม่ชัดเจน ซึ่งไม่สามารถแสดงให้เห็นว่าจะสามารถดำเนินงานได้จริงหรือไม่	15 คะแนน
- ไม่มีการนำเสนอ Lay out	0 คะแนน
1.2 วิธีการดำเนินงาน โดย <u>นำเสนอแผนงาน</u> ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ 1.2.1 แผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดโครงการ 1.2.2 แผนการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนตาม TOR (ครบทุกขั้นตอน) 1.2.3 กรอบระยะเวลาดำเนินงานสอดคล้องกันในแต่ละขั้นตอน ซึ่งสามารถแสดงให้เห็นว่าจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์โครงการได้จริง 1.2.4 มีรายละเอียดเทคนิคการจัดทำรายงานประจำปี ระบุรายละเอียดของภาพ จำนวนหน้า จำนวนสี ประเภทกระดาษตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ เน้นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ซึ่งแสดงให้เห็นได้ว่าจะสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอ โดยมีวิธีการพิจารณาให้คะแนน ดังนี้	(50 คะแนน)



- มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วนทั้ง 4 หัวข้อ อธิบายชัดเจน แสดงให้เห็นได้ว่าสามารถดำเนินงานได้จริงและมีความเป็นไปได้ที่จะสำเร็จตามกรอบระยะเวลาของโครงการ - มีรายละเอียดครบถ้วนทั้ง 4 หัวข้อ แต่อธิบายไม่ชัดเจน ในระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ถึงความเป็นไปได้ที่จะสำเร็จตามกรอบระยะเวลาของโครงการ - มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้ง 4 หัวข้อ และระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอนไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือขัดแย้งกันในแต่ละขั้นตอน - ไม่มีการนำเสนอตามที่กำหนด	50 คะแนน 25 คะแนน 15 คะแนน 0 คะแนน
2. ประวัติผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (น้ำหนักร้อยละ 10)	100 คะแนน
2.1 ผลงานเชิงคุณภาพ	(65 คะแนน)
มูลค่าผลงานตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อ 3.12 โดยพิจารณา ดังนี้ - มูลค่าผลงานเกินกว่า 800,000 บาท - มูลค่าผลงานเกินกว่า 600,000 บาท – 800,000 บาท - มูลค่าผลงานตั้งแต่ 400,000 บาท – 600,000 บาท	65 คะแนน 60 คะแนน 55 คะแนน
2.2 ผลงานเชิงปริมาณ	(35 คะแนน)
จำนวนผลงานการจัดทำรายงานประจำปีด้านอื่นๆ ทุกวงเงินที่เคยดำเนินงานที่ผ่านมา ถือเป็นผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (Company Profile) โดยพิจารณา ดังนี้ - มากกว่า 5 ผลงาน - จำนวน 3 – 5 ผลงาน - จำนวน 1 – 2 ผลงาน	35 คะแนน 30 คะแนน 25 คะแนน
3. คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ (น้ำหนักร้อยละ 15)	100 คะแนน
3.1 ประสบการณ์การเป็นบรรณาธิการที่มีประสบการณ์การเขียนด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม หรือด้านธุรกิจ โดยพิจารณาจากจำนวนเล่ม/สิ่งพิมพ์ ดังนี้ - จำนวนเล่ม/สิ่งพิมพ์ มากกว่า 10 - จำนวนเล่ม/สิ่งพิมพ์ ตั้งแต่ 6 - 10 - จำนวนเล่ม/สิ่งพิมพ์ ตั้งแต่ 1 – 5	(65 คะแนน) 65 คะแนน 60 คะแนน 55 คะแนน
3.2 ประสบการณ์ของบุคลากรผู้เชี่ยวชาญการแปลภาษาอังกฤษ ทั้งบทความ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ ที่เกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม หรือด้านธุรกิจ โดยพิจารณาจากจำนวนชิ้นผลงานที่มีการเผยแพร่ ดังนี้ - จำนวนชิ้นงาน มากกว่า 20 - จำนวนชิ้นงาน ตั้งแต่ 11 – 20 - จำนวนชิ้นงาน ตั้งแต่ 1 – 10	(35 คะแนน) 35 คะแนน 30 คะแนน 25 คะแนน

