

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference)

โครงการจ้างเหมาบริการงานจัดงานสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2026

1. หลักการและเหตุผล

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม มีภารกิจหลักในการพัฒนาและจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรม โดยจัดสรรพื้นที่ให้โรงงานอุตสาหกรรมรวมกลุ่มกันอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นกลไกในการกระจายการพัฒนาเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมออกสู่ภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ โดยใช้ "นิคมอุตสาหกรรม" เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ ควบคู่ไปกับการยกระดับความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนานิคมอุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนเศรษฐกิจของประเทศ ภายใต้แนวคิดอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (Industrial Ecology) ซึ่งเป็นแนวทางที่นำหลักการพึ่งพาอาศัยกันของระบบนิเวศในธรรมชาติมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนานิคมอุตสาหกรรม โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานที่คำนึงถึงความปลอดภัย สุขภาวะของชุมชน โดยรอบ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การลดมลพิษ และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม 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 2026 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- เป็นเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้พัฒนานิคมอุตสาหกรรม ผู้ประกอบการ หน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และสถาบันการศึกษา

- ส่งเสริมความร่วมมือในการยกระดับนิคมอุตสาหกรรมและสถานประกอบการให้พัฒนาไปสู่เมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศอย่างแท้จริง

- ส่งเสริมการดำเนินงานด้านนวัตกรรม เทคโนโลยีสะอาด และ ESG (Environment, Social, Governance)

- ยกย่องและเชิดชูเกียรตินิคมอุตสาหกรรมที่ดำเนินงานตามเกณฑ์ตัวชี้วัดนิคมอุตสาหกรรมมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs I.E.) ตลอดจนโรงงานอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ

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

- การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย รับผิดชอบในส่วนของพิธีเปิดงาน มอบรางวัล และการจัดนิทรรศการ

- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย รับผิดชอบในส่วนของ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่จัดงาน อาหาร เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

นางนิดา.....



นางสาวพรกนก.....



เนื่องจากการจัดงาน ECO Innovation Forum 2026 เป็นการจัดงานสัมมนาวิชาการที่มีองค์ประกอบและกิจกรรมหลายส่วนซึ่งต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งการวางแผนและบริหารจัดการงาน การออกแบบและจัดเตรียมสถานที่สำหรับพิธีเปิดและพิธีมอบรางวัล การจัดนิทรรศการ การผลิตและติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ ระบบภาพ แสง เสียง และอุปกรณ์ประกอบการจัดงาน ตลอดจนการประสานงานและควบคุมการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามรูปแบบและกำหนดการของ กนอ. ซึ่งเป็นงานที่ต้องอาศัยบุคลากร ทีมงาน อุปกรณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการบริหารจัดการกิจกรรม (Event Management) และการผลิตสื่อและระบบประกอบการจัดงาน ขณะที่ กนอ. มีภารกิจหลักในการกำกับและบริหารจัดการนิคมอุตสาหกรรม และมีได้มีบุคลากรและอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการดำเนินงานดังกล่าวอย่างครบถ้วน การดำเนินการโดยบุคลากรของ กนอ. เองจึงอาจไม่สามารถรองรับการดำเนินงานทุกส่วนได้อย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การจัดงาน ECO Innovation Forum 2026 สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามรูปแบบ กำหนดการ และมาตรฐานที่ กนอ. กำหนด รวมทั้งสามารถบูรณาการการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กนอ. จึงมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างภายนอกที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ บุคลากร และความพร้อมด้านอุปกรณ์ในการจัดสัมมนาและบริหารจัดการกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบดำเนินงานในส่วนที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของ กนอ. สำหรับการจัดงานสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2026

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างความตระหนักต่อทิศทางการขับเคลื่อนภาคอุตสาหกรรมสู่เมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศให้เติบโตอย่างยั่งยืนและการอยู่ร่วมกันทั้งภาคธุรกิจ อุตสาหกรรม สิ่งแวดล้อม และสังคม
- 2.2 เพื่อสื่อสารให้สาธารณะและสังคม ทราบถึงการดำเนินงานของภาคอุตสาหกรรมในในการพัฒนาอุตสาหกรรมไทยให้เติบโตอย่างสมดุลและยั่งยืน ให้เกิดขึ้นระหว่างภาคอุตสาหกรรม ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 2.3 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างความเชื่อมั่นต่อการพัฒนานิคมอุตสาหกรรมของประเทศไทยในด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบต่อสังคม นวัตกรรม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่าง กนอ. ผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา ชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือการจัดทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐ

นางนิดา.....นางสาวพรกนก.....

ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ก.นอ. 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 ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท

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

4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

นางนิดา.....นางสาวพรกนก.....

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

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

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

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

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) การซื้อสิ่งทอสิ่งหัตถ์และการเช่าสิ่งหัตถ์

6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

นางนิดา.....นางสาวพรกนก.....

1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(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. ในการดำเนินงานด้านนิคมอุตสาหกรรมมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs I.E.) ให้สอดคล้องกับแนวคิดขับเคลื่อนอุตสาหกรรมหมุนเวียน คาร์บอนต่ำและแข่งขันได้” หรือแนวคิดที่ กนอ. เห็นชอบ รวมทั้งจัดทำลำดับพิธีการในงาน รวมทั้งออกแบบและบริหารจัดการสถานที่จัดงาน

นางนิดา.....นางสาวพรกนก.....

5.2 การออกแบบผังภาพรวมการจัดงาน ดังนี้

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

5.3 รูปแบบการตกแต่งเวที

- 5.3.1 ต้องดำเนินการออกแบบโลโก้งาน ให้มีความสวยงาม สะท้อนถึงอัตลักษณ์การเป็นนิคมอุตสาหกรรมมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs I.E.) รวมทั้งออกแบบแผนผังการจัดงาน ให้สวยงาม ดึงดูดน่าสนใจ
- 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 ไฟฟอลโลว์ ฯลฯ สามารถเคลื่อนไหวได้ สำหรับลูกเล่นบนเวที ในช่วงระหว่างพิธีสำคัญๆ ต่างๆ 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 ต้องจัดให้มีโพเดียม 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 และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำไม่น้อยกว่า 1 คน เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดภายในงาน
- 5.4.3 ต้องจัดให้มีระบบลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานผู้เข้าร่วมงานในการลงทะเบียน จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียน QR Code และจัดการระบบลงทะเบียน

นางนิดา.....  นางสาวพรกนก..... 

- 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 และผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้ดำเนินการออกแบบ ให้สอดคล้องกับ Theme และ Concept ของงาน
- 5.4.6 ต้องจัดทำ Photo Backdrop อย่างน้อย 2 ชุด ที่สอดคล้องกับ Theme และ Concept ของงาน โดยมีสัดส่วนที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่ของการจัดงาน พร้อมติดตั้งในพื้นที่ที่สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน
- 5.4.7 ต้องดำเนินการออกแบบนิทรรศการให้ความรู้ และออกแบบการจัดวางนิทรรศการอย่างเหมาะสม ในสรุปภาพรวมการดำเนินงานนิคมอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ และการยกระดับสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือเนื้อหาอื่นๆ ที่ กนอ. เห็นสมควร โดยให้นำเสนอโครงร่างเนื้อหา และรูปแบบ นิทรรศการ ให้ กนอ. เห็นชอบ (ภาพวิทัศน์ กราฟฟิก ดนตรี เสียงประกอบ และสิ่งอื่นใดที่ นำมาใช้ในการผลิตต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและไม่ละเมิดลิขสิทธิ์) ในการผลิตต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและไม่ละเมิดลิขสิทธิ์
- 5.4.8 นิทรรศการจัดให้มีการใช้จอ LED เป็นส่วนประกอบและเสริมให้รูปแบบบอร์ดนิทรรศการดูสวยงาม ทันสมัย และมี interactive กับผู้เข้าชมนิทรรศการได้
- 5.4.9 ต้องดำเนินการรวบรวมและจัดทำข้อมูลในหัวข้อต่าง ๆ ของนิทรรศการเพื่อประกอบการแสดง นิทรรศการในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไฟล์เอกสาร Infographic วิดีโอภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น จำนวน อย่างน้อย 3 หัวข้อ
- 5.4.10 ต้องจัดเตรียมพื้นที่และประสานงาน การออกบูธของชุมชน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ เดินทางสำหรับชุมชน จำนวนอย่างน้อย 10 ชุมชน ชุมชนละ 2,000 บาท
- 5.4.11 ต้องดำเนินการติดตั้งและรื้อถอนส่วนงานนิทรรศการ และโครงสร้างอื่น ๆ ตามระเบียบกฎหมาย ของเจ้าของสถานที่ที่ใช้ในการจัดงาน รวมทั้งรับผิดชอบความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับสถานที่จัดงานกรณี เกิดความเสียหายจากการติดตั้งหรือรื้อถอน
- 5.4.12 ต้องจัดให้มีเกม Interactive Touchscreen สำหรับประกอบนิทรรศการ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับ นิคมอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industrial Estate) การพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) การใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ หรือการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อส่งเสริมความรู้และการมีส่วนร่วม ของผู้เข้าชม รูปแบบเกมต้องสนุก เข้าใจง่าย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย สามารถเล่นผ่านจอ สัมผัสได้ พร้อมนำเสนอแนวคิดและรูปแบบการเล่นให้ กนอ. เห็นชอบและจัดเตรียมของรางวัล ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมูลค่า ไม่น้อยกว่า 100 บาท จำนวน 100 ชิ้น

5.5 พิธีเปิด และการมอบรางวัล (ช่วงเช้า)

- 5.5.1 ต้องจัดเตรียมห้องรับรองพิเศษให้เรียบร้อยเหมาะสมสำหรับแขกผู้มีเกียรติระดับ VIP จำนวน 1 ห้อง ที่สามารถรองรับแขกฯ ได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คนต่อห้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแล ความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

นางนิดา.....นางสาวพรกนก.....

- 5.5.2 ต้องจัดให้มีจุดจอดรถ VIP และผู้เข้าร่วมงาน อย่างเพียงพอ
- 5.5.3 ต้องนำเสนอรูปแบบพิธีเปิดงานให้สอดคล้องกับแนวคิดหลักการของการจัดงาน โดยให้มี Gimmick ที่โดดเด่น ดูทันสมัย น่าสนใจ และสามารถสร้างความประทับใจให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ตามแนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- 5.5.4 ต้องจัดหาเก้าอี้สำหรับแขกสำคัญ (VVIP) ผู้บริหารระดับสูง (VIP) และผู้เข้าร่วมงาน ตามความเหมาะสม ในช่วงพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า 500 ที่นั่ง
- 5.5.5 ต้องจัดเตรียมของที่ระลึก รูปแบบตามที่ กนอ. เห็นชอบ ดังนี้
 - 1) สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 650 ชิ้น มูลค่าชิ้นละไม่น้อยกว่า 250 บาท
 - 2) สำหรับแขกสำคัญ (VVIP) ผู้บริหารระดับสูง (VIP) และคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง และวิทยากร ไม่น้อยกว่า 150 ชิ้นหรือชุด มูลค่าชุดละไม่น้อยกว่า 500 บาท
- 5.5.6 ต้องจัดให้มีพิธีกรชาย หรือ หญิง มืออาชีพ เป็นที่รู้จัก มีบุคลิกดี มีประสบการณ์ในการดำเนินพิธีการ หรือกิจกรรมในลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้าง แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี เพื่อควบคุมลำดับพิธีการภายในงานได้อย่างราบรื่น ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้น โดยต้องสามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และได้รับความเห็นชอบจาก กนอ.
- 5.5.7 ต้องจัดทำสคริปต์สำหรับพิธีกรฉบับภาษาไทย โดยต้องส่งให้ กนอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบอย่างน้อย 7 วันทำการ ก่อนวันจัดงาน
- 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 ต้องจัดทำวีดิทัศน์ 2 ภาษา สำหรับเป็นคลิปพิธีเปิดงาน โดยสรุปภาพรวมการดำเนินงานนิคมอุตสาหกรรมมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs I.E.) หรือเนื้อหาอื่นๆ ที่ กนอ. เห็นสมควร โดยพากย์ไทยและบรรยายได้ภาพเป็นภาษาอังกฤษ ความยาวประมาณ 3-5 นาที ทั้งนี้ ให้นำเสนอโครงร่างเนื้อหา บทวิดิทัศน์ และผู้บรรยายให้ กนอ. เห็นชอบ (ภาพวิดิทัศน์ 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

นางนิตา.....นางสาวพรกนก.....

และบันทึกภาพวิดีโอในการสัมมนาด้วยกล้องความละเอียดสูง (Full HD) เพื่อให้ผู้สนใจสามารถชมย้อนหลังได้

- 5.5.15 ต้องดำเนินการบันทึกเสียงและภาพของกิจกรรมตลอดงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล ซ่อมบำรุง หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งานระบบดังกล่าวได้อย่างทันท่วงที กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเกิดเหตุขัดข้อง
- 5.5.16 ต้องดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่สรุปข้อมูลการสัมมนา โดยจับประเด็นเนื้อหาภายในงาน อย่างน้อย 2 คน
- 5.5.17 ต้องออกแบบและจัดทำโล่รางวัลที่แสดงความโดดเด่นในแต่ละเป้าหมายทั้ง 7 เป้าหมาย ในระดับ Outstanding และระดับ Rising Star พร้อมกล่องบรรจุภัณฑ์ สำหรับนิคมอุตสาหกรรมที่เข้าร่วมการประเมินเพื่อการให้สิทธิประโยชน์ SDGs I.E. ระดับ Outstanding จำนวน 7 แห่ง และระดับ Rising Star จำนวน 14 แห่ง รวมจำนวนโล่รางวัลพร้อมกล่องบรรจุภัณฑ์จำนวนทั้งสิ้น 21 ชุด จำนวนตามที่ กนอ. เห็นชอบ แต่ไม่เกินจำนวน 21 ชุด ทั้งนี้ต้องผ่านการเห็นชอบจาก กนอ. ก่อนการผลิต
- 5.5.18 ต้องออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณพร้อมกรอบสำหรับใส่ประกาศเกียรติคุณ ในรูปแบบและจำนวนที่ กนอ. เห็นชอบ แต่ไม่เกินจำนวน 21 ชุด ทั้งนี้ ต้องผ่านการเห็นชอบจาก กนอ. ก่อนการผลิต
- 5.5.19 ต้องออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Certificate) ตามรูปแบบและรายละเอียดที่ กนอ. กำหนด พร้อมจัดส่งมอบไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขข้อความและรายละเอียดต่าง ๆ ได้ และไฟล์พร้อมใช้งานในรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับการเผยแพร่หรือส่งมอบให้ผู้ได้รับใบประกาศเกียรติคุณ

5.6 งานปฐกถาพิเศษและการเสวนา (ช่วงบ่าย)

- 5.6.1 ต้องจัดเตรียมห้องรับรองพิเศษให้เรียบร้อยเหมาะสมสำหรับวิทยากร จำนวน 1 ห้อง ที่สามารถรองรับแขกๆ 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 ของผู้บริหารที่บรรยายด้านบเวที โดยเนื้อหาและข้อมูลทาง กนอ. จะเป็น ผู้ประสานในรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

นางนิดา.....

นางสาวพรกนก.....

- 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 รวมถึงการเชิญผู้เข้าร่วมงานเข้าร่วมในช่วงพิธีการ 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 การปรากฏภาพพิเศษ คำกล่าวสำหรับผู้บริหารบนเวที สคริปต์สำหรับพิธีกร ให้ตรงกับธีมงานและดึงดูดความสนใจให้ผู้เข้าร่วมงาน
- 5.7.4 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งระดับมืออาชีพ อย่างน้อย 2 คน ตลอดระยะเวลาการจัดงานพร้อมอุปกรณ์ถ่ายภาพชนิด Full Frame พร้อมอัปโหลดภาพขึ้นระบบคลาวด์ และส่งมอบไฟล์ภาพให้กับเจ้าหน้าที่ กนอ. ได้ทันที
- 5.7.5 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหวระดับมืออาชีพ อย่างน้อย 2 คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมอุปกรณ์ถ่ายภาพที่มีคุณภาพความคมชัดระดับ FULL HD 1080p (1920x1080) หรือดีกว่า
- 5.7.6 ต้องการบันทึกภาพและวิดีโอ ตามข้อ 5.7.4 - 5.7.5 อัปโหลดภาพขึ้นระบบคลาวด์ (Cloud) หรือส่งมอบไฟล์ภาพให้กับเจ้าหน้าที่ กนอ. ได้ทันที *** (ไม่ใช่อุปกรณ์ประเภท Smartphone ในการใช้เป็นอุปกรณ์บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือใช้บันทึกเสียงใดๆ ในโครงการนี้)
- 5.7.7 ในกรณีเกิดความเสียหายใดๆ จากการจัดงานผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความเสียหายนั้นแต่เพียงฝ่ายเดียว
- 5.7.8 ต้องดำเนินการประสานงานผู้เข้าร่วมงานตามรายชื่อที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งประกอบด้วย
 - ผู้พัฒนานิคมอุตสาหกรรม
 - ผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม
 - หน่วยงานภาครัฐและเครือข่าย
 โดย กนอ. จะส่งรายชื่อให้ก่อนจัดงาน อย่างน้อย 7 วัน

นางนิดา.....  นางสาวพรกนก..... 

5.8 เจ้าหน้าที่ประสานการดำเนินงาน

- 5.8.1 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ กนอ. เพื่อรับเรื่องประสานงานภาพรวมการจัดงานทั้งหมดของการจัดงาน อย่างน้อย 2 คน
- 5.8.2 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ประสานเก็บข้อมูล คำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดงานและชดเชยปริมาณก๊าซเรือนกระจกตามแนวทางการจัดงานแบบคาร์บอนนิวทรัลอีเวนต์ (Carbon Neutral Event) และขอการรับรองการจัดอีเวนต์แบบปลอดคาร์บอน โดยอ้างอิงตามหลักการขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
- 5.8.3 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และประสบการณ์ตรงในการจัดทำสื่อด้านสิ่งแวดล้อมหรือความยั่งยืน อย่างน้อย 1 คน เพื่อรับข้อมูลจากทาง กนอ. โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องสามารถถ่ายทอดเนื้อหาให้ทีมออกแบบและผลิตสื่อของผู้รับจ้างเข้าใจถูกต้องตรงตามหลักวิชาการ ในการจัดทำเนื้อหา/บทบรรยายในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอให้ กนอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบทุกครั้ง

5.9 งานประชาสัมพันธ์

- 5.9.1 ต้องออกแบบและจัดทำป้ายดิจิทัล (ขนาดตามที่ กนอ. กำหนด) เพื่อประชาสัมพันธ์ภายในอาคารสำนักงาน กนอ. โดยระบุชื่องาน กำหนดการกิจกรรม วัน เวลา สถานที่จัดงาน และการเชิญชวน
- 5.9.2 ต้องจัดทำแผนประชาสัมพันธ์งานทั้งหมด รวมถึงประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของนิคมอุตสาหกรรมมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs I.E.) ลงในสื่อประชาสัมพันธ์ Facebook ECO Innovation Forum 2026 ตั้งแต่ช่วงก่อนวันจัดงาน วันงาน และหลังวันจัดงาน โดยรูปแบบและจำนวนตามที่ กนอ. เห็นชอบ
- 5.9.3 ต้องดำเนินการออกแบบและผลิตชิ้นงานสำหรับเผยแพร่สื่อสังคมออนไลน์ในรูปแบบ Infographic ตามหัวข้อที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อกระตุ้นให้ภาคส่วนต่าง ๆ เกิดความสนใจเข้าร่วมงาน และสำหรับเผยแพร่หลังจบงาน โดยจัดให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงข้อความความเคลื่อนไหวการจัดงานเป็นประจำ อย่างน้อย 10 ชิ้นงาน
- 5.9.4 ต้องดำเนินการจัดเตรียมร่าง Press Release ของงานสัมมนาให้กับทีมสื่อสารองค์กรของ กนอ. และสื่อมวลชน ก่อนวันงานไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและปรับแก้ให้แล้วเสร็จก่อนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่สื่อมวลชนในวันจัดสัมมนา
- 5.9.5 ต้องดำเนินการส่งข่าวและภาพข่าว ไปประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างน้อย 10 สื่อในสายเศรษฐกิจอุตสาหกรรมที่ได้รับความสนใจ อาทิ The Standard, มติชน, The Bangkok Post และอื่นๆ ตามที่ กนอ. เห็นชอบเพื่อประชาสัมพันธ์ ทั้งในช่วงก่อนวันจัดงาน วันงาน และหลังวันจัดงาน
- 5.9.6 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่นิคมอุตสาหกรรมที่ได้รับรางวัลระดับ Outstanding และระดับ Rising Star ในรูปแบบต่างๆ ที่ กนอ. เห็นชอบ ดังนี้

นางนิตา.....นางสาวพรกนก.....

5.9.6.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Digital Signage ให้สอดคล้องกับแนวคิดของโครงการ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานและเผยแพร่ผลการดำเนินงานของนิคมอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชิ้นงาน โดยต้องจัดทำสื่อให้เหมาะสมกับขนาดและสัดส่วนของจอแต่ละประเภท พร้อมปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ กนอ. และส่งมอบไฟล์ต้นฉบับ (Editable File) ที่สามารถแก้ไขข้อความและรายละเอียดต่าง ๆ ได้ รวมทั้งไฟล์พร้อมใช้งานในรูปแบบที่เหมาะสมกับการเผยแพร่ โดยมีรายละเอียดที่ต้องรองรับ ดังนี้

1. LED นอกอาคาร กนอ. Resolution 3,072 × 768 pixels ขนาด 48 × 12 เมตร
2. จอตามชั้น (แนวนอน) Resolution 1,920 × 1,080 – 3,480 × 2,150 pixels, Ratio 16:9
3. จอตามชั้น (แนวตั้ง) Resolution 1,080 × 1,920 – 2,160 × 3,640 pixels, Ratio 9:16
4. จอในลิฟท์ Resolution 1,920 × 1,080 pixels, Ratio 16:9
5. Lobby Digital Signage P1.5 ขนาด 7 × 2 เมตร, Screen Resolution 4,800 × 1,280 pixels

5.9.6.2 ต้องจัดทำวิดีโอ 2 ภาษา สรุปภาพรวมการดำเนินงานนิคมอุตสาหกรรมมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs I.E.) หรือเนื้อหาอื่นๆ ที่ กนอ. เห็นสมควร โดยพากย์ไทยและบรรยายได้ภาพเป็นภาษาอังกฤษ ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที จำนวน 1 หัวข้อ ทั้งนี้ให้นำเสนอโครงร่างเนื้อหา บทวิดีโอ และผู้บรรยายให้ กนอ. เห็นชอบ (ภาพวิดีโอ กราฟิก ดนตรี เสียงประกอบ สิ่งอื่นใดที่นำมาใช้ในการผลิตต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ และต้องดำเนินการไปถ่ายทำในสถานที่จริงตามที่ กนอ. กำหนด

5.9.6.3 ผู้รับจ้างต้องประสานข้อมูล และนำเสนอร่างสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ กนอ. และนิคมอุตสาหกรรมตามที่ระบุเห็นชอบก่อนผลิต

5.9.7 ต้องจัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมงาน (Highlight/Recap Video) ความยาวไม่เกิน 1-2 นาที นำเสนอจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชิ้นงาน นำเสนอบรรยายภาพและไฮไลต์สำคัญของงานทั้งวัน ติดต่อกับเทคนิคทันสมัย กระชับ น่าสนใจ เหมาะสำหรับการเผยแพร่ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของ กนอ. โดยต้องจัดทำทั้งรูปแบบแนวนอน (Landscape) อัตราส่วน 16:9 ความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD 1080p (1,920 × 1,080 pixels) และรูปแบบแนวตั้ง (Portrait) อัตราส่วน 9:16 ความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD (1,080 × 1,920 pixels) โดยต้องนำเสนอโครงร่างเนื้อหาให้ กนอ. เห็นชอบก่อนผลิต และจัดส่งไฟล์วิดีโอภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันจัดงาน ทั้งนี้ ภาพ เสียง ดนตรีประกอบ และองค์ประกอบอื่นใดที่นำมาใช้ต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

5.10 งานอื่น ๆ

5.10.1 ต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมงาน และการประเมินผลภายหลังการจัดงานในแต่ละกิจกรรมให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และประเมินผลแบบสอบถามดังกล่าว และรายงานผลต่อผู้ว่าจ้าง

นางนิตา.....นางสาวพรกนก.....

- 5.10.2 ต้องดำเนินการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ และส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5.10.3 เนื้อหา บทความ และภาพ ที่ปรากฏในงานจ้าง ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ กนอ. ซึ่งสามารถนำไปใช้ในกิจกรรม โครงการต่างๆ ของ กนอ. ได้
- 5.10.4 จัดทำเสื้อโปโลพร้อมปักโลโก้ จำนวน 60 ตัว โดยมีรูปแบบ สี เนื้อผ้า ขนาด และรายละเอียดการปักโลโก้ตามแบบที่ กนอ. เห็นชอบ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตัวอย่างเสื้อเพื่อเสนอให้ กนอ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิตจริง
- 5.10.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) ในการเก็บ บันทึก หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมงาน ทั้งจากการถ่ายภาพ วิดีโอ บันทึกเสียง และการลงทะเบียน โดยต้องจัดให้มีป้ายแจ้ง/ขอความยินยอม (Consent) ในพื้นที่บันทึกภาพ หรือวิดีโอ จัดเก็บและใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็น มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และส่งมอบหรือทำลายข้อมูลตามระยะเวลาที่ กนอ. กำหนดภายหลังเสร็จสิ้นงาน

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2026 ให้แล้วเสร็จภายใน 120 วันนับจากวันลงนามในสัญญา โดยกำหนดจัดงานภายในเดือนพฤศจิกายน 2569 ทั้งนี้ กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวัน หรือสถานที่จัดงานได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะไม่ถือเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างเรียกร้องค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมหรือขยายระยะเวลาดำเนินงาน

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 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

8. เกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาของ กนอ. ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น เนื่องจากงานโครงการจ้างเหมาบริการงานจัดงานสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2026 ต้องมีการนำเสนอแนวคิดรูปแบบการจัดงาน และการจัดนิทรรศการที่น่าสนใจ ทันสมัย มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ใช้ และสามารถดึงดูดผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมนิทรรศการ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ที่หลากหลายและแตกต่างกัน เป็นคุณสมบัติของผู้ยื่น

นางนิดา.....  นางสาวพรกนก..... 

ข้อเสนอที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน จำเป็นต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคก่อน กนอ. จึงจะดำเนินการจ้างเหมาบริการงานจัดสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2026 โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอโดยการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ด้วยเกณฑ์ราคาประกอบกับเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 83 (3) โดยเป็นวิธีการประเมินแบบกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำ มีน้ำหนักของเกณฑ์ราคาร้อยละ 30 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ 70 โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

8.1 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

8.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการฯ อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

8.3 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 8.2 และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิค โดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 70 ซึ่งจำแนกคะแนนและน้ำหนักแต่ละหัวข้อ ดังนี้

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

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

นางนิตา.....  นางสาวพรกนก..... 

8.3.2 แผนการดำเนินงาน (100 คะแนน : น้ำหนัก 15)

8.3.3 ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (100 คะแนน : น้ำหนัก 10)

8.3.4 ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์และอยู่ภายใต้ขอบเขตของงาน (100 คะแนน : น้ำหนัก 3)

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การพิจารณามีรายละเอียดดังภาคผนวก

8.3.5 แผนบริหารความเสี่ยงและแผนสำรองกรณีจำเป็นอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ (100 คะแนน : น้ำหนัก 2)

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนตามรายละเอียดในภาคผนวก เมื่อให้คะแนนเสร็จสิ้นแล้ว จะปรับคะแนนให้เป็นน้ำหนักของหัวข้อนั้น ๆ ตามที่กำหนด ข้างต้น โดยมีคะแนนรวม 70 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (56 คะแนน)

8.4 ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 8.3 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารด้านราคาให้ครบถ้วนในวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยข้อเสนอด้านราคาต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือกและ กนอ. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ กนอ. ต่อไป

8.5 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณีผู้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการฯ จึงจะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดในลำดับถัดไป ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 146

9. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณด้านค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ในปีงบประมาณ 2570 กองบริหารเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ กนอ. จำนวน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) เพื่อดำเนินงานโครงการจ้างเหมาบริการงานจัดงานสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2026

10. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

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

นางนิดา.....นางสาวพรกนก.....

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 และข้อ 5.4.5-5.4.6) - (ร่าง) รูปแบบพิธีเปิดงาน (TOR ข้อ 5.5.3) - (ร่าง) สคริปงานทั้งหมด (TOR ข้อ 5.5.7) - (ร่าง) สคริป VTR 2 ภาษา พิธีเปิด (TOR ข้อ 5.5.11) - (ร่าง) แบบโล่รางวัล (TOR ข้อ 5.5.17) - (ร่าง) ใบประกาศเกียรติคุณ (TOR ข้อ 5.5.18) - เสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานเก็บข้อมูล คำนวณ Carbon Neutral Event พร้อมแผนงาน (TOR ข้อ 5.8.2) - (ร่าง) Digital Signage (TOR ข้อ 5.9.6.1)	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา	จ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 15 ของค่าจ้างภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานงวดที่ 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 - ไฟล์บันทึกภาพนิ่งและภาพวิดีโอของงานทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย ที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า FULL HD 1080p (1920x1080) หรือดีกว่า - ส่งมอบไฟล์ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่บันทึกตลอดระยะเวลาการจัดงานในระบบดิจิทัล ที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า FULL HD 1080p (1920x1080) - ส่งมอบไฟล์ที่ใช้ในการจัดทำนิตรรศการทั้งหมด ทั้ง Ai, PSD และ JPG	ภายใน 120 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา	จ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 85 ของค่าจ้างภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

นางนิตา.....นางสาวพรกนก.....

งวด	รายการส่งมอบงาน	กำหนดส่งมอบงาน	การจ่ายเงิน
	- รายงานสรุปผลการจัดงานสัมมนาวิชาการ Eco Innovation Forum 2026 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 ทั้งนี้ รวมถึงต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) ในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

15. เงื่อนไขอื่น ๆ

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

15.2 ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นในการนำเสนอ กนอ. ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบ ไม่ว่าจะได้รับ การพิจารณาคัดเลือก จาก กนอ. หรือไม่ก็ตาม

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

15.4 ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยืนยันราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา

15.5 กนอ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

15.6 กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

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

นางนิตา.....นางสาวพรกนก.....

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

นางนิดา.....นางสาวพรกนก.....

ภาคผนวก

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

งานจ้างเหมาบริการจัดงานสัมมนาวิชาการ ECO Innovation Forum 2026

หัวข้อและรายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
แนวทางการให้คะแนน - การให้คะแนนแต่ละหัวข้อย่อย จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายภาพรวมการจัดงานสัมมนาวิชาการ ตามขอบเขต ของงาน หากในหัวข้อย่อยใดอธิบายได้ไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน หรือไม่เหมาะสม บางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น - กรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อนั้น - คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนตามรายละเอียดแนวคิดการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานที่ยื่นข้อเสนอ โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้ (1) นำเสนอแนวคิดการดำเนินงานเป็นไปตามขอบเขตงาน จะพิจารณาให้คะแนนขั้นต่ำ ร้อยละ 80 (2) นำเสนอแนวคิดการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นความสอดคล้องหรือความเชื่อมโยงของงานตามขอบเขตการดำเนินงานแต่ละข้อ จะพิจารณาให้คะแนนขั้นต่ำ ร้อยละ 90 ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา เป็นผู้พิจารณาเปรียบเทียบข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอฯ ที่นำเสนอแนวคิดการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์กับ กบอ. มากกว่า จะพิจารณาให้คะแนนสูงกว่า สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละหัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผล ได้ครบถ้วนคณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบ จัดลำดับความชัดเจนของการนำเสนอ 3 ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนน ร้อยละ 90 และลำดับที่ 3 นำเสนอแนวคิดการดำเนินงานเป็นไปตามขอบเขตงาน จะพิจารณาให้คะแนนขั้นต่ำ ร้อยละ 80 โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่า 1 ผู้ยื่นข้อเสนอ - ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 2 ราย คณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 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 รวมถึงแนวคิด SDGs I.E./อุตสาหกรรมหมุนเวียนคาร์บอนต่ำและแข่งขันได้ 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 เมตรและจอด้านข้างเวที	20 คะแนน
1.2.2 ออกแบบพิธีเปิด มีความสวยงาม มี Gimmick ที่น่าสนใจ ตามแนวทางการลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์	20 คะแนน
1.2.3 การออกแบบและผลิตโล่รางวัล (Outstanding/Rising Star) ใบประกาศเกียรติคุณ และ E-Certificate ครบตามจำนวนที่กำหนด	15 คะแนน

นางนิตา.....นางสาวพรกนก.....

หัวข้อและรายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
1.2.3 การจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบลงทะเบียน และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการสัมมนาวิชาการ ครบถ้วน เหมาะสม	10 คะแนน
1.2.4 อธิบายรูปแบบ/การออกแบบ Photo Booth และ Photo Backdrop ที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	15 คะแนน
1.2.5 นำเสนอพิธีกรที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี อย่างน้อยจำนวน 1 คน	15 คะแนน
1.2.7 อธิบายการจัดรูปแบบผังสถานที่ได้เหมาะสมกับการจัดงานพิธีเปิดและมอบรางวัล	5 คะแนน
1.3 การดำเนินงานด้านงานประชาสัมพันธ์และงานนิทรรศการ (100 คะแนน : น้ำหนักร้อยละ 10)	
1.3.1 ตัวอย่างการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสื่อที่จะประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 5 สื่อ	15 คะแนน
1.3.2 นำเสนอการออกแบบและผลิตชิ้นงานสำหรับเผยแพร่สื่อสังคมออนไลน์ในรูปแบบ Infographic	15 คะแนน
1.3.3 นำเสนอการจัดแสดงนิทรรศการโดยใช้จอ LED เป็นโครงสร้างบอร์ดนิทรรศการในรูปแบบที่สวยงาม	15 คะแนน
1.3.4 ตัวอย่างการออกแบบนิทรรศการให้ความรู้ (เนื้อหา/รูปแบบ)	15 คะแนน
1.3.5 นำเสนอเกม Interactive Touchscreen ประกอบนิทรรศการ	15 คะแนน
1.3.6 ตัวอย่างการออกแบบการผลิตสื่อ Digital Signage ครบตามสเปกจอทั้ง 5 รูปแบบ	5 คะแนน
1.3.7 ตัวอย่างการนำเสนอ วิดีโอ Highlight/Recap และวิดีโอสรุปผลงานนิคมฯ	15 คะแนน
1.3.8 นำเสนอแผน Press Release และช่องทางเผยแพร่สื่อมวลชนอย่างน้อย 10 สื่อ	5 คะแนน
1.4 การดำเนินงานด้านอื่นๆ (100 คะแนน : น้ำหนักร้อยละ 5)	
1.4.1 การจัดการด้านการจัดเตรียมของที่ระลึก (ของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วม/VIP)	40 คะแนน
1.4.2 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การเป็นนิคมอุตสาหกรรมมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs I.E.)	40 คะแนน
1.4.3 การจัดการด้านการสำรวจความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมงาน และการประเมินผล	20 คะแนน
2. แผนการดำเนินงาน (100 คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ 15)	
2.1 แผนการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อให้ กนอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ มีความชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ตามกำหนดการจัดการสัมมนาวิชาการ	15 คะแนน
2.2 แผนการเตรียมความพร้อมด้านงานพิธีเปิดและมอบรางวัล งานปาฐกถาและเสวนา งานประชาสัมพันธ์ งานนิทรรศการและพื้นที่และงานอื่นๆ ให้ กนอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ มีความชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ตามกำหนดการจัดการสัมมนาวิชาการ	15 คะแนน
2.3 แผนการด้านการประชาสัมพันธ์การจัดงานสัมมนาวิชาการ มีความเหมาะสม ครบถ้วน ทั้งระยะเวลาการประชาสัมพันธ์ และขั้นตอนการประชาสัมพันธ์	15 คะแนน
2.4 แผนการจัดสรรบุคลากรที่จะเข้าดำเนินงานแต่ละขั้นตอนตามขอบเขตของงาน ครบถ้วน เหมาะสม	15 คะแนน
2.5 ความสอดคล้องของแผนการดำเนินงาน และการจัดสรรบุคลากร รวมทั้งการติดต่อประสานงาน ครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผนงาน	15 คะแนน
2.6 แผนงานและแนวทางเพื่อขอการรับรองการจัดงานแบบคาร์บอนนิวทรัลอีเว้นท์ (Carbon Neutral Event)	10 คะแนน
2.7 บุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการคำนวณและการขอการรับรองการจัดงานแบบคาร์บอนนิวทรัล อีเว้นท์ (Carbon Neutral Event)	15 คะแนน

นางนิดา.....



นางสาวพรกนก.....



หัวข้อและรายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
3. ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (100 คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ 10)	
3.1 จำนวนผลงานที่มีลักษณะตรงหรือใกล้เคียงกับงานตามขอบเขตของงาน 50 คะแนน	
ผลงานด้านการจัดสัมมนาวิชาการ การประชุมขนาดใหญ่ การจัดนิทรรศการ งานประชาสัมพันธ์ งานมอบรางวัล หรืองาน Event ที่มีลักษณะและองค์ประกอบใกล้เคียงกับขอบเขตของงานนี้ *ทั้งนี้ ผลงานที่นำมาใช้พิจารณาจะต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้	
มีผลงานที่ผ่านเกณฑ์ จำนวน 3 โครงการขึ้นไป ได้	50 คะแนน
มีผลงานที่ผ่านเกณฑ์ จำนวน 2 โครงการ	40 คะแนน
มีผลงานที่ผ่านเกณฑ์ จำนวน 1 โครงการ	30 คะแนน
ไม่มีผลงานที่ผ่านเกณฑ์	0 คะแนน
3.2 คุณภาพและความเกี่ยวข้องของผลงานตามขอบเขตของงาน 50 คะแนน	
ผลงานที่ผ่านมา มีองค์ประกอบตามขอบเขตของงาน พิจารณาใน 5 หัวข้อ 1. มีการจัดประชุม สัมมนาวิชาการ หรือเวทีเสวนา 10 คะแนน 2. มีการจัดพิธีเปิด พิธีมอบรางวัล หรือกิจกรรมสำคัญภายในงาน 10 คะแนน 3. มีการจัดนิทรรศการ หรือการใช้สื่อเทคโนโลยี เช่น LED Wall, Interactive Display, Digital Signage หรือสื่อดิจิทัล 10 คะแนน 4. มีการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ทั้งก่อน ระหว่าง หรือภายหลังการจัดงาน และมีผลงานสื่อที่สามารถตรวจสอบได้ 10 คะแนน 5. มีองค์ประกอบด้านสิ่งแวดล้อม ความยั่งยืน การลดก๊าซเรือนกระจก Carbon Neutral Event, Green Event, SDGs, Circular Economy หรือแนวคิดในลักษณะเดียวกัน 10 คะแนน	
มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดและมีความเกี่ยวข้องของผลงานตามขอบเขตของงาน ครบทั้ง 5 หัวข้อ	50 คะแนน
มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดและมีความเกี่ยวข้องของผลงานตามขอบเขตของงาน 4 หัวข้อ	40 คะแนน
มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดและมีความเกี่ยวข้องของผลงานตามขอบเขตของงาน 3 หัวข้อ	30 คะแนน
มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดและมีความเกี่ยวข้องของผลงานตามขอบเขตของงาน 2 หัวข้อ	20 คะแนน
มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดและมีความเกี่ยวข้องของผลงานตามขอบเขตของงาน 1 หัวข้อ	10 คะแนน
ไม่มีผลงานที่มีความเกี่ยวข้องของผลงานตามขอบเขตของงาน	0 คะแนน
4. ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ และอยู่ภายใต้ขอบเขตของงาน (100 คะแนน : น้ำหนัก 3)	
มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม สอดคล้องเป็นประโยชน์สอดคล้องวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น เกิดประโยชน์ต่อ กนอ. หรือต่อผู้เข้าร่วมงาน เพิ่มความน่าสนใจของงาน การลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และต้องไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแก่ กนอ. มากกว่า 2 รายการ	100 คะแนน
มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม สอดคล้องเป็นประโยชน์สอดคล้องวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น เช่น เกิดประโยชน์ต่อ กนอ. หรือต่อผู้เข้าร่วมงาน เพิ่มความน่าสนใจของงาน การลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และต้องไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแก่ กนอ. 2 รายการ	90 คะแนน
มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม สอดคล้องเป็นประโยชน์สอดคล้องวัตถุประสงค์ที่กำหนดเช่น เช่น เกิดประโยชน์ต่อ กนอ. หรือต่อผู้เข้าร่วมงาน เพิ่มความน่าสนใจของงาน การลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และต้องไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแก่ กนอ. 1 รายการ	80 คะแนน
ไม่มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม	0 คะแนน

นางนิตา.....นางสาวพรกนก.....

หัวข้อและรายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
5. แผนบริหารความเสี่ยงและแผนสำรองกรณีจำเป็นอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ (100 คะแนน : น้ำหนัก 2)	
ประเด็นพิจารณา - พิจารณาความเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้นตลอดการจัดงาน เช่น 1.ระบบภาพ/เสียงขัดข้อง 2. ไฟฟ้าดับ 3. อินเทอร์เน็ต/สัญญาณถ่ายทอดสดขัดข้อง 4. วิทยากร/ผู้บริหารระดับสูงเปลี่ยนแปลงกะทันหัน 5. เหตุฉุกเฉินอื่นๆ - โดยมี 5 องค์ประกอบของแผนที่ต้องระบุต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ได้แก่ 1. Risk Identification (ระบุความเสี่ยง) → 2. Prevention (มาตรการป้องกัน) → 3. Contingency Plan (แผนสำรอง/แก้ไขเมื่อเกิดเหตุ) → 4. ผู้รับผิดชอบ (ระบุตัวบุคคล/ตำแหน่งชัดเจน) → 5. Response Time (ระยะเวลาตอบสนอง/แก้ไข)	
ระบุความเสี่ยงและองค์ประกอบของแผน (Risk Identification → Prevention → Contingency → ผู้รับผิดชอบ → Response Time) อย่างชัดเจน ครบถ้วนมีความเหมาะสมและสามารถปฏิบัติได้จริง	100 คะแนน
ระบุความเสี่ยงและองค์ประกอบของแผนในบางประเด็น หรือระบุแผนแบบกว้าง ๆ ไม่เจาะจงความเสี่ยง (เช่น ขาดผู้รับผิดชอบชัดเจน หรือขาด Response Time)	50 คะแนน
ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงและแผนสำรอง หรือไม่ได้อธิบาย	0 คะแนน

นางนิตา.....นางสาวพรกนก.....