



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไร่ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็น การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๘๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.oie.go.th](http://www.oie.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๐๐ ต่อ ๖๘๐๐๒๐ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ผ่านทางอีเมล [tor\\_com@oie.go.th](mailto:tor_com@oie.go.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.oie.go.th](http://www.oie.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางวรวรรณ ชิตอรุณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างการจัดงานประจำปี สคอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๖

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ  
ประกวดราคาจ้างการจัดงานประจำปี สคอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน  
ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) เอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ไม่น้อยกว่าขอบเขตของงาน (TOR) กำหนด

(๖) หนังสือแสดงหลักฐานทางการเงิน (Statement ย้อนหลัง ๓ เดือน)

(๗) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการรัฐวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



(SMEs) (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่                      ระหว่างเวลา                      น. ถึง                      น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload)

เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ชันต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นต้องผ่านเกณฑ์ชันต่ำที่สำนักงานกำหนด

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ชันต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะ

การยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐.๐๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

(๒.๑) ขอบเขตการดำเนินงาน ตรงตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากแนวความคิด รูปแบบ และวิธีการดำเนินงานที่ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน ตัวอย่างงานออกแบบการจัดสถานที่ในการจัดงาน ตัวอย่างงานออกแบบรูปแบบนิทรรศการและการตกแต่ง รวมทั้งนำเสนอพร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการจัดนิทรรศการ ตัวอย่างงานออกแบบของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี ตัวอย่างรูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าร่วมงานประจำปี สศอ. (๕๐ คะแนน)

(๒.๒) แผนงานการดำเนินงานและแผนประชาสัมพันธ์ พิจารณาจากแผนปฏิบัติงานและแผนการประชาสัมพันธ์ ตลอดระยะเวลาโครงการ และความชัดเจนด้านการจัดระบบการบริหารงาน (๔๐ คะแนน)

(๒.๓) ผลงานและประสบการณ์ พิจารณาจากหนังสือรับรองผลงานร่วมกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (๑๐ คะแนน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรณีผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ

กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

#### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และสำนักงานได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างขงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ยื่นข้อเสนอค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไร่ชั่วคราว

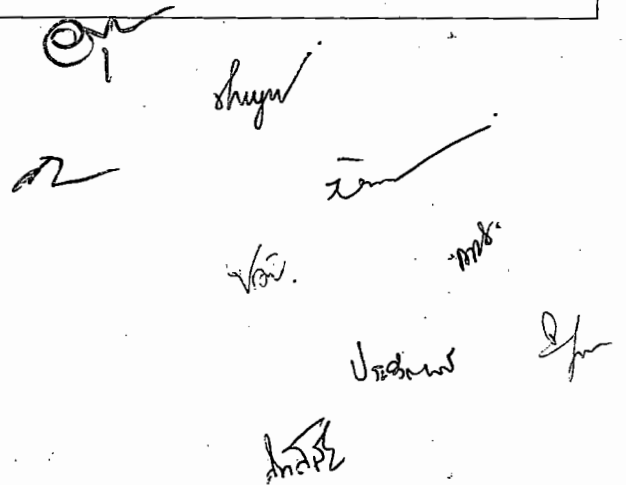
สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

มิถุนายน ๒๕๖๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใข้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...การจัดงานประจำปี สคอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ... สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...๒,๒๐๐,๐๐๐...บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)... ๒๙ พ.ค. ๒๕๖๖  
เป็นเงิน.....๒,๒๐๐,๐๐๐.....บาท  
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...
  - ๕.๑ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ ธันวาคม ๒๕๖๕
  - ๕.๒ อ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยจัดจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ ๗๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...

๖.๑ นางภาราดา จันทร์สุวรรณ	ผู้อำนวยการกองวิจัยเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๖.๒ นายศักดิ์ชัย สินโสมนัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๖.๓ นางบุตรี เทียมเทียบรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๖.๔ นางสาวประวีณาภรณ์ อรุณรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๖.๕ นายอนูชิต บุญจันทร์คง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖.๖ นางสาวประวีรา โพธิสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖.๗ นายเมธี ลายประดิษฐ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖.๘ นางสาวเทพยุดา วงศ์วิรัตน์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๖.๙ นางพิมพ์กมล ไชยสมภาร	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ





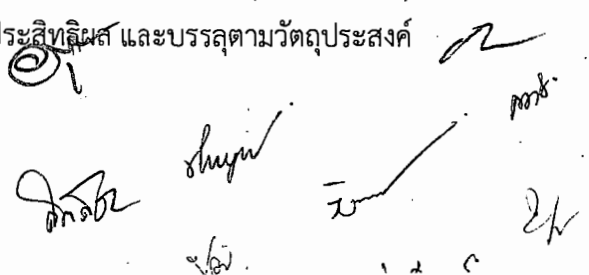
## ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

### การจัดงานประจำปี สคอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ๑. หลักการและเหตุผลความจำเป็น

ในปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน เป็นช่วงเวลาที่ประเทศไทยต้องเผชิญกับหลากหลายความท้าทาย ทั้งจากกระแสเศรษฐกิจโลกที่เริ่มฟื้นตัวหลังจากวิกฤติโควิด-๑๙ การเปิดประเทศ สงครามทางการค้าและความขัดแย้งระหว่างประเทศในภูมิภาคต่าง ๆ ปัจจัยเสี่ยงทางเศรษฐกิจ อาทิ ภาวะเงินเฟ้อ การปรับตัวของค่าเงินบาทและอัตราดอกเบี้ย ปัญหาด้านโครงสร้างของอุตสาหกรรม ต้นทุนแรงงาน ตลอดจนปัญหาภาคครัวเรือนความผันผวนจากราคาพลังงานที่เพิ่มสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจภาพรวม ทำให้การขับเคลื่อนประเทศจำเป็นต้องมีการปรับให้สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยเฉพาะ ภาคอุตสาหกรรมซึ่งมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาและขับเคลื่อนประเทศ ก่อให้เกิดการสร้างงานและสร้างรายได้ โดยที่ผ่านมากระทรวงอุตสาหกรรมได้ดำเนินนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมเป้าหมาย ต่อยอดอุตสาหกรรมเดิมเชื่อมโยงสู่อุตสาหกรรมสมัยใหม่ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในภาคอุตสาหกรรมทั้งระบบการผลิตและการจัดการ มุ่งสู่การเป็นอุตสาหกรรมวิถีใหม่ การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม สู่อุตสาหกรรมสีเขียวตามแนวคิด BCG Model เพื่อให้ชุมชนและอุตสาหกรรมอยู่ร่วมกันอย่างเป็นมิตร โดยเชื่อมโยงเศรษฐกิจฐานรากผ่านนโยบาย ๔ มิติ ส่งเสริมธุรกิจ ดูแลสังคม รักษาสิ่งแวดล้อม และกระจายรายได้สู่ชุมชน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย MIND ใช้หัวและใจ ปันอุตสาหกรรมคู่ชุมชน นำไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สคอ.) กระทรวงอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานหลักในการกำหนดแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศให้เป็นที่ยอมรับ ทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งได้ตระหนักถึงการขับเคลื่อนนโยบายพัฒนาอุตสาหกรรมตามแนวคิด “อุตสาหกรรมดี อยู่คู่กับชุมชนอย่างยั่งยืน” รวมถึงมาตรการ และกลไกมุ่งสู่ความสำเร็จ ๔ มิติ ประกอบด้วย มิติที่ ๑ ความสำเร็จทางธุรกิจ มิติที่ ๒ การดูแลสังคมโดยรอบโรงงานอุตสาหกรรม มิติที่ ๓ การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมที่ตอบโจทย์ไทยและประชาคมโลก และมิติที่ ๔ การกระจายรายได้ให้กับประชาชนและชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยการสร้างการรับรู้ให้ทุกภาคส่วนได้ผนึกกำลังขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายร่วมกัน จึงได้กำหนดจัดงานประจำปี สคอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อนำเสนอความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของ สคอ. ในการศึกษาวิเคราะห์วิจัยด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม การจัดทำข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดนโยบาย การวางแผนพัฒนาอุตสาหกรรมเสนอแนะแนวทางมาตรการในการแก้ปัญหา รวมทั้งการกำหนดท่าทีและความร่วมมือด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน นอกจากนี้ การจัดงานประจำปี สคอ. (OIE Forum) ดังกล่าวยังถือเป็นเวทีในการนำเสนอวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาอุตสาหกรรมรวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจได้มีส่วนร่วมในการบูรณาการ เชื่อมโยงแนวคิดและให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมในสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไปสู่อนาคต เพื่อให้การดำเนินการจัดงานประจำปี สคอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุตามวัตถุประสงค์



## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำเสนอผลงานประจำปีของ สศอ. ที่สอดคล้องกับภารกิจ การจัดทำนโยบายด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม แนวทางในการปรับตัวของภาคอุตสาหกรรมไทยตามยุทธศาสตร์ชาติ สอดรับกับแนวนโยบายอุตสาหกรรม MIND และการปรับตัวในสถานการณ์ปัจจุบัน และผลการศึกษาวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมของ สศอ. ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทบาทภารกิจการทำงานในด้านต่าง ๆ ของ สศอ.

๒. เพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนา และการปรับตัวของอุตสาหกรรมในระดับสากลจากผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ รวมทั้งแสดงศักยภาพของภาคอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการไทย ตลอดจนสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาควิชาการ ในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมของไทยให้มีความสามารถในการแข่งขันในเวทีโลก

๓. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรให้เกิดการยอมรับและเชื่อมั่นในวงกว้างมากขึ้น ในฐานะหน่วยงานหลักในการขึ้นากการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศสู่ความยั่งยืน

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ คน โดยแบ่งเป็นผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน (Onsite) ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน และผู้เข้าชมผ่านระบบออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน (Live Streaming และการเสวนาในหัวข้อย่อยผ่านระบบออนไลน์) ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ประกอบด้วย

- ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม และนักลงทุนทั้งภาคการผลิตและบริการ
- หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม
- สมาคม มูลนิธิ สถาบันต่าง ๆ
- สถาบันการศึกษา หน่วยงานวิชาการ
- ประชาชนผู้สนใจทั่วไป
- สื่อมวลชน
- ข้าราชการในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม

### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) เป็นรูปแบบแบบผสมผสาน (Hybrid) ระหว่างการจัดงาน ณ สถานที่จัดงาน (Onsite) พร้อมการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) และการเผยแพร่การเสวนาในหัวข้อย่อยผ่านระบบออนไลน์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ ๑ การจัดงานประจำปี สศอ. ระยะเวลาอย่างน้อยครึ่งวัน ณ สถานที่จัดงาน พร้อมการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) จำนวน ๑ ครั้ง

๑. นำเสนอแนวคิด ขั้นตอน รูปแบบการจัดงาน และพิธีเปิดงาน พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์ในช่วงระยะเวลาการจัดงานและให้ สศอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการ

๒. จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงาน ดังนี้

๒.๑ ห้องจัดงานที่สามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน

๒.๒ ห้องสำหรับรับรองแขกระดับวีไอพี วิทยากร และคณะทำงานการจัดงานประจำปี (สศอ.) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกภายในห้องรับรอง

๒.๓ พื้นที่ในการจัดนิทรรศการบริเวณห้องจัดงาน

๒.๔ พื้นที่สำหรับการแถลงข่าวในวันจัดงาน

*h. / - /*

*ms*

๓. จัดเตรียมสถานที่ก่อนวันจัดงาน พร้อมดำเนินการติดตั้ง ทดสอบระบบ และการรื้อถอน อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายหลังจากจัดงาน
๔. ดำเนินการออกแบบและจัดตกแต่งเวทีพร้อมฉากหลังจอ LED ขนาดตามความเหมาะสมกับสถานที่ในการจัดงาน
๕. จัดให้มีจอแสดงผล LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวน ๔ เครื่อง ภายในสถานที่จัดงาน
๖. จัดให้มีระบบไฟ แสง สี เสียง ให้เหมาะสมกับพื้นที่และการทำงาน รวมทั้งออกแบบกราฟิกต่าง ๆ ที่จะต้องเกิดขึ้นภายในงาน และการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming)
๗. จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมสถานที่สำหรับรับประทานอาหารกลางวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน
๘. จัดเตรียมระบบและอุปกรณ์การถ่ายทอดสดการจัดงาน ผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ที่สามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน รวมทั้งรองรับการเปลี่ยนช่องภาษา (ไทยและอังกฤษ) และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญ ดำเนินการถ่ายทำการถ่ายทอดสด
๙. จัดให้มีระบบการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์ พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะการเข้าระบบ (ไทยและอังกฤษ) และมีการส่ง QR Code ยืนยันตอบรับการลงทะเบียน รวมทั้งจัดทำระบบติดตามและประมวลผลสถานะผู้เข้าร่วมงาน โดยให้ สศอ. สามารถตรวจสอบข้อมูลของผู้ลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ได้
๑๐. จัดให้มีระบบลงทะเบียนยืนยันการเข้าร่วมงาน (Check in) พร้อมเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง เพื่อรองรับการลงทะเบียนแบบ Walk in และสแกน QR Code สำหรับเข้าร่วมงาน โดย สศอ. สามารถดูรายงานผลการเข้าร่วมได้แบบ Real Time รวมทั้งมีสติ๊กเกอร์หรือคูโปงเพื่อแสดงตน สำหรับผู้ที่ยืนยันเข้าร่วมงาน
๑๑. ดำเนินการออกแบบรูปแบบและจัดทำนิทรรศการบูธแบบเปิดรอบด้าน บนพื้นที่เปล่า โดยบูธมีขนาดที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๒๔ ตารางเมตร สามารถจัดแสดงผลงาน สศอ. ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง พร้อมทั้งจัดทำสื่อนำเสนอและตกแต่งพื้นที่ให้สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน และจัดให้มีอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบนิทรรศการ
๑๒. จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอในช่วงเปิดงาน ความยาว ๓-๕ นาที จำนวน ๑ ชิ้น
๑๓. ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวพร้อมบันทึกเสียง ตลอดการจัดงาน
๑๔. จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น
๑๕. จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น
๑๖. จัดหาอุปกรณ์ตามมาตรการสาธารณสุข สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชิ้น
๑๗. จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในด้านเศรษฐกิจหรือที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการจัดงาน เพื่อดำเนินรายการให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน พร้อมทั้งจัดทำบทพูดสำหรับพิธีกรให้เหมาะสมกับการจัดงาน จำนวน ๑ คน
๑๘. จัดหาผู้ร่วมเสวนาที่สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมทั้งดำเนินการติดต่อประสานงาน
๑๙. จัดเตรียมชุดหูฟังแปลภาษาระบบดิจิทัล พร้อมตุ๊กต้ามและอุปกรณ์ที่รองรับการเชื่อมโยงกับการถ่ายทอดสด (Live Streaming) สำหรับใช้ในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแล
๒๐. จัดหาล่ามที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์กับการจัดงานวิชาการด้านเศรษฐกิจ แปลภาษาต่อเนื่องจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ตลอดการจัดงาน จำนวน ๑ ครั้ง

๒๑. ดำเนินการส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมงาน และหนังสือเชิญรับชมการถ่ายทอดสดงานไปยังหน่วยงานที่ สศอ. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ ฉบับ โดยจัดส่งแบบสามารถติดตามสถานะการจัดส่งได้ พร้อมทั้งติดตามการเข้าร่วมงานอย่างต่อเนื่อง

๒๒. ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน และผู้เข้าชมผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) เพื่อสำรวจความคิดเห็นของการจัดงาน พร้อมทั้งรวบรวมสรุป และวิเคราะห์ผล

๒๓. ดำเนินการกำหนดรูปแบบและจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าร่วมงานประจำปี สศอ. ดังนี้

๒๓.๑ ก่อนวันจัดงาน

๒๓.๒ ในวันงานทั้ง ๒ รูปแบบ (ณ สถานที่จัดงาน และ Live Streaming)

ส่วนที่ ๒ การเสวนา ๓ หัวข้อย่อย โดยเผยแพร่ผ่านระบบออนไลน์

๑. กำหนดแนวคิด ขั้นตอน และรูปแบบการจัดงาน พร้อมดำเนินการบันทึกเทป ตัดต่อ และจัดทำกราฟิก สำหรับการเสวนา ๓ หัวข้อย่อย โดยความยาวหัวข้อละอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง รวมทั้งดำเนินการเผยแพร่แต่ละหัวข้อ ผ่านช่องทางออนไลน์ ตั้งแต่ช่วงบ่ายของวันจัดงานและเผยแพร่ต่อเนื่องไปอีก ๔ วัน

๒. จัดหาพิธีกรและผู้ร่วมเสวนาที่มีความเชี่ยวชาญสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ประจำปี สศอ. ในจำนวนที่เหมาะสม พร้อมทั้งจัดทำบทพูดสำหรับพิธีกรและเนื้อหา สำหรับการเสวนา ๓ หัวข้อย่อย

๓. ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์สำหรับการเสวนา ๓ หัวข้อย่อย เพื่อสำรวจความคิดเห็นของการจัดงาน พร้อมทั้งรวบรวม สรุป และวิเคราะห์ผล

ส่วนที่ ๓ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ โดยจัดทำแผนประชาสัมพันธ์งาน ทั้งหมด ตั้งแต่ก่อนวันจัดงาน วันงาน และหลังวันจัดงาน

๑. การประชาสัมพันธ์ช่วงก่อนวันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก แบนเนอร์ Cover Page Web Page จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น

๑.๒ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๑.๑ ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ ที่เป็นที่ยอมรับ ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง ได้แก่ เฟสบุ๊ก ทวิตเตอร์ เว็บไซต์ อินสตาแกรม LINE Official Account จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง

๑.๓ ดำเนินการจัดทำ Facebook ads หรือ Youtube Ads ของ สศอ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง

๑.๔ ดำเนินการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑) ป้าย X-Stand (ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๖๐ ซม.) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น พร้อมติดตั้งประชาสัมพันธ์ภายในกระทรวงอุตสาหกรรมและสถาบันเครือข่าย ตามที่ สศอ. กำหนด และจัดเก็บก่อนวันจัดงานเพื่อนำไปติดตั้งภายในบริเวณงาน

๒) โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ๔ สี ขนาด A3 จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภายในกระทรวงอุตสาหกรรมและสถาบันเครือข่าย ตามที่ สศอ. กำหนด

๓) โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ๔ สี ขนาด A4 จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ แผ่น

๑.๕ จัดทำจดหมายและเชิญสื่อมวลชนทุกแขนง ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ เข้าร่วมพิธีเปิดงาน ทั้งนี้ จะต้องมีสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๕ สำนักข่าว หรือผู้สื่อข่าว อย่างน้อย ๑๐ คน

shygn  
mkf

## ๒. การประชาสัมพันธ์วันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ดำเนินการจัดทำโฟโต้บอร์ดหน้างาน (Photo backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๒.๕ เมตร จำนวน ๑ ชิ้น สำหรับติดตั้งประชาสัมพันธ์บริเวณด้านหน้าสถานที่จัดงาน

๒.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานสื่อมวลชน เพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ

## ๓. การประชาสัมพันธ์ช่วงหลังวันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ จัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ลงในหนังสือพิมพ์ จำนวน ๑ ข่าว โดยจะต้องได้รับการตีพิมพ์ ไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ และเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์อย่างน้อย ๓ สื่อ

๓.๒ จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สกู๊ปข่าว หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) ทางสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง

๓.๓ ดำเนินการติดตาม (Monitoring) การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) ที่ได้เผยแพร่ทั้งหมด จากสื่อมวลชนทุกแขนง ทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ นำมาจัดทำเป็นรายงานสรุปผลด้านงานสื่อมวลชน ประกอบด้วย Press Clipping Report รวมทั้งฐานข้อมูลสื่อมวลชนที่ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน

## ๓.๔ จัดทำคลิปวิดีโอการจัดงานสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑) จัดทำคลิปวิดีโอภาพเคลื่อนไหวสรุปภาพรวมการจัดงาน ประกอบด้วยช่วงพิธีเปิดงาน ช่วงการเสวนาและบรรยากาศการรับชมนิทรรศการ โดยดึงจุดเด่น/จุดสำคัญ (Highlight) ในแต่ละช่วง ร้อยเรียงเป็นเรื่องเดียวกัน ความยาว ๕-๗ นาที จำนวน ๑ คลิป

๒) ดำเนินการตัดต่อวิดีโอการถ่ายทอดสดการจัดงาน ผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ที่มีเนื้อหาครบถ้วนตลอดระยะเวลาการจัดงาน และมีความยาวต่อเนื่อง จำนวน ๑ คลิป

๓) ดำเนินการตัดต่อคลิปวิดีโอในช่วงพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ คลิป

๔) ดำเนินการตัดต่อคลิปวิดีโอในช่วงเสวนา จำนวน ๑ คลิป

## ส่วนที่ ๔ การบริหารจัดการ

๑. บริหาร ควบคุม ดูแลภาพรวมตลอดการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม โดยมีการแยกเจ้าหน้าที่กำกับ ดูแลและรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน

๒. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน ประกอบด้วย

๑) จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์ งานประจำปี สคอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๖ (ทั้ง ณ สถานที่จัดงาน และ Live Streaming)

๒) จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Onsite)

๓) จัดทำสถิติผู้เข้าชมผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming และการเสวนาใน ๓ หัวข้อย่อย)

๔) จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลสำรวจความคิดเห็นของการจัดงาน (ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๒ และส่วนที่ ๒ ข้อ ๓)

๕) จัดทำสรุปการดำเนินงาน วิเคราะห์ ประมวลผล ๓ ระยะ ได้แก่ การเตรียมการ การจัดงาน และหลังการจัดงาน พร้อมข้อเสนอแนะจากผู้รับจ้าง เพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในโอกาสต่อไป

๓. รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานทุก ๒ สัปดาห์ หรือตามความเหมาะสม ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุการจัดงานประจำปี สคอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๖ นับถัดจากวันลงนามสัญญา

ทั้งนี้ สคอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ วัน และสถานที่จัดงานตามความเหมาะสม และมีสิทธิ์แก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามที่เห็นสมควร และในกรณีหากมีความจำเป็นเกี่ยวกับเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ สคอ. สามารถขอปรับเปลี่ยนบางกิจกรรมได้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยจะพิจารณาตกลงหารือร่วมกับผู้รับจ้าง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประสิทธิภาพของงาน

## ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ

## ๖. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนทั้งสิ้น ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน)

## ๗. รูปแบบและระยะเวลาการจัดงาน

รูปแบบการจัดงานแบบผสมผสาน (Hybrid) ประกอบด้วย

๑. การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) ณ สถานที่จัดงาน (Onsite) พร้อมการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ระยะเวลาครึ่งวัน

๒. การเผยแพร่การเสวนาในหัวข้อย่อยผ่านระบบออนไลน์ ระยะเวลาตั้งแต่ช่วงบ่ายของวันจัดงานและเผยแพร่ต่อเนื่องไปอีก ๕ วัน

## ๘. สถานที่

ศูนย์นิทรรศการและการประชุม โรงแรม หรือสถานที่ที่สามารถรองรับการจัดงาน

## ๙. กำหนดระยะเวลาและการส่งมอบงาน

๑. ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบไฟล์ภาพถ่ายทั้งหมดและคลิปวิดีโอ หลังการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใน ๗ วัน เพื่อให้ สศอ. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน และสื่อประชาสัมพันธ์ให้ สศอ. พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด และหลักฐานสำหรับการตรวจรับ ในรูปแบบรูปเล่มรายงาน และไฟล์ ลงใน USB Flash Drive จำนวน ๙ ชุด

๓. ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบไฟล์ผลงานสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตภายใต้การจัดงานทั้งหมด เช่น ภาพถ่าย ภาพวิดีโอ วิดีทัศน์เปิดงาน คลิปวิดีโอการจัดงาน ภาพประกอบในเว็บไซต์ โมชันกราฟิกงานออกแบบกราฟิกต่าง ๆ โดยชิ้นงานต้องมีความละเอียดคมชัด สามารถแก้ไขและนำไปใช้เผยแพร่ต่อได้ บรรจุลง External Hard disk จำนวน ๑ ชุด

## ๑๐. ลิขสิทธิ์

๑. ภาพ เสียง หรือสัญลักษณ์ที่ใช้ประกอบในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ หรือสื่ออื่นใด จะต้องไม่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ กรณีที่จำเป็นต้องใช้ภาพ เสียง หรือสัญลักษณ์ที่มีลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายก่อนที่จะมีการเผยแพร่และส่งมอบงาน หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้อง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ รวมถึงผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการทำละเมิดด้วยตนเอง ในกรณีนำผลงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่นมาเป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดในการผลิตสื่อข้างต้นนี้

๒. ผลงานที่เกิดขึ้นและลิขสิทธิ์ทั้งหมดของงาน อันมีลิขสิทธิ์ที่ทำขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับการจัดจ้างในครั้งนี้ ให้เป็นของ สศอ. ห้ามนำไปจำหน่าย ทำซ้ำ ดัดแปลง และเผยแพร่ โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สศอ.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature in the center and several smaller ones to the right and bottom right.

## ๑๑. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง ด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเอง ไม่ทำการคัดลอก หรือไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อหรือควรเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างฝ่าฝืนข้อสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับเอางานทั้งหมด หรือแต่บางส่วนตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร และบอกเลิกสัญญาได้ทันที

กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูล เอกสาร รายงาน และงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล เอกสาร รายงาน และงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน และผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบบรรดาข้อมูล เอกสาร รายงาน และงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ เช่น รูปแบบเอกสาร รูปแบบซีดี หรือดีวีดี โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่เก็บสำเนาของข้อมูลเอกสาร รายงาน และรายละเอียดส่วนต่าง ๆ ของงานภายใต้สัญญานี้ ไม่ว่าจะในรูปแบบใด ๆ ไว้กับตนเองเว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง นำมาใช้ในการดำเนินงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้

ทั้งนี้ หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใดเกี่ยวกับข้อมูล เอกสาร รายงาน งาน หรือผลงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก อันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับการกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

## ๑๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

*(Handwritten signatures and initials)*



๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน  
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็น  
ธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของ  
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic  
Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง  
ที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น  
หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่  
สำนักงานเชื่อถือ โดยผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือจำนวน  
๘๘๐,๐๐๐ บาท

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน  
เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏใน  
งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบ  
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน  
โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ตามมูลค่าการจัดซื้อจัด  
จ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือ  
มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔  
ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ  
หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ  
ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง  
ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่  
สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอ  
ไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม  
พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอ  
ราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

๑๔. คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่  
เป็นกรณีการเช่าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วันหรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียวหรือกรณีการซื้อ  
การเช่าการจ้างและการจ้างก่อสร้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท  
โดยจัดทำแผนการทำงานทั้งนี้แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

*(Handwritten signatures and initials)*  
shygn  
ms  
ประวิทย์  
๐๑



### ๑๓. รายละเอียดการเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจัดทำรายละเอียดแนวคิดที่แสดงให้เห็นว่ามีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการจัดงาน และมีความสามารถหรือศักยภาพที่จะบริหารจัดการงานและการประชาสัมพันธ์ โดยแยกการนำเสนอในแต่ละประเด็น ดังนี้

ส่วนที่ ๑. นำเสนอแนวความคิด รูปแบบ และวิธีการดำเนินงานที่ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน  
 ส่วนที่ ๒. ตัวอย่างงานออกแบบการจัดสถานที่ในการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๖  
 ส่วนที่ ๓. ตัวอย่างงานออกแบบรูปแบบนิทรรศการและการตกแต่ง รวมทั้งสื่อนำเสนอพร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการจัดนิทรรศการ

ส่วนที่ ๔. ตัวอย่างงานออกแบบของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี

ส่วนที่ ๕. ตัวอย่างรูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าร่วมงานประจำปี สศอ.

ส่วนที่ ๖. แผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ได้แก่

๖.๑ แผนการดำเนินงานการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๒ แผนการประชาสัมพันธ์ การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๓ แผนการบริหารบุคลากรที่มีการแยกกำกับ ดูแลและรับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน

อย่างชัดเจน

ส่วนที่ ๗. ผลงานที่แล้วเสร็จและประสบการณ์ที่ผ่านมา พร้อมหลักฐานที่เป็นประโยชน์ โดยสังเขป

### ๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๒. การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ กำหนดให้มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยผู้รับจ้างจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จึงจะผ่านเกณฑ์การพิจารณา โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๒.๑) ขอบเขตการดำเนินงาน ตรงตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากแนวความคิด รูปแบบ และวิธีการดำเนินงานที่ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน ตัวอย่างงานออกแบบการจัดสถานที่ในการจัดงาน ตัวอย่างงานออกแบบรูปแบบนิทรรศการและการตกแต่ง รวมทั้งสื่อนำเสนอพร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการจัดนิทรรศการ ตัวอย่างงานออกแบบของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี ตัวอย่างรูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าร่วมงานประจำปี สศอ. (๕๐ คะแนน)

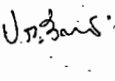
(๒.๒) แผนงานการดำเนินงานและแผนประชาสัมพันธ์ พิจารณาจากแผนปฏิบัติงานและแผนการประชาสัมพันธ์ ตลอดระยะเวลาโครงการ และความชัดเจนด้านการจัดระบบการบริหารงาน (๕๐ คะแนน)

(๒.๓) ผลงานและประสบการณ์ พิจารณาจากหนังสือรับรองผลงาน ร่วมกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (๑๐ คะแนน)















## ๑๕. งบประมาณและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้วให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และสำนักงานได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๑๖. อัตราค่าปรับ



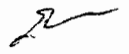

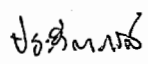



๑. กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
๒. กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑. จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

## ๑๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณะได้รับรู้ผลการดำเนินงานของ สศอ. สถานการณ์และภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมโดยรวม นโยบายด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม และแนวทางในการปรับตัวของภาคอุตสาหกรรม
๒. เกิดการแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมจากผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ รวมทั้งแสดงศักยภาพของภาคอุตสาหกรรม และผู้ประกอบการไทย ตลอดจนเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนได้เสนอแนวคิดเพื่อการบูรณาการทำงานร่วมกันในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมของไทยให้สามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก
๓. สศอ. เป็นที่ยอมรับและเชื่อมั่นในฐานะเป็นองค์กรชั้นนำการพัฒนากอุตสาหกรรมของประเทศสู่ความยั่งยืน

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ  
จัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
ส่วนที่ ๑ การจัดงานประจำปี สศอ. ระยะเวลาอย่างน้อยครึ่งวัน ณ สถานที่จัดงาน พร้อมการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) จำนวน ๑ ครั้ง				
๑	นำเสนอแนวคิด ขั้นตอน รูปแบบการจัดงาน และพิธีเปิดงาน พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงานโดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์ในช่วงระยะเวลาการจัดงานและให้ สศอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการ	๑ ครั้ง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๒	จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงาน	๑ ครั้ง	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
๓	จัดเตรียมสถานที่ก่อนวันจัดงาน พร้อมดำเนินการติดตั้ง ทดสอบระบบ และการรื้อถอนอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายหลังการจัดงาน	๑ ครั้ง	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐
๔	ดำเนินการออกแบบและจัดตกแต่งเวทีพร้อมฉากหลังจอ LED ขนาดตามความเหมาะสมกับสถานที่ในการจัดงาน	๑ ครั้ง	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
๕	จัดให้มีจอแสดงผล LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว ภายในสถานที่จัดงาน	๔ เครื่อง	๓,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๖	จัดให้มีระบบไฟ แสง สี เสียง ให้เหมาะสมกับพื้นที่และการจัดงาน รวมทั้งออกแบบกราฟิกต่าง ๆ ที่จะต้องเกิดขึ้นภายในงาน และการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming)	๑ ครั้ง	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐
๗	จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมสถานที่สำหรับรับประทานอาหารกลางวัน	๕๐๐ คน	๕๕๐	๒๗๕,๐๐๐
๘	จัดเตรียมระบบและอุปกรณ์การถ่ายทอดสดการจัดงาน ผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ที่สามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน รวมทั้งรองรับการเปลี่ยนช่องภาษา (ไทยและอังกฤษ) และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญ ดำเนินการถ่ายทำการถ่ายทอดสด	๑ ครั้ง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๙	จัดให้มีระบบการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์ พร้อมจัดทำข้อแนะนำการเข้าระบบ (ไทยและอังกฤษ) และมีการส่ง QR Code ยืนยันตอบรับการลงทะเบียน รวมทั้งจัดทำระบบติดตามและประมวลผลสถานะผู้เข้าร่วมงาน โดยให้ สศอ. สามารถตรวจสอบข้อมูลของผู้ลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ได้	๑ ครั้ง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๑๐	จัดให้มีระบบลงทะเบียนยืนยันการเข้าร่วมงาน (Check in) พร้อมเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง เพื่อรองรับการลงทะเบียนแบบ Walk in และสแกน QR Code สำหรับเข้าร่วมงาน โดย สศอ. สามารถดูรายงานผลการเข้าร่วมได้แบบ Real Time รวมทั้งมีสติ๊กเกอร์หรือคูโปงเพื่อแสดงตนสำหรับผู้ที่ยืนยันเข้าร่วมงาน	๑ ครั้ง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐

✓

shun

๒/๖

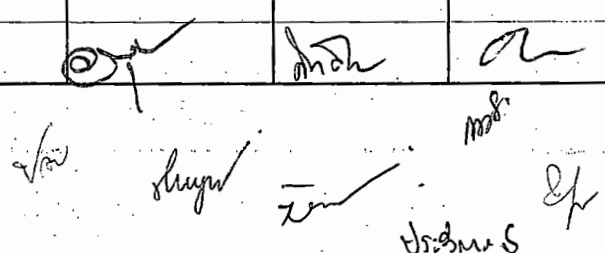
๒/๖

๒/๖

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
๑๑	ดำเนินการออกแบบรูปแบบและจัดทำนิทรรศการบูธแบบเปิดรอบด้าน บนพื้นที่เปล่า โดยบูธมีขนาดที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๒๔ ตารางเมตร สามารถจัดแสดงผลงาน สศอ. ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง พร้อมทั้งจัดทำสื่อแนะนำเสนอและตกแต่งพื้นที่ให้สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน และจัดให้มีอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบนิทรรศการ	๑ บูธ	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐
๑๒	จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอเปิดงาน ความยาว ๓-๕ นาที	๑ ชิ้น	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๑๓	ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวพร้อมบันทึกเสียง ตลอดการจัดงาน	๑ ครั้ง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๑๔	จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี	๑๐ ชิ้น	๑,๕๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๕	จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมงาน	๑๐ ชิ้น	๒๕๐	๒,๕๐๐
๑๖	จัดหาอุปกรณ์ตามมาตรการสาธารณสุข สำหรับผู้เข้าร่วมงาน	๕๐๐ ชิ้น	๒๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๑๗	จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในด้านเศรษฐกิจหรือที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการจัดงาน เพื่อดำเนินรายการให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน พร้อมทั้งจัดทำบทพูดสำหรับพิธีกรให้เหมาะสมกับการจัดงาน	๑ คน	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
๑๘	จัดหาผู้ร่วมเสวนาที่สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมทั้งดำเนินการติดต่อประสานงาน	๓ คน	๓,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๙	จัดเตรียมชุดหูฟังแปลภาษาระบบดิจิทัล พร้อมตุ๊กตาและอุปกรณ์ที่รองรับการเชื่อมโยงกับการถ่ายทอดสด (Live Streaming) สำหรับใช้ในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแล	๑ ครั้ง	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๐	จัดหาล่ามที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์กับการจัดงานวิชาการด้านเศรษฐกิจ แปลภาษาต่อเนื่องจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ตลอดการจัดงาน	๑ ครั้ง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒๑	ดำเนินการส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมงาน และหนังสือเชิญรับชมการถ่ายทอดสดงานไปยังหน่วยงานที่ สศอ. กำหนด โดยจัดส่งแบบสามารถติดตามสถานะการจัดส่งได้ พร้อมทั้งติดตามการเข้าร่วมงานอย่างต่อเนื่อง	๒,๕๐๐ ฉบับ	๒๐	๕๐,๐๐๐
๒๒	ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน และผู้เข้าชมผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) เพื่อสำรวจความคิดเห็นของการจัดงาน พร้อมทั้งรวบรวม สรุป และวิเคราะห์ผล	๑ ครั้ง	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
๒๓	ดำเนินการกำหนดรูปแบบและจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าร่วมงานประจำปี สศอ. ๒๓.๑ ก่อนวันจัดงาน ๒๓.๒ ในวันงานทั้ง ๒ รูปแบบ (ณ สถานที่จัดงาน และ Live Streaming)	๑ ครั้ง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
<b>ส่วนที่ ๒ การเสวนา ๓ หัวข้อย่อย โดยเผยแพร่ผ่านระบบออนไลน์</b>				
๑	กำหนดแนวคิด ขั้นตอน และรูปแบบการจัดงาน พร้อมดำเนินการบันทึกเทป ตัดต่อ และจัดทำกราฟิก สำหรับการเสวนา ๓ หัวข้อย่อย โดยความยาวหัวข้อละอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง รวมทั้งดำเนินการเผยแพร่แต่ละหัวข้อผ่านช่องทางออนไลน์ ตั้งแต่ช่วงบ่ายของวันจัดงานและเผยแพร่ต่อเนื่องไปอีก ๔ วัน	๓ ครั้ง	๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
๒	จัดหาพิธีกรและผู้ร่วมเสวนาที่มีความเชี่ยวชาญสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงานประจำปี สศอ. ในจำนวนที่เหมาะสม พร้อมทั้งจัดทำบทพูดสำหรับพิธีกรและเนื้อหา สำหรับการเสวนา ๓ หัวข้อย่อย	๓ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๓	ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์สำหรับการเสวนา ๓ หัวข้อย่อย เพื่อสำรวจความคิดเห็นของการจัดงาน พร้อมทั้งรวบรวม สรุป และวิเคราะห์ผล	๑ ครั้ง	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
<b>ส่วนที่ ๓ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่</b>				
๑	การประชาสัมพันธ์ช่วงก่อนวันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้			
	๑.๑ ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก แบนเนอร์ Cover Page Web Page	๑๐ ครั้ง	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
	๑.๒ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๑.๑ ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ ประเภทต่าง ๆ ที่เป็นที่ยอมรับ ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง ได้แก่ เฟสบุ๊ก ทวิตเตอร์ เว็บไซต์ อินสตาแกรม LINE Official Account	๑๕ ครั้ง	๓,๐๐๐	๔๕,๐๐๐
	๑.๓ ดำเนินการจัดทำ Facebook ads หรือ Youtube Ads ของ สศอ.	๑๐ ครั้ง	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
	๑.๔ ดำเนินการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ดังนี้			
	๑) ป้าย X-Stand (ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๖๐ ซม.) พร้อมติดตั้งประชาสัมพันธ์ภายในกระทรวงอุตสาหกรรมและสถาบันเครือข่าย ตามที่ สศอ. กำหนด และจัดเก็บก่อนวันจัดงานเพื่อนำไปติดตั้งภายในบริเวณงาน	๒๐ ชิ้น	๒,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
	๒) โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ๔ สี ขนาด A3 พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภายในกระทรวงอุตสาหกรรมและสถาบันเครือข่าย ตามที่ สศอ. กำหนด	๑๐๐ แผ่น	๑๕	๑,๕๐๐
	๓) โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ๔ สี ขนาด A4	๒,๕๐๐ แผ่น	๑๐	๒๕,๐๐๐
	๑.๕ จัดทำจดหมายและเชิญสื่อมวลชนทุกแขนง ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ เข้าร่วมพิธีเปิดงาน ทั้งนี้ จะต้องมีส่วนมวลชนเข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๕ สำนักข่าว หรือผู้สื่อข่าวอย่างน้อย ๑๐ คน	๑ ครั้ง		

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
๒	การประชาสัมพันธ์วันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้			
	๒.๑ ดำเนินการจัดทำโฟโต้บอร์ดหน้างาน (Photo backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๒.๕ เมตร จำนวน ๑ ชั้น สำหรับติดตั้งประชาสัมพันธ์บริเวณด้านหน้าสถานที่จัดงาน	๑ ชั้น	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
	๒.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานสื่อมวลชน เพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ	๑ ครั้ง		
๓	การประชาสัมพันธ์ช่วงหลังวันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้			
	๓.๑ จัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ลงในหนังสือพิมพ์ จำนวน ๑ ข่าว โดยจะต้องได้รับการตีพิมพ์ ไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ และเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์อย่างน้อย ๓ สื่อ	๑ ข่าว	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
	๓.๒ จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อบทสัมภาษณ์ หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) ทางสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ ที่ได้รับความนิยม	๑๐ ครั้ง	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
	๓.๓ ดำเนินการติดตาม (Monitoring) การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) ที่ได้เผยแพร่ทั้งหมด จากสื่อมวลชนทุกแขนง ทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ นำมาจัดทำเป็นรายงานสรุปผลด้านงานสื่อมวลชน ประกอบด้วย Press Clipping Report รวมทั้งฐานข้อมูลสื่อมวลชนที่ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน			
	๓.๔ จัดทำคลิปวิดีโอการจัดงานสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ดังนี้	๑ ครั้ง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
	๑) จัดทำคลิปวิดีโอภาพเคลื่อนไหวสรุปภาพรวมการจัดงาน ประกอบด้วยช่วงพิธีเปิดงาน ช่วงการเสวนาและบรรยากาศการรับชมนิทรรศการ โดยดึงจุดเด่น/จุดสำคัญ (Highlight) ในแต่ละช่วง ร้อยเรียงเป็นเรื่องเดียวกัน ความยาว ๕-๗ นาที จำนวน ๑ คลิป			
	๒) ดำเนินการตัดต่อวิดีโอการถ่ายทอดสดการจัดงาน ผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ที่มีเนื้อหาครบถ้วนตลอดระยะเวลาการจัดงาน และมีความยาวต่อเนื่อง จำนวน ๑ คลิป			
	๓) ดำเนินการตัดต่อคลิปวิดีโอในช่วงพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ คลิป			
	๔) ดำเนินการตัดต่อคลิปวิดีโอในช่วงเสวนา จำนวน ๑ คลิป			


  
 ๖/๖  
 สหุณ  
 ๖๖๖  
 ๖๖๖  
 ๖๖๖  
 ๖๖๖

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
<b>ส่วนที่ ๔ การบริหารจัดการ</b>				
๑	บริหาร ควบคุม ดูแลภาพรวมตลอดการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม โดยมีการแยกเจ้าหน้าที่กำกับ ดูแลและรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน	๑	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน ประกอบด้วย ๑) จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์ งานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๖ (ทั้ง ณ สถานที่จัดงาน และ Live Streaming) ๒) จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Onsite) ๓) จัดทำสถิติผู้เข้าชมผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming และการเสวนา ใน ๓ หัวข้อย่อย) ๔) จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลสำรวจความคิดเห็นของการจัดงาน (ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๒ และส่วนที่ ๒ ข้อ ๓) ๕) จัดทำสรุปการดำเนินงาน วิเคราะห์ ประมวลผล ๓ ระยะ ได้แก่ การเตรียมการ การจัดงาน และหลังการจัดงาน พร้อมข้อเสนอแนะจากผู้รับจ้าง เพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในโอกาสต่อไป			
๓	รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานทุก ๒ สัปดาห์ หรือตามความเหมาะสมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๖ นับถัดจากวันลงนามสัญญา			
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				<b>๒,๒๐๐,๐๐๐</b>

