

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...การจัดงานประชุมวิชาการ สคอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
/หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ... สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร.....๑,๘๗๙,๕๐๐.....บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... = ๓ ก.ค. ๒๕๖๑  
เป็นเงิน...๑,๘๗๙,๕๐๐...บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...
  - ๔.๑ ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี  
การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๑
  - ๔.๒ บริษัท อสมท. จำกัด
  - ๔.๓ บริษัท คิตตี้ อินฟินิตี้ จำกัด
  - ๔.๔ ตามราคาของ Impact muang thong thani
  - ๔.๕ www.dconnect.co.th
  - ๔.๖ www.ktvmediagroup.com
  - ๔.๗ www.nanospace.co.th
  - ๔.๘ www.6upevent.com
  - ๔.๙ www.workgroup.co.th
  - ๔.๑๐ www.ktvmediagroup.com
  - ๔.๑๑ www.supplyevent.net
  - ๔.๑๒ www.displayguru.co.th
  - ๔.๑๓ www.artallidea.com
  - ๔.๑๔ www.focus.in.th
  - ๔.๑๕ www.igetprint.com
  - ๔.๑๖ www.centralprint.co.th
  - ๔.๑๗ www.print-d.com
  - ๔.๑๘ www.seekerprint.com
  - ๔.๑๙ www.changphapgroup.com
  - ๔.๒๐ บริษัท โกลบอลทรานสเลชั่นทีม จำกัด
  - ๔.๒๑ บริษัท ที.จี. ไมซ์ จำกัด
  - ๔.๒๒ บริษัท เอ็นเอ็ม โปรดักชั่น จำกัด
  - ๔.๒๓ ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่  
๗๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

hs  
S.M./w  
ปฐมาภรณ์  
ฉัตรทิพย์  
ด.

## ๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...

๕.๑ นายธีรทัศน์ อิศรางกูร ณ อยุธยา	ผู้เชี่ยวชาญด้านการขึ้นและเตือนภัยภาคอุตสาหกรรม
๕.๒ นายชาติ ชันศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๕.๓ นายจักรพันธ์ เด่นดวงบริพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๕.๔ นางกัลยา อัครโสภณกุล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕.๕ นางสาวประวีณาภรณ์ อรุณรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕.๖ นายบุญอนันต์ เศรษฐสิทธิ์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๕.๗ นางสาวพิมพ์กมล เจริญสุข	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

๕  
 ๕.๑  
 ๕.๒  
 ๕.๓  
 ๕.๔  
 ๕.๕  
 ๕.๖  
 ๕.๗

**รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ**  
**การจัดงานประชุมวิชาการ (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
1	ดำเนินการกำหนดแนวคิด รูปแบบ แผนผังการจัดงาน และตกแต่งสถานที่จัดงานตามแนวคิดที่กำหนด			
	1.1 กำหนดแนวคิดและรูปแบบพิธีเปิดงาน พร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสม	1 ครั้ง	30,000	30,000
	1.2 ค่าโครงสร้าง/เวทีพร้อมฉากหลัง (จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 48 ตรม.)	1 ชั้น	200,000	200,000
	1.3 ค่าโครงสร้างพร้อมฉากหลังห้องประชุมย่อย	4 ชั้น	20,000	80,000
	1.4 ค่าจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว สำหรับห้องประชุมใหญ่	4 เครื่อง	3,000	12,000
	1.5 จัดเตรียมระบบแสง สี เสียง เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมภายในงาน	1 ครั้ง	80,000	80,000
2	ตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการ และจัดให้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น พร้อมทั้งจัดทำสื่อนำเสนอให้สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบของงาน			
	- ตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการ พร้อมจัดทำสื่อนำเสนอ	15 บูธ	20,000	300,000
	- ค่าอุปกรณ์ที่จำเป็นบริเวณจัดนิทรรศการ	1 ครั้ง	10,000	10,000
3	ดำเนินการจัดหาระบบลงทะเบียนสำหรับผู้ตอบรับเข้าร่วมงาน	1 ครั้ง	80,000	80,000
4	เจ้าหน้าที่สำหรับลงทะเบียน	10 คน	300	3,000
5	ค่าอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนในวันจัดงานประชุมวิชาการ	10 เครื่อง	1,500	15,000
6	จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอเปิดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที	1 ครั้ง	75,000	75,000
7	ดำเนินการบันทึกวีดิโอ ภาพนิ่ง และเสียงตลอดการจัดงาน	1 ครั้ง	50,000	50,000
8	ดำเนินการจัดทำป้ายและบอร์ดประชาสัมพันธ์			
	8.1 บอร์ดประชาสัมพันธ์ภาพรวมการจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า 5x2.5 เมตร	1 ชั้น	30,000	30,000
	8.2 โฟโต้บอร์ดหน้างาน Photo Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า 5x2.5 เมตร	1 ชั้น	30,000	30,000
	8.3 ป้าย x stand ขนาดไม่น้อยกว่า 60x160 เซนติเมตร	10 ชั้น	800	8,000
	8.4 ป้าย J Flag ขนาดไม่น้อยกว่า 60x125 เซนติเมตร	10 ชั้น	1,000	10,000
9	จัดเตรียมชุดเอกสารประกอบการประชุมวิชาการสำหรับผู้เข้าร่วมงาน	1,500 ชุด	20	30,000
10	จัดเตรียมสถานที่ก่อนวันจัดงาน พร้อมดำเนินการติดตั้งและการรื้อถอน	1 ครั้ง	277,500	277,500
11	บริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ			
	<u>สื่อสิ่งพิมพ์ (จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ด้านเศรษฐกิจ)</u>			
	- ขนาดครึ่งหน้า 4 สี	2 ครั้ง	50,000	100,000
	- ขนาดครึ่งหน้าขาวดำ	2 ครั้ง	40,000	80,000
	- ขนาดไม่น้อยกว่า 1/4 หน้า 4 สี	2 ครั้ง	30,000	60,000
	- ขนาดไม่น้อยกว่า 1/4 ขาวดำ	2 ครั้ง	20,000	40,000

ร  
 ห  
 ๖๓.  
 ๑  
 ๖๓๓๓๓  
 ๖๓๓๓๓๓  
 ๖๓๓๓๓๓

สื่อออนไลน์					
	- จัดทำและเผยแพร่ข่าว บทความ สกู๊ปข่าว บทสัมภาษณ์ เว็บไซต์ข่าวต่าง ๆ	15	ครั้ง	1,000	15,000
	- จัดทำและเผยแพร่ข่าว บทความ สกู๊ปข่าว บทสัมภาษณ์ทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ	5	ช่องทาง	1,000	5,000
	- จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก ทางสื่อออนไลน์	2	ครั้ง	1,500	3,000
	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ภายในกระทรวงอุตสาหกรรม	1	ครั้ง	2,000	2,000
12	ค่าอุปกรณ์ชุดหูฟังแปลภาษาระบบดิจิทัลสำหรับใช้ในงาน	200	ชุด	100	20,000
	- ค่าคุ้มครอง	2	ตู้	15,000	30,000
	- ค่าติดตั้งระบบและจัดเตรียมอุปกรณ์	1	ครั้ง	5,000	5,000
	- เจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแลที่มีความเชี่ยวชาญ	1	ครั้ง	1,000	1,000
13	ค่าล่ามแปลภาษา (ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และจากภาษาอังกฤษเป็นไทย)	2	คน	18,000	36,000
14	จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี	10	ชิ้น	2,000	20,000
15	จัดหาพิธีกรและผู้ดำเนินรายการที่เหมาะสมสำหรับดำเนินการในวันจัดงาน รวมทั้งติดต่อ ประสานงาน เชิญสื่อมวลชน	1	ครั้ง	80,000	80,000
16	จัดหาวิทยากรที่สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน	20	คน	3,000	60,000
17	ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะ	1	ครั้ง	2,000	2,000
รวมทั้งสิ้น					1,879,500

จ 1 ม  
 hr วิชาคุณ  
 อ. ส.

## ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

### การจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ๑. หลักการและเหตุผลความจำเป็น

ในปัจจุบันประเทศไทยอยู่ในระหว่างการขับเคลื่อนประเทศตามแผนนโยบาย “ประเทศไทย ๔.๐” เพื่อปรับเปลี่ยนไปสู่โครงสร้างเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ซึ่งมีกลไกการขับเคลื่อนที่สำคัญคือ การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน โดยเฉพาะภาคอุตสาหกรรมซึ่งมีความสำคัญต่อประเทศก่อให้เกิด การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและการจ้างงานในประเทศ กระทรวงอุตสาหกรรมจึงได้ดำเนินนโยบาย การพัฒนาอุตสาหกรรม ๔.๐ หรือ Industry 4.0 โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ใน ภาคอุตสาหกรรม ทั้งระบบการผลิตและการจัดการ ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และผลกระทบต่อ ชุมชน เพื่อสอดคล้องกับนโยบายที่จะนำพาประเทศไทยก้าวข้ามกับดักรายได้ปานกลาง กระจายรายได้อย่างทั่วถึง และใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างสมดุลต่อไปอย่างยั่งยืน

ในการนี้สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) กระทรวงอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานหลัก ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศให้เป็นที่ยอมรับ และทันต่อการเปลี่ยนแปลง ได้ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องมีนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมที่เหมาะสม เพื่อการเปลี่ยนผ่าน การพัฒนาอุตสาหกรรมตามนโยบาย “อุตสาหกรรม ๔.๐ หรือ Industry 4.0” สศอ. จึงได้กำหนดจัดงาน ประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน ตามบทบาทหน้าที่ของ สศอ. ในการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เพื่อเป็นข้อมูล พื้นฐานในการกำหนดนโยบาย การวางแผนพัฒนาอุตสาหกรรม เสนอแนะแนวทาง มาตรการในการแก้ปัญหา รวมทั้งการกำหนดท่าทีและความร่วมมือด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศที่เหมาะสม นอกจากนี้ สศอ. ยังเป็นหน่วยงานให้บริการระบบสารสนเทศเศรษฐกิจอุตสาหกรรม การวิเคราะห์คาดการณ์แนวโน้ม และ ระบบเตือนภัยที่เชื่อถือได้ ทันต่อเหตุการณ์ และเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม การประชุม วิชาการดังกล่าวถือเป็นเวทีในการนำเสนอวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาอุตสาหกรรมที่ขับเคลื่อนด้วย นวัตกรรม เชื่อมโยงกับเศรษฐกิจโลก และสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจได้มีส่วนร่วมในการบูรณาการ เชื่อมโยงแนวคิด และให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบายการ พัฒนาอุตสาหกรรม ตลอดจนการเป็นกลไกร่วมกันในการขับเคลื่อนสู่อุตสาหกรรม ๔.๐ ต่อไปในอนาคต

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงจำเป็นต้องมีการจัดจ้างผู้ที่มีประสบการณ์ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาดำเนินการจัดงาน ในครั้งนี้

5

hr

  
จ.สัมพันธ์

lw

อ.สัมพันธ์

อ.

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำเสนอวิสัยทัศน์ ทิศทาง นโยบายด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม แนวทางในการปรับตัวของภาคอุตสาหกรรมไทยเข้าสู่ “อุตสาหกรรม ๔.๐” และผลการศึกษาวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมของ สศอ. ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทบาทภารกิจการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของ สศอ. และสร้างภาพลักษณ์องค์กรให้เกิดการยอมรับและเชื่อมั่นในวงกว้างมากขึ้น ในฐานะหน่วยงานหลักในการชี้้นำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศสู่ความยั่งยืน

๒. เพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมในระดับสากลจากผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ รวมทั้งแสดงศักยภาพของภาคอุตสาหกรรม และผู้ประกอบการไทย

๓. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาควิชาการ เพื่อขับเคลื่อนอุตสาหกรรมของประเทศไทยให้คงความสามารถในการแข่งขันในเวทีโลก

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมและนักลงทุนทั้งภาคการผลิตและบริการ
๒. หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม
๓. สมาคม มูลนิธิ สถาบันต่าง ๆ
๔. สถาบันการศึกษา หน่วยงานวิชาการ
๕. ประชาชนผู้สนใจทั่วไป
๖. สื่อมวลชน

## ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

การบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) และการประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑. ดำเนินการกำหนดแนวคิด รูปแบบ แผนผังการจัดงาน และตกแต่งสถานที่จัดงานตามแนวคิดที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ กำหนดแนวคิดและรูปแบบพิธีเปิดงาน พร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสม  
๑.๒ ตกแต่งเวทีขนาดมาตรฐาน พร้อมฉากหลังเวทีที่เหมาะสม สำหรับห้องประชุมใหญ่และจอ LED พร้อมติดตั้งอย่างเพียงพอและเหมาะสม ใช้สำหรับช่วงเช้า

๑.๓ ตกแต่งเวทีขนาดมาตรฐาน พร้อมฉากหลังเวทีที่เหมาะสม สำหรับห้องประชุมย่อย ไม่น้อยกว่า ๔ ห้อง ใช้สำหรับช่วงบ่าย

๑.๔ จัดให้มีระบบแสง สี เสียง เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมภายในงานทั้งห้องประชุมในช่วงเช้าและบ่าย

๒. ตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการ และจัดให้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น พร้อมทั้งจัดทำสื่อแนะนำนิทรรศการให้สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบของงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕ บูธ

๕  
hs lw  
๒  
๕๕  
๒๕๖๑  
๒

๓. ดำเนินการจัดหาระบบลงทะเบียนสำหรับผู้ตอบรับเข้าร่วมงาน และระบบติดตามประมวลผลสถานะผู้เข้าร่วมงานในภาพรวมผ่านระบบออนไลน์

๔. จัดเตรียมระบบการลงทะเบียนพร้อมเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญงานสำหรับลงทะเบียนในวันงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑๐ เครื่อง และอุปกรณ์ที่จำเป็นเพียงพอสำหรับใช้งาน

๕. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมงานประชุมวิชาการ

๖. จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอเปิดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที

๗. ดำเนินการบันทึกวิดีโอ ภาพนิ่ง และเสียงตลอดการจัดงาน ดังนี้

๗.๑ ดำเนินการบันทึกวิดีโอตลอดการจัดงาน (พร้อมถ่ายทอดสดภายในงาน หรือตามที่ สศอ. เห็นเหมาะสม)

๗.๒ ดำเนินการถ่ายภาพนิ่งตลอดการจัดงาน

๗.๓ ดำเนินการบันทึกเสียงตลอดการจัดงาน

๘. ดำเนินการจัดทำป้ายและบอร์ดประชาสัมพันธ์ สำหรับติดตั้งบริเวณด้านหน้าสถานที่จัดงาน และภายในบริเวณงานอย่างน้อยประกอบด้วยป้ายและบอร์ดต่าง ๆ ดังนี้

๘.๑ บอร์ดประชาสัมพันธ์ภาพรวมการจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๒.๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชั้น

๘.๒ โฟโต้บอร์ดหน้างาน (photo backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๒.๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชั้น

๘.๓ ป้าย X-Stand (ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๖๐ ซม.) ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั้น

๘.๔ ป้าย J-Flag (ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๒๕ ซม.) ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั้น

๙. จัดเตรียมชุดเอกสารประกอบการประชุมวิชาการสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ชุด

๑๐. จัดเตรียมสถานที่ก่อนวันจัดงาน โดยเริ่มต้นอย่างช้าภายในเวลา ๑๔.๐๐ น. ก่อนวันจัดงาน พร้อมดำเนินการติดตั้งและการรื้อถอนอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายหลังจากการจัดงาน

๑๑. บริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ดังนี้

๑๑.๑ สื่อสิ่งพิมพ์

จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกู๊ปข่าว โฆษณาเชิงข่าว หรือบทสัมภาษณ์ ทางหนังสือพิมพ์ด้านเศรษฐกิจที่ได้รับความนิยม ดังนี้

๑) ขนาดครึ่งหน้า ๔ สี ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และข่าวดำ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๒) ขนาด ๑/๔ หน้า ๔ สี ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และข่าวดำ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๑๑.๒ สื่อออนไลน์

๑) จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกู๊ปข่าว หรือบทสัมภาษณ์ทางเว็บไซต์สื่อสารมวลชนต่าง ๆ ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง โดยต้องเผยแพร่ในระยะเวลาที่เหมาะสม

๒) จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ สกู๊ปข่าว หรือบทสัมภาษณ์ทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง โดยแต่ละช่องทางต้องเผยแพร่ในระยะเวลาที่เหมาะสม

๕  
hr  
1w  
๑๒  
๑๒  
๑๒  
๑๒

๓) จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก ทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ก่อนวันงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ภายในกระทรวงอุตสาหกรรมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนวันจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๑๒. จัดเตรียมอุปกรณ์ชุดหูฟังแปลภาษาระบบดิจิทัลสำหรับใช้ในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแลที่มีความเชี่ยวชาญ

๑๓. จัดหาล่ามแปลภาษาจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษในห้องประชุมช่วงเช้า และจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยในห้องประชุมช่วงบ่ายจำนวน ๑ ห้อง

๑๔. จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี ราคาไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐ บาท จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น

๑๕. จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการที่เหมาะสมสำหรับดำเนินการในวันจัดงาน รวมทั้งติดต่อประสานงาน เชิญสื่อมวลชน โดยเน้นสื่อมวลชนสายเศรษฐกิจเข้าร่วมงาน

๑๖. จัดหาวิทยากรที่สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๑๗. ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ ประมวลผล ทั้ง ๓ ระยะ ได้แก่ การเตรียมการ การจัดงาน และหลังการจัดงาน พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในอนาคตต่อไป

๑๘. บริหาร ควบคุม ดูแลการจัดงานประชุมให้เรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์

๑๙. บริหารจัดการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ในระหว่างการจัดงานให้เป็นไปตามกำหนดการด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

๒๐. รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานทุก ๒ สัปดาห์ หรือตามความเหมาะสม ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุการจัดงานประชุมวิชาการ สศอ. (OIE Forum) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ นับตั้งแต่วันลงนามสัญญา

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ โดยกำหนดวันจัดงานการประชุมวิชาการ (OIE Forum) ในเดือนกันยายน ๒๕๖๑

#### ๖. งบประมาณ

งบประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๑,๘๗๙,๕๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

#### ๗. สถานที่

ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี

๕  
hr  
1w  
ประชุม  
อิมแพ็ค  
๕/๕  
๕/๕



#### ๘. การส่งมอบงาน

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและส่งมอบแผนดำเนินการประชาสัมพันธ์ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ โดยแบ่งออกเป็น

- ๑.๑ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ก่อนวันจัดงาน
- ๑.๒ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในวันงาน
- ๑.๓ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลังวันจัดงาน

๒. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานที่ดำเนินการ และสื่อประชาสัมพันธ์ที่จัดทำขึ้นทั้งหมดให้ สศอ. พร้อมทั้งจัดทำรายงานรายละเอียดและหลักฐานสำหรับการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดให้ สศอ. จำนวน ๒ ชุด

#### ๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นทางการในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๕  
 hs  
 1m  
 จ.วิเศษ  
 จิตินทร  
 ๑

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่สำนักงานเชื่อถือ

#### ๑๐. รายละเอียดการเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจัดทำรายละเอียดแนวคิดที่แสดงให้เห็นว่ามีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการจัดงาน และมีความสามารถหรือศักยภาพที่จะบริหารจัดการ ประชุมและการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑. นำเสนอแนวความคิด หลักการและเหตุผลโดยรวมของการจัดงานประชุมวิชาการ และการประชาสัมพันธ์

๒. ตัวอย่างหรืองานออกแบบการจัดนิทรรศการภายในงาน

๓. ตัวอย่างหรืองานออกแบบของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี และผู้เข้าร่วมงานทั่วไป

๔. แผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมสอดคล้องกับขอบเขตงาน ได้แก่

๔.๑ แผนการดำเนินงาน กรอบความคิด และตัวอย่างงานออกแบบการจัดสถานที่สำหรับจัดประชุมวิชาการ

๔.๒ แผนการดำเนินงานและกรอบแนวคิดการประชาสัมพันธ์ ก่อนวันจัดงาน ในวันจัดงาน และหลังวันจัดงาน

๔.๓ แผนการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ

๔.๔ แผนการประเมินผลการจัดงานประชุมวิชาการ

๕. ผลงานและประสบการณ์ ประกอบด้วย ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา การบริหารงาน บุคลากรดำเนินงาน พร้อมหลักฐานที่เป็นประโยชน์ (ตามข้อ ๙)

#### ๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๒. การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐ โดยแบ่งการให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

hr  
JK  
วิจิตร  
วิจิตร  
วิจิตร  
วิจิตร

(๒.๑) แนวคิด รูปแบบ แผนงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการออกแบบการจัด  
งานประชุมวิชาการ (๕๐ คะแนน)

(๒.๒) แผนงานการประชาสัมพันธ์ (๓๐ คะแนน)

(๒.๓) ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา (๑๕ คะแนน)

(๒.๔) กิจกรรมอื่น ๆ ที่นำเสนอเพิ่มเติม (๕ คะแนน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

## ๑๒. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง  
แล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตาม  
สัญญาจ้างหรือข้อตกลง ระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ และ  
สำนักงานได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

## ๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจได้รับรู้รับทราบ  
สถานการณ์และภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมโดยรวมของประเทศ วิสัยทัศน์ ทิศทางการพัฒนาอุตสาหกรรม  
ตลอดจนแนวทางในการปรับตัวของภาคอุตสาหกรรม และมีการเสนอแนวคิดเพื่อการบูรณาการทำงานร่วมกัน

๒. ผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจได้มีส่วนร่วมใน  
การบูรณาการ เชื่อมโยงแนวคิด และให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เหมาะสม  
และเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย

๓. สศอ. ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทบาทหน้าที่และการดำเนินงานพัฒนาเศรษฐกิจ  
อุตสาหกรรมในด้านต่าง ๆ ของ สศอ. ให้เป็นที่รับรู้รับทราบ เกิดการยอมรับและเชื่อมั่นในวงกว้าง ในฐานะเป็น  
องค์กรชั้นนำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศสู่ความยั่งยืน

จ  
hr  
1ml  
ศิริลักษณ์  
จ.สุมาลี  
//  
๑