ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙

---

๑. หลักการและเหตุผลความจำเป็น

ท่ามกลางสภาพการณ์ในปัจจุบัน ประเทศไทยต้องเผชิญกับความท้าทายรอบด้านทั้งจากกระแสเศรษฐกิจโลก สถานการณ์ภูมิรัฐศาสตร์ในภูมิภาคต่าง ๆ ที่นับวันยิ่งทวีความรุนแรง รวมถึงปัจจัยเสี่ยงทางเศรษฐกิจ อาทิ ภาวะเงินเฟ้อ การปรับตัวของค่าเงินบาท และอัตราดอกเบี้ย ต้นทุนแรงงาน ตลอดจนปัญหาภาคครัวเรือน ความผันผวนจากราคาพลังงาน ปัญหาด้านโครงสร้างการผลิตและการส่งออก ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจภาพรวมที่อัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจ (จีดีพี) ของประเทศอยู่ในระดับต่ำอย่างต่อเนื่องยาวนาน สะท้อนให้เห็นถึงขีดความสามารถในการแข่งขันที่ลดลงเมื่อเทียบกับประเทศอื่นในภูมิภาค ทำให้การขับเคลื่อนประเทศจำเป็นต้องมีการปรับให้สอดรับกับสถานการณ์ โดยเฉพาะภาคอุตสาหกรรมที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาและขับเคลื่อนประเทศ ก่อให้เกิดการสร้างงานและสร้างรายได้ โดยที่ผ่านมากระทรวงอุตสาหกรรมได้ดำเนินนโยบายเพื่อให้ภาคอุตสาหกรรมเป็นฟันเฟืองสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศทั้งในระดับภาพรวมและรายสาขา โดยการพัฒนาอุตสาหกรรมเป้าหมายต่อยอดอุตสาหกรรมเดิมเชื่อมโยงสู่อุตสาหกรรมเศรษฐกิจใหม่ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในภาคอุตสาหกรรมทั้งระบบการผลิตและการจัดการ มุ่งสู่การเป็นอุตสาหกรรมวิถีใหม่สู่อุตสาหกรรมสีเขียวตามแนวคิด BCG Model เพื่อให้ชุมชนและอุตสาหกรรมอยู่ร่วมกันอย่างเป็นมิตร ผ่านนโยบาย ๔ มิติ ส่งเสริมธุรกิจ ดูแลสังคม รักษาสิ่งแวดล้อม และกระจายรายได้สู่ชุมชน เพื่อให้กระทรวงอุตสาหกรรมเป็นที่พึ่งของผู้ประกอบการและประชาชนอย่างแท้จริง

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) กระทรวงอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานหลักในการกำหนดแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศให้เป็นที่ยอมรับ ทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายกระทรวงอุตสาหกรรม ได้ตระหนักถึงการขับเคลื่อนและผลักดันนโยบายพัฒนาอุตสาหกรรมทั้งในระดับภาพรวมและเชิงพื้นที่ เชื่อมโยงห่วงโซ่อุปทานกับนานาประเทศ ทั้งอุตสาหกรรมอนาคตที่สร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจและตอบโจทย์ตลาดโลก และยกระดับอุตสาหกรรมเดิมให้มีศักยภาพที่สูงขึ้น เพื่อให้เป็นหนึ่งในประเทศศูนย์กลางแห่งอุตสาหกรรมระดับโลก ควบคู่กับการขับเคลื่อนการพัฒนาอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสีเขียวและเศรษฐกิจหมุนเวียนที่มุ่งสู่ความยั่งยืน โดยการสร้างการรับรู้ให้ทุกภาคส่วนได้ผนึกกำลังขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายร่วมกัน จึงได้กำหนดจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อนำเสนอความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของ สศอ. ในการศึกษาวิเคราะห์วิจัยด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม การจัดทำข้อมูลเชิงลึกในการกำหนดนโยบาย การวางแผน ติดตามและขับเคลื่อนพัฒนาอุตสาหกรรม เสนอแนะแนวทางมาตรการในการส่งเสริมและพัฒนา รวมทั้งการกำหนดท่าทีและความร่วมมือด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศที่เหมาะสมในสภาวการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน นอกจากนี้ การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) ดังกล่าว ยังถือเป็นเวทีในการนำเสนอวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาอุตสาหกรรม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณะได้มีส่วนร่วมในการบูรณาการ เชื่อมโยงแนวคิด และให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมในสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไปสู่อนาคต

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำเสนอและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานประจำปีของ สศอ. ที่สอดคล้องกับภารกิจการจัดทำนโยบายด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม แนวทางในการปรับตัวของภาคอุตสาหกรรมไทยตามยุทธศาสตร์ชาติ สอดรับกับแนวนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรม การปรับตัวในสถานการณ์ปัจจุบัน และผลการศึกษาวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมของ สศอ.

๒. เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนา และการปรับตัวของอุตสาหกรรมในระดับสากลจากผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ รวมทั้งแสดงศักยภาพของภาคอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการไทยตลอดจนสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาควิชาการ ในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมของไทยให้มีความสามารถในการแข่งขันในเวทีโลก

๓. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรให้เกิดการยอมรับและเชื่อมั่นในวงกว้างมากขึ้น ในฐานะหน่วยงานหลักในการชี้นำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศสู่ความยั่งยืน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐ คน โดยแบ่งเป็นผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน (Onsite) ห้องประชุมใหญ่ช่วงเช้า ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน ผู้เข้าร่วมสัมมนาห้องย่อยช่วงบ่ายไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน และผู้เข้าชมผ่านระบบออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๗๐๐ คน (Live Streaming) 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) โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

๑. นำเสนอแนวคิด ขั้นตอน รูปแบบการจัดงาน และพิธีเปิดงาน พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์ในช่วงระยะเวลาการจัดงาน และให้ สศอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการ

๒. จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงาน ดังนี้

๒.๑ ห้องจัดงานที่สามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

๒.๒ ห้องสำหรับรับรองแขกระดับวีไอพี วิทยากร คณะทำงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกภายในห้องรับรอง

๒.๓ พื้นที่ในการจัดนิทรรศการบริเวณห้องจัดงาน

๒.๔ พื้นที่สำหรับการแถลงข่าวในวันจัดงาน

๓. จัดเตรียมสถานที่ก่อนวันจัดงาน พร้อมดำเนินการติดตั้ง ทดสอบระบบ และการรื้อถอนอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายหลังการจัดงาน

๔. ดำเนินการออกแบบและจัดตกแต่งเวทีพร้อมฉากหลังจอ LED ขนาดตามความเหมาะสมกับสถานที่ในการจัดงาน รวมทั้งจอแสดงผล LED ขนาดตามความเหมาะสม ด้านหน้าสำหรับวิทยากรบนเวที

๕. จัดให้มีจอแสดงผล LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวน ๖ เครื่อง ภายในสถานที่จัดงาน

๖. จัดให้มีระบบไฟ แสง สี เสียง ให้เหมาะสมกับพื้นที่และการจัดงาน รวมทั้งออกแบบกราฟิกต่าง ๆ ที่จะต้องเกิดขึ้นภายในงาน และการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming)

๗. จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมสถานที่สำหรับรับประทานอาหารกลางวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

๘. จัดเตรียมระบบและอุปกรณ์การถ่ายทอดสดการจัดงานผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ที่สามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่น้อยกว่า ๗๐๐ คน รวมทั้งรองรับการเปลี่ยนช่องภาษา (ไทยและอังกฤษ) และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญดำเนินการถ่ายทำการถ่ายทอดสด

๙. จัดให้มีระบบการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย และมีการส่ง QR Code ยืนยันตอบรับการลงทะเบียน รวมทั้งจัดทำระบบติดตามและประมวลผลสถานะผู้เข้าร่วมงาน โดยให้ สศอ. ตรวจสอบข้อมูลของผู้ลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ได้

๑๐. จัดให้มีระบบยืนยันการลงทะเบียนเข้าร่วมงาน (Check in) ณ สถานที่จัดงาน ทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย พร้อมเจ้าหน้าที่ ที่มีความชำนาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง เพื่อรองรับการลงทะเบียนแบบ Walk in และสแกน QR Code สำหรับเข้าร่วมงาน โดย สศอ. สามารถดูรายงานผลการเข้าร่วมได้แบบ Real Time

๑๑. ดำเนินการออกแบบรูปแบบและจัดทำนิทรรศการแสดงผลงาน โดยมีสื่อการนำเสนอขนาดที่เหมาะสม สามารถจัดแสดงผลงาน สศอ. ไม่น้อยกว่า ๖ เรื่อง พร้อมทั้งจัดทำเนื้อหาสาระนำเสนอและตกแต่งพื้นที่ให้สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน และจัดให้มีอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบนิทรรศการ

๑๒. จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอในช่วงเปิดงาน พร้อมคำบรรยายภาษาอังกฤษ ความยาว ๓ - ๕ นาที จำนวน ๑ ชิ้น

๑๓. ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวพร้อมบันทึกเสียง ตลอดการจัดงาน

๑๔. จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้น

๑๕. จัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น

๑๖. จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชิ้น

๑๗. จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในด้านเศรษฐกิจหรือที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการจัดงาน เพื่อดำเนินรายการให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน พร้อมทั้งจัดทำบทพูดสำหรับพิธีกรให้เหมาะสมกับการจัดงาน จำนวน ๑ คน

๑๘. จัดหาผู้ร่วมเสวนาที่สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมทั้งดำเนินการติดต่อประสานงาน

๑๙. จัดเตรียมชุดหูฟังแปลภาษาระบบดิจิทัล พร้อมตู้ล่ามและอุปกรณ์ที่รองรับการเชื่อมโยงกับการถ่ายทอดสด (Live Streaming) สำหรับใช้ในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด และจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแล รวมทั้งการบริการลงทะเบียนรับอุปกรณ์

๒๐. จัดหาล่ามที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์กับการจัดงานวิชาการด้านเศรษฐกิจแปลภาษาต่อเนื่องจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ตลอดการจัดงาน จำนวน ๑ ครั้ง

๒๑. จัดหาซอง และดำเนินการส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมงาน และหนังสือเชิญรับชมการถ่ายทอดสดงานไปยังหน่วยงานที่ สศอ. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ฉบับ โดยจัดส่งแบบสามารถติดตามสถานะการจัดส่งได้ พร้อมทั้งติดตามการเข้าร่วมงานอย่างต่อเนื่อง

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

๒๓. ดำเนินการกำหนดรูปแบบและจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าร่วมงานประจำปี สศอ. ดังนี้

๒๓.๑ ก่อนวันจัดงาน

๒๓.๒ วันจัดงาน (ผ่านระบบออนไลน์ Live Streaming)

ส่วนที่ ๒ การจัดงานสัมมนาห้องย่อย ระยะเวลาครึ่งวันบ่าย ณ สถานที่จัดงาน จำนวน ๑ ครั้ง

๑. จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงาน ดังนี้

๑.๑ ห้องจัดงานสัมมนาห้องย่อย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ห้อง สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มจำนวนห้องย่อยได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมจริงหน้างานได้ตามที่ สศอ. กำหนด

๑.๒ จัดเตรียมสถานที่ก่อนวันจัดงาน พร้อมดำเนินการติดตั้ง ทดสอบระบบ และการรื้อถอนอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายหลังการจัดงาน

๑.๓ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน

๒. จัดหาของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวน ๑๐ ชิ้น

๓. ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์สำหรับงานสัมมนาห้องย่อย เพื่อสำรวจความคิดเห็นของการจัดงาน พร้อมทั้งรวบรวม สรุป และวิเคราะห์ผล

ส่วนที่ ๓ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่

โดยจัดทำแผนประชาสัมพันธ์งานทั้งหมด และดำเนินการตั้งแต่ก่อนวันจัดงาน วันงาน และหลังวันจัดงาน ดังนี้

๑. การประชาสัมพันธ์ช่วงก่อนวันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก แบนเนอร์ Cover Page Web Page จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

๑.๒ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๑.๑ ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ ที่เป็นที่นิยม ไม่น้อยกว่า ๔ ช่องทาง ได้แก่ เฟซบุ๊ก เอ็กซ์ เว็บไซต์ อินสตาแกรม จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง

๑.๓ จัดทำคลิปวิดีโอสั้นประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้เข้าร่วมงานผ่านช่องทาง Tiktok จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

๑.๔ จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน อย่างน้อย ๕ สำนักข่าว ประกอบด้วย โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๑.๕ จัดทำป้าย X-Stand (ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๖๐ ซม.) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น พร้อมติดตั้งประชาสัมพันธ์ภายในกระทรวงอุตสาหกรรมตามจุดที่ สศอ. กำหนด และจัดเก็บก่อนวันจัดงานเพื่อนำไปติดตั้งภายในบริเวณงาน

๒. การประชาสัมพันธ์วันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

๒.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานสื่อมวลชนเพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ

๓. การประชาสัมพันธ์ช่วงหลังวันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

๓.๒ จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สกู๊ปข่าว หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) จำนวน ๑ ข่าว โดยจะต้องได้รับการตีพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ และเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์อย่างน้อย ๓ สื่อ

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) ในแต่ละช่วงร้อยเรียงเป็นเรื่องเดียวกัน ความยาว ๕ - ๗ นาที จำนวน ๑ คลิป

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

๓) ดำเนินการตัดต่อคลิปวีดีโอในช่วงพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ คลิป

๔) ดำเนินการตัดต่อคลิปวีดีโอในช่วงเสวนา จำนวน ๑ คลิป

ส่วนที่ ๔ การบริหารจัดการ

๑. บริหาร ควบคุม ดูแลภาพรวมตลอดการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม โดยมีการแยกเจ้าหน้าที่กำกับ ดูแล และรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน

๒. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน ประกอบด้วย

๑) จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์ งานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ทั้ง ณ สถานที่จัดงาน และ Live Streaming)

๒) จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Onsite) ทั้งช่วงเช้าและบ่าย

๓) จัดทำสถิติผู้เข้าชมผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming)

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 สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙ นับถัดจากวันลงนามสัญญา

ทั้งนี้ สศอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ วัน และสถานที่จัดงานตามความเหมาะสม และมีสิทธิ์แก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามที่เห็นสมควร และในกรณีหากมีความจำเป็นเกี่ยวกับเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ สศอ. สามารถขอปรับเปลี่ยนบางกิจกรรมได้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยจะพิจารณาตกลงหารือร่วมกับผู้รับจ้างเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประสิทธิภาพของงาน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ

๖. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๗. รูปแบบและระยะเวลาการจัดงาน

รูปแบบการจัดงานแบบผสมผสาน (Hybrid) ประกอบด้วย การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) ณ สถานที่จัดงาน (Onsite) พร้อมการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ระยะเวลาครึ่งวันเช้า และการจัดงานสัมมนาห้องย่อย ระยะเวลาครึ่งวันบ่าย

๘. สถานที่

ศูนย์นิทรรศการและการประชุม โรงแรม หรือสถานที่ที่สามารถรองรับการจัดงาน

๙. กำหนดระยะเวลาและการส่งมอบงาน

๑. ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบไฟล์ภาพถ่ายทั้งหมดและคลิปวิดีโอ หลังการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใน ๗ วัน เพื่อให้ สศอ. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

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

๓. ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบไฟล์ผลงานสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตภายใต้การจัดงานทั้งหมด เช่น ภาพถ่าย ภาพวิดีโอ วิดีทัศน์เปิดงาน คลิปวิดีโอการจัดงาน ภาพประกอบในเว็บไซต์ โมชั่นกราฟิก งานออกแบบกราฟิกต่าง ๆ โดยชิ้นงานต้องมีความละเอียดคมชัด สามารถแก้ไขและนำไปใช้เผยแพร่ต่อได้ บรรจุลง External Harddisk จำนวน ๒ 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.

๑๑. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง ด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเอง ไม่ทำการคัดลอก หรือไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อหรือควรเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างฝ่าฝืนข้อสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับเอางานทั้งหมด หรือแต่บางส่วนตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร และบอกเลิกสัญญาได้ทันที

กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูล เอกสาร รายงาน และงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล เอกสาร รายงาน และงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน และผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบบรรดาข้อมูล เอกสาร รายงาน และงาน

ทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ไม่ว่าอยู่ในรูปแบบใด ๆ เช่น รูปแบบเอกสาร รูปแบบซีดี หรือดีวีดี โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่เก็บสำเนาของข้อมูลเอกสาร รายงาน และรายละเอียดส่วนต่าง ๆ ของงานภายใต้สัญญานี้ ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ ไว้กับตนเองเว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของรับจ้างนำมาใช้ในการดำเนินงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้

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

๑๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่

สำนักงานเชื่อถือ โดยผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือจำนวน ๑ ล้านบาท

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) – (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

๑๔. คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วันหรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียวหรือกรณีการซื้อการเช่าการจ้างและการจ้างก่อสร้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานทั้งนี้แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๓. รายละเอียดการเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคที่มีเนื้อหาครบถ้วนสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน โดยจัดทำรายละเอียดแนวคิดที่แสดงให้เห็นว่ามีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการจัดงาน และมีความสามารถหรือศักยภาพที่จะบริหารจัดงานและการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑. นำเสนอแนวความคิด รูปแบบ และวิธีการดำเนินงานที่ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน

๒. ตัวอย่างงานออกแบบการจัดสถานที่ในการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. ตัวอย่างงานออกแบบรูปแบบนิทรรศการและการตกแต่ง รวมทั้งสื่อนำเสนอพร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการจัดนิทรรศการ

๔. ตัวอย่างงานออกแบบของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี สื่อมวลชน และผู้ร่วมงาน

๕. ตัวอย่างรูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าร่วมงานประจำปี สศอ.

๖. แผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ได้แก่

(๑) แผนการดำเนินงานการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙

(๒) แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) แผนการบริหารบุคลากรที่มีการแยกกำกับดูแลและรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน

๗. ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา และสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๒. การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ กำหนดให้มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยผู้รับจ้างจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จึงจะผ่านเกณฑ์การพิจารณา โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค			
ลำดับ	**รายการ**	**คะแนน**	**วิธีการให้คะแนน**
๑	**ขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์**	**๕๐**	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนโดยการเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน
๑.๑	**แนวความคิด รูปแบบ และวิธีการดำเนินงานที่ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน** - แนวความคิด รูปแบบ และวิธีการดำเนินงาน สมบูรณ์และชัดเจนที่สุด ๒๐ คะแนน - แนวความคิด รูปแบบ และวิธีการดำเนินงาน สมบูรณ์และชัดเจนรองลงมา ๑๖ คะแนน - แนวความคิด รูปแบบ และวิธีการดำเนินงาน สมบูรณ์และชัดเจนน้อย ๑๒ คะแนน	๒๐	
๑.๒	**ตัวอย่างงานออกแบบการจัดสถานที่ในการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙** - ออกแบบการจัดสถานที่ในการจัดงาน สมบูรณ์ ชัดเจน สวยงาม และเหมาะสมที่สุด ๑๐ คะแนน - ออกแบบการจัดสถานที่ในการจัดงาน สมบูรณ์ ชัดเจน สวยงาม และเหมาะสมรองลงมา ๘ คะแนน - ออกแบบการจัดสถานที่ในการจัดงาน สมบูรณ์ ชัดเจน สวยงาม และเหมาะสมน้อย ๖ คะแนน	๑๐	

เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค			
ลำดับ	รายการ	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
๑.๓	**ตัวอย่างงานออกแบบรูปแบบนิทรรศการและการตกแต่ง รวมทั้งสื่อนำเสนอพร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการจัดนิทรรศการ** - ออกแบบรูปแบบนิทรรศการและการตกแต่ง สวยงาม ทันสมัย สร้างสรรค์ และชัดเจนโดดเด่นที่สุด ๑๐ คะแนน - ออกแบบรูปแบบนิทรรศการและการตกแต่ง สวยงาม ทันสมัย สร้างสรรค์ และชัดเจนโดดเด่นรองลงมา ๘ คะแนน - ออกแบบรูปแบบนิทรรศการและการตกแต่ง สวยงาม ทันสมัย สร้างสรรค์ และชัดเจนโดดเด่นน้อย ๖ คะแนน	๑๐	
๑.๔	**ตัวอย่างงานออกแบบของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี สื่อมวลชน และผู้ร่วมงาน และตัวอย่างรูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าร่วมงาน** - งานออกแบบของที่ระลึกและรูปแบบกิจกรรม สวยงาม สร้างสรรค์ และเหมาะสมที่สุด ๑๐ คะแนน - งานออกแบบของที่ระลึกและรูปแบบกิจกรรม สวยงาม สร้างสรรค์ และเหมาะสมรองลงมา ๘ คะแนน - งานออกแบบของที่ระลึกและรูปแบบกิจกรรม สวยงาม สร้างสรรค์ และเหมาะสมน้อย ๖ คะแนน	๑๐	
๒	**แผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมสอดคล้องกับขอบเขตของงาน**	๔๐	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนโดยการเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน
๒.๑	**แผนงานการดำเนินงานการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙** - แผนงานการดำเนินงานการจัดงาน ชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ และเหมาะสมที่สุด ๒๐ คะแนน - แผนงานการดำเนินงานการจัดงาน ชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ และเหมาะสมรองลงมา ๑๖ คะแนน - แผนงานการดำเนินงานการจัดงาน ชัดเจน สมบูรณ์ และเหมาะสมน้อย ๑๒ คะแนน	๒๐	
๒.๒	**แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙** - แผนการประชาสัมพันธ์ ชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ และเหมาะสมที่สุด ๑๐ คะแนน - แผนการประชาสัมพันธ์ ชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ และเหมาะสมรองลงมา ๘ คะแนน - แผนการประชาสัมพันธ์ ชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ และเหมาะสมน้อย ๖ คะแนน	๑๐	

เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค			
ลำดับ	รายการ	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
๒.๓	**แผนการบริหารบุคคลที่มีการแยกกำกับดูแลและรับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน** - แผนการบริหารบุคคลมีการแยกกำกับดูแลและรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานชัดเจน ครบถ้วน เพียงพอ และเหมาะสมที่สุด ๑๐ คะแนน - แผนการบริหารบุคคลมีการแยกกำกับดูแลและรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานชัดเจน ครบถ้วน เพียงพอ และเหมาะสมรองลงมา ๘ คะแนน - แผนการบริหารบุคคลมีการแยกกำกับดูแลและรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานชัดเจน ครบถ้วน เพียงพอ และเหมาะสมน้อย ๖ คะแนน	๑๐	
๓	**ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา** - มีผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๑๐ ปี ตั้งแต่ ๖ โครงการขึ้นไป ๑๐ คะแนน - มีผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๑๐ ปี จำนวน ๓ – ๕ โครงการ ๘ คะแนน - มีผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๑๐ ปี จำนวน ๑ – ๒ โครงการ ๖ คะแนน	**๑๐**	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนโดยการเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน
รวม		**๑๐๐**	

(๒) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๕. งวดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้รับจ้าง 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. เป็นที่ยอมรับและเชื่อมั่นในฐานะเป็นองค์กรชี้นำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศสู่ความยั่งยืน

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
ส่วนที่ ๑ การจัดงานประจำปี สศอ. ระยะเวลาครึ่งวันเช้า ณ สถานที่จัดงาน พร้อมการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) จำนวน ๑ ครั้ง				
๑	นำเสนอแนวคิด ขั้นตอน รูปแบบการจัดงาน และพิธีเปิดงาน พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์ในช่วงระยะเวลาการจัดงาน และให้ สศอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการ	๑ ครั้ง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๒	จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงาน ดังนี้	๑ ครั้ง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
	๒.๑ ห้องจัดงานที่สามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน			
	๒.๒ ห้องสำหรับรับรองแขกระดับวีไอพี วิทยากร คณะทำงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกภายในห้องรับรอง			
	๒.๓ พื้นที่ในการจัดนิทรรศการบริเวณห้องจัดงาน			
	๒.๔ พื้นที่สำหรับการแถลงข่าวในวันจัดงาน			
๓	จัดเตรียมสถานที่ก่อนวันจัดงาน พร้อมดำเนินการติดตั้ง ทดสอบระบบ และการรื้อถอนอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายหลังการจัดงาน	๑ ครั้ง	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐
๔	ดำเนินการออกแบบและจัดตกแต่งเวทีพร้อมฉากหลังจอ LED ขนาดตามความเหมาะสมกับสถานที่ในการจัดงาน รวมทั้งจอแสดงผล LED ขนาดตามความเหมาะสม ด้านหน้าสำหรับวิทยากรบนเวที	๑ ครั้ง	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๕	จัดให้มีจอแสดงผล LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว ภายในสถานที่จัดงาน	๖ เครื่อง	๓,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๖	จัดให้มีระบบไฟ แสง สี เสียง ให้เหมาะสมกับพื้นที่และการจัดงานรวมทั้งออกแบบกราฟิกต่าง ๆ ที่จะต้องเกิดขึ้นภายในงาน และการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming)	๑ ครั้ง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๗	จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมสถานที่สำหรับรับประทานอาหารกลางวัน	๔๐๐ คน	๙๕๐	๓๘๐,๐๐๐
๘	จัดเตรียมระบบและอุปกรณ์การถ่ายทอดสดการจัดงานผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ที่สามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่น้อยกว่า ๗๐๐ คน รวมทั้งรองรับการเปลี่ยนช่องภาษา (ไทยและอังกฤษ) และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญดำเนินการถ่ายทำการถ่ายทอดสด	๑ ครั้ง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
๙	จัดให้มีระบบการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย และมีการส่ง QR Code ยืนยันตอบรับการลงทะเบียน รวมทั้งจัดทำระบบติดตามและประมวลผลสถานะผู้เข้าร่วมงาน โดยให้ สศอ. ตรวจสอบข้อมูลของผู้ลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ได้	๑ ครั้ง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๑๐	จัดให้มีระบบยืนยันการลงทะเบียนเข้าร่วมงาน (Check in) ณ สถานที่จัดงาน ทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย พร้อมเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง เพื่อรองรับการลงทะเบียนแบบ Walk in และสแกน QR Code สำหรับเข้าร่วมงาน โดย สศอ. สามารถดูรายงานผลการเข้าร่วมได้แบบ Real Time	๑ ครั้ง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๑๑	ดำเนินการออกแบบรูปแบบและจัดนิทรรศการแสดงผลงาน โดยมีสื่อการนำเสนอขนาดที่เหมาะสม สามารถจัดแสดงผลงาน สศอ.ไม่น้อยกว่า ๖ เรื่อง พร้อมทั้งจัดทำเนื้อหาสาระนำเสนอและตกแต่งพื้นที่ให้สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน และจัดให้มีอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบนิทรรศการ	๑ งาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
๑๒	จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอในช่วงเปิดงาน พร้อมคำบรรยายภาษาอังกฤษ ความยาว ๓-๕ นาที	๑ ชิ้น	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐
๑๓	ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวพร้อมบันทึกเสียง ตลอดการจัดงาน	๑ ครั้ง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๑๔	จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี	๔ ชิ้น	๑,๕๐๐	๖,๐๐๐
๑๕	จัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน	๒๐ ชิ้น	๒๐๐	๔,๐๐๐
๑๖	จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน	๔๐๐ ชิ้น	๒๐๐	๘๐,๐๐๐
๑๗	จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในด้านเศรษฐกิจหรือที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการจัดงาน เพื่อดำเนินรายการให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน พร้อมทั้งจัดทำบทพูดสำหรับพิธีกรให้เหมาะสมกับการจัดงาน	๑ คน	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
๑๘	จัดหาผู้ร่วมเสวนาที่สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมทั้งดำเนินการติดต่อประสานงาน	๑ ครั้ง	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๑๙	จัดเตรียมชุดหูฟังแปลภาษาระบบดิจิทัล พร้อมตู้ล่ามและอุปกรณ์ที่รองรับการเชื่อมโยงกับการถ่ายทอดสด (Live Streaming) สำหรับใช้ในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด และจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแลรวมทั้งการบริการลงทะเบียนรับอุปกรณ์	๑ ครั้ง	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
๒๐	จัดหาล่ามที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์กับการจัดงานวิชาการด้านเศรษฐกิจ แปลภาษาต่อเนื่องจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ตลอดการจัดงาน	๑ ครั้ง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒๑	จัดหาซอง และดำเนินการส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมงาน และหนังสือเชิญรับชมการถ่ายทอดสดงานไปยังหน่วยงานที่ สศอ. กำหนด โดยจัดส่งแบบสามารถติดตามสถานะการจัดส่งได้ พร้อมทั้งติดตามการเข้าร่วมงานอย่างต่อเนื่อง	๒,๐๐๐ ฉบับ	๒๐	๔๐,๐๐๐
๒๒	ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์สำหรับ ผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จัดงาน และผู้เข้าชมผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) เพื่อสำรวจความคิดเห็นของการจัดงาน พร้อมทั้ง รวบรวม สรุป และวิเคราะห์ผล	๑ ครั้ง	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๒๓	ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าร่วมงานประจำปี สศอ.	๑ ครั้ง		
	๒๓.๑ ก่อนวันจัดงาน		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๒๓.๒ วันจัดงาน (ผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming))		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
ส่วนที่ ๒ การจัดงานสัมมนาห้องย่อย ระยะเวลาครึ่งวันบ่าย ณ สถานที่จัดงาน จำนวน ๑ ครั้ง				
๑	จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงาน ดังนี้	๑ ครั้ง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
	๑.๑ ห้องจัดงานสัมมนาห้องย่อย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ห้อง สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มจำนวนห้องย่อยได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมจริงหน้างานได้ตามที่ สศอ. กำหนด			
	๑.๒ จัดเตรียมสถานที่ก่อนวันจัดงาน พร้อมดำเนินการติดตั้ง ทดสอบระบบ และการรื้อถอนอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายหลังการจัดงาน			
	๑.๓ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน	๓๐๐ คน	๕๐	๑๕,๐๐๐
๒	จัดหาของที่ระลึกสำหรับวิทยากร	๑๐ ชิ้น	๑,๕๐๐	๑๕,๐๐๐
๓	ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์สำหรับงานสัมมนาห้องย่อย เพื่อสำรวจความคิดเห็นของการจัดงาน พร้อมทั้งรวบรวม สรุป และวิเคราะห์ผล	๑ ครั้ง	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
ส่วนที่ ๓ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่				
๑	การประชาสัมพันธ์ช่วงก่อนวันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้			
	๑.๑ ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก แบนเนอร์ Cover Page Web Page	๕ ครั้ง	๓,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
	๑.๒ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตามข้อ ๑.๑ ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ ที่เป็นที่นิยม ไม่น้อยกว่า ๔ ช่องทาง ได้แก่ เฟซบุ๊ก เอ็กซ์ เว็บไซต์ อินสตาแกรม	๑๐ ครั้ง	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
	๑.๓ จัดทำคลิปวิดีโอสั้นประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้เข้าร่วมงานผ่านช่องทาง Tiktok	๕ ครั้ง	๒,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
	๑.๔ จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน อย่างน้อย ๕ สำนักข่าว ประกอบด้วย โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน	๑ ครั้ง	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
	๑.๕ จัดทำป้าย X-Stand (ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๖๐ ซม.) พร้อมติดตั้งประชาสัมพันธ์ภายในกระทรวงอุตสาหกรรมตามจุดที่ สศอ. กำหนด และจัดเก็บก่อนวันจัดงานเพื่อนำไปติดตั้งภายในบริเวณงาน	๑๐ ชิ้น	๒,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒	การประชาสัมพันธ์วันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้			
	๒.๑ ดำเนินการจัดทำโฟโต้บอร์ดหน้างาน (Photo Backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๒.๕ เมตร จำนวน ๑ ชิ้น สำหรับติดตั้งประชาสัมพันธ์บริเวณด้านหน้าสถานที่จัดงาน พร้อมไฟส่องสว่าง	๑ ชิ้น	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
	๒.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานสื่อมวลชนเพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ	๑ ครั้ง	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๓	การประชาสัมพันธ์ช่วงหลังวันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้			
	๓.๑ จัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) จำนวน ๑ ข่าว โดยจะต้องได้รับการตีพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ และเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์อย่างน้อย ๓ สื่อ	๑ ข่าว	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐
	๓.๒ จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สกู๊ปข่าว หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) จำนวน ๑ ข่าว โดยจะต้องได้รับการตีพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ และเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์อย่างน้อย ๓ สื่อ	๑ ข่าว	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐
	๓.๓ จัดทำคลิปวิดีโอการจัดงานสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ดังนี้	๑ ครั้ง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
	๑) จัดทำคลิปวิดีโอภาพเคลื่อนไหวสรุปภาพรวมการจัดงาน ประกอบด้วย ช่วงพิธีเปิดงาน 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	๑ ครั้ง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน ประกอบด้วย ๑) จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์งานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙ (ทั้ง ณ สถานที่จัดงาน และ Live Streaming) ๒) จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน (Onsite) ๓) จัดทำสถิติผู้เข้าชมผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ๔) จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลสำรวจความคิดเห็นของการจัดงาน (ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๒ และส่วนที่ ๒ ข้อ ๓) ๕) จัดทำสรุปการดำเนินงาน วิเคราะห์ ประมวลผล ๓ ระยะ ได้แก่การเตรียมการ การจัดงาน และหลังการจัดงาน พร้อมข้อเสนอแนะจาก ผู้รับจ้าง เพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในโอกาสต่อไป	๑ ครั้ง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	รวมทั้งสิ้น			๒,๐๐๐,๐๐๐

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ... สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร....๒,๐๐๐,๐๐๐...บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....๒๔ ส.ค. ๒๕๖๙.....

เป็นเงิน.....๒,๐๐๐,๐๐๐.....บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...

๕.๑ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ธันวาคม ๒๕๖๘

๕.๒ อ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยจัดจ้างภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ ๖๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ และสัญญาเลขที่ ๒๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...

๖.๑ นายจักรพันธ์ เด่นดวงบริพันธ์	ผู้อำนวยการกองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๖.๒ นายอภิยุกต์ อำนวยกาญจนสิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๖.๓ นางสาวขัตติยา วิสารัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๖.๔ นายนรา สวนแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๖.๕ นายอนุชิต บุญจันทร์คง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๖.๖ นายพงษ์ศักดิ์ เลาสวัสดิ์ชัยกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๖.๗ นางสาวอุบลวรรณ หลอดเงิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖.๘ นางสาวสุสารี รัตนพันธุ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๖.๙ นางสาวปฏิญญา มั่งคั่ง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๖.๑๐ นางสาวพลอยปวีณ์ ชุ่มชาติ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ