

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...การจัดงานประจำปี สศอ. (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 นายอนุชิต บุญจันทร์คง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖.๖ นางสาวประวีรา โพธิสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖.๗ นายเมธี ลายประดิษฐ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖.๘ นางสาวเทพยุดา วงศ์วิรัตน์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๖.๙ นางพิมพ์กมล ไชยสมภาร	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

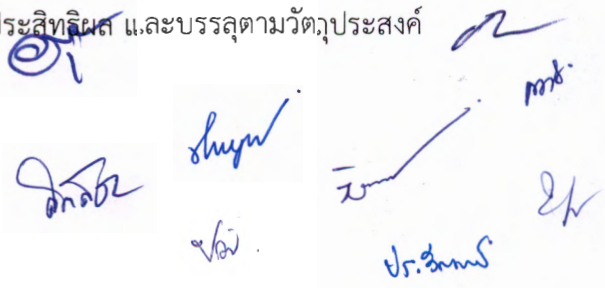
On  
shun  
n  
wai.  
mb.  
pradana  
dnp  
p

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)  
การจัดงานประจำปี สศอ. (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 (สศอ.) กระทรวงอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานหลักในการกำหนดแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศให้เป็นที่ยอมรับ ทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งได้ตระหนักถึงการขับเคลื่อนนโยบายพัฒนาอุตสาหกรรมตามแนวคิด “อุตสาหกรรมดี อยู่คู่กับชุมชนอย่างยั่งยืน” รวมถึงมาตรการ และกลไก มุ่งสู่ความสำเร็จ ๔ มิติ ประกอบด้วย มิติที่ ๑ ความสำเร็จทางธุรกิจ มิติที่ ๒ การดูแลสังคมโดยรอบโรงงานอุตสาหกรรม มิติที่ ๓ การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมที่ตอบโจทย์ไทยและประชาคมโลก และมิติที่ ๔ การกระจายรายได้ให้กับประชาชนและชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยการสร้างการรับรู้ให้ทุกภาคส่วนได้ผนึกกำลังขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายร่วมกัน จึงได้กำหนดจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อนำเสนอความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของ สศอ. ในการศึกษาวิเคราะห์วิจัยด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม การจัดทำข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดนโยบาย การวางแผนพัฒนาอุตสาหกรรม เสนอแนะแนวทางมาตรการในการแก้ปัญหา รวมทั้งการกำหนดท่าทีและความร่วมมือด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเทศที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน นอกจากนี้ การจัดงานประจำปี สศอ. (OIE Forum) ดังกล่าวยังถือเป็นเวทีในการนำเสนอวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาอุตสาหกรรม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจได้มีส่วนร่วมในการบูรณาการ เชื่อมโยงแนวคิด และให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมในสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไปสู่อนาคต เพื่อให้การดำเนินการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุตามวัตถุประสงค์



## ๒. วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนา และการปรับตัวของอุตสาหกรรมในระดับสากลจากผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ รวมทั้งแสดงศักยภาพของภาคอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการไทย ตลอดจนสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาควิชาการ ในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมของไทยให้มีความสามารถในการแข่งขันในเวทีโลก

๓. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรให้เกิดการยอมรับและเชื่อมั่นในวงกว้างมากขึ้น ในฐานะหน่วยงานหลักในการขึ้นำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศสู่ความยั่งยืน

## 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

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 พร้อมทั้งจัดทำสื่อแนะนำเสนอและตกแต่งพื้นที่ให้สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน และจัดให้มีอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบนิทรรศการ

๑๒. จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอในช่วงเปิดงาน ความยาว ๓-๕ นาที จำนวน ๑ ชิ้น

๑๓. ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวพร้อมบันทึกเสียง ตลอดการจัดงาน

๑๔. จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับวีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น

๑๕. จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้สื่อข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น

๑๖. จัดหาอุปกรณ์ตามมาตรการสาธารณสุข สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชิ้น

๑๗. จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในด้านเศรษฐกิจหรือที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการจัดงาน เพื่อดำเนินรายการให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน พร้อมทั้งจัดทำบทพูดสำหรับพิธีกรให้เหมาะสมกับการจัดงาน จำนวน ๑ คน

๑๘. จัดหาผู้ร่วมเสวนาที่สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมทั้งดำเนินการติดต่อประสานงาน

๑๙. จัดเตรียมชุดหูฟังแปลภาษาแบบดิจิทัล พร้อมตุ๊กตากล้ามและอุปกรณ์ที่รองรับการเชื่อมโยงกับการถ่ายทอดสด (Live Streaming) สำหรับใช้ในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแล

๒๐. จัดหาล่ามที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์กับการจัดงานวิชาการด้านเศรษฐกิจ แปลภาษาต่อเนื่องจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ตลอดการจัดงาน จำนวน ๑ ครั้ง

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'อภิชาติ', a signature 'shyng', a signature 'mk.', and another signature 'อภิชาติ'. There are also some initials like 'ส.อ.' and 'ส.อ.' scattered around.

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. จัดหาพิธีกรและผู้ร่วมเสวนาที่มีความเชี่ยวชาญสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงานประจำปี สศอ. ในจำนวนที่เหมาะสม พร้อมทั้งจัดทำบทพูดสำหรับพิธีกรและเนื้อหา สำหรับการเสวนา ๓ หัวข้อย่อย

๓. ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามในรูปแบบออนไลน์สำหรับการเสวนา ๓ หัวข้อย่อย เพื่อสำรวจความคิดเห็นของการจัดงาน พร้อมทั้งรวบรวม สรุป และวิเคราะห์ผล

ส่วนที่ ๓ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ โดยจัดทำแผนประชาสัมพันธ์งานทั้งหมด 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 อิน스타그램 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 จะต้องมียุทธศาสตร์เข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๕ สำนักข่าว หรือผู้สื่อข่าวอย่างน้อย ๑๐ คน

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including names like 'shygn', 'mk.', and 'mk.'.

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 จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อบทสัมภาษณ์ 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 โดยจะพิจารณาทกลงหารือร่วมกับผู้รับจ้างเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประสิทธิภาพของงาน

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like "mk.", "shygn", and "mk.".

## 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 ๔ 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 อันมีลิขสิทธิ์ที่สร้างขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับการจัดจ้างในครั้งนี้ ให้เป็นของ สศอ. ห้ามนำไปจำหน่าย ทำซ้ำ ดัดแปลง และเผยแพร่ โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สศอ.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large blue stamp with the Thai word 'พร้อม' (Ready/Complete) and several handwritten signatures in blue ink.

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 หรือลูกจ้างของรับจ้าง นำมาใช้ในการดำเนินงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้

ทั้งนี้ หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใดเกี่ยวกับข้อมูล เอกสาร รายงาน งาน หรือผลงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างมีอำนาจทำได้และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก 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)*

Signature 1: [Handwritten]

Signature 2: [Handwritten]

Signature 3: [Handwritten]

Signature 4: [Handwritten]

Signature 5: [Handwritten]

Signature 6: [Handwritten]

Signature 7: [Handwritten]



๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน 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 ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วันหรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียวหรือกรณีการซื้อ การเช่าการจ้างและการจ้างก่อสร้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานทั้งนี้แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๓๓๓  
 ๓๓๓  
 ๓๓๓  
 ๓๓๓  
 ๓๓๓

### 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 รวมทั้งสื่อแนะนำเสนอพร้อม

อุปกรณ์ที่เหมาะสมในการจัดนิทรรศการ

- 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 สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๒. การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐ โดยแบ่งการให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

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

(๒.๒) แผนงานการดำเนินงานและแผนประชาสัมพันธ์ พิจารณาจากแผนปฏิบัติงานและแผนการประชาสัมพันธ์ ตลอดระยะเวลาโครงการ และความชัดเจนด้านการจัดระบบการบริหารงาน (๕๐ คะแนน)

(๒.๓) ผลงานและประสบการณ์ พิจารณาจากหนังสือรับรองผลงาน ร่วมกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (๑๐ คะแนน)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'shyu', 'mb.', and 'Prasanna'.

### ๑๕. งบประมาณและการจ่ายเงิน

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. เกิดการแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมจากผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์รวมทั้งแสดงศักยภาพของภาคอุตสาหกรรม และผู้ประกอบการไทย ตลอดจนเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนได้เสนอแนวคิดเพื่อการบูรณาการทำงานร่วมกันในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมของไทยให้สามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก

๓. สศอ. เป็นที่ยอมรับและเชื่อมั่นในฐานะเป็นองค์กรชั้นนำการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ  
สู่ความยั่งยืน

*Signature*

*Signature*

*Signature*

*Signature*

*Signature*

*Signature*

*Signature*

**รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ  
จัดงานประจำปี สคอ. (OIE Forum) พ.ศ. ๒๕๖๖**

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
<b>ส่วนที่ ๑ การจัดงานประจำปี สคอ. ระยะเวลาอย่างน้อยครึ่งวัน ณ สถานที่จัดงาน พร้อมการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) จำนวน ๑ ครั้ง</b>				
๑	นำเสนอแนวคิด ขั้นตอน รูปแบบการจัดงาน และพิธีเปิดงาน พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงานโดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์ในช่วงระยะเวลาการจัดงานและให้ สคอ. 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 รวมทั้งรองรับการเปลี่ยนช่องทาง (ไทยและอังกฤษ) และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญ ดำเนินการถ่ายทำการถ่ายทอดสด	๑ ครั้ง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๙	จัดให้มีระบบการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์ พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะการเข้าระบบ (ไทยและอังกฤษ) และมีการส่ง QR Code ยืนยันตอบรับการลงทะเบียน รวมทั้งจัดทำระบบติดตามและประมวลผลสถานะผู้เข้าร่วมงาน โดยให้ สคอ. 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 สคอ. สามารถดูรายงานผลการเข้าร่วมได้แบบ Real Time รวมทั้งมีสติ๊กเกอร์หรือคูโปงเพื่อแสดงตนสำหรับผู้ที่ยืนยันเข้าร่วมงาน	๑ ครั้ง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
๑๑	ดำเนินการออกแบบรูปแบบและจัดทำนิทรรศการบูธแบบเปิดรอบด้าน บนพื้นที่เปล่า โดยบูธมีขนาดที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๒๔ ตารางเมตร สามารถจัดแสดงผลงาน สคอ. ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง พร้อมทั้งจัดทำสื่อแนะนำและตกแต่งพื้นที่ให้สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน 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	จัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน	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	จัดเตรียมชุดหูฟังแปลภาษาาระบบดิจิทัล พร้อมตุ๊กตัมและอุปกรณ์ที่รองรับการเชื่อมโยงกับการถ่ายทอดสด (Live Streaming) สำหรับใช้ในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแล	๑ ครั้ง	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๒๐	จัดหาลำโพงที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์กับการจัดงานวิชาการด้านเศรษฐกิจ แปลภาษาต่อเนื่องจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ตลอดการจัดงาน	๑ ครั้ง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒๑	ดำเนินการส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมงาน และหนังสือเชิญรับชมการถ่ายทอดสดงานไปยังหน่วยงานที่ สคอ. 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 สคอ. ๒๓.๑ ก่อนวันจัดงาน ๒๓.๒ ในวันงานทั้ง ๒ รูปแบบ (ณ สถานที่จัดงาน และ Live Streaming)	๑ ครั้ง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐

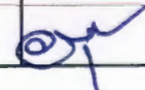
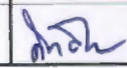





ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
<b>ส่วนที่ ๒ การเสวนา ๓ หัวข้อย่อย โดยเผยแพร่ผ่านระบบออนไลน์</b>				
๑	กำหนดแนวคิด ขั้นตอน และรูปแบบการจัดงาน พร้อมดำเนินการบันทึกเทป ตัดต่อ และจัดทำกราฟิก สำหรับการเสวนา ๓ หัวข้อย่อย โดยความยาวหัวข้อละอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง รวมทั้งดำเนินการเผยแพร่แต่ละหัวข้อผ่านช่องทางออนไลน์ 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 จะต้องมียุทธศาสตร์เข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๕ สำนักข่าว หรือผู้สื่อข่าวอย่างน้อย ๑๐ คน	๑ ครั้ง		

ว.อ.

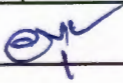
shygn

มท.  
ประจักษ์ ๕/

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)	
๒	การประชาสัมพันธ์วันจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้				
	๒.๑ ดำเนินการจัดทำโฟโต้บอร์ดหน้างาน (Photo backdrop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๒.๕ เมตร จำนวน ๑ ชิ้น สำหรับติดตั้งประชาสัมพันธ์บริเวณด้านหน้าสถานที่จัดงาน	๑	ชิ้น	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 จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อกู๊ปข่าว 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 นำมาจัดทำเป็นรายงานสรุปผลดำเนินงานสื่อมวลชน ประกอบด้วย Press Clipping Report รวมทั้งฐานข้อมูลสื่อมวลชนที่ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน				
	๓.๔ จัดทำคลิปวิดีโอการจัดงานสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ดังนี้	๑	ครั้ง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
	๑) จัดทำคลิปวิดีโอภาพเคลื่อนไหวสรุปภาพรวมการจัดงาน ประกอบด้วย ช่วงพิธีเปิดงาน ช่วงการเสวนาและบรรยากาศการรับชมนิทรรศการ โดยดึงจุดเด่น/จุดสำคัญ (Highlight) ในแต่ละช่วง ร้อยเรียงเป็นเรื่องเดียวกัน ความยาว ๕-๗ นาที จำนวน ๑ คลิป				
	๒) ดำเนินการติดต่อวิดีโอการถ่ายทอดสดการจัดงาน ผ่านระบบออนไลน์ (Live Streaming) ที่มีเนื้อหาครบถ้วนตลอดระยะเวลาการจัดงาน และมีความยาวต่อเนื่อง จำนวน ๑ คลิป				
	๓) ดำเนินการติดต่อคลิปวิดีโอในช่วงพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ คลิป				
	๔) ดำเนินการติดต่อคลิปวิดีโอในช่วงเสวนา จำนวน ๑ คลิป				




  
 ๗๖.
 


  
 ประจักษ์
 

ที่	รายละเอียด	จำนวน	งบ/ครั้ง (บาท)	รวม (บาท)
ส่วนที่ ๔ การบริหารจัดการ				
๑	บริหาร ควบคุม ดูแลภาพรวมตลอดการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม โดยมีการแยกเจ้าหน้าที่กำกับ ดูแลและรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน	๑ ครั้ง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการจัดงานประกอบด้วย ๑) จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์ งานประจำปี สศอ. (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 หรือตามความเหมาะสมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุการจัดงานประจำปี สศอ. (OIE FORUM) พ.ศ. ๒๕๖๖ นับถัดจากวันลงนามสัญญา			
รวมทั้งสิ้น				๒,๒๐๐,๐๐๐

  
 ๗/๖๖. 