

ข้อกำหนดการจ้าง จัดการประชุมวิชาการ สผ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ได้ดำเนินการจัดประชุมวิชาการ นโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิชาการ และผลการดำเนินงานที่สำคัญของ สผ. ด้านนโยบาย แผน กฎหมาย และความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่มีความสอดคล้องและตอบสนองกับแนวโน้ม ทิศทาง และสถานการณ์ปัจจุบันของประเทศและระดับโลก เพื่อให้สาธารณชนได้รู้จัก รับทราบ และยอมรับในการกิจ และบทบาทหน้าที่ของ สผ. และภาคีเครือข่าย รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างศักยภาพความร่วมมือของภาคีเครือข่าย ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ การบริหารจัดการ การใช้ประโยชน์ และการแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสมดุล และยั่งยืนต่อไป

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ สผ. จึงได้กำหนดจัดการประชุมวิชาการ สผ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยแนวคิดของการจัดประชุมวิชาการฯ ในครั้งนี้ จะผนวกรวมกับการจัดกิจกรรมวันสากลแห่งความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน ครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญ ในทุกๆ ด้าน ของ สผ. ทั้งการดำเนินงาน ภายในประเทศ ความร่วมมือระหว่างประเทศ และความร่วมมือระหว่างอนุสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพ รวมทั้งการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมุ่งหวังให้ภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน สถาบันการศึกษา และประชาชน ได้รับทราบ และเข้าใจบทบาทภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งเป็นเวทีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้องค์ความรู้ ประสบการณ์ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน บนหลักของการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล อันนำไปสู่การสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนที่ยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดกิจกรรมการประชุมวิชาการ สผ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ นำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิชาการ ด้านนโยบาย แผน กฎหมาย ความร่วมมือระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพ ที่มีความสำคัญและเป็นที่สนใจ ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ และเข้าใจภารกิจและบทบาทหน้าที่ของ สผ.

๒.๒ เพื่อเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ นักวิชาการ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความร่วมมือของภาคีเครือข่าย ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ สผ. เป็นที่รู้จักและได้รับความเชื่อมั่นในการดำเนินงานด้านนโยบาย แผน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภายใต้บริบทของยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ ความร่วมมือระหว่างประเทศ บนฐานการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคประชาชนและภาคเอกชน รวมทั้งภารกิจที่ร่วมดำเนินการหรือสนับสนุนหน่วยงานอื่น และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหลักธรรมาภิบาล (Good governance)

๓.๒ ภาควิชาครีเอทีฟและภาคส่วนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และเข้าใจภารกิจด้านนโยบายและแผน และการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของ สผ. และเสริมสร้างศักยภาพภาควิชาครีเอทีฟ เพื่อยกระดับความร่วมมือในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้และต่อยอด ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานและขับเคลื่อนนโยบาย แผน กฎหมายและอนุสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ระยะเวลาการดำเนินการ

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการประชุมวิชาการ สผ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงาน ดังนี้

๕.๑ การจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ โดยคำนึงถึงการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕.๑.๑ ออกแบบ และนำเสนอแนวคิด (Theme) ของการจัดงานทั้งหมดในภาพรวม ให้มีความน่าสนใจ เหมาะสม โดยจะต้องจัดทำแนวคิดของทุกกิจกรรม ได้แก่ การจัดพิธีเปิดงาน การบรรยาย การเสวนา การจัดนิทรรศการ การจัดกิจกรรมต่างๆ และการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมีความสร้างสรรค์

๕.๑.๒ จัดหาสถานที่ (โรงแรม ระดับ ๔ ดาว ขึ้นไป ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม หรือสถานที่อื่นๆ ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล) สำหรับจัดงานอย่างเหมาะสม ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน และมีพื้นที่จัดนิทรรศการของ สผ. และภาควิชาครีเอทีฟ โดยให้อยู่ในบริเวณเดียวกัน รวมทั้งคำนึงถึงความสะดวกในการเดินทางไปยังสถานที่จัดงาน

๕.๑.๓ ออกแบบและจัดทำซุ้มเข้างาน (Arch Way) โดยโครงสร้างมีขนาดที่เหมาะสม และมีความมั่นคง แข็งแรง มีชื่อและโลโก้ของหน่วยงาน พร้อมทั้งตกแต่งให้มีความสอดคล้องกับแนวคิดของงาน และตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๑.๔ ออกแบบและจัดทำสัญลักษณ์ของงาน (Landmark) โดยโครงสร้างใช้วัสดุที่แข็งแรงและมีขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ของการจัดงาน โดยจะต้องตกแต่งสถานที่อย่างสร้างสรรค์ สวยงาม ทั้งนี้ ให้จัดทำสัญลักษณ์ของงานวิชาการ สผ. ที่เป็นศูนย์กลางของงาน ให้มีความสอดคล้องตามแนวคิดของงาน โดยอาจผนวก รวมกับการเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสอันเป็นมงคลและมีความสำคัญเกี่ยวกับพระมหากษัตริย์ หรือพระราชวงศ์ อย่างสมพระเกียรติ

๕.๑.๕ ออกแบบและจัดทำแผนผังพื้นที่จัดงานทั้งหมด ทั้งห้องประชุม จุดลงทะเบียน พื้นที่จัดนิทรรศการ จุดอำนวยความสะดวก ให้มีความเหมาะสมและสวยงาม สอดคล้องกับ Theme ของงาน

๕.๑.๖ จัดทำเวทีกลางพร้อมป้ายชื่องานและตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน รวมทั้งจัดทำฉากหลัง (Backdrop) ในห้องประชุม เพื่อใช้สำหรับพิธีเปิดและกิจกรรมต่างๆ โดยโครงสร้างต้องมีขนาดที่เหมาะสม พร้อมทั้งตกแต่งอย่างสร้างสรรค์และมีมิติที่น่าสนใจ มีระบบแสง สี เสียง และจอ LCD ขนาดและจำนวนที่เหมาะสม และตามที่ สผ. เห็นชอบ

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๒ การจัดแสดงนิทรรศการและส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕.๒.๑ ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งบริเวณจัดกิจกรรมและนิทรรศการในภาพรวมอย่างสร้างสรรค์ เหมาะสม และสวยงาม โดยให้มีความสอดคล้องกลมกลืนกับแนวคิด (Theme) และบรรยากาศของงาน ดังนี้

(๑) ออกแบบและผลิตนิทรรศการ ที่มีการเรียงร้อยเรื่องราวให้มีความเชื่อมโยงกัน และครอบคลุมผลการดำเนินงานที่สำคัญของ สผ. โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร สำหรับการแสดงผลงานทางวิชาการ และเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของ สผ. พร้อมทั้งตกแต่งบริเวณให้เหมาะสม สวยงาม และใช้เทคนิค หรือนวัตกรรมที่ทันสมัยในการนำเสนอให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัล รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ ป้ายชื่อหน่วยงาน และตามที่ สผ. เห็นชอบ หรือแจ้งความประสงค์

(๒) ออกแบบและจัดพื้นที่แสดงผลนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ บูธ ให้มีความเหมาะสมและสามารถรองรับสำหรับการแสดงผลนิทรรศการหรือสินค้าของภาคีเครือข่ายที่เข้าร่วมแสดงผลนิทรรศการ รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ ป้ายชื่อหน่วยงาน และตามที่ สผ. เห็นชอบ หรือแจ้งความประสงค์ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับค่าเดินทางและค่าที่พักให้กับภาคีเครือข่ายที่เข้าร่วมแสดงผลนิทรรศการทั้งหมด หน่วยงานละ ๓ คน

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๓ การดำเนินการจัดกิจกรรม และอำนวยความสะดวก

๕.๓.๑ นำเสนอรูปแบบและดำเนินการจัดพิธีเปิดการประชุม ให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแนวคิดของงาน โดยให้มีความทันสมัย สร้างสรรค์ และน่าประทับใจ เช่น การแสดงที่สื่อถึงเรื่องสิ่งแวดล้อม หรือ วิถีทัศน์ เป็นต้น

๕.๓.๒ จัดทำกำหนดการ รูปแบบของกิจกรรม และลำดับขั้นตอนพิธีการของงานอย่างละเอียด

๕.๓.๓ จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ อย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหรือที่เกี่ยวข้อง มีความสามารถในการสื่อสาร และมีความชำนาญในการดำเนินรายการ โดยจะต้องเป็นบุคคลที่เป็นที่รู้จักของสาธารณะ หรือสื่อสารมวลชน พร้อมจัดเตรียมเครื่องแต่งกายที่สวยงามเหมาะสม แก่พิธีกรทั้งหมด

๕.๓.๔ จัดกิจกรรมสนทนาการ ที่มีความเหมาะสม สร้างสรรค์ น่าสนใจ และสร้างความสนุกสนานแก่ผู้เข้าร่วมงาน

๕.๓.๕ จัดหาและเตรียมห้องรับรองแขกระดับสูง (VIP) ก่อนเริ่มงาน อย่างน้อย ๑ ห้อง พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๕.๓.๖ การออกแบบ จัดทำ และจัดแสดงวิถีทัศน์ความยาว ๕-๑๐ นาที หรือตามที่ สผ. เห็นชอบ อย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยใช้เทคนิคการนำเสนอเนื้อหา และกราฟิกที่เหมาะสม มีความถูกต้อง สมบูรณ์ มีความคิดสร้างสรรค์ และน่าสนใจ โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอโครงเรื่องให้ สผ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการผลิต

๕.๓.๗ จัดเตรียมอาหารว่าง - เครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ และอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๖๐๐ คน หรือเพียงพอต่อการรับรองผู้เข้าร่วมงาน

๕.๓.๘ ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน การบรรยาย และการเสวนา รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ตลอดทั้งงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ตามที่ สผ. แจ้งความประสงค์หรือร้องขอ

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๔ การจัดเตรียมอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก เอกสารเผยแพร่ และของที่ระลึก

๕.๔.๑ จัดหา Podium พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อใช้ในห้องประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด หรือตามความเหมาะสม

๕.๔.๒ จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ประกอบการจัดแสดงกิจกรรม พิธีเปิด พิธีการต่างๆ ให้เพียงพอและมีความเหมาะสม ได้แก่ เครื่องเสียง เครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน โปรเจคเตอร์ ฉากรับภาพ ไฟประดับ และอุปกรณ์สำหรับการนำเสนอ VDO Presentation พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบเสียง แสง ตลอดระยะเวลาที่จัดงาน

๕.๔.๓ จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เช่น วิทยุสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของ สผ. ไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง หรือตามความเหมาะสม รวมทั้งจัดให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตในบริเวณที่จัดประชุม เพื่อใช้สำหรับดาวน์โหลดเอกสารระหว่างการประชุมได้ตลอดระยะเวลาจัดงาน

๕.๔.๔ ที่นั่งสำหรับผู้บริหาร อย่างน้อย ๑๐ ที่นั่ง และที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๖๐๐ ที่นั่ง หรือเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

๕.๔.๕ จัดโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับจุดลงทะเบียน พร้อมจัดหาคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวนอย่างน้อย ๒ เครื่อง และเครื่องปริ้นเตอร์สี ที่สามารถถ่ายเอกสารได้ จำนวน ๑ เครื่อง หรือตามความเหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวก

๕.๔.๖ จัดหาของที่ระลึก สำหรับประธานและผู้บริหาร อย่างน้อย ๒๐ ชิ้น หรือตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๔.๗ จัดหาของที่ระลึก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าตอบแทนสำหรับวิทยากรในการเสวนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๕.๔.๘ จัดหาหรือจัดทำของที่ระลึก สำหรับผู้เข้าร่วมงาน พร้อมออกแบบสกรีนชื่องานและโลโก้ สผ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชิ้น หรือเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

๕.๔.๙ จัดหา/จัดทำของที่ระลึก สำหรับผู้เข้าร่วมงาน (ผู้ที่ตอบแบบสอบถาม) จำนวน ๖๐๐ ชิ้น หรือเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

๕.๔.๑๐ ออกแบบและจัดพิมพ์หนังสือและเอกสารเผยแพร่ ประกอบด้วย

(๑) จัดพิมพ์หนังสือเผยแพร่ จำนวน ๑๐๐ ชุด (หนังสือพร้อมกล่อง) ขนาด A4 จำนวน ๑๕๐ หน้า เนื้อในกระดาษอาร์ตมัน ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ปกแข็งกระดาษอาร์ตมัน ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี เคลือบ PVC ด้าน และ Spot UV พร้อมกล่องใส่เป็นกระดาษอาร์ตมัน ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี เคลือบ PVC ด้าน และ Spot UV

(๒) ออกแบบ จัดทำอาร์ตเวิร์ก และจัดพิมพ์แผ่นพับขนาดสำเร็จ ๒๑.๐๐ x ๒๙.๗๐ เซนติเมตร (A4) ขนาดกางออก ๖๓.๐๐ x ๒๙.๗๐ เซนติเมตร จำนวน ๖๐๐ แผ่น โดยใช้กระดาษอาร์ตด้าน ขนาด ๒๑๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี อย่างน้อย ๖ หน้า ๒ พับ ๓ ตอน

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๕ การประชาสัมพันธ์ (ก่อนจัดงาน วันจัดงาน และหลังการจัดงาน)

๕.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องวางแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน ภายใน ๑๕ วัน ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย หรือเป็นที่รู้จัก เพื่อสร้างผลสัมฤทธิ์การจัดงาน เช่น การจัดงานแถลงข่าว สื่อสาธารณะ สื่อออนไลน์ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น อย่างน้อย ๓ ช่องทางๆ ละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านช่องทางออนไลน์ บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว บรรยากาศภายในงาน พร้อมบันทึกเสียง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕.๕.๓ ผู้รับจ้างต้องประชาสัมพันธ์ความสำเร็จของการจัดงาน ภายใน ๕ วัน หลังการจัดงาน โดยเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ โดยผ่านช่องทางสื่อที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย ดังนี้

(๑) สื่อโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๓ สถานี โดยประชาสัมพันธ์ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ที่มีความนิยมของผู้ชม ในอันดับต้นของประเทศ โดยพิจารณาจากการจัดอันดับความนิยม TV Rating ของบริษัท เอจีบี นิล เส้น มีเดีย รีเสิร์ช (ประเทศไทย) จำกัด

(๒) สื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๕ ช่อง

ทั้งนี้ การดำเนินงานทั้งหมดต้องผ่านความเห็นชอบจาก สผ. ก่อนดำเนินการ และผู้รับจ้างต้องนำเสนอหลักฐานการดำเนินงานดังกล่าวทั้งหมด

๕.๖ การประเมินผลและสรุปผลการจัดงาน

๕.๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดงาน โดยให้ออกแบบ จัดทำ แจกจ่าย และรวบรวมแบบสำรวจความเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมงาน โดยต้องนำเสนอแนวคำถามและแบบสำรวจให้ สผ. พิจารณาเห็นชอบก่อน รวมทั้งประมวลผลการสำรวจความพึงพอใจ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมงาน

๕.๖.๒ ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดงาน โดยจัดทำรายงานฯ เป็นรูปเล่ม และสรุปในรูปแบบ Presentation

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๗ การเตรียมการและอำนวยความสะดวกในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕.๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับการประสานงาน การเตรียมการจัดงาน และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหารถตู้พร้อมคนขับ เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ สผ. และชนสัมภาระ ในช่วงก่อนระหว่าง และหลังการประชุม โดยระหว่างการประชุมต้องจัดรถรับ-ส่ง ได้ตลอดเวลา หรือตามที่ สผ. แจ้งความประสงค์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คัน/วัน

๕.๗.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขนย้าย ติดตั้ง และรื้อถอน อุปกรณ์ นิทรรศการ และอื่นๆ ภายในเวลาที่กำหนด

๕.๗.๔ ผู้รับจ้างต้องรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ทั้งการเตรียมงาน และการจัดงาน ให้ สผ. ทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง หรือในทันที หาก สผ. มีความประสงค์ หรือร้องขอ

๕.๗.๕ จัดเตรียมมาตรการ เครื่องมือและอุปกรณ์ในการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 หรือ โควิด-19 รวมทั้งโรคระบาดอื่นๆ อย่างเข้มงวด

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๖. กลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน

๖.๑ บุคลากรภายในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหุ้นส่วนในการดำเนินงาน (Partnership)

- หน่วยงานภาครัฐในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ทส.)
- ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (กก.วล.) คณะอนุกรรมการภายใต้ กก.วล. คณะกรรมการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ความหลากหลายทางชีวภาพแห่งชาติ (กอช.) คณะอนุกรรมการภายใต้ กอช. คณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

๖.๒ ภาคีเครือข่ายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ

- หน่วยงานภาครัฐ ภายนอก ทส.
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- องค์กรพัฒนาเอกชนด้านสิ่งแวดล้อม
- บริษัทที่ปรึกษา
- ภาคเอกชน
- เครือข่ายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- สถาบันการศึกษา

๗. ระยะเวลา และสถานที่

๗.๑ ระยะเวลา: ช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ หรือวันและเวลาอื่น ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๗.๒ สถานที่จัดงาน : ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่ (โรงแรม ระดับ ๔ ดาว ขึ้นไป ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม หรือสถานที่อื่นๆ ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล) สำหรับจัดงานอย่างเหมาะสม ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน และมีพื้นที่จัดนิทรรศการของ สผ. และภาคีเครือข่าย โดยให้อยู่ในบริเวณเดียวกัน รวมทั้งคำนึงถึงความสะดวกในการเดินทางไปยังสถานที่จัดงาน หรือตามที่ สผ. เห็นชอบ

๘. การส่งมอบงาน

๘.๑ ส่งมอบงาน ครั้งที่ ๑ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๕ เล่ม (ภาษาไทย) ประกอบด้วย แนวคิดของการจัดงานทั้งหมดในภาพรวม แผนการดำเนินงาน แผนผังการจัดกิจกรรมภายในงาน ขั้นตอนและรายละเอียดของการจัดงาน รวมทั้งความพร้อมของการดำเนินงานในทุกๆ ด้าน

๘.๒ ส่งมอบงานครั้งที่ ๒ ก่อนจัดงาน ๑๐ วัน โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๕ เล่ม (ภาษาไทย) แสดงผลของการจัดเตรียมงานทั้งหมด ประกอบด้วย ร่างของการจัดเตรียมสถานที่ ร่างของการออกแบบและผลิตนิทรรศการ ร่างของการจัดทำบูธนิทรรศการ ร่างของการจัดทำวีดิทัศน์ และร่างของการจัดเตรียมงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ ส่งมอบงานครั้งที่ ๓ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบประกอบด้วย

๘.๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดในภาพรวม และสรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดงาน พร้อมทั้งสรุปผลในรูปแบบ Presentation ตามข้อ ๕ พร้อมภาพประกอบ เป็นรูปเล่ม (ภาษาไทย) จำนวน ๕ เล่ม พร้อม Digital file บันทึกใน External Hard disk จำนวน ๒ ชุด

๘.๓.๒ ไฟล์ข้อมูลบันทึกภาพเคลื่อนไหวและเสียง รวมทั้งภาพนิ่ง พร้อมตัดต่อวีดิทัศน์ที่เป็นไฮไลท์ (Highlight) กิจกรรมภายในงานทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดประชุมวิชาการฯ บันทึกใน External Hard disk จำนวน ๒ ชุด

๘.๓.๓ ผลการประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อต่างๆ

๘.๓.๔ ต้นฉบับวีดิทัศน์ บันทึกใน DVD จำนวน ๒ ชุด พร้อมสกรีนแผ่นและพิมพ์ปกกล่อง อย่างครบถ้วน พร้อมไฟล์ภาพที่เกิดขึ้นจากการถ่ายทำวีดิทัศน์ (Footage) ทั้งหมด บันทึกใน External Hard disk จำนวน ๑ ชุด

๘.๓.๕ ต้นฉบับและไฟล์ (Art Work) ของสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด ทั้งข้อมูลวิชาการเผยแพร่ วีดิทัศน์ ชูตินทรรศการ ภาพอื่นๆ และสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดงาน บันทึกใน External Hard disk จำนวน ๒ ชุด

๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๙.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

๙.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

๙.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๘.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

๑๐. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๐.๘ เป็นนิติบุคคลที่มีผลงาน ประสบการณ์ด้านกิจกรรมประเภทเดียวกันหรือที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงกับข้อกำหนดการว่าจ้างนี้ และเคยดำเนินงานดังกล่าวให้กับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเอกชนที่ สผ. ให้ความเชื่อถือ และมีผลงานในสัญญาเดียวไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) อย่างน้อย ๓ ผลงาน พร้อมทั้งมีหนังสือรับรองผลงานเป็นหลักฐาน

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สผ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๐.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. หลักฐานการยื่นเสนอราคา

การนำเสนองาน/เอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันและเวลาที่ประกาศกำหนด

๑๑.๑ **ข้อเสนอด้านเทคนิค** ประกอบด้วย รายละเอียดการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ประกอบด้วย แนวคิด วิธีการ แผนการดำเนินงาน บุคลากรหลัก พร้อมผลงานและบุคลากร หรือทีมงาน เพื่อแสดงว่าจะสามารถดำเนินงานตามขอบเขตที่กำหนดได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และข้อเสนอที่ผู้เสนองานพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

๑๑.๒ **ข้อเสนอด้านราคา** จะต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย โดยแสดงจำนวนและอัตราของการคำนวณค่าใช้จ่ายจำแนกตามขอบเขตการดำเนินงานหรือแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ

ใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา ดังนี้

- ข้อเสนอด้านเทคนิค ร้อยละ ๗๐ (๑๐๐ คะแนน)
- ข้อเสนอด้านราคา ร้อยละ ๓๐ (๑๐๐ คะแนน)

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ผู้เสนอราคาที่จะได้รับการพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน และจะคัดเลือกผู้ชนะจากผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนรวมข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงสุด

๑๓. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อกำหนดการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวัน ของวงเงินค่าจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันที่ได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายถูกต้องครบถ้วน

ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า หรือไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือกรณีใดๆ ข้างต้น เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้ โดยปรับตามราคาที่ผู้รับจ้างเสนอ และในกรณีที่ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานรายการใด นอกจากผู้ว่าจ้างจะมีสิทธิปรับตั้งระบุไว้แล้ว ยังมีสิทธิหักค่าจ้างตามส่วนของรายการนั้นๆ อีกด้วย

ในกรณีการส่งมอบงานล่าช้าหรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดการจ้างในรายการใด และผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปฏิเสธไม่รับมอบรายการนั้น และมีสิทธิหักค่าจ้างตามส่วนของรายการนั้นนอกเหนือจากการปรับและเรียกค่าเสียหายตามข้อนี้ได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้าง เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงาน ขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๔. การกำหนดราคากลาง

ราคากลาง จำนวน ๒,๗๙๙,๑๒๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๑๕. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานที่ส่งมอบภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วน หากมีข้อบกพร่องซึ่งจะต้องแก้ไขในระหว่างการรับประกัน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

๑๖. ลิขสิทธิ์ของเจ้าของงาน

งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สผ. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงาน เผยแพร่หรือทำซ้ำไม่สามารถกระทำได้ ไม่ว่าเหตุเกิดจากกรณีใดก็ตาม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สผ.

๑๗. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๗.๑ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับปรุงรูปแบบขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๕ และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์และผู้รับจ้างพร้อมแก้ไขตามที่ สผ. เห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๗.๒ หาก สผ. มีการปรับปรุง รูปแบบ และแผนการดำเนินงาน ตามข้อ ๑๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้ สผ. พิจารณาก่อนดำเนินงาน กรณีมีการประชุมหารือร่วมกัน ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมประชุมหารือกับ สผ. ได้ตลอดเวลา และก่อนการดำเนินงานทุกครั้งต้องนำเสนอข้อมูลให้ สผ. ตรวจสอบ หากมีการแก้ไขต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน และให้ สผ. ตรวจสอบอีกครั้ง รวมทั้งก่อนดำเนินการเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมใดๆ ผู้รับจ้างพร้อมแก้ไขตามที่ สผ. เห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๘. ผู้รับผิดชอบ

- ๑๘.๑ คณะทำงานจัดประชุมวิชาการด้านนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๘.๒ กองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม
- ๑๘.๓ กองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ
- ๑๘.๔ กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ๑๘.๕ สำนักงานเลขานุการกรม

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) คัดเลือกข้อเสนอโดยพิจารณาทั้งเกณฑ์ราคา และเกณฑ์ด้านเทคนิค (ผลการปฏิบัติงานและข้อเสนออื่นๆ) มีดังนี้

๑. การกำหนดเกณฑ์การพิจารณา

๑.๑ เกณฑ์ราคาที่เสนอ เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๓๐)

ผู้ที่ยื่นเสนอราคาต่ำสุด จะได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ที่เสนอราคาลำดับถัดไป จะได้คะแนนเรียงตามลำดับการให้น้ำหนักคะแนน ตามวิธีคำนวณดังนี้

คะแนนเกณฑ์ราคาที่ได้ = (ราคาของผู้เสนอราคาต่ำที่สุด x ๑๐๐) / ราคาที่เสนอ

๑.๒ เกณฑ์ด้านเทคนิค เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๗๐) รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนเกณฑ์ด้านเทคนิค ดังแสดงในตาราง

ข้อพิจารณา		คะแนน
(๑) ผลงานและประสบการณ์		๒๐
- ผลงานและประสบการณ์โดยตรงในงานลักษณะเดียวกับโครงการ	(๑๐)	
- ผลงานและประสบการณ์คล้ายกับงานของโครงการหรือสามารถนำมาประยุกต์กับการดำเนินโครงการ	(๕)	
- จำนวน และประสบการณ์ของบุคลากร พร้อมหลักฐานการร่วมมือเป็นลายลักษณ์อักษร	(๕)	
(๒) แผนการดำเนินงาน		๖๐
- แนวคิดและความเข้าใจในการดำเนินโครงการ	(๑๐)	
- รูปแบบการจัดงานในภาพรวม	(๒๐)	
- รูปแบบการจัดนิทรรศการ	(๑๕)	
- วิธีการหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	(๑๐)	
- แนวคิดและรูปแบบการจัดทำวิดิทัศน์	(๕)	
(๓) ประสิทธิภาพในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	(๑๐)	๑๐
(๔) ข้อเสนอเพิ่มเติม		๑๐
- ข้อเสนอเพิ่มเติมทางด้านเทคนิค ที่เป็นประโยชน์และส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	(๑๐)	
รวม		๑๐๐

๒. การคัดเลือกข้อเสนอ

สผ. จะพิจารณาผู้เสนอได้รับคะแนนการพิจารณาด้านเทคนิค ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๓. การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

โดยพิจารณาจากผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงที่สุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคาครั้งนี้