

ขอบเขตของงาน (Term of Reference-TOR)

การจัดทำเอกสารวิชาการสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และเอกสารเผยแพร่อื่นๆ

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการเสนอรายงานเกี่ยวกับสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อมของประเทศต่อคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สำหรับเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเป็นองค์ความรู้ สำหรับเผยแพร่ให้ทุกภาคส่วน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และเสริมสร้างความตระหนักในการเฝ้าระวัง และร่วมดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ สำนักงานนโยบายฯ ยังมีภารกิจในการจัดทำวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นสื่อในการสะท้อนสถานการณ์ที่เกิดขึ้นกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างองค์ความรู้ รวมทั้งกระตุ้นจิตสำนึกให้เกิดความรักและหวงแหนในธรรมชาติ และตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงานประจำปีของสำนักงานนโยบายฯ เพื่อแสดงผลการปฏิบัติงานในโครงการและกิจกรรมที่ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานนโยบายฯ จึงได้จัดทำข้อกำหนดการจัดทำเอกสารวิชาการสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และเอกสารเผยแพร่อื่นๆ ซึ่งประกอบด้วยรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และรายงานประจำปีสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเผยแพร่ต่อทุกภาคส่วนสำหรับใช้ประโยชน์ในอันที่จะก่อให้เกิดการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อติดตามและนำเสนอสถานการณ์ที่เกิดขึ้นกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประเด็นปัญหาสำคัญ การป้องกันและแก้ไข รวมทั้งแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ผ่านสื่อรูปแบบต่างๆ

๒.๒ เพื่อจัดทำเอกสารทางวิชาการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่สาธารณะ เช่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรเอกชน และสถาบันการศึกษา เป็นต้น ให้รับทราบและตระหนักถึงประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และนำไปใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. เป้าหมายผลผลิต

๓.๑ วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ ฉบับ

๓.๑.๑ วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๓

๓.๑.๒ วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนมกราคม-มีนาคม ๒๕๖๔

๓.๑.๓ วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนเมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๔

๓.๑.๔ วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนกรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๔

๓.๑.๕ บทความวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๔

๓.๒ รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๙๐๐ เล่ม

๓.๓ รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ (บทสรุปสำหรับผู้บริหาร) จำนวน ๒๐๐ เล่ม

๓.๔ รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓
จำนวน ๓๕๐ เล่ม

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

๒๗๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ ฉบับ ดังนี้

๕.๑.๑ วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๓ ดำเนินการ
ออกแบบ และส่งมอบวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ออกแบบรูปเล่มวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งเล่ม โดยจัดวาง layout รวมถึง
จัดหาภาพประกอบ และสร้างสรรค์ภาพกราฟิกและอื่นๆ ซึ่งมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหา
ในแต่ละบทความ ซึ่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสามารถเพิ่มเติมหรือ
เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบลิขสิทธิ์รูปภาพทั้งหมดที่ลงในวารสาร
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีจำนวนหน้าในวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า ๖๐ หน้า (ไม่รวมปก)
ทั้งนี้ จำนวนหน้าอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการออกแบบรูปเล่ม และการวางเนื้อหา

๒) จัดหาผู้ทำหน้าที่พิสูจน์อักษร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของต้นฉบับวารสาร
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๓) จัดทำวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในรูปแบบ ๑) QR-Code และ ๒) PDF
(Quality Print และ ลง website)

๔) จัดทำและออกแบบสรุปบทความที่โดดเด่นของวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ในรูปแบบของ Infographic ที่สร้างสรรค์ สั้น กระชับ และมีความสวยงาม รวมทั้งสามารถสื่อสารให้ประชาชน
เข้าใจได้โดยง่าย เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ หน้า

๕) การส่งมอบ “วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” ผู้รับจ้างต้องนำส่ง วารสารธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม และ Infographic สรุปบทความที่โดดเด่น ชนิดไฟล์เนื้อหาของเอกสารทั้งหมดในรูปแบบ
PDF เพื่อใช้สำหรับการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ จำนวน ๒ ชุด และจัดพิมพ์วารสารในรูปแบบการพิมพ์ดิจิทัล
(Digital Printing) จำนวน ๔ เล่ม ส่งให้กับสำนักงานนโยบายฯ

๕.๑.๒ วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่

(๑) วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนมกราคม-มีนาคม ๒๕๖๔

(๒) วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนเมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๔

(๓) วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนกรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๔

วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓ ฉบับนี้ ให้ดำเนินการจัดทำ จัดทำบทความ แปล ตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษ ออกแบบ และส่งมอบวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดทำและจัดทำบทความวิชาการจากนักเขียน และบทความเชิงพื้นที่จากการออกภาคสนาม โดยเป็นบทความภาษาไทยและแปลเป็นภาษาอังกฤษเพื่อลงในคอลัมน์ต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ บทความ ดังนี้

- เรื่องเด่น สผ. จำนวน ๑ บทความ (บทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- เรื่องจากปก จำนวน ๑ บทความ (บทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- สัมภาษณ์พิเศษ จำนวน ๑ บทความ (บทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- ส่องโลก จำนวน ๑ บทความ (บทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- สิ่งแวดล้อมและมลพิษ จำนวน ๑ หรือ ๒ บทความ (บทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- สมดุลและหลากหลาย จำนวน ๑ หรือ ๒ บทความ (บทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- ถาม-ตอบ จำนวน ๑ บทความ (บทความภาษาไทย)
- ก่อนจะปิดเล่ม จำนวน ๑ บทความ (บทความภาษาไทย)

หมายเหตุ บทความภาษาไทย ๑ เรื่อง มีความยาวประมาณ ๓-๔ หน้ากระดาษ A4 ยกเว้น คอลัมน์ เรื่องเด่น สผ. ถาม-ตอบ และก่อนจะปิดเล่ม มีความยาวน้อยกว่า ๔ หน้ากระดาษได้ตามความเหมาะสม

๑.๑) บทความที่นำมาลงในวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต้องเป็นบทความที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านการอนุรักษ์ พัฒนา และการฟื้นฟู รวมทั้งการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๒) บทความเชิงพื้นที่จากการออกภาคสนาม เป็นบทความที่จัดทำจากการสัมภาษณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนหน่วยงาน หรือบุคคลที่มีผลงานที่โดดเด่นทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประชาชนท้องถิ่น และนักวิชาการต่างๆ รวมทั้ง บทความที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายฯ

ทั้งนี้ ผู้เขียนบทความ ช่างถ่ายภาพของผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายฯ ในฐานะผู้กำกับและดูแลงานต้องร่วมออกพื้นที่ดังกล่าวทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการออกพื้นที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายฯ จำนวน ๔ คนต่อครั้ง และออกพื้นที่ทั้งหมด จำนวนอย่างน้อย ๔ ครั้ง

๑.๓) จัดทำบทความและออกแบบในรูปแบบของ Infographic ตามที่สำนักงานนโยบายฯ กำหนด

๒) แปลบทความตามข้อ ๑) จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) จัดหาผู้เชี่ยวชาญในการแปลภาษา เพื่อแปลและเรียบเรียงบทความ จากบทความภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และศัพท์เทคนิค/วิชาการ โดยบทความภาษาอังกฤษจะต้องตรงตามสาระของเนื้อหาตามต้นฉบับของบทความที่เป็นภาษาไทย

๒.๒) จัดหาเจ้าของภาษา (ต่างชาติ) ที่มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และศัพท์เทคนิค/วิชาการ

๒.๓) เสนอกองบรรณาธิการของสำนักงานนโยบายฯ พิจารณาเห็นชอบในแต่ละบทความ

๓) ออกแบบรูปเล่มวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งเล่ม โดยจัดวาง layout รวมถึงจัดหาภาพประกอบ และสร้างสรรค์ภาพกราฟิกและอื่นๆ ซึ่งมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาในแต่ละบทความ ซึ่งสำนักงานนโยบายฯ สามารถเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบลิขสิทธิ์รูปภาพทั้งหมดที่ลงในวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีจำนวนหน้าในวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า ๖๐ หน้า (ไม่รวมปก) ทั้งนี้ จำนวนหน้าอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการออกแบบรูปเล่ม และการวางเนื้อหา

๔) จัดทำวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในรูปแบบ ๑) QR-Code และ ๒) PDF (Quality Print และ ลง website)

๕) จัดหาผู้ทำหน้าที่พิสูจน์อักษร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของต้นฉบับวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๖) จัดทำและออกแบบสรุปบทความที่โดดเด่นของวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในรูปแบบของ Infographic ที่สร้างสรรค์ สั้น กระชับ และมีความสวยงาม รวมทั้งสามารถสื่อสารให้ประชาชนเข้าใจได้โดยง่าย เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ หน้า

๗) การส่งมอบ “วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” ผู้รับจ้างต้องนำส่ง วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ Infographic สรุปบทความที่โดดเด่น ชนิดไฟล์เนื้อหาของเอกสารทั้งหมดในรูปแบบ PDF เพื่อใช้สำหรับการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ จำนวน ๒ ชุด และจัดพิมพ์วารสารในรูปแบบการพิมพ์ดิจิทัล (Digital Printing) จำนวน ๔ เล่ม ส่งให้กับสำนักงานนโยบายฯ

๕.๑.๓ บทความวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๔
ดำเนินการจัดทำ จัดทำบทความ แปลและตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดทำและจัดทำบทความวิชาการจากนักเขียน และบทความเชิงพื้นที่จากการออกภาคสนาม โดยเป็นบทความภาษาไทยและแปลเป็นภาษาอังกฤษเพื่อลงในคอลัมน์ต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ บทความ ดังนี้

- เรื่องจากปก จำนวน ๑ บทความ (บทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- สัมภาษณ์พิเศษ จำนวน ๑ บทความ (บทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- ส่องโลก จำนวน ๑ บทความ (บทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- สิ่งแวดล้อมและมลพิษ จำนวน ๑ หรือ ๒ บทความ (บทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- สมดุลและหลากหลาย จำนวน ๑ หรือ ๒ บทความ (บทความภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- ถาม-ตอบ จำนวน ๑ บทความ (บทความภาษาไทย)
- ก่อนจะปิดเล่ม จำนวน ๑ บทความ (บทความภาษาไทย)

หมายเหตุ บทความภาษาไทย ๑ เรื่อง มีความยาวประมาณ ๓-๔ หน้ากระดาษ A4 ยกเว้นคอลัมน์ ถาม-ตอบ และก่อนจะปิดเล่ม มีความยาวน้อยกว่า ๔ หน้ากระดาษได้ตามความเหมาะสม

๑.๑) บทความที่นำมาลงในวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต้องเป็นบทความที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านการอนุรักษ์ พัฒนา และการฟื้นฟู รวมทั้งการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๒) บทความเชิงพื้นที่จากการออกภาคสนาม เป็นบทความที่ทำร่วมกับวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนมกราคม-มีนาคม ๒๕๖๔ ฉบับเดือนเมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๔ และฉบับเดือนกรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดข้อ ๕.๑.๒ ข้อย่อยที่ ๑.๒)

๒) แปลบทความตามข้อ ๑) จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) จัดหาผู้เชี่ยวชาญในการแปลภาษา เพื่อแปลและเรียบเรียงบทความ จากบทความภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และศัพท์เทคนิค/วิชาการ โดยบทความภาษาอังกฤษจะต้องตรงตามสาระของเนื้อหาตามต้นฉบับของบทความที่เป็นภาษาไทย

๒.๒) จัดหาเจ้าของภาษา(ต่างชาติ) ที่มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และศัพท์เทคนิค/วิชาการ

๒.๓) เสนอกองบรรณาธิการของสำนักงานนโยบายฯ พิจารณาเห็นชอบในแต่ละบทความ

๕.๒ รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓
ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๒.๑ ออกแบบปกหน้า-ปกหลัง และจัดวางรูปเล่มภายนอกให้สวยงาม น่าสนใจ น่าเชื่อถือ และเหมาะสมกับเนื้อหาของเอกสาร

๕.๒.๒ ออกแบบการจัดวางเนื้อหาภายในเล่ม โดยจัดวาง layout รวมถึงจัดหาภาพประกอบ และสร้างสรรค์ภาพกราฟิกและอื่นๆ ซึ่งมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ซึ่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สามารถเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบลิขสิทธิ์รูปภาพทั้งหมดที่ลงในรายงานฯ

๕.๒.๓ จัดทำรายงานประจำปี สำนักงานนโยบายฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในรูปแบบ ๑) QR-Code และ ๒) PDF (Quality Print และ ลง website)

๕.๒.๔ จัดหาผู้ทำหน้าที่พิสูจน์อักษร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของต้นฉบับ รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๒.๕ จัดพิมพ์รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจัดพิมพ์ตามคุณลักษณะเฉพาะของการจัดพิมพ์เอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑) เอกสารมีขนาด A4

๒) ปก พิมพ์ ๔ สีหน้าหลัง กระดาษกรีนการ์ด ไม่ต่ำกว่า ๒๕๐ แกรม ปุ่มเคทองหรือเคเงิน หรือมุกอย่างน้อย ๑ จุด / ปุ่มนูน และเคลือบพีวีซีด้าน และ Spot UV เฉพาะจุด

๓) เนื้อใน พิมพ์ ๔ สีทั้งเล่ม และเป็นกระดาษกรีนออฟเซตไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน้า (ไม่รวมปก) ทั้งนี้ จำนวนหน้าอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการออกแบบรูปเล่มและการวางเนื้อหา

๔) พิมพ์ด้วยหมึกถั่วเหลือง

๕) เข้าเล่มด้วยวิธีไสกาว

๖) จำนวน ๓๕๐ เล่ม

๕.๒.๖ การบรรจุและจัดส่ง “รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓”

๑) ผู้ว่าจ้างจัดเตรียม (๑) ของน้ำตอลของสำนักงานนโยบายฯ เพื่อบรรจุ “รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” จำนวน ๒๐๐ ของ สำหรับบรรจุรายงานประจำปีฯ ๑ หรือ ๒ เล่ม ต่อ ๑ ของ (๒) หนังสือนำส่งที่มีรายชื่อผู้รับ จำนวน ๒๐๐ รายชื่อ ผู้รับจ้างจะต้องมารับที่สำนักงานนโยบายฯ

๒) ผู้รับจ้างต้องบรรจุ “รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” ในซองน้ำตอลที่ติดสติ๊กเกอร์ที่ได้พิมพ์ชื่อและที่อยู่ของผู้รับ ติดไว้อยู่ด้านหน้าของจำนวน ๒๐๐ ของ (ภายในซองประกอบด้วย หนังสือนำส่ง และรายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ หรือ ๒ เล่ม ตามที่สำนักงานนโยบายฯ กำหนด)

๕.๒.๗ การส่งมอบ “รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” จำนวน ๓๕๐ เล่ม โดยผู้รับจ้างต้องนำส่ง

๑) ดิจิตอลปรินต์ “รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” เพื่อการจัดพิมพ์ ที่ได้รับอนุญาตให้จัดพิมพ์จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว จำนวน ๑ ชุด

๒) “รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” จำนวน ๒๐๐ ของ ให้กับผู้รับทางไปรษณีย์ ตามที่ได้จัดเตรียมไว้ในข้อ ๕.๒.๖

๓) “รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” ส่วนที่เหลือ จำนวน ๑๕๐ เล่ม และไฟล์เนื้อหาเอกสารทั้งหมดในรูปแบบ PDF เพื่อใช้สำหรับการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ จำนวน ๒ ชุด ส่งให้กับสำนักงานนโยบายฯ

๕.๓ รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๓.๑ ออกแบบปกหน้า-ปกหลัง และจัดวางรูปเล่มภายนอกให้สวยงาม น่าสนใจ น่าเชื่อถือ และเหมาะสมกับเนื้อหาของเอกสาร

๕.๓.๒ ออกแบบการจัดวางเนื้อหาภายในเล่ม โดยจัดวาง layout รวมถึงจัดหาภาพประกอบ และสร้างสรรค์ภาพกราฟิกและอื่นๆ ซึ่งมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาในแต่ละเรื่อง โดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สามารถเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบลิขสิทธิ์รูปภาพทั้งหมดที่ลงในรายงานฯ

๕.๓.๓ จัดทำรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ ในรูปแบบ ๑) QR-Code และ ๒) PDF (Quality Print และ ลง website)

๕.๓.๔ จัดหาผู้ทำหน้าที่พิสูจน์อักษร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของต้นฉบับรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๓.๕ จัดพิมพ์รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจัดพิมพ์ตามคุณลักษณะเฉพาะของการจัดพิมพ์เอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑) เอกสารมีขนาด A4

๒) ปก พิมพ์ ๔ สีหน้าหลัง กระดาษกรีนการ์ด ไม่ต่ำกว่า ๒๕๐ แกรม เคลือบพีวีซีด้าน และ Spot UV เฉพาะจุด

๓) เนื้อใน พิมพ์ ๔ สีทั้งเล่ม และเป็นกระดาษรีไซเคิลไม่ต่ำกว่า ๘๐ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ หน้า (ไม่รวมปก) ทั้งนี้ จำนวนหน้าอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการออกแบบรูปเล่มและการวางเนื้อหา

๔) พิมพ์ด้วยหมึกถั่วเหลือง

๕) เข้าเล่มด้วยวิธีเย็บกึ่ง และไสกาว

๖) จำนวน ๙๐๐ เล่ม

๕.๓.๖ การบรรจุและจัดส่ง “รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓”

๑) ผู้ว่าจ้างจัดเตรียม (๑) ซองน้ำตาของสำนักงานนโยบายฯ เพื่อบรรจุ “รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” จำนวน ๗๐๐ ซอง สำหรับบรรจุรายงานฯ ๑ หรือ ๒ เล่ม ต่อ ๑ ซอง (๒) หนังสือนำส่งที่มีรายชื่อผู้รับ จำนวน ๗๐๐ รายชื่อ ผู้รับจ้างจะต้องมารับที่สำนักงานนโยบายฯ

๒) ผู้รับจ้างต้องบรรจุ “รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” ในซองน้ำตาที่ติดสติ๊กเกอร์ที่ได้พิมพ์ชื่อและที่อยู่ของผู้รับ ติดไว้อยู่ด้านหลังซองจำนวน ๗๐๐ ซอง (ภายในซองประกอบด้วย หนังสือนำส่ง และรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ หรือ ๒ เล่ม ตามที่สำนักงานนโยบายฯ กำหนด)

๕.๓.๗ การส่งมอบ “รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” จำนวน ๙๐๐ เล่ม โดยผู้รับจ้างต้องนำส่ง

๑) ดิจิตอลปรู๊ฟ “รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” เพื่อการจัดพิมพ์ที่ได้รับอนุญาตให้จัดพิมพ์จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว จำนวน ๑ ชุด

๒) “รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” จำนวน ๗๐๐ ซอง ให้กับผู้รับทางไปรษณีย์ ตามที่ได้จัดเตรียมไว้ในข้อ ๕.๓.๖

๓) “รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓” ส่วนที่เหลือ จำนวน ๒๐๐ เล่ม และไฟล์เนื้อหาของเอกสารทั้งหมดในรูปแบบ PDF เพื่อใช้สำหรับการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ จำนวน ๒ ชุด ส่งให้กับสำนักงานนโยบายฯ

๕.๔ รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ (บทสรุปสำหรับผู้บริหาร) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๔.๑ ออกแบบปกหน้า-หลัง และจัดวางรูปเล่มภายนอกให้สวยงาม น่าสนใจ น่าเชื่อถือ และเหมาะสมกับเนื้อหาของเอกสาร

๕.๔.๒ ออกแบบการจัดวางเนื้อหาภายในเล่ม โดยจัดวาง layout รวมถึงจัดหาภาพประกอบ และสร้างสรรค์ภาพกราฟิกและอื่นๆ ซึ่งมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาในแต่ละเรื่อง โดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สามารถเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบลิขสิทธิ์รูปภาพทั้งหมดที่ลงในรายงานฯ

๕.๔.๓ จัดทำรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ (บทสรุปสำหรับผู้บริหาร) ในรูปแบบ ๑) QR-Code และ ๒) PDF (Quality Print และ ลง website)

๕.๔.๔ จัดหาผู้ทำหน้าที่พิสูจน์อักษร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของต้นฉบับรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ (บทสรุปสำหรับผู้บริหาร)

๕.๔.๕ จัดพิมพ์รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ (บทสรุปสำหรับผู้บริหาร) โดยจัดพิมพ์ตามคุณลักษณะเฉพาะของการจัดพิมพ์เอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑) เอกสารขนาด A5

๒) ปก พิมพ์ ๔ สีหน้าหลัง กระดาษกรีนการ์ด ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ แกรม เคลือบพีวีซีด้าน และ Spot UV เฉพาะจุด

๓) เนื้อใน พิมพ์ ๔ สีทั้งเล่ม และเป็นกระดาษกรีนออฟเซตไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ หน้า (ไม่รวมปก) ทั้งนี้ จำนวนหน้าอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการออกแบบรูปเล่มและการวางเนื้อหา

๔) พิมพ์ด้วยหมึกถั่วเหลือง

๕) เข้าเล่มด้วยวิธีไสกาว หรือเย็บลวด ตามความเหมาะสม

๖) จำนวน ๒๐๐ เล่ม

๕.๔.๖ การส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องนำส่ง

๑) ดิจิตอลปรู๊ฟ “รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ (บทสรุปสำหรับผู้บริหาร)” เพื่อการจัดพิมพ์ ที่ได้รับอนุญาตให้จัดพิมพ์จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว จำนวน ๑ ชุด

๒) “รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ (บทสรุปสำหรับผู้บริหาร)” จำนวน ๒๐๐ เล่ม

๓) ไฟล์เนื้อหาทั้งหมดในรูปแบบ PDF เพื่อใช้สำหรับการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ จำนวน ๒ ชุด

๖. วงเงินงบประมาณ/แหล่งเงิน

ค่าใช้จ่ายจากงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วงเงิน ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๗. เงื่อนไขการจ้าง

๗.๑ ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดเวลาดำเนินงาน จำนวน ๒๗๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ตามที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนดไว้ในข้อ ๗.๒ และกำหนดให้สามารถส่งมอบงาน ชำรงงวดได้

๗.๒ การส่งมอบผลงาน

๗.๒.๑ จัดส่งผลงาน ครั้งที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งผลงาน ดังนี้ *วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๓* ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑.๑ โดยการส่งผลงานจะต้องเป็นไปตามข้อ ๕) การส่งมอบ

๗.๒.๒ จัดส่งผลงาน ครั้งที่ ๒ ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งผลงาน ดังนี้ *รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓* ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๒ โดยการส่งผลงานจะต้องเป็นไปตามข้อ ๕.๒.๗

๗.๒.๓ จัดส่งผลงาน ครั้งที่ ๓ ภายในระยะเวลา ๑๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งผลงาน ดังนี้ *วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนมกราคม-มีนาคม ๒๕๖๔* ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑.๒ โดยการส่งผลงานจะต้องเป็นไปตามข้อ ๗) การส่งมอบ

๗.๒.๔ จัดส่งผลงาน ครั้งที่ ๔ ภายในระยะเวลา ๑๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งผลงาน ดังนี้

๑) *รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓* ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๓ โดยการส่งผลงานจะต้องเป็นไปตามข้อ ๕.๓.๗

๒) *รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ (บทสรุปสำหรับผู้บริหาร)* ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๔ โดยการส่งผลงานจะต้องเป็นไปตามข้อ ๕.๔.๖

๗.๒.๕ จัดส่งผลงาน ครั้งที่ ๕ ภายในระยะเวลา ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งผลงาน ดังนี้ *วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนเมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๔* ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑.๒ โดยการส่งผลงานจะต้องเป็นไปตามข้อ ๗) การส่งมอบ

๗.๒.๖ จัดส่งผลงาน ครั้งที่ ๖ ภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งผลงาน ดังนี้

๑) *วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนกรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๔* ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑.๒ โดยการส่งผลงานจะต้องเป็นไปตามข้อ ๗) การส่งมอบ

๒) *บทความวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๔* ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑.๓

๗.๓ การดำเนินงาน/การจ่ายเงิน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจะจ่ายเงินค่าจ้าง ซึ่งกำหนดให้สามารถเบิกจ่ายเงินข้ามงวดได้ โดยแบ่งออกเป็น ๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งผลงาน ครั้งที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลเรียบร้อยแล้ว นับถัดจากวันลงนามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งผลงาน ครั้งที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลเรียบร้อยแล้ว นับถัดจากวันลงนามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งผลงาน ครั้งที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลเรียบร้อยแล้ว นับถัดจากวันลงนามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งผลงาน ครั้งที่ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลเรียบร้อยแล้ว นับถัดจากวันลงนามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๙๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งผลงาน ครั้งที่ ๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลเรียบร้อยแล้ว นับถัดจากวันลงนามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๒๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลเรียบร้อยแล้ว

๘. การจัดทำข้อเสนอ/แนวทางการเสนองาน

การนำเสนอ/เอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันและเวลาที่ประกาศกำหนด

๘.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

๘.๑.๑ แผนงานการดำเนินงาน ประกอบด้วย ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการส่งมอบผลงาน ดังนี้

- ๑) วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ ฉบับ
- ๒) รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.

๒๕๖๓

- ๓) รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๔) รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ (บทสรุปสำหรับผู้บริหาร)

๘.๑.๒ นำเสนอตัวอย่างการออกแบบและจัดวางข้อมูลของ **ข้อ ๕.๑ วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** (อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ แบบ) **ข้อ ๕.๒ รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓** (อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ แบบ) ได้แก่ ปก (ปกหน้า-ปกหลัง) การจัดคอลัมน์ การลงเนื้อหา การใช้ตัวอักษร การจัดวางภาพ และ **ข้อ ๕.๓ รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓** (อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ แบบ)

๘.๑.๓ บุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยระบุรายชื่อบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละหน้าที่ พร้อมประสบการณ์การทำงานโดยสังเขป ดังนี้

๑) ผู้เชี่ยวชาญในการแปลและเรียบเรียงบทความจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมหลักฐานดังนี้ ๑) ผลงานการแปลภาษาอังกฤษที่ผ่านมา ๒) การแปลภาษาอังกฤษจาก **เอกสารแนบ** ที่สำนักงานนโยบายฯ จัดเตรียมไว้ให้ (ประมาณ ๑ หน้า)

๒) นักเขียนหรือผู้จัดทำบทความ พร้อมผลงานที่เคยจัดทำ ซึ่งมีการลงนามกำกับในเอกสาร โดยเจ้าของประวัติฯ

๓) เจ้าหน้าที่ออกแบบ มีประสบการณ์ในการออกแบบหนังสือ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี พร้อมผลงานการออกแบบสิ่งพิมพ์ที่ผ่านมา

๔) ผู้ทำหน้าที่พิสูจน์อักษรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของต้นฉบับเอกสาร ตามข้อ ๕.๑-๕.๔

๕) ผู้ประสานงาน ในการประสานงานทุกส่วนของการดำเนินการทั้งหมดของการจัดทำเอกสารวิชาการสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และเอกสารเผยแพร่อื่นๆ

๘.๑.๔ ตัวอย่างผลงานที่ผ่านมาของผู้รับจ้างในการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ที่ผู้รับจ้างเคยจัดทำ จำนวน ๑-๒ ตัวอย่าง

ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ตามรายละเอียดข้อ ๑๐ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้าง

๘.๒ ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคา ประกอบด้วย

๘.๒.๑ เสนอราคาเป็นรายการ ตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๕ ทั้งหมด ได้แก่

๑) วารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ ฉบับ

๒) รายงานประจำปี สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.

๒๕๖๓

๓) รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓

๔) รายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ (บทสรุปสำหรับผู้บริหาร)

๘.๒.๒ สำนักงานนโยบายฯ จะพิจารณาจากราคารวมทั้งสิ้น (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๙. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้าง

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๙.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๙.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๙.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีกิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อม การยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๙.๑๓ ผู้ที่เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้าง เป็นสัญญาเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานนโยบายฯ เชื่อถือโดยให้แสดงเป็นสำเนาหนังสือรับรองผลงานที่ออกจากหน่วยงาน

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้าง

๑๐.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาตัดสินคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอหลักฐานเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนดเท่านั้น ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการฯ ถือเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะอุทธรณ์หรือฟ้องร้อง หรือเรียกร้องความเสียหายใดๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๐.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจะต้องได้คะแนนด้านเทคนิคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะได้รับการพิจารณาใบเสนอราคา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑๐.๒.๑ แผนการดำเนินงาน/วิธีการดำเนินงาน (๑๐ คะแนน)

๑๐.๒.๒ การออกแบบและจัดวางข้อมูล ได้แก่ ปก (ปกหน้า-ปกหลัง) การจัดคอลัมน์ การลงเนื้อหาการใช้ตัวอักษร การจัดวางภาพ (๓๐ คะแนน)

๑๐.๒.๓ บุคลากรหลักในการดำเนินงาน (๕๕ คะแนน)

๑๐.๒.๔ ประสบการณ์ผลงานการจัดพิมพ์รายงานวิชาการต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน (๕ คะแนน)

๑๐.๓ คณะกรรมการฯ จะใช้หลักเกณฑ์การ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนด มีรายละเอียดของเกณฑ์ ดังนี้

๑๐.๓.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

๑๐.๓.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ รายละเอียดดัง**ตารางที่ ๑** ผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดจะได้รับการพิจารณาตัดสินเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนี้

ตารางที่ ๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค การจัดทำเอกสารวิชาการสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และเอกสารเผยแพร่อื่นๆ

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม	
	คะแนน	น้ำหนัก
ส่วนที่ ๑ เกณฑ์ราคา (น้ำหนักร้อยละ ๔๐) ราคาที่ยื่นขอเสนอ โดยผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุดเทียบคะแนนเต็ม ๑๐๐ (โดยคะแนนก่อนการ weight ให้เต็ม ๑๐๐)	๑๐๐	๔๐
ส่วนที่ ๒ เกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๖๐) (โดยคะแนนก่อนการ weight ให้เต็ม ๑๐๐)	๑๐๐	๖๐
๑. แผนการดำเนินงาน/วิธีการดำเนินงาน	๑๐	๖
๑.๑ ความชัดเจน/ความเหมาะสมของขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	๕	
๑.๒ ความเหมาะสมของระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน	๕	
๒. การออกแบบและจัดวางข้อมูล ได้แก่ ปก (ปกหน้า-ปกหลัง) การจัดคอลัมน์ การลงเนื้อหา การใช้ตัวอักษร การจัดวางภาพ	๓๐	๑๘
๒.๑ การออกแบบวารสารธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑๐	
๒.๒ การออกแบบรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๐	
๒.๓ การออกแบบรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๐	
๓. บุคลากรหลักในการดำเนินงาน	๕๕	๓๓
๓.๑ ผู้เชี่ยวชาญในการแปลและเรียบเรียงบทความจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ		
๓.๑.๑ ผลงานการแปลภาษาอังกฤษที่ผ่านมา	๑๐	
๓.๑.๒ การแปลภาษาอังกฤษจากเอกสารแนบ ที่สำนักงานนโยบายฯ จัดเตรียมไว้ให้	๑๕	
๓.๒ นักเขียนหรือผู้จัดทำบทความ พร้อมผลงาน	๑๐	
๓.๓ เจ้าหน้าที่ออกแบบ มีประสบการณ์ในการออกแบบหนังสือ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี พร้อมผลงาน	๑๐	
๓.๔ ผู้ทำหน้าที่พิสูจน์อักษร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของเอกสาร	๕	
๓.๕ ผู้ประสานงาน	๕	
๔. ประสบการณ์ผลงานการจัดพิมพ์รายงานวิชาการต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน	๕	๓
คะแนนรวมทั้งสิ้น		

๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับรายงานผลการตรวจรับงานจ้างถูกต้อง โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๒. ลิขสิทธิ์ของเจ้าของงาน

งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบแล้วและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงาน ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นเผยแพร่หรือทำซ้ำไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานนโยบายฯ เท่านั้น

๑๓. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริงและส่งมอบผลงานงวดสุดท้ายครบถ้วน

๑๔. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๔.๑.๑ เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง หรือมีผลงานเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการจัดทำหนังสือ วารสาร สื่อสิ่งพิมพ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และต้องไม่ใช่ผู้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ละทิ้งงานของทางราชการ ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์และผลงานในการจัดพิมพ์รายงานทางวิชาการ หรือวารสารที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๔.๑.๒ จัดหาบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ และด้านการเขียนต้นฉบับบทความทางวิชาการ

๑๔.๒ ข้อความ เนื้อหาภาพถ่าย และภาพอื่นๆ ที่มีลิขสิทธิ์คุ้มครองอย่างถูกต้องตามกฎหมายซึ่งปรากฏในบทความและ/หรือวารสาร และเอกสารเผยแพร่อื่นๆ ที่ผู้รับจ้างดำเนินการผลิตให้แก่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายก่อนนำมาใช้ ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ จะไม่รับผิดชอบทุกกรณีหากมีการดำเนินการทางกฎหมายเกิดขึ้น

การแปลภาษาอังกฤษ

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแปลภาษาไทย เป็นภาษาอังกฤษตามข้อความดังนี้

การจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนเชิงนิเวศ

การจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนเชิงนิเวศ เพื่อรองรับการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อจัดทำแผนแม่บทการจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชน เพื่อส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในช่วงระยะยาว ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยผ่านการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนา และพัฒนาระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศภูมิศาสตร์การจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนของประเทศไทย ที่ประกอบด้วยฐานข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และวิถีชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทักษะ และความชำนาญของคนในชุมชน ซึ่งได้ดำเนินการทบทวน วิเคราะห์และคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และระบุปัจจัยที่มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงสถานการณ์สิ่งแวดล้อมชุมชน ทั้งมิติสังคม เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และการเมือง รวมทั้งการเชื่อมโยงกับนโยบายและแผนในแต่ละระดับ ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนการพัฒนาเมือง และการพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บทการจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชน เพื่อส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่มีกรอบแนวคิดหลัก ๓ ส่วน ได้แก่ (๑) การน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและศาสตร์พระราชาเป็นแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติในชุมชน มีการใช้ประโยชน์บนความพอประมาณ มีเหตุ มีผล ยึดประโยชน์ส่วนรวม และมีความเป็นธรรมในการเข้าถึงทรัพยากรธรรมชาติ (๒) หลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภายใต้การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมแบบองค์รวม ตามวิถีและอัตลักษณ์ท้องถิ่น และ (๓) การพัฒนาศักยภาพของประชาชนในชุมชน เพื่อให้เกิดการปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมทั้งสืบค้นและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุมชน ทั้งชุมชนเมืองและชุมชนชนบท และข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย และข้อมูลชุมชน วิถีชีวิต ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทักษะ และความชำนาญด้านการใช้ประโยชน์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของแต่ละภูมิภาคของประเทศไทย เพื่อออกแบบและพัฒนาโปรแกรมฐานข้อมูลเพื่อประยุกต์ใช้ในการจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชน ซึ่งมีการรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง