

**ขอบเขตงานจ้างจัดงานประชุมคณะทำงานอาเซียน
ด้านการอนุรักษ์ธรรมชาติและหลากหลายทางชีวภาพ ครั้งที่ ๓๕**

๑. ความเป็นมา

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเทศไทย โดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมคณะทำงานอาเซียนด้านการอนุรักษ์ธรรมชาติและหลากหลายทางชีวภาพ (ASEAN Working Group on Nature Conservation and Biodiversity: AWGNCB) ซึ่งประเทศสมาชิกอาเซียน จะเวียนเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมตามลำดับตัวอักษร โดยการประชุม AWGNCB มีผู้แทนระดับเจ้าหน้าที่ ด้านความหลากหลายทางชีวภาพจากประเทศสมาชิกอาเซียน ๑๐ ประเทศ และประเทศติมอร์-เลสเต เข้าร่วมการประชุมดังกล่าว เพื่อริเริ่ม พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะทางวิชาการในการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ ความหลากหลายทางชีวภาพและระบบนิเวศบนบกอย่างยั่งยืน รวมถึงส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์อาเซียน ว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพ (ASEAN Centre for Biodiversity: ACB) ให้สอดคล้องกับความต้องการ ของประเทศสมาชิกอาเซียน อนุสัญญาว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพ และองค์การระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

การประชุม AWGNCB ครั้งที่ ๓๕ กำหนดจัดในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเทศไทยในฐานะ เจ้าภาพจัดการประชุมจะได้รับเกียรติให้เป็นรองประธานการประชุมดังกล่าว จึงเป็นโอกาสอันดีของประเทศไทย ในการแสดงบทบาทสำคัญในระดับภูมิภาค เพื่อนำเสนอแนวทางปฏิบัติที่ดีในการอนุรักษ์และคุ้มครอง ความหลากหลายทางชีวภาพ รวมถึงนำไปสู่การริเริ่มและการขยายความร่วมมือการดำเนินงานด้านความหลากหลาย ทางชีวภาพระหว่างประเทศไทย ประเทศสมาชิกอาเซียน และองค์การระหว่างประเทศจากภูมิภาคอื่น ๆ เพื่อหยุดยั้ง การสูญเสียและส่งเสริมการฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพ ให้บรรลุตามเป้าหมายของกรอบงาน คุณหมิง – มอนทรีออลว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพของโลกได้ภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๓ (ค.ศ. ๒๐๓๐)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกผู้แทนจากประเทศสมาชิกอาเซียน สำนักเลขาธิการอาเซียน ศูนย์อาเซียนว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพ และคู่เจรจา ในระหว่างการประชุมคณะทำงานอาเซียน ด้านการอนุรักษ์ธรรมชาติและหลากหลายทางชีวภาพ ครั้งที่ ๓๕ และการประชุมที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ สนับสนุนการอำนวยความสะดวกให้คณะผู้แทนไทยสำหรับการประชุมคณะทำงานอาเซียน ด้านการอนุรักษ์ธรรมชาติและหลากหลายทางชีวภาพ ครั้งที่ ๓๕ และการประชุมที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ดำเนินการทางด้านพิธีการในระหว่างการประชุมคณะทำงานอาเซียนด้านการอนุรักษ์ธรรมชาติและ ความหลากหลายทางชีวภาพ ครั้งที่ ๓๕ และการประชุมที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดพิธีต้อนรับ การแสดง ทางวัฒนธรรม และการจัดทำของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม เป็นต้น

๒.๔ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานด้านความหลากหลายทางชีวภาพของประเทศไทย การประชุม คณะทำงานอาเซียนด้านการอนุรักษ์ธรรมชาติและหลากหลายทางชีวภาพ ครั้งที่ ๓๕ และการประชุม ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับประเทศและภูมิภาค

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนโยบายฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้ร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นๆ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้ร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงนามในรายชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจสอบรับแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาทแต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจการค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) – (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจสอบรับแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาทแต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจการค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

กรณีตามข้อ (๒) ข้อ (๓) และข้อ (๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันที่เสนอราคา

๓.๑๔ เป็นนิติบุคคลที่มีผลงาน ประสบการณ์ด้านกิจกรรมประเภทเดียวกันหรือที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงกับข้อกำหนดการว่าจ้างนี้ และเคยดำเนินงานดังกล่าวให้กับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเอกชนที่ สำนักงานนโยบายฯ ให้ความเชื่อถือ และมีผลงานในสัญญาเดียว ไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) อย่างน้อย ๑ ผลงาน (ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี) โดยมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาตามวงเงินแนบมาเป็นหลักฐาน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้แทนที่เข้าร่วมการประชุมด้านความหลากหลายทางชีวภาพจากประเทศสมาชิกอาเซียน ๑๐ ประเทศ และประเทศติมอร์-เลสเต ผู้แทนสำนักเลขาธิการอาเซียนและศูนย์อาเซียนว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพ และผู้แทนองค์กรระหว่างประเทศ ที่เข้าร่วมการประชุม AWGNCB ครั้งที่ ๓๕

๕. สถานที่และช่วงเวลาจัดงาน

๕.๑ จัดกิจกรรมในระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๒ โรงแรม Hilton Bangkok Grande Asoke กรุงเทพมหานคร

๖. รายละเอียดขอบเขตงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการประชุม AWGNCB ครั้งที่ ๓๕ ตามที่สำนักงานนโยบายฯ กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินงาน รับผิดชอบค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตลอดการจัดประชุม AWGNCB รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการรักษาความสะอาดพื้นที่ และค่าเสียหายจากการดำเนินงานจัดกิจกรรมของผู้รับจ้างตามรายละเอียด ดังนี้

๖.๑ การเตรียมการก่อนจัดการประชุม

นำเสนอแนวคิด รูปแบบ แผนผัง การตกแต่ง และลำดับการจัดการประชุมทั้งหมดในภาพรวม พร้อมแผนการดำเนินงาน กำหนดรายละเอียดการจัดงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อสำนักงานนโยบายฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในประเด็นดังต่อไปนี้

๑) การแถลงข่าวการจัดประชุม AWGNCB และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมการเสนอ แนวคิดของงาน การตกแต่งสถานที่ การจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำนักพิมพ์และสื่อมวลชนที่จะร่วมงาน

๒) การจัดวางนิทรรศการ รูปแบบ landmark การลงทะเบียน การออกแบบสายคล้องป้ายชื่อที่แสดงถึงความเป็นไทย พร้อมป้ายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีสอดคล้องกับหัวข้อการจัดการประชุม AWGNCB การเสนอของที่ระลึก (หัวหน้าคณะและผู้เข้าร่วมทั่วไป) และการอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ระหว่างการประชุม

๓) การประชุม AWGNCB ซึ่งรวมรูปแบบ แผนผัง การตกแต่ง ลำดับงานในห้องประชุม และการเสนอของที่ระลึกสำหรับหัวหน้าคณะผู้แทนจากประเทศสมาชิกอาเซียนและผู้เข้าร่วมประชุมอื่น ๆ

๔) การเลี้ยงรับรอง ซึ่งรวมการเสนอสถานที่ แนวคิดของรูปแบบงาน การแสดงทางวัฒนธรรม กิจกรรมในงาน และพิธีกร

๕) การเสนอแนวคิดในจัดทำ Movie Clip

๖.๒ การดำเนินการระหว่างการประชุม

๑) จัดการแถลงข่าว อย่างน้อย ๑ ครั้ง และจัดเจ้าหน้าที่ประสานการดำเนินงานในช่วงการแถลงข่าว อย่างน้อย ๒ คน พร้อมประสานเชิญสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๒๐ แห่ง และจัดการประชาสัมพันธ์การประชุม AWGNCB อย่างน้อย ๑ ข่าว ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ก่อนการประชุม AWGNCB เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ อย่างน้อย ๕ ช่องทาง

๒) จัดทำและจัดตั้ง Landmark ที่มีรูปแบบและเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับความหลากหลายทางชีวภาพ โดยใช้วัสดุที่มีความแข็งแรง คงทน และปลอดภัย อย่างน้อยจำนวน ๑ ชุด ตามที่สำนักงานนโยบายฯ เห็นชอบ จัดและตกแต่งสถานที่ในการจัดวางนิทรรศการให้สวยงามและเหมาะสมตามที่สำนักงานนโยบายฯ เห็นชอบ พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับนิทรรศการ อาทิ โต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ จอ LED เป็นต้น และจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับประสานงานและอำนวยความสะดวกประจำพื้นที่จัดนิทรรศการ อย่างน้อย ๒ คน

๓) จัดสถานที่ อาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๑ มื้อ สำหรับการประชุมเตรียมการ AWGNCB อย่างน้อย ๑ ครั้ง ซึ่งมีผู้เข้าร่วมประชุมประมาณไม่เกิน ๒๐ คน อาทิ ประธาน AWGNCB ผู้แทนประเทศเจ้าภาพ ฝ่ายเลขานุการฯ AWGNCB และประเทศสมาชิกอาเซียนบางส่วน พร้อมทั้ง จัดหาเจ้าหน้าที่ที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้จำนวนอย่างน้อย ๑ คน เพื่ออำนวยความสะดวกในการประชุมดังกล่าว

๔) จัดสถานที่สำหรับจุดลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการประชุม AWGNCB อย่างน้อย ๑ จุด พร้อมตกแต่งสถานที่ให้สวยงามและเหมาะสม รวมถึงจัดของที่ระลึก สายคล้องบัตร ป้ายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อย ๖๐ ชิ้น ตามที่สำนักงานนโยบายฯ เห็นชอบ รวมถึงจัดเจ้าหน้าที่ที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้ประจำจุดลงทะเบียน อย่างน้อย ๑ คน

๕) จัดสถานที่สำหรับการประชุม AWGNCB ครั้งที่ ๓๕ ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมการประชุมได้ ไม่น้อยกว่า ๖๐ คน จำนวน ๒ วัน โดยต้องจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๔ มื้อ อาหารกลางวัน จำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย ๖๐ คน พร้อมตกแต่งสถานที่ ให้สวยงามและเหมาะสมตามที่สำนักงานนโยบายฯ เห็นชอบ อาทิ การจัดเตรียมโพเดียม ฉากหลัง (backdrop) ธงประเทศสมาชิกอาเซียน และธงอาเซียนขนาดใหญ่สำหรับตั้งพื้น และการจัดหาและตั้งป้ายชื่อ พร้อมธงขนาดเล็กสำหรับตั้งโต๊ะของประเทศสมาชิกอาเซียน สำนักเลขาธิการอาเซียน ศูนย์อาเซียนว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพ รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการประชุม AWGNCB เช่น ไมโครโฟนตั้งโต๊ะ เครื่องเสียง จอ LED ตั้งพื้น โดยต้องมีขนาดและจำนวนที่เหมาะสมต่อผู้เข้าร่วมประชุม และอุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ ตามที่สำนักงานนโยบายฯ เห็นว่าเหมาะสม พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อประจำในห้องประชุมอย่างน้อย ๒ คน

๖) จัดหาของที่ระลึกเพื่อมอบให้แก่หัวหน้าคณะผู้แทนประเทศสมาชิกอาเซียน ๙ ประเทศ และประเทศติมอร์-เลสเต ผู้แทนสำนักเลขาธิการอาเซียน ผู้อำนวยการศูนย์อาเซียนว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพ และผู้แทนองค์กรระหว่างประเทศ อย่างน้อย ๑๕ ชิ้น

๗) จัดเตรียมและจัดหาสถานที่ รวมถึงกิจกรรม สำหรับการเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ จำนวน ๑ มื้อ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน ในสถานที่ที่แสดงถึงความเป็นไทย หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว หรือมีการแสดงที่สื่อถึงวัฒนธรรมที่ดีงาม ตามที่สำนักงานนโยบายฯ เห็นชอบ รวมถึงจัดหาพิธีกรที่สื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน และเจ้าหน้าที่กำกับงานและกำกับเวที จำนวนอย่างน้อย ๕ คน โดยในจำนวนดังกล่าวต้องมีเจ้าหน้าที่ที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างน้อย ๓ คน

๘) จัดห้องพักเตียงคู่ จำนวน ๓ คืน ๑ ห้อง ณ สถานที่จัดประชุม AWGNCB สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายฯ จำนวน ๒ คน ที่ต้องประสานงานและอำนวยความสะดวกในการประชุม

๙) ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว สำหรับการประชุม AWGNCB และงานเลี้ยงรับรอง ตามความเหมาะสม และตามที่สำนักงานนโยบายฯ เห็นว่าเหมาะสม

๖.๓ การดำเนินการหลังการประชุม

๑) จัดการประชุมสัมพันธภาพการประชุม AWGNCB อย่างน้อย ๑ ชั่วโมง หลังการประชุม เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ อย่างน้อย ๕ ช่องทาง ไม่เกิน ๓ วันทำการหลังจากการประชุมสิ้นสุด

๒) จัดทำ Movie Clip คุณภาพระดับ HD ขึ้นไป ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ นาที ที่มีคำบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ คลิป และคำบรรยายภาษาไทย จำนวน ๑ คลิป ตามที่สำนักงานนโยบายฯ เห็นชอบ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ขอบเขตของงาน และส่งมอบงาน ดังนี้

๘.๑ รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ จำนวน ๕ เล่ม พิมพ์สี จำนวน ๑ เล่ม พิมพ์ขาวดำ จำนวน ๔ เล่ม (ภาษาไทย) โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบแนวคิด รูปแบบ การออกแบบ แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนรายละเอียดของการจัดงาน รวมทั้งความพร้อมของการดำเนินงานในทุก ๆ ด้าน ตามข้อกำหนดการจ้างข้อ ๖.๑ ให้สำนักงานนโยบายฯ พิจารณาภายใน ๑๕ วัน นับจากลงนามในสัญญา

๘.๒ รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๒ จำนวน ๕ เล่ม พิมพ์สี จำนวน ๑ เล่ม พิมพ์ขาวดำ จำนวน ๔ เล่ม (ภาษาไทย) ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบรายงานการแสดงผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดการจ้างข้อ ๖.๒ - ๖.๓ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง พร้อมทั้งไฟล์ต้นฉบับสื่อคอมพิวเตอร์กราฟิกที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ธรรมชาติและหลากหลายทางชีวภาพที่ผลิตแล้วเสร็จ ภาพนิ่ง รวมทั้งไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External HDD) หรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม ในรูปแบบ PDF File, JPEG File, Art Work File (.ai) และ Movie Clip คุณภาพระดับ HD ขึ้นไป ตามที่สำนักงานนโยบายฯ เห็นสมควร จำนวน ๑ ชุด

๙. เงื่อนไขการเบิกจ่าย

๙.๑ งวดที่ ๑ ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๘.๑ และผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

๙.๒ งวดที่ ๒ ร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๘.๒ และผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

๑๐. วงเงินงบประมาณ

๑,๐๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๑. ราคากลาง

๑,๐๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๒. การจัดทำข้อเสนองาน/แนวทางการเสนองาน

การจัดทำข้อเสนองาน/เอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันและเวลาที่ประกาศกำหนด

๑๒.๑ ข้อเสนอทางเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุม ดังนี้

(๑) แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการประชุมคณะทำงานอาเซียนด้านอนุรักษ์ธรรมชาติและ ความหลากหลายทางชีวภาพ ครั้งที่ ๓๕

(๒) เสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม สื่อประชาสัมพันธ์ วิธีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

(๓) ผลงานและประสบการณ์ ได้แก่ ผลงานและประสบการณ์ในลักษณะเดียวกับงานจ้าง หรือผลงานและประสบการณ์ที่ใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้องกับงานจ้าง และสามารถนำมาประยุกต์ได้ จำนวนบุคลากร ทีมงาน และประสบการณ์การของบุคลากร

(๔) แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย ขั้นตอน กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินงานที่สอดคล้อง และเหมาะสมกับการส่งมอบงาน

(๕) ข้อเสนอเพิ่มเติม ข้อเสนอทางเทคนิคที่เป็นประโยชน์ และส่งผลให้กิจกรรมมีความน่าสนใจมากขึ้น และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์

๑๒.๒ ข้อเสนอด้านราคา จะต้องมียละเอียดค่าใช้จ่าย ซึ่งแจกแจงรายละเอียดจากสรุปค่าใช้จ่าย โดยแสดงจำนวนและอัตราของการคำนวณค่าใช้จ่ายจำแนกตามขอบเขตการดำเนินงานหรือแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด

๑๓. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้าง

๑๓.๑ สำนักงานนโยบายฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านคุณสมบัติเฉพาะรายที่เสนอหลักฐานเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่สำนักงานนโยบายฯ กำหนดเท่านั้น การพิจารณาของสำนักงานนโยบายฯ ถือเป็นขั้นต้นสุด ผู้เสนอราคาจะอุทธรณ์หรือฟ้องร้องหรือเรียกความเสียหายใด ๆ ไม่ได้ รวมทั้งสำนักงานนโยบายฯ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการรับเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำมาโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๓.๒ สำนักงานนโยบายฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจะต้องได้คะแนนด้านเทคนิคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ (๗๐ คะแนน จากคะแนนเต็มด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน) จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๑๓.๓ หลักเกณฑ์พิจารณาผู้ชนะ จะใช้หลักเกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาตามปัจจัยและน้ำหนักตามที่กำหนด ดังนี้

๑) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐
(รายละเอียดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเอกสารแนบท้าย)

๑๓.๔ ผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมสูงสุด จะได้รับการพิจารณาตัดสินเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนี้

๑๔. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อกำหนดการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวัน ของวงเงินค่าจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันที่ได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายถูกต้องครบถ้วน

ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า หรือไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือกรณีใด ๆ ข้างต้น เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้ โดยปรับตามราคาที่คุณว่าจ้างเสนอ และในกรณีที่ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานรายการใด นอกจากผู้ว่าจ้างจะมีสิทธิปรับตั้งระบุไว้แล้ว ยังมีสิทธิหักค่าจ้างตามส่วนของรายการนั้น ๆ อีกด้วย

ในกรณีการส่งมอบงานล่าช้าหรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดการจ้างในรายการใด และผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปฏิเสธไม่รับมอบรายการนั้น และมีสิทธิหักค่าจ้างตามส่วนของรายการนั้นนอกเหนือจากการปรับและเรียกค่าเสียหายตามข้อนี้ได้ อีกด้วย

ในระหว่างที่คุณว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้าง เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงาน ขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๕. การรับประกันการชำรุดบกพร่อง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจ้างงานนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานนโยบายฯ ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา โดยผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งเตือนจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกระทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๑๖. สถานที่ส่งมอบ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อาคารทิปโก้ ๒ เลขที่ ๑๑๘/๑ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๑๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

การชำระเงินเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน และจะชำระเงินแต่ละงวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รายงานผลการตรวจรับงานแล้ว

๑๘. ลิขสิทธิ์ของงานจ้าง

งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้น รวมทั้งงานที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ได้ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานนโยบายฯ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานมอบให้ตนเองหรือผู้อื่นเผยแพร่หรือทำซ้ำไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานนโยบายฯ เท่านั้น

๑๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๙.๑ สำนักงานนโยบายฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับปรุงรูปแบบขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๖ และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และผู้รับจ้างพร้อมแก้ไขตามที่สำนักงานนโยบายฯ เห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้สำนักงานนโยบายฯ ติดตาม/ตรวจสอบกระบวนการผลิตงานจ้างนี้ได้ หากปรากฏว่าผู้รับจ้างดำเนินการผิดไปจากวัตถุประสงค์ รายละเอียดหรือใช้วัสดุอุปกรณ์ไม่ถูกต้องตามที่เสนอไว้ หรือมีคุณภาพงานผลิตไม่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง สำนักงานนโยบายฯ มีสิทธิ์ที่จะยับยั้ง หรือแนะนำ หรือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้อง โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไขแต่ประการใด

๑๙.๓ หากสำนักงานนโยบายฯ มีการปรับปรุง รูปแบบ และแผนการดำเนินงาน ตามข้อ ๑๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้สำนักงานนโยบายฯ พิจารณาก่อนดำเนินงาน กรณีมีการประชุมหารือร่วมกัน ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมประชุมหารือกับสำนักงานนโยบายฯ ได้ตลอดเวลา และก่อนการดำเนินงานทุกครั้งต้องนำเสนอข้อมูลให้สำนักงานนโยบายฯ ตรวจสอบ หากมีการแก้ไขต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน และให้สำนักงานนโยบายฯ ตรวจสอบอีกครั้ง รวมทั้งก่อนดำเนินการเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมใด ๆ ผู้รับจ้างพร้อมแก้ไขตามที่สำนักงานนโยบายฯ เห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

๒๐. ผู้รับผิดชอบ

กองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม	น้ำหนัก	คะแนนที่ได้
ไม่ครบทุกประเด็น และไม่โดดเด่น (เท่ากับ ๐ คะแนน)			
๓) ประสิทธิภาพในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย (รูปแบบ+ช่องทาง สื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยม ระยะเวลา และช่วงเวลาที่เผยแพร่) ๓.๑) สื่อออนไลน์ โดยพิจารณาจากการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง ๓.๑.๑) การเปิดรับชมเว็บไซต์สำนักข่าวเฉลี่ยต่อวัน (Avg. PVS.) รวมทุกช่องทางที่เผยแพร่ กำหนดการให้คะแนน ดังนี้ - Avg. PVS 1,920,001 ขึ้นไป (เท่ากับ ๕ คะแนน) - Avg. PVS. 1,500,001 ถึง 1,920,000 (เท่ากับ ๔ คะแนน) - Avg. PVS. 1,000,000 ถึง 1,500,000 (เท่ากับ ๓ คะแนน) - Avg. PVS. น้อยกว่า 1,000,000 (เท่ากับ ๑ - ๒ คะแนน) หรือ ๓.๑.๒) จำนวนผู้ติดตามโซเชียลมีเดีย (Followers) รวมทุกช่องทางที่เผยแพร่ กำหนดการให้คะแนน ดังนี้ - Follower 2,180,001 ขึ้นไป (เท่ากับ ๕ คะแนน) - Follower 1,680,000 ถึง 2,180,000 (เท่ากับ ๔ คะแนน) - Follower 1,000,000 ถึง 1,680,001 (เท่ากับ ๓ คะแนน) - Follower น้อยกว่า 1,000,000 (เท่ากับ ๑ - ๒ คะแนน)	๑๐	๗	
๔) ข้อเสนอเพิ่มเติม ๔.๑) ข้อเสนอเพิ่มเติมทางด้านเทคนิค ที่เป็นประโยชน์และส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และแสดงออกถึงความเป็นเอกลักษณ์ของงาน (เท่ากับ ๑ - ๑๐ คะแนน) ๔.๒) ไม่มีข้อเสนอเพิ่มเติมทางด้านเทคนิค ที่เป็นประโยชน์และส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น (เท่ากับ ๐ คะแนน)	๑๐	๗	
รวม	๑๐๐	๗๐	

๒. การคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานนโยบายฯ จะพิจารณาผู้เสนอได้รับคะแนนการพิจารณาด้านเทคนิค ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๓. การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

โดยพิจารณาคัดเลือกจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคาครั้งนี้

(ลงชื่อ).....โสมวรรณ สุขประเสริฐ.....

(นางสาวโสมวรรณ สุขประเสริฐ)

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กมลวรรณ พงษ์ศิริ.....

(นางกมลวรรณ พงษ์ศิริ)

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ

กรรมการ

(ลงชื่อ).....วิภาสินี.....

(นางสาววิภาสินี มั่นทราลัย)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

กรรมการและเลขานุการฯ