

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดการประชุม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
ภายใต้หัวข้อ “Bioday Play & Learn : Turn to Action”

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ได้ดำเนินการจัดประชุมวิชาการ นโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิชาการ และผลการดำเนินงานที่สำคัญในทุก ๆ ด้าน ของ สผ. ทั้งการดำเนินงานภายในประเทศ ความร่วมมือระหว่างประเทศ และความร่วมมือระหว่างอนุสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่มีความสอดคล้องและตอบสนองกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยมุ่งหวังให้สาธารณชนและภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภาครัฐ องค์กรพัฒนาเอกชน สถาบันการศึกษา และประชาชน ได้รู้จักและรับทราบบทบาทและภารกิจของ สผ. และภาคีเครือข่าย รวมทั้งเป็นเวทีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้องค์ความรู้ ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อันจะส่งผลให้เกิดการยอมรับ และเกิดการบูรณาการความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ การบริหารจัดการ การใช้ประโยชน์ และการแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศ บนหลักของการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล อันนำไปสู่การสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนที่ยั่งยืน อีกทั้ง ในทุกวันที่ ๒๒ พฤษภาคมของทุกปี องค์กรสหประชาชาติได้กำหนด ให้เป็นวันสากลแห่งความหลากหลายทางชีวภาพ (International Day for Biodiversity) เพื่อรณรงค์ ให้ประชาคมโลกตระหนักถึงความสำคัญของความหลากหลายทางชีวภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในฐานะหน่วยงานประสานงานกลางระดับชาติของอนุสัญญาว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพ จึงได้กำหนดจัดการประชุม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้หัวข้อ “Bioday Play & Learn : Turn to Action” เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ผลงานวิชาการที่สำคัญของ สผ. ให้ภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง และสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนัก ในคุณค่าและความสำคัญของความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และใช้ประโยชน์ ความหลากหลายทางชีวภาพ เสริมสร้างและผลักดันกิจกรรมด้าน Nature Positive การปรับเปลี่ยน พฤติกรรมและการใช้ชีวิตให้เกิดการอนุรักษ์ รักษาความหลากหลายทางชีวภาพ หยุดยั้งการสูญเสีย และฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพ รวมทั้ง ส่งเสริมการบูรณาการความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชน เพื่อขับเคลื่อนและสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ ความหลากหลายทางชีวภาพให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงาน และพันธกรณีของประชาคมโลก

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดกิจกรรมการประชุม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ นำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิชาการ และผลการดำเนินงานที่สำคัญ ของ สผ. ในด้านการบริหารจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ รวมถึงทิศทางการขับเคลื่อนงานด้านความหลากหลายทางชีวภาพของประเทศเพื่อบรรลุเป้าหมายระดับประเทศและระดับโลก

๒.๒ เพื่อเป็นเวทีในการนำเสนอ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และนวัตกรรมใหม่ ๆ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ นักวิชาการ นักวิจัย นิสิต นักศึกษา เยาวชน ภาคเอกชน ภาคประชาชน และเครือข่าย

๒.๓ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือของภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ในการเข้ามามีส่วนร่วมและสนับสนุน การขับเคลื่อนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน และสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงาน และพันธกรณีของประชาคมโลก

๓. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ สถาบันการศึกษาองค์กรเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ นักวิชาการ เยาวชน และภาคประชาสังคม จำนวนประมาณ ๓๐๐ คน

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์

และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรองรับแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาทแต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

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

๔.๑๔ เป็นนิติบุคคลที่มีผลงาน ประสบการณ์ด้านกิจกรรมประเภทเดียวกันหรือที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงกับข้อกำหนดการว่าจ้างนี้ และเคยดำเนินงานดังกล่าวให้กับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเอกชนที่ สำนักงานนโยบายฯ ให้ความเชื่อถือ และมีผลงานในสัญญาเดียว ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) อย่างน้อย ๑ ผลงาน (ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี) โดยมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาตามวงเงินแนบมาเป็นหลักฐาน

๕. ขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการออกแบบการจัดงาน การวางผัง การจัดแสดงนิทรรศการ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ การจัดพิธีเปิดงาน พิธีมอบรางวัล หรือพิธีการต่าง ๆ และตามที่ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เห็นชอบ พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงาน ดังนี้

๕.๑ การเสนอแนวคิดของการจัดงาน การออกแบบ วางผังพื้นที่ และการจัดแสดงนิทรรศการ

๕.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิดและรูปแบบของการจัดงานทั้งหมด ทั้งการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ การจัดพิธีเปิดงาน การเสวนา การจัดนิทรรศการ และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและมีความสอดคล้องกับหัวข้อ (Theme) ของงาน โดยให้มีความทันสมัย สร้างสรรค์ และน่าประทับใจ

๕.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ วางผังพื้นที่จัดงานทั้งหมด โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิด (Theme) ในการจัดงานในภาพรวมและรายละเอียดของการจัดแบ่งพื้นที่ส่วนต่าง ๆ พร้อมทั้งการวางผังพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการและรูปแบบการนำเสนอนิทรรศการอย่างสร้างสรรค์ สวยงาม และสอดคล้องกับประเด็นหลักของงาน

๕.๑.๓ การจัดแสดงผลงาน นิทรรศการ โดยคำนึงถึงการเลือกวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตชุดนิทรรศการพร้อมทั้งจัดแสดงนิทรรศการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) นิทรรศการกลาง เป็นนิทรรศการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สผ. ทั้งนี้ในส่วนของการแสดงนิทรรศการกลางทั้งหมด ต้องมีการนำเสนออย่างต่อเนื่องหรือเชื่อมโยงอย่างเหมาะสม ประกอบด้วย

- ออกแบบและจัดทำชุดนิทรรศการ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอเนื้อหาสาระในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ (Theme) ของงานมาเสนอในรูปแบบนิทรรศการ รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ ป้ายชื่อหน่วยงาน และตามที่ สผ. เห็นชอบ หรือแจ้งความประสงค์

- ตกแต่งบรรยากาศโดยรอบสถานที่จัดแสดงนิทรรศการให้เหมาะสมกับสถานที่ และสอดคล้องกับหัวข้อ (Theme) งาน โดยใช้วัสดุธรรมชาติหรือวัสดุอื่นใด ตามที่ สผ. เห็นชอบ

- ออกแบบ จัดทำ ตกแต่ง สัญลักษณ์ของงาน (Landmark) / Photo Backdrop จำนวน ๑ ชุด โดยโครงสร้างใช้วัสดุที่แข็งแรงและมีขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ของการจัดงาน โดยจะต้องตกแต่งอย่างสร้างสรรค์ สวยงาม และดึงดูดความสนใจ ทั้งนี้ ให้จัดทำสัญลักษณ์ของงานวิชาการ สผ. ที่เป็นศูนย์กลาง

ของงาน ให้มีความสอดคล้องตามหัวข้อของวันสากลแห่งความหลากหลายทางชีวภาพ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่สำนักเลขาธิการอนุสัญญาว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพกำหนด

- ออกแบบ และจัดทำซุ้มทางเข้างาน (Arch Way) จำนวน ๑ ซุ้ม เป็นโครงสร้างที่มีขนาดเหมาะสม และมีความมั่นคงแข็งแรง พร้อมชื่องานและโลโก้งาน รวมทั้งตกแต่งด้วยวัสดุธรรมชาติซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับ Theme ของงาน

๒) ออกแบบ ผลิต และจัดทำชุดนิทรรศการการดำเนินงานของ สผ. ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพนอกเขตพื้นที่คุ้มครอง (Other Effective Area-based Conservation Measures: OECMs) ในรูปแบบชุดนิทรรศการผ้า พร้อมโครงสร้างรองรับ มีขนาดกว้าง x สูง ไม่น้อยกว่า ๐.๘ x ๒.๕ เมตร จำนวน ๒ ชุด และขนาด ๒.๕ x ๓ เมตร จำนวน ๑ ชุด

๓) จัดเตรียมพื้นที่พร้อมตกแต่ง ออกแบบ และจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับหัวข้อ (Theme) ของการจัดงาน จำนวน ๓ กิจกรรม กิจกรรมละ ๑ คูหา พร้อมระบบไฟ

๔) การจัดเตรียมพื้นที่ หรือ การจัดหา จัดเตรียมคูหา (Booth) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คูหา สำหรับการจัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานอื่น ๆ อย่างเพียงพอและมีความเหมาะสมและสวยงาม พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ ป้ายชื่อหน่วยงาน รวมทั้งตกแต่งพื้นที่โดยรอบให้มีความสอดคล้องกลมกลืนกับหัวข้อ (Theme) และแนวคิดหลักของงาน

๕) ผู้รับจ้างต้องระบุรายละเอียดของวัสดุที่ใช้ในการผลิตชุดนิทรรศการและวัสดุที่ใช้ตกแต่งบริเวณจัดนิทรรศการ โดยผู้รับจ้างต้องพิจารณาเลือกวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และชุดนิทรรศการที่ผลิตตามข้อ ๒) ต้องสามารถนำไปใช้ในวาระอื่น ๆ ได้

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๒ พิธีเปิดงาน

๕.๒.๑ จัดสถานที่จัดงานซึ่งผ่านความเห็นชอบจาก สผ. แล้วให้เป็นสถานที่สำหรับพิธีเปิดงาน พร้อมทั้งตกแต่งสถานที่ให้มีความสวยงามสอดคล้องกับหัวข้อ (Theme) และแนวคิดหลักงาน

๕.๒.๒ ประสานงานเตรียมการกับเจ้าหน้าที่และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดอันเกี่ยวข้องกับการจัดพิธีเปิดงาน

๕.๒.๓ นำเสนอแนวคิดและรูปแบบพิธีเปิดงาน โดยแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของหัวข้อ (Theme) หลัก

๕.๒.๔ ออกแบบพร้อมจัดทำ จัดหา หรือ ตกแต่งรูปแบบสำหรับพิธีเปิด พร้อมออกแบบจัดทำ Backdrop ตกแต่งให้สวยงามและสอดคล้องกับหัวข้อของวันสากลแห่งความหลากหลายทางชีวภาพ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่สำนักเลขาธิการอนุสัญญาว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพกำหนด และแสดงตราสัญลักษณ์ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และตราสัญลักษณ์อื่น ๆ ตามที่ สผ. เห็นชอบ พร้อมทั้งการจัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง ประกอบการจัดงาน และพิธีเปิด รวมถึงการจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการนำเสนอ VDO Presentation

และจัดทำหรือจัดหา Podium พร้อมอุปกรณ์สำหรับการอ่านคำกล่าวในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด หรือตามความเหมาะสม โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับหัวข้อ (Theme) ของงาน

๕.๒.๕ จัดทำกำหนดการ รูปแบบของงาน ผังที่นั่ง ลำดับขั้นตอนพิธีการและการแสดงในงาน โดยละเอียดส่งให้ สผ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๕.๒.๖ จัดหาพิธีกร จำนวนอย่างน้อย ๑ คน ที่มีความสามารถในการสื่อสาร โดยจะต้องเป็นบุคคลที่เป็นที่รู้จักของสาธารณะ หรือสื่อมวลชน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อพร้อมประวัติของพิธีกร และจัดทำบทพิธีกรส่งให้ สผ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๕.๒.๗ ออกแบบและจัดทำสูจิบัตรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒.๘ ออกแบบและจัดทำประกาศนียบัตร สำหรับหน่วยงานสนับสนุน/โครงการที่ได้รับรางวัล

๕.๒.๙ ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน การเสวนา รวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดทั้งงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ตามที่ สผ. แจ้งความประสงค์หรือร้องขอ

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วม

๕.๓.๑ จัดให้มีการเสวนา กิจกรรมรณรงค์หรือกิจกรรมรูปแบบอื่นใดที่สามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับประเด็นหลักเพื่อเชื่อมโยงงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของวิทยากรทั้งหมด พร้อมทั้งจัดหาผู้ดำเนินรายการ (ช่วงเสวนา) ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหรือที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๕.๓.๒ จัดให้มีกิจกรรมอื่นที่สอดคล้องหรือเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน ภายใต้หัวข้อ Theme การจัดงาน หรือตามที่ สผ. พิจารณาเห็นชอบเพิ่มเติม

๕.๓.๓ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน หรือเพียงพอต่อการรับรองผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕.๔ จัดหา/จัดทำของที่ระลึกในการจัดงาน

๕.๔.๑ ของที่ระลึกสำหรับ แขก VIP และหน่วยงานเข้าร่วมจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชิ้น หรือเพียงพอกับจำนวนแขก VIP และหน่วยงานเข้าร่วมจัดงาน

๕.๔.๒ ของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมงาน พร้อมออกแบบสกรีนชื่องานและโลโก้ สผ. จำนวนไม่น้อยกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชิ้น หรือเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

๕.๕ จัดทำวีดิทัศน์ (VDO Presentation) ผู้รับจ้าง จะต้องออกแบบ จัดทำ และจัดแสดงวีดิทัศน์ นำเสนอประเด็นหลักที่เกี่ยวข้องกับความหลากหลายทางชีวภาพ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที หรือตามที่ สผ. เห็นชอบ อย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยใช้เทคนิคการนำเสนอเนื้อหา และกราฟิกที่เหมาะสม มีความถูกต้อง สมบูรณ์ มีความคิดสร้างสรรค์ และน่าสนใจ พร้อมคำบรรยายภาษาอังกฤษ โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอโครงเรื่องให้ สผ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการผลิต

๕.๖ การตกแต่งสถานที่ภาพรวมของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำป้ายแสดงส่วนการจัดนิทรรศการ และป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงานที่มีความสวยงามเห็นได้ชัดเจน พร้อมออกแบบตกแต่งให้เป็นที่น่าสนใจ ประกอบด้วย

๕.๖.๑ จัดทำ Directory Board จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ บอร์ด และติดตั้งบริเวณทางเข้างาน หรือตามจุดต่าง ๆ

๕.๖.๒ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๖ x ๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด พร้อมติดตั้งบริเวณทางเข้างาน

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๗ การจัดเตรียมอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

๕.๗.๑ จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ประกอบการจัดประชุม ให้เพียงพอและมีความเหมาะสม เช่น เครื่องเสียง เครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน โปรเจคเตอร์ ฉากรับภาพ ไฟประดับ และอุปกรณ์สำหรับการนำเสนอ VDO Presentation พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบแสง สี เสียง ตลอดระยะเวลาที่จัดงาน

๕.๗.๒ จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เช่น วิทยุสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของ สผ. และผู้รับจ้างอย่างเพียงพอและเหมาะสม

๕.๗.๓ จัดเตรียมเครื่อง Generator ให้เพียงพอต่อการจัดงาน

๕.๗.๔ จัดเตรียมพัดลมไอนเย็น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว พร้อมติดตั้งบริเวณสถานที่จัดการประชุมตามความเหมาะสม

๕.๗.๕ ประสานงานและจัดเตรียมรถสุขา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คัน

๕.๗.๖ ประสานงานและจัดเตรียมจุดปฐมพยาบาล พร้อมเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลและรถฉุกเฉิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน

๕.๗.๗ จัดเตรียมแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ฝนตก ไฟดับ ไฟฟ้าขัดข้อง

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๕.๘ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับประสานงาน เตรียมการจัดงาน และอำนวยความสะดวกตลอดการดำเนินงาน เพื่อดำเนินการ ดังนี้

๕.๘.๑ ขั้นตอนการเตรียมงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับการประสานงาน และเจ้าหน้าที่สำหรับเตรียมการจัดงานในส่วนของการนำเสนอรูปแบบและรายละเอียดการจัดกิจกรรม นิทรรศการ และเนื้อหาการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๕.๘.๒ ระหว่างการจัดงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ โดยปฏิบัติงานประจำตลอดงาน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ประสานงานสำหรับการประชุม
- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

- เจ้าหน้าที่ประจำจุดนิทรรศการ
- เจ้าหน้าที่ประสานงานหน่วยงานร่วมจัด
- เจ้าหน้าที่ประจำจุดอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

๕.๙ การประชาสัมพันธ์ (ก่อนจัดงาน วันจัดงาน และหลังการจัดงาน)

๕.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องวางแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ ที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย หรือเป็นที่รู้จัก เพื่อสร้างผลสัมฤทธิ์การจัดงาน เช่น การจัดงานแกล้งข่าว สื่อสาธารณะ สื่อออนไลน์ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น อย่างน้อย ๔ ช่องทาง ๆ ละ ๑ ครั้ง หรือรวมกันอย่างน้อย ๔ ครั้ง

๕.๙.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านช่องทางออนไลน์ บันทึกภาพนิ่งของพิธีเปิดงาน และกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งบันทึกภาพเคลื่อนไหวพร้อมบันทึกเสียงการจัดกิจกรรมภายในงาน

๕.๙.๓ ผู้รับจ้างต้องประชาสัมพันธ์ความสำเร็จของการจัดงาน หลังการจัดงาน โดยเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ โดยผ่านช่องทางสื่อที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๕.๙.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานต่อการจัดงาน พร้อมของที่ระลึกสำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม โดยให้ออกแบบ จัดทำ แบบสอบถามออนไลน์ โดยต้องนำเสนอแบบสอบถาม ให้ สผ. พิจารณาเห็นชอบก่อน รวมทั้งรวบรวมและประมวลผลการสำรวจความพึงพอใจความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมงาน

๕.๙.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม รวมทั้งสรุปสาระสำคัญกิจกรรมการเสวนาในงาน พร้อมรูปภาพประกอบแต่ละกิจกรรม พร้อมประเมินข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมงาน เป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ เล่ม พร้อม Digital File จำนวน ๒ ชุด ให้ สผ. ภายหลังจากจัดประชุมแล้วเสร็จ

๕.๑๐ การเตรียมการและอำนวยความสะดวกในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหารถตู้พร้อมคนขับ เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ สผ. และชนสัมภาระในช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม โดยระหว่างการประชุมต้องจัดรถรับ-ส่ง ได้ตลอดเวลา หรือตามที่ สผ. แจ้งความประสงค์ จำนวนอย่างน้อย ๒ คัน/วัน

๕.๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขนย้าย ติดตั้ง และรื้อถอน อุปกรณ์ นิทรรศการ และอื่น ๆ ภายในเวลาที่กำหนด

๕.๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดการประชุม ตลอดจนรับผิดชอบค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการจัดการประชุม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการรักษาความสะอาดพื้นที่และค่าเสียหายของพื้นที่ จากการดำเนินงานจัดการประชุมของผู้รับจ้าง

๕.๑๐.๔ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน ทั้งการเตรียมงาน และการจัดงาน ให้ สผ. ทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง หรือในทันที หาก สผ. มีความประสงค์ หรือร้องขอ

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม ตามที่ สผ. เห็นชอบการดำเนินการตามข้อ ๕. ขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้างทั้งหมด ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สผ. ก่อนเริ่มดำเนินการ

๖. วัน เวลา และสถานที่

๖.๑ ระยะเวลา: จำนวน ๑ วัน ในช่วงเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘ หรือวันและเวลาอื่น ตามที่ สผ. เห็นชอบ

๖.๒ สถานที่จัดงาน : สวนเปรมประชาวนารักษ์ กรุงเทพมหานคร หรือ พื้นที่อื่น ๆ ที่สามารถรองรับ ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน เพื่อใช้ในการจัดงาน และมีพื้นที่จัดนิทรรศการของ สผ. และภาคี เครือข่าย อย่างเหมาะสม

๗. เงื่อนไขการจ้าง

๗.๑ ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน จำนวน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๗.๒ การส่งมอบงาน

๗.๒.๑ ส่งมอบงาน ครั้งที่ ๑ ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำ และส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๕ เล่ม (ภาษาไทย) ประกอบด้วย แนวคิดของการจัดงาน ทั้งหมดในภาพรวม แผนการดำเนินงาน การจัดนิทรรศการ การจัดทำสูจิบัตร การจัดทำวีดิทัศน์ รูปแบบ ของที่ระลึก แผนผังการจัดกิจกรรมภายในงาน ขั้นตอนและรายละเอียดของการจัดงาน และแผนการดำเนิน โครงการทั้งหมด รวมทั้งความพร้อมของการดำเนินงานในทุก ๆ ด้าน

๗.๒.๒ ส่งมอบงานครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำ และส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๕ เล่ม (ภาษาไทย) แสดงผลของการจัดเตรียมงานทั้งหมด ประกอบด้วย ร่างของการจัดเตรียมสถานที่และผังการจัดงาน ร่างของการออกแบบและผลิตนิทรรศการ รูปแบบของการจัดทำบูธนิทรรศการ ร่างการจัดทำสูจิบัตร ร่างของการจัดทำวีดิทัศน์ ร่างรูปแบบของที่ระลึก ร่างกำหนดการและลำดับขั้นตอนพิธีการของงานอย่างละเอียด และร่างของการจัดเตรียมงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗.๒.๓ ส่งมอบงานครั้งที่ ๓ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำ และส่งมอบ ประกอบด้วย

๑) รายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดในภาพรวม และสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ ต่อการจัดงาน ตามข้อ ๕ พร้อมภาพประกอบ เป็นรูปเล่ม (ภาษาไทย) จำนวน ๕ เล่ม พร้อม Digital file

๒) ไฟล์ข้อมูลบันทึกภาพเคลื่อนไหวและเสียง รวมทั้งภาพนิ่ง พร้อมตัดต่อวีดิทัศน์ที่เป็น ไฮไลท์ (Highlight) กิจกรรมภายในงานทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดประชุม ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที

๓) ผลการประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อต่าง ๆ

๔) ต้นฉบับวีดิทัศน์ พร้อมไฟล์ภาพที่เกิดขึ้นจากการถ่ายทำวีดิทัศน์ (Footage) ทั้งหมด

๕) ต้นฉบับและไฟล์ (Art Work) ของสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด ทั้งข้อมูลวิชาการ เผยแพร่ วีดิทัศน์ ชุดนิทรรศการ ภาพอื่นๆ และสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดงาน

ทั้งนี้ ผลการดำเนินงาน ข้อ ๗.๒.๓ ๑) – ๕) บันทึกในรูปแบบ Digital File ใน External Hard disk จำนวน ๕ ชุด

๗.๓ การจ่ายเงิน

๗.๓.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๗.๒.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

๗.๓.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๗.๒.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

๗.๓.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๗.๒.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

๗.๔ การทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างตามสัญญา

๘. วงเงินงบประมาณ ๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๙. การกำหนดราคากลาง

ราคากลางของงานที่จะจ้าง จำนวน ๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๑๐. การจัดทำข้อเสนองาน/แนวทางการเสนองาน

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

๑๐.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุมดังนี้

๑) รายละเอียดการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๕ ประกอบด้วย แนวคิด การออกแบบ การวางแผน การจัดแสดงนิทรรศการ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ การจัดพิธีเปิดงาน ช่วงการเสวนา หรือพิธีการต่าง ๆ พร้อมทั้ง แผนการดำเนินงาน

๒) เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีอาชีพและประสบการณ์ด้านการจัดงานหรือผลงานของผู้เสนอราคาที่มีลักษณะเดียวกับงานที่จ้าง ให้กับส่วนราชการ เอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๓ ชิ้นงาน (ในช่วงย้อนหลัง ๕ ปี) ในรูปแบบเอกสาร และ QR Code

๓) บุคลากรหลัก พร้อมผลงานและบุคลากร หรือทีมงาน เพื่อแสดงว่าจะสามารถดำเนินงานตามขอบเขตที่กำหนดได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และข้อเสนอที่ผู้เสนองานพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านราคา จะต้องมียละเอียดค่าใช้จ่าย ซึ่งแจกแจงรายละเอียดจากสรุปค่าใช้จ่าย โดยแสดงจำนวนและอัตราของการคำนวณค่าใช้จ่ายจำแนกตามขอบเขตการดำเนินงานหรือแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้าง

๑๑.๑ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านคุณสมบัติเฉพาะรายที่เสนอหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ สผ. กำหนดเท่านั้น การพิจารณาของ สผ. ถือเป็นขั้นสุดท้าย ผู้เสนอราคาจะอุทธรณ์หรือฟ้องร้องหรือเรียกร้องความเสียหายใด ๆ ไม่ได้ รวมทั้งสำนักงานนโยบายฯ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๑.๒ สำนักงานนโยบายฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งต้องได้คะแนนด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน จากคะแนนเต็มด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน จึงจะได้รับการพิจารณาไปเสนอราคา

๑๑.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะ จะใช้หลักเกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคโดยพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (รายละเอียดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเอกสารแนบท้าย)

๑๑.๔ ผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอราคารวมสูงสุด จะได้รับการพิจารณาตัดสินเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนี้

๑๒. การรับประกันการชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

เมื่องานแล้วเสร็จ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นต่องานจ้างนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันการชำรุดบกพร่องหรือเสียหายของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่มีคุณภาพ หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา โดยผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว โดยที่ผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าว ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกระทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๑๓. ลิขสิทธิ์ของงานจ้าง (ถ้ามี)

งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน ทั้งที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงาน เผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่น จะไม่สามารถกระทำได้ ไม่ว่าเหตุเกิดจากกรณีใด ก็ตาม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เท่านั้น

๑๔. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อกำหนดการจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ต่อวัน ของวงเงินค่าจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันที่ได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายถูกต้องครบถ้วน

ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า หรือไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือกรณีใด ๆ ข้างต้น เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้ โดยปรับตามราคาที่ผู้รับจ้างเสนอ และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานรายการใด นอกจากผู้ว่าจ้างจะมีสิทธิปรับตั้งระบุไว้แล้ว ยังมีสิทธิหักค่าจ้างตามส่วนของรายการนั้น ๆ อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานดังกล่าว ขอให้ชำระค่าปรับตามอัตราที่กำหนด โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้

๑๕. สถานที่ส่งมอบ

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

๑๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๖.๑ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับปรุงรูปแบบ ขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๕ และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และผู้รับจ้างพร้อมแก้ไขตามที่ สำนักงานนโยบายฯ เห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ติดตาม/ตรวจสอบกระบวนการผลิตงานจ้างนี้ได้ หากปรากฏว่าผู้รับจ้างดำเนินการผิดไปจากวัตถุประสงค์ รายละเอียดหรือใช้วัสดุอุปกรณ์ไม่ถูกต้องตามที่เสนอไว้ หรือมีคุณภาพงานผลิตไม่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง สำนักงานนโยบายฯ มีสิทธิที่จะยับยั้ง หรือแนะนำ หรือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้อง โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไขแต่ประการใด

๑๖.๓ หาก สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการปรับปรุงรูปแบบ และแผนการดำเนินงาน ตามข้อ ๑๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้ สำนักงานนโยบายฯ พิจารณาก่อนดำเนินงาน กรณีมีการประชุมหารือร่วมกัน ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมประชุมหารือกับ สำนักงานนโยบายฯ ได้ตลอดเวลา และก่อนการดำเนินงานทุกครั้งต้องนำเสนอข้อมูลให้ สำนักงานนโยบายฯ ตรวจสอบ หากมีการแก้ไขต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน และให้ สำนักงานนโยบายฯ ตรวจสอบอีกครั้ง รวมทั้งก่อนดำเนินการเผยแพร่ หรือจัดกิจกรรมใดๆ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขตามที่ สำนักงานนโยบายฯ เห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๖.๔ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ ได้รับงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ในการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่ได้รับงบประมาณครบตามที่กำหนดไว้ สำนักงานนโยบายฯ สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะไม่ขอเรียกร้องสิทธิ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ จากสำนักงานนโยบายฯ

๑๗. ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย
หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) จะพิจารณาผู้ชนะโดยใช้เกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๑. การกำหนดเกณฑ์การพิจารณา

๑.๑ เกณฑ์ราคาที่เสนอ เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๓๐)

ผู้ที่ยื่นเสนอราคาต่ำสุด จะได้คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน ผู้ที่ยื่นเสนอราคาสูงกว่า จะได้คะแนน เรียงตามลำดับการให้น้ำหนักคะแนน ตามวิธีคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนเกณฑ์ราคาที่ได้} = ๑๐๐ - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) \times ๑๐๐}{(\text{ราคาต่ำที่สุด})}$$

๑.๒ เกณฑ์ด้านเทคนิค เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๗๐) รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนเกณฑ์ ด้านเทคนิค ดังแสดงในตาราง

ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม	น้ำหนัก
๑. ข้อเสนอด้านราคา	๑๐๐	๓๐
๒. ข้อเสนอด้านเทคนิค	๑๐๐	๗๐
(๑) การนำเสนอแนวคิด รูปแบบ และแผนการดำเนินงานของการจัดงาน - แนวคิดและความเข้าใจในการดำเนินโครงการ (๑๐) - รูปแบบการจัดงานในภาพรวม (๑๐) - รูปแบบการจัดนิทรรศการ (๑๐) - วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน รวมทั้ง แผนการดำเนินงาน (๕) - แนวคิดและรูปแบบการจัดทำวิดิทัศน์ (๕)	๔๐	
(๒) ความคิดสร้างสรรค์และความน่าสนใจของการจัดงาน - การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งรูปแบบ วัสดุที่ใช้ และสื่อที่เลือกใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (๑๐) - กิจกรรมบนเวที รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีการเสวนา สถานที่ และพิธีกร (๑๐)	๒๐	
(๓) ประสิทธิภาพของผู้รับจ้างและทีมงาน ประสบการณ์ที่ผ่านมา และหลักฐานการเข้าร่วมงาน - ผลงานและประสบการณ์โดยตรงในงานลักษณะเดียวกับโครงการ (๑๐) - ผลงานและประสบการณ์คล้ายกับงานของโครงการหรือสามารถนำมาประยุกต์กับการดำเนินโครงการ (๕) - จำนวน และประสบการณ์ของบุคลากร พร้อมหลักฐานการร่วมมือเป็นลายลักษณ์อักษร (๕)	๒๐	
(๔) ประสิทธิภาพในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	๑๐	

ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม	น้ำหนัก
(๕) ข้อเสนอเพิ่มเติม เป็นประโยชน์และส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ เพิ่มมากขึ้น	๑๐	
รวม		๑๐๐

๒. การคัดเลือกข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน จากคะแนนเต็มด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน

๓. การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

โดยพิจารณาจากผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงที่สุด จะได้รับการพิจารณาตัดสินเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนี้