



ประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดการประชุมภาคีการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย ครั้งที่ ๔ (Thailand Climate Action Conference: TCAC 2025) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดการประชุมภาคีการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย ครั้งที่ ๔ (Thailand Climate Action Conference: TCAC 2025) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
 ๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
เลขที่ ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.dcce.go.th, e-mail: dccecenter@dcce.mail.go.th
หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางวรรณณ ประชาเกษม)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ

กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ /๒๕๖๘

การจ้างจัดการประชุมภาคีการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย ครั้งที่ ๔

(Thailand Climate Action Conference: TCAC 2025)

ตามประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๘

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์
จะประกวดราคาจ้างจัดการประชุมภาคีการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย
ครั้งที่ ๔ (Thailand Climate Action Conference: TCAC 2025) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) จำนวน ๑ ผลงาน ในสัญญาเดียวกันในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเชื่อถือและต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันยื่นข้อเสนอ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้อง มีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียอดเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ

เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๖) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๓) ขอบเขตของงานจ้างฯ
- (๔) ข้อเสนอด้านเทคนิค
- (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย
ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวัน
ลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ _____ ระหว่างเวลา _____ น. ถึง _____ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีไม่ใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหัสโทรศัพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้าประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ _____ ระหว่างเวลา _____ น. ถึง _____ น.

ประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้า
กำหนดให้เป็นผู้ขายยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอ
รายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง
หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ตัดสินใจโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอกรม
จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ภูมิอากาศของไทย ครั้งที่ ๔ (Thailand Climate Action Conference TCAC ๒๐๒๕)

คะแนน ดังนี้ $100 - (\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด} * 100$

ประกอบด้วย

(๒.๑) นำเสนอ ๑) แนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงาน ๒) แผนและ ๓) ขั้นตอนการดำเนินงานจัดการประชุม กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้นำเสนองานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนมากที่สุดเรียงลำดับลงมา

(๒.๒) การออกแบบและจัดทำระบบการลงทะเบียนการเข้าร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้นำเสนองานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนมากที่สุดเรียงลำดับลงมา

(๒.๓) การออกแบบ ตกแต่งเวทีและพื้นที่การประชุม โดยนำเสนอ ตัวอย่างการออกแบบ ตกแต่งเวทีและพื้นที่การประชุม กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้นำเสนองานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนมากที่สุดเรียงลำดับลงมา

(๒.๔) การจัดพิธีเปิด พิธีปิด และการจัดประชุม กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้นำเสนองานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนมากที่สุด เรียงลำดับลงมา

(๒.๕) การประเมินผลการจัดงานประชุม กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้นำเสนองานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนมากที่สุดเรียงลำดับลงมา

(๒.๖) นำเสนอข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดประชุม กำหนด น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้นำเสนองานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน มากที่สุดเรียงลำดับลงมา

(๒.๗) ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีลักษณะงานประเภทเดียวกับการ ประชุมเชิงปฏิบัติการตามขอบเขตของงาน TOR ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้นำเสนองานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ ให้คะแนนมากที่สุดเรียงลำดับลงมา

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่

จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานตามรายละเอียดข้อ ๙.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ

และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉ่งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

กรกฎาคม ๒๕๖๘

ขอบเขตของงาน

แจ้งจัดการประชุมภาคีการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย ครั้งที่ ๔ (Thailand Climate Action Conference: TCAC 2025)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยประเทศไทยร่วมเป็นรัฐภาคีกรอบอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (United Nations Framework Convention on Climate Change: UNFCCC) และให้สัตยาบันรับรองพิธีสารเกียวโต (Kyoto Protocol) และความตกลงปารีส (Paris Agreement) เพื่อร่วมกับนานาประเทศปกป้องระบบภูมิอากาศ ควบคุมอุณหภูมิเฉลี่ยของโลกให้ไม่เกิน ๒ องศาเซลเซียส และพยายามจำกัดให้ไม่เกิน ๑.๕ องศาเซลเซียส เมื่อเทียบกับยุคก่อนปฏิวัติอุตสาหกรรม มุ่งสู่การพัฒนาที่ปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่ำ และมีภูมิคุ้มกันต่อผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อประโยชน์ของมนุษยชาติรุ่นปัจจุบันและอนาคต บนพื้นฐานของความเป็นธรรมและเป็นไปตามหลักความรับผิดชอบร่วมกันในระดับที่แตกต่างกัน โดยคำนึงถึงขีดความสามารถและสถานการณ์ของแต่ละประเทศ ทำให้ประเทศไทยมีพันธกรณีในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการเสริมภูมิคุ้มกันต่อผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมทั้งการจัดส่งเอกสารต่างๆ เพื่อรายงานต่อสำนักเลขาธิการกรอบอนุสัญญาฯ เช่น แผนลดก๊าซเรือนกระจกที่เหมาะสมของประเทศ การมีส่วนร่วมที่ประเทศกำหนด แผนการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศแห่งชาติ เป็นต้น โดยประเทศไทยได้ประกาศเจตนารมณ์ในการมุ่งบรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี ค.ศ. ๒๐๕๐ มีเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-zero GHG emission) ภายในปี ค.ศ. ๒๐๖๕ นำไปสู่การดำเนินงานภายในประเทศเพื่อให้บรรลุตามเจตจำนงที่ประเทศได้กำหนดเป้าหมายไว้ร่วมกับประชาคมโลก ซึ่งการจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าว จำเป็นจะต้องอาศัยความร่วมมือและการขับเคลื่อนภายในประเทศจากทุกภาคส่วน และทุกระดับ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถานศึกษา องค์กรอิสระ องค์กรระหว่างประเทศ และภาคประชาชน

ด้วยเหตุนี้ การประชุมภาคีการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย (Thailand Climate Action Conference: TCAC) จึงเป็นวาระโอกาสที่ดีของไทยที่จะเสริมสร้างการมีส่วนร่วมระหว่างภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องตลอดจนบูรณาการและขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศจากระดับนโยบายสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ภายในประเทศ และเป็นโอกาสให้ทุกภาคส่วนนำเสนอผลการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best practices) รวมทั้งสามารถนำผลการดำเนินงานไปนำเสนอในเวทีระดับโลกได้ โดยดำเนินการจัดประชุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมพลังความร่วมมือด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสร้างการมีส่วนร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปีนี้จัดขึ้นเป็น ครั้งที่ ๔ ภายใต้ธีมงาน (Theme) “จุดประกายความคิด ร่วมพลิกวิกฤตโลกเดือด (Inspiring Climate Solution for All)” กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จึงมีความประสงค์แจ้งจัดการประชุมภาคีการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย ครั้งที่ ๔ (Thailand Climate Action Conference: TCAC 2025) เพื่อเสริมพลังเครือข่ายทุกภาคส่วน สร้างการมีส่วนร่วมระหว่างภาคีเครือข่ายและภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่องค์ความรู้ รวมทั้งแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของประเทศไทย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดการประชุมภาคีการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย ครั้งที่ ๔ (Thailand Climate Action Conference: TCAC 2025)

๒.๒ เพื่อเสริมพลังและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายทุกภาคส่วนในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่

๒.๓ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ตลอดจนเสริมสร้างความตระหนักรู้ในการตั้งรับ ปรับตัว และความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ธัญชนก พันธ์เกตุ

ธัญชนก

ธัญชนก

ธัญชนก

๓. กลุ่มเป้าหมาย และวัน เวลา สถานที่จัดประชุม

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ คน ได้แก่ คณะรัฐมนตรี สว. สส. หน่วยงานภาครัฐ เอกชน สถานศึกษา องค์การอิสระ เอกอัครราชทูตประเทศต่างๆ ประจำประเทศไทย องค์การระหว่างประเทศ ภาคประชาสังคม เยาวชน และประชาชนทั่วไป

๓.๒ กำหนดจัดประชุม จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ กรุงเทพมหานคร หรือตามวัน เวลา สถานที่ที่กรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

อึ้งฉวน ห่มนกล.

จิตรวิมล

ฉวฉว

อึ้งฉวน

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๑๔ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือกฎหมายของต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือกฎหมายของต่างประเทศ ซึ่งยังไม่ได้มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาซึ่งถือสัญชาติไทยหรือมิได้ถือสัญชาติไทย จะต้องยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕) กรณีตาม ข้อ ๑) - ข้อ ๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) จำนวน ๑ ผลงานในสัญญาเดียวกัน ในระยะเวลาย้อนหลัง ไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเชื่อถือ และต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันยื่นข้อเสนอ

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดการประชุมภาคีการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของไทย ครั้งที่ ๔ (Thailand Climate Action Conference : TCAC 2025) ภายใต้ธีมงาน (Theme) “จุดประกายความคิด ร่วมพลิกวิกฤตโลกเดือด (Inspiring Climate Solution for All)” ตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

ชัยชน หออันกิต.

จิราดา

วรรณิษา

ท.อ.ท.บ

๕.๑ จัดทำรายละเอียดการดำเนินงาน ประกอบด้วย ๑) แนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงาน ๒) แผนและขั้นตอนการดำเนินงาน และ ๓) ระยะเวลาการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน เสนอกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ

๕.๒ การออกแบบและจัดเตรียมระบบการลงทะเบียนการเข้าร่วมงาน

๕.๒.๑ ออกแบบและจัดเตรียมระบบการลงทะเบียนการเข้าร่วมงาน ทั้งก่อนและวันจัดงาน โดยสามารถลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนได้

๕.๒.๒ ผู้ลงทะเบียนสามารถเลือกข้อมูลที่เป็น เช่น ชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน ประเภทหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๕.๒.๓ ระบบสามารถแจ้งข้อมูลการลงทะเบียนกลับไปยังผู้ลงทะเบียนในรูปแบบ QR CODE หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถนำมาแสดงเพื่อเข้าร่วมงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว หรือเป็นไปตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด

๕.๒.๔ ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลผู้เข้าร่วมงานได้อย่างครบถ้วน และสามารถแสดงผลผู้เข้าร่วมในแต่ละวัน ภาพรวมของผู้เข้าร่วมประชุม และแยกประเภทหน่วยงานได้

๕.๒.๕ จัดเตรียมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องและจำเป็นสำหรับจุดลงทะเบียน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๘ ช่องลงทะเบียน หรือตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก หรือแท็บเล็ต หรืออุปกรณ์ที่เหมาะสม สัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ที่สามารถรองรับระบบการลงทะเบียนที่ได้ออกแบบไว้ ให้มีความเหมาะสมเพียงพอต่อผู้ร่วมงาน หรือเป็นไปตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด

๕.๒.๖ จัดให้มีจุดลงทะเบียน พร้อมระบบลงทะเบียนและจัดหาเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนประจำจุด ไม่น้อยกว่า ๘ คน โดยมีเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ไม่น้อยกว่า ๒ คน ตลอดระยะเวลาจัดงาน หรือตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด

๕.๒.๗ ออกแบบและจัดทำบัตรเข้างาน พร้อมสายคล้องคอพิมพ์ลาย แบบศิลปะ ตาม Theme ของงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ชิ้น ตามกลุ่มเป้าหมายขอบเขตของงาน เช่น VVIP, VIP, Speaker, Delegate, Exhibitor, Visitor, PRESS, ล่ามแปลภาษา, อื่น ๆ

๕.๓ การออกแบบ ตกแต่งเวทีและพื้นที่การประชุม

๕.๓.๑ ออกแบบและจัดทำแผนผัง (Floor plan) การวาง Layout ของเวทีและพื้นที่การประชุม ในรูปแบบแผนภาพ Perspective หรือรูปแบบอื่น ที่มีมุมมองที่ชัดเจนและเกิดภาพลักษณ์ที่ดี ซึ่งประกอบด้วย

- ห้องประชุมใหญ่ จำนวน ๑ ห้อง สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ที่นั่ง

- ห้องประชุมย่อย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่งต่อห้อง

๕.๓.๒ ออกแบบและจัดทำกราฟิก Backdrop LED เวที สำหรับจอเวทีห้องประชุม ขนาดยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ เมตร ที่สวยงามและเหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ของงาน

๕.๓.๓ ตกแต่งเวที และพื้นที่การประชุม พร้อมชื่องานและโลโก้งาน แสดงตราสัญลักษณ์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือตราสัญลักษณ์อื่น ๆ พร้อมตกแต่ง ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ของงาน และจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดเวทีและพื้นที่การประชุม

๕.๓.๔ ออกแบบและจัดทำตัวหนังสือลอยแสดงชื่อการประชุม ขนาดความสูงของตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๘๐ เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด ตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด

๕.๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งและรื้อถอนส่วนที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ตามข้อกำหนดของสถานที่จัดงาน พร้อมรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ในกรณีที่เกิดการเสียหาย

ชัยพร พลนิกิต

ธีรเดช

วงศา

๒๐๓๖

๕.๔ การจัดพิธีเปิด พิธีปิด และการจัดประชุม

๕.๔.๑ นำเสนอแนวคิด (concept) และรูปแบบการจัดงานทั้งในส่วนพิธีเปิด พิธีปิด และลำดับพิธีการ โดยแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่าง Theme ของงาน มีความน่าสนใจ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

๕.๔.๒ จัดหา และจัดเตรียมกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ (Gimmick) บนเวทีในช่วงพิธีเปิด โดยให้สอดคล้องกับ Theme ของงาน

๕.๔.๓ จัดหาระบบแสง สี เสียง สำหรับพิธีเปิด พิธีปิด และการจัดประชุม รวมถึงการจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการนำเสนอ VDO Presentation หรือการนำเสนอรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

๕.๔.๔ จัดหาพิธีกรในช่วงพิธีเปิด พิธีปิด และในห้องประชุม ดังนี้

๑) จัดหาพิธีกรในช่วงพิธีเปิด พิธีปิด ที่มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารได้ ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) และสามารถดำเนินการพิธีเปิด พิธีปิด และบรรยายรายละเอียดกิจกรรมภายในงาน ตลอดการจัดงาน จำนวน ๒ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบทพิธีกร (script) แบบละเอียด สำหรับช่วงพิธีการ

๒) จัดหาพิธีกรประจำห้องประชุม จำนวนห้องละไม่น้อยกว่า ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารได้เป็นอย่างดี

๕.๔.๕ จัดทำหรือจัดหาโพเดียม (Podium) พร้อมอุปกรณ์สำหรับการอ่านคำกล่าวในพิธีเปิดและพิธีปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด หรือตามความเหมาะสมกับรูปแบบงาน

๕.๔.๖ จัดเตรียมธงประจำชาติ ขนาดตั้งโต๊ะ ประจำที่นั่ง (Seat) ของทูตานุทูตที่เข้าร่วมพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า ๕๐ อัน

๕.๔.๗ จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอสำหรับการจัดประชุม อาทิ Computer Notebook Printer อุปกรณ์เชื่อมต่อสัญญาณและสายไฟ พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม ห้มกพิมพ์และกระดาษ และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประชุม ที่เพียงพอตลอดระยะเวลาของการจัดประชุม

๕.๔.๘ จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับวิทยากรบนเวที หรือห้องประชุม เช่น ไมโครโฟน โต๊ะ เก้าอี้ จอมอนิเตอร์ เป็นต้น

๕.๔.๙ จัดทำ Directory Board ติดตั้งบริเวณทางเข้างาน และ ตามจุดต่าง ๆ ที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ บอร์ด

๕.๔.๑๐ จัดหาลำมแปลภาษา จำนวน ๒ คน ที่มีความรู้และประสบการณ์งานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมตุลาลมแปลภาษา ในช่วงพิธีเปิด พิธีปิด และอุปกรณ์ชุดหูฟังแปลภาษาแบบดิจิทัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด ที่เหมาะสำหรับงานประชุมที่มีบุคคลสำคัญขององค์กรต่าง ๆ เช่น ผู้นำประเทศ ทูตานุทูต ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรระหว่างประเทศ และเอกชนต่าง ๆ ตอบสนองทุกความต้องการของผู้ใช้บริการ ให้ความคมชัด ไร้เสียงแทรก เสียงรบกวน ป้องกันการดักฟัง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕.๔.๑๑ จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร ที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีตรงกับสิ่งแวดล้อมหรือใช้ซ้ำได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด ราคาชุดละไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท หรือตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด

๕.๔.๑๒ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร และเครือข่ายที่เข้าร่วมประชุม ในวงเงินรวมไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

๑) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน เช่น ค่าตอบแทน วิทยากรอย่างน้อยไม่น้อยกว่าอัตราที่ราชการกำหนด ค่าพาหนะเดินทาง และค่าที่พักวิทยากร (ถ้ามี) ตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด

ศิริพร พงษ์กิจ

ธีระชัย

วรรณใจ

นงนุช

๒) รับผิดชอบค่าพาหนะเดินทาง และค่าที่พัก (ถ้ามี) ของเครือข่าย ที่เข้าร่วมประชุม เช่น เครือข่ายภาคประชาชน ภาคประชาสังคม เยาวชน เครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) เครือข่ายชุมชนคาร์บอนต่ำ เป็นต้น รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน ตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด

๕.๔.๑๓ ประสานจัดเตรียมสถานที่ และจัดเตรียมที่นั่งสำหรับกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ที่เข้าร่วมประชุมให้เพียงพอและดูแลอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย

๑) ห้องประชุมใหญ่ : จัดเตรียมโซฟาสำหรับผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง และจัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ที่นั่ง

๒) ห้องประชุมย่อย : จัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่งต่อห้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง ตลอดการจัดงาน

๕.๔.๑๔ จัดหาอุปกรณ์สื่อสารที่จะใช้ติดต่อประสานงาน ระหว่างการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ เครื่อง

๕.๔.๑๕ จัดเตรียมอุปกรณ์และดำเนินการถ่ายทอดสัญญาณสด OB Switching กล้องไม่น้อยกว่า ๓ ตัว พร้อมอุปกรณ์ระบบเสียงและอื่น ๆ ในช่วงพิธีเปิด พิธีปิด หรือช่วงระหว่างการจัดประชุมตลอดการจัดงาน ผ่าน Facebook Live หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด โดยต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลระบบถ่ายทอดสัญญาณและเตรียมอุปกรณ์หรือระบบต่าง ๆ สำหรับการถ่ายทอดสด ให้มีปริมาณที่เพียงพอกับการใช้งาน รวมถึงจัดหาอุปกรณ์สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่สามารถทำให้การจัดกิจกรรมออนไลน์ มีความคมชัดและความต่อเนื่อง และสามารถใส่กราฟิกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

๕.๔.๑๖ ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์และบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดงาน พร้อมจัดทำคลิปวิดีโอสรุปสาระสำคัญการประชุมในแต่ละห้องประชุม

๕.๔.๑๗ จัดหาเจ้าหน้าที่ ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิด พิธีปิด และตลอดการประชุม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้การสนับสนุนตลอดจนอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

๕.๕ จัดเตรียมอาหาร สำหรับผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๒ วัน ดังนี้

๑) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ วัน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ที่

๒) จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน ๒ วัน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ที่

ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด

๕.๖ การประเมินผล

๕.๖.๑ ผู้รับจ้างต้องออกแบบรูปแบบการประเมินผลการจัดงานประชุม โดยดำเนินการให้เป็นไปตามหลักวิชาการ อาทิ การจัดทำเครื่องมือการประเมิน การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง พร้อมประมวลผลและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน ดังนี้

๑) ประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน

๒) ประเมินความรู้ ความเข้าใจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมของผู้เข้าร่วมประชุม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนกลุ่มเป้าหมายรับรู้ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และ (๒) จำนวนกลุ่มเป้าหมายนำความรู้ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมไปใช้ประโยชน์

ทั้งนี้ จะต้องเสนอวิธีการประเมินผลก่อนดำเนินการ และจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับการประเมินผลให้กับผู้เข้าร่วมงานประชุม และต้องเชิญชวนให้ผู้เข้าร่วมทำแบบประเมิน พร้อมจัดเตรียมของที่ระลึก ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชิ้น

อัมมวณ พันธ์กิจ

นิรันดร์

ธรรมาธิ

ทองทิพย์

๕.๖.๒ ดำเนินการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์หรือปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ จากการจัดงาน โดยมีการวิเคราะห์แหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจก คัดเลือกวิธีการคำนวณ รวมถึงเก็บข้อมูลและรายงานสรุปปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

๕.๖.๓ ดำเนินกิจกรรมชดเชยคาร์บอน โดยการจัดหาคาร์บอนเครดิตจากโครงการ “ลดก๊าซเรือนกระจกภาคสมัครใจตามมาตรฐานของประเทศไทย” (Thailand Voluntary Emission Reduction Program: T-VER) มาชดเชยก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยจากกิจกรรมในการจัดงานทั้งหมด เพื่อให้การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากงานนับได้เท่ากับศูนย์ หรือที่เรียกว่าคาร์บอนนิวทรัล (Carbon Neutral) ซึ่งสามารถขอการรับรองจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ได้ โดยเรียกว่าเป็นการจัดงานคาร์บอนนิวทรัล อีเว้นท์ (Carbon Neutral Event) หรืองานปลอดคาร์บอน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการประเมินผลทั้งหมด พร้อมทั้งรายงานกิจกรรมชดเชยคาร์บอน โดยจัดทำรูปเล่มอย่างดี พร้อม Digital file จำนวน ๕ ชุด ให้กรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม พร้อมเอกสารการส่งมอบงาน

๖. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบพัสดุ

- ๖.๑ สถานที่ส่งมอบงาน ณ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ
- ๖.๓ กำหนดการส่งมอบงานแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น และให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๓๐
- ๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๗๐ ประกอบด้วย

เกณฑ์การประเมินให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

๒.๑) นำเสนอ ๑) แนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงาน ๒) แผนและ ๓) ขั้นตอนการดำเนินงานจัดการประชุม กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอแนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงาน แผน และขั้นตอนการดำเนินงานจัดการประชุม ประกอบด้วย ๑) แนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงานที่มีความชัดเจน น่าสนใจ และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒) แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานครบถ้วน ชัดเจน มีการอธิบายโดยละเอียด ๓) นำเสนอขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วน ชัดเจน ตามขอบเขตการดำเนินงานโดยละเอียด โดยนำเสนอครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อ พร้อมมีรายละเอียดประกอบการนำเสนอทุกข้อชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้นำเสนอที่ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนมากที่สุดเรียงลำดับลงมา

รัฐมนตรี

รัฐมนตรี

รัฐมนตรี

รัฐมนตรี

๒. นำเสนอแนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงาน แผน และขั้นตอนการดำเนินงานจัดการประชุม ประกอบด้วย ๑) แนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงานที่มีความชัดเจน น่าสนใจ และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒) แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานครบถ้วน ชัดเจน มีการอธิบายโดยละเอียด ๓) นำเสนอขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วน ชัดเจน ตามขอบเขตการดำเนินงานโดยละเอียด โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๒ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน	๖๐		
๓. นำเสนอแนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงาน แผน และขั้นตอนการดำเนินงานจัดการประชุม ประกอบด้วย ๑) แนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงานที่มีความชัดเจน น่าสนใจ และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒) แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานครบถ้วน ชัดเจน มีการอธิบายโดยละเอียด ๓) นำเสนอขั้นตอนการดำเนินงานครบถ้วน ชัดเจน ตามขอบเขตการดำเนินงานโดยละเอียด โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๑ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน	๓๐		

๒.๒) การออกแบบและจัดทำระบบการลงทะเบียนการเข้าร่วมงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

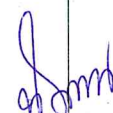
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอตัวอย่างการออกแบบและจัดเตรียมระบบการลงทะเบียนการเข้าร่วมงาน ประกอบด้วย ๑) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถเลือกหรือกรอกข้อมูลผู้เข้าร่วมงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และสามารถเลือกภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้แนะนำงานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนมากที่สุด เรียงลำดับลงมา

ผู้แทน หน้า ๑๑

๒๕๖๖

อรรถา

๓๐/๓๖๐

๒) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถแจ้งกลับไปยังผู้ลงทะเบียนได้ และสามารถนำมาแสดงเพื่อเข้าร่วมงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ๓) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างครบถ้วน และสามารถแสดงผลข้อมูลผู้เข้าร่วมในแต่ละวัน ภาพรวมของข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม ๔) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบบัตรเข้างานตามกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน และสวยงาม โดยนำเสนอครบถ้วนทั้ง ๔ ข้อ พร้อมมีรายละเอียดประกอบการนำเสนอทุกข้อชัดเจน			
๒. นำเสนอการออกแบบและจัดเตรียมระบบการลงทะเบียนการเข้าร่วมงาน ประกอบด้วย ๑) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถเลือกหรือกรอกข้อมูลผู้เข้าร่วมงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และสามารถเลือกภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้ ๒) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถแจ้งกลับไปยังผู้ลงทะเบียนได้ และสามารถนำมาแสดงเพื่อเข้าร่วมงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ๓) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างครบถ้วน และสามารถแสดงผลข้อมูลผู้เข้าร่วมในแต่ละวัน ภาพรวมของข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม ๔) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบบัตรเข้างานตามกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน และสวยงาม โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๓ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน	๗๕		
๓. นำเสนอการออกแบบและจัดเตรียมระบบการลงทะเบียนการเข้าร่วมงาน ประกอบด้วย ๑) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถเลือกหรือกรอกข้อมูลผู้เข้าร่วมงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และสามารถเลือกภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้	๕๐		

๒) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถแจ้งกลับไปยังผู้ลงทะเบียนได้ และสามารถนำมาแสดงเพื่อเข้าร่วมงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ๓) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างครบถ้วน และสามารถแสดงผลข้อมูลผู้เข้าร่วมในแต่ละวัน ภาพรวมของข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม ๔) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบบัตรเข้างานตามกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน และสวยงาม โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๒ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน			
๔. นำเสนอการออกแบบและจัดเตรียมระบบการลงทะเบียนการเข้าร่วมงาน ประกอบด้วย ๑) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถเลือกหรือกรอกข้อมูลผู้เข้าร่วมงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และสามารถเลือกภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้ ๒) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถแจ้งกลับไปยังผู้ลงทะเบียนได้ และสามารถนำมาแสดงเพื่อเข้าร่วมงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ๓) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียนที่สามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างครบถ้วน และสามารถแสดงผลข้อมูลผู้เข้าร่วมในแต่ละวัน ภาพรวมของข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม ๔) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบบัตรเข้างานตามกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน และสวยงาม โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๑ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน	๒๕		

๒.๓) การออกแบบ ตกแต่งเวทีและพื้นที่การประชุม โดยนำเสนอตัวอย่างการออกแบบ ตกแต่งเวทีและพื้นที่การประชุม กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอตัวอย่างการออกแบบ ตกแต่งเวทีและพื้นที่การประชุม ประกอบด้วย ๑) ออกแบบแผนผังของเวที และพื้นที่การประชุมที่มีรายละเอียดชัดเจน สวยงาม โดดเด่น ๒) ออกแบบกราฟิก Backdrop LED ที่วิ ที่มีความสวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ๓) ออกแบบตกแต่งเวที และพื้นที่การประชุม เหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ๔) ออกแบบตัวหนังสือลอยแสดงชื่อการประชุมที่สวยงาม ทันสมัย โดยนำเสนอครบถ้วนทั้ง ๔ ข้อ พร้อมมีรายละเอียดประกอบการนำเสนอทุกข้อชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนองานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนมากที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอตัวอย่างการออกแบบ ตกแต่งเวทีและพื้นที่การประชุม ประกอบด้วย ๑) ออกแบบแผนผังของเวที และพื้นที่การประชุมที่มีรายละเอียดชัดเจน สวยงาม โดดเด่น ๒) ออกแบบกราฟิก Backdrop LED ที่วิ ที่มีความสวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ๓) ออกแบบตกแต่งเวที และพื้นที่การประชุม เหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ๔) ออกแบบตัวหนังสือลอยแสดงชื่อการประชุมที่สวยงาม ทันสมัย โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๓ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน	๗๕		
๓. นำเสนอตัวอย่างการออกแบบ ตกแต่งเวทีและพื้นที่การประชุม ประกอบด้วย ๑) ออกแบบแผนผังของเวที และพื้นที่การประชุมที่มีรายละเอียดชัดเจน สวยงาม โดดเด่น ๒) ออกแบบกราฟิก Backdrop LED ที่วิ ที่มีความสวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ๓) ออกแบบตกแต่งเวที และพื้นที่การประชุม เหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ของงาน	๕๐		

ผู้แทน คณะกรรมาธิการ

ผู้แทน

กรรมการ

กรรมการ

๔) ออกแบบตัวหนังสือลอยแสดงชื่อการประชุม ที่สวยงาม ทันสมัย โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๒ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยัง ขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วน ชัดเจน			
๕. นำเสนอตัวอย่างการออกแบบ ตกแต่งเวทีและ พื้นที่การประชุม ประกอบด้วย ๑) ออกแบบแผนผังของเวที และพื้นที่การประชุมที่มี รายละเอียดชัดเจน สวยงาม โดดเด่น ๒) ออกแบบกราฟฟิค Backdrop LED ที่วิ ที่มี ความสวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ๓) ออกแบบตกแต่งเวที และพื้นที่การประชุม เหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ๔) ออกแบบตัวหนังสือลอยแสดงชื่อการประชุม ที่สวยงาม ทันสมัย โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๑ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยัง ขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วน ชัดเจน	๒๕		

๒.๔) การจัดพิธีเปิด พิธีปิด และการจัดประชุม กำหนดนำหน้ากร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอตัวอย่างจัดพิธีเปิด พิธีปิด และการจัด ประชุม ประกอบด้วย ๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบพิธีเปิด พิธีปิด และ ลำดับพิธีการ มีความน่าสนใจ และสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒) นำเสนอตัวอย่างกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ (Gimmick) บนเวทีช่วงพิธีเปิด ที่มีความน่าสนใจ สวยงาม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ๓) นำเสนอพิธีกรในช่วงพิธีเปิด-พิธีปิด ที่มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร ๒ ภาษา (ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ) ที่มีความน่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๔) นำเสนอล่ามแปลภาษาในช่วงพิธีเปิด-พิธีปิด ที่มีความรู้และประสบการณ์งานด้านวิชาการที่ เกี่ยวข้องกับงานด้านสิ่งแวดล้อม ที่มีความ น่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน โดยนำเสนอครบถ้วนทั้ง ๔ ข้อ พร้อมมีรายละเอียด ประกอบการนำเสนอทุกข้อชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ นำเสนองานได้ดีที่สุดและ ตรงตามเกณฑ์การพิจารณา ที่ให้ คะแนน มาก ที่ สุด เรียงลำดับลงมา

สัญญา วัฒนกุล

ธีรวัฒน์

วรรณิศา

ทองทิพย์

๒. นำเสนอตัวอย่างจัดพิธีเปิด พิธีปิด และการจัดประชุม ประกอบด้วย ๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบพิธีเปิด พิธีปิด และลำดับพิธีการ มีความน่าสนใจ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒) นำเสนอตัวอย่างกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ (Gimmick) บนเวทีช่วงพิธีเปิด ที่มีความน่าสนใจ สวยงาม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ๓) นำเสนอพิธีกรในช่วงพิธีเปิด-พิธีปิด ที่มีความรู้ความสามารถในการสื่อสาร ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่มีความน่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๔) นำเสนอล่ามแปลภาษาในช่วงพิธีเปิด-พิธีปิด ที่มีความรู้และประสบการณ์งานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสิ่งแวดล้อม ที่มีความน่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๓ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน	๗๕	
๓. นำเสนอตัวอย่างจัดพิธีเปิด พิธีปิด และการจัดประชุม ประกอบด้วย ๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบพิธีเปิด พิธีปิด และลำดับพิธีการ มีความน่าสนใจ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒) นำเสนอตัวอย่างกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ (Gimmick) บนเวทีช่วงพิธีเปิด ที่มีความน่าสนใจ สวยงาม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ๓) นำเสนอพิธีกรในช่วงพิธีเปิด-พิธีปิด ที่มีความรู้ความสามารถในการสื่อสาร ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่มีความน่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๔) นำเสนอล่ามแปลภาษาในช่วงพิธีเปิด-พิธีปิด ที่มีความรู้และประสบการณ์งานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสิ่งแวดล้อม ที่มีความน่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๒ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน	๕๐	คณิศร

๔. นำเสนอตัวอย่างจัดพิธีเปิด พิธีปิด และการจัดประชุม ประกอบด้วย ๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบพิธีเปิด พิธีปิด และลำดับพิธีการ มีความน่าสนใจ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒) นำเสนอตัวอย่างกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ (Gimmick) บนเวทีช่วงพิธีเปิด ที่มีความน่าสนใจ สวยงาม สอดคล้องกับ Theme ของงาน ๓) นำเสนอพิธีกรในช่วงพิธีเปิด-พิธีปิด ที่มีความรู้ความสามารถในการสื่อสาร ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่มีความน่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๔) นำเสนอล่ามแปลภาษาในช่วงพิธีเปิด-พิธีปิด ที่มีความรู้และประสบการณ์งานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสิ่งแวดล้อม ที่มีความน่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๑ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน	๒๕	
--	----	--

๒.๕) การประเมินผลการจัดงานประชุม กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอตัวอย่างการประเมินผลการจัดงานประชุม ประกอบด้วย ๑) นำเสนอรูปแบบการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานตามหลักวิชาการ มีความน่าสนใจ ทันสมัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒) นำเสนอรูปแบบการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมของผู้เข้าร่วมงานตามหลักวิชาการ มีความน่าสนใจ ทันสมัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๓) นำเสนอรูปแบบการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์หรือปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ จากการจัดงาน ตามหลักวิชาการ ๔) นำเสนอวิธีการดำเนินการ และกิจกรรมชดเชยคาร์บอน ที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ จากการจัดงาน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้นำเสนองานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนมากที่สุด เรียงลำดับลงมา

ชัยภมร พ่วงกล.

ศุภณัฐ

อรรณพ

ศุภณัฐ

เพื่อให้เป็นการจัดงานคาร์บอนนิวทรัลอีเว้นท์ (Carbon Neutral Event) หรืองานปลอดคาร์บอน โดยนำเสนอครบถ้วนทั้ง ๔ ข้อ พร้อมมีรายละเอียดประกอบการนำเสนอทุกข้อชัดเจน			
๒. นำเสนอตัวอย่างการประเมินผลการจัดงานประชุม ๑) นำเสนอรูปแบบการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานตามหลักวิชาการ มีความน่าสนใจ ทันสมัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒) นำเสนอรูปแบบการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมของผู้เข้าร่วมงานตามหลักวิชาการ มีความน่าสนใจ ทันสมัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๓) นำเสนอรูปแบบการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์หรือปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ จากการจัดงาน ตามหลักวิชาการ ๔) นำเสนอวิธีการดำเนินการ และกิจกรรมชดเชยคาร์บอน ที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ จากการจัดงาน เพื่อให้เป็นการจัดงานคาร์บอนนิวทรัลอีเว้นท์ (Carbon Neutral Event) หรืองานปลอดคาร์บอน โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๓ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน	๗๕		
๓. นำเสนอตัวอย่างการประเมินผลการจัดงานประชุม ๑) นำเสนอรูปแบบการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานตามหลักวิชาการ มีความน่าสนใจ ทันสมัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒) นำเสนอรูปแบบการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมของผู้เข้าร่วมงานตามหลักวิชาการ มีความน่าสนใจ ทันสมัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๓) นำเสนอรูปแบบการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์หรือปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ จากการจัดงาน ตามหลักวิชาการ	๕๐	๕๐	๕๐

ชัชวาลย์ สมานกุล

อ.อ.อ.

อ.อ.อ.

อ.อ.อ.

๔) นำเสนอวิธีการดำเนินการ และกิจกรรมชดเชยคาร์บอน ที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ จากการจัดงาน เพื่อให้เป็นการจัดงานคาร์บอนนิวทรัลอีเว้นท์ (Carbon Neutral Event) หรืองานปลอดคาร์บอน โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๒ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน			
๔. นำเสนอตัวอย่างการประเมินผลการจัดงานประชุม ๑) นำเสนอรูปแบบการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานตามหลักวิชาการ มีความน่าสนใจ ทันสมัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒) นำเสนอรูปแบบการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมของผู้เข้าร่วมงานตามหลักวิชาการ มีความน่าสนใจ ทันสมัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๓) นำเสนอรูปแบบการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์หรือปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ จากการจัดงาน ตามหลักวิชาการ ๔) นำเสนอวิธีการดำเนินการ และกิจกรรมชดเชยคาร์บอน ที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ จากการจัดงาน เพื่อให้เป็นการจัดงานคาร์บอนนิวทรัลอีเว้นท์ (Carbon Neutral Event) หรืองานปลอดคาร์บอน โดยนำเสนอครบถ้วนเพียง ๑ ข้อ แต่ส่วนที่เหลือยังขาดการนำเสนอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน	๒๕		

๒.๖) นำเสนอข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดประชุม กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดประชุม เช่น ๑) นำเสนอข้อมูลคำตอบแทนวิทยากร ๒) นำเสนอข้อมูลช่องทางการถ่ายทอดสด หรือสื่อออนไลน์ ที่น่าสนใจ เหมาะสม	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้นำเสนองานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้

อัญญา พงษ์นิจ.

ธีรเดช

วราภรณ์

ศุภมาส

๓) นำเสนอข้อมูลของที่ระลึกสำหรับวิทยากร และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมทำประเมินผลที่เหมาะสม สวยงาม เป็นผลิตภัณฑ์มิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือใช้ซ้ำได้ ๔) นำเสนอรูปแบบการบริหารจัดการที่อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น ด้านวิชาการ ด้านสถานที่ เป็นต้น โดยนำเสนอครบถ้วนทั้ง ๔ ข้อ พร้อมให้รายละเอียดที่เป็นประโยชน์ เหมาะสม คัดค้าน การจัดประชุม			คะแนนมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดประชุม ประกอบด้วย ๑) นำเสนอข้อมูลคำตอบแทนวิทยากร ๒) นำเสนอข้อมูลช่องทางการถ่ายทอดสด หรือสื่อออนไลน์ ที่น่าสนใจ เหมาะสม ๓) นำเสนอข้อมูลของที่ระลึกสำหรับวิทยากร และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมทำประเมินผลที่เหมาะสม สวยงาม เป็นผลิตภัณฑ์มิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือใช้ซ้ำได้ ๔) นำเสนอรูปแบบการบริหารจัดการที่อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น ด้านวิชาการ ด้านสถานที่ เป็นต้น โดยนำเสนอเพียง ๓ ข้อ พร้อมให้รายละเอียดที่เป็นประโยชน์ เหมาะสม คัดค้าน การจัดประชุม	๓๕		
๓. นำเสนอข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดประชุม ประกอบด้วย ๑) นำเสนอข้อมูลคำตอบแทนวิทยากร ๒) นำเสนอข้อมูลช่องทางการถ่ายทอดสด หรือสื่อออนไลน์ ที่น่าสนใจ เหมาะสม ๓) นำเสนอข้อมูลของที่ระลึกสำหรับวิทยากร และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมทำประเมินผลที่เหมาะสม สวยงาม เป็นผลิตภัณฑ์มิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือใช้ซ้ำได้ ๔) นำเสนอรูปแบบการบริหารจัดการที่อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น ด้านวิชาการ ด้านสถานที่ เป็นต้น โดยนำเสนอเพียง ๒ ข้อ พร้อมให้รายละเอียดที่เป็นประโยชน์ เหมาะสม คัดค้าน การจัดประชุม	๕๐		
๔. นำเสนอข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดประชุม ประกอบด้วย ๑) นำเสนอข้อมูลคำตอบแทนวิทยากร	๒๕	<i>งอกสิน</i>	<i>กนกพงศ์</i>

ธีรชน พงษ์กิจ

ธีรชน

๒) นำเสนอข้อมูลช่องทางการถ่ายทอดสด หรือสื่อออนไลน์ ที่น่าสนใจ เหมาะสม ๓) นำเสนอข้อมูลของที่ระลึกสำหรับวิทยากร และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมทำประเมินผลที่เหมาะสม สวยงาม เป็นผลิตภัณฑ์มีตรงกับสิ่งแวดล้อมหรือใช้ซ้ำได้ ๔) นำเสนอรูปแบบการบริหารจัดการที่อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น ด้านวิชาการ ด้านสถานที่ เป็นต้น โดยนำเสนอเพียง ๑ ข้อ พร้อมให้รายละเอียดที่เป็นประโยชน์ เหมาะสม คุ่มค่า การจัดประชุม			
---	--	--	--

๒.๗) ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีลักษณะงานประเภทเดียวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการตามขอบเขตของงาน TOR ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. เสนอผลงานที่มีลักษณะงานประเภทเดียวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการตามขอบเขตของงานฯ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๕ ผลงานขึ้นไป	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงาน	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้นำเสนองานได้ดีที่สุดและตรงตามเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนมากที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. เสนอผลงานที่มีลักษณะงานประเภทเดียวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการตามขอบเขตของงานฯ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๓ - ๔ ผลงาน	๖๐		
๓. เสนอผลงานที่มีลักษณะงานประเภทเดียวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการตามขอบเขตของงานฯ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๑ - ๒ ผลงาน	๓๐		

๘. วงเงินงบประมาณ

๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน)

๙. การส่งมอบงาน

๙.๑ ส่งงานงวดที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงาน ตามข้อ ๕.๑

๙.๒ ส่งงานงวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วยรายละเอียดผลการดำเนินงานทั้งหมด พร้อมไฟล์ข้อมูล รูปภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ลงในสื่อบันทึกข้อมูลที่มีขนาดความจุเหมาะสม จำนวน ๑ ชุด ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๕

จักษุณ พันธ์กิจ.

ศิริเดช

สมรณไพ

สมรณไพ

๑๐. การจ่ายค่าจ้าง

๑๐.๑ งวดที่ ๑ เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๒๕% ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบการส่งมอบงาน งวดที่ ๑ รายละเอียดข้อ ๙.๑

๑๐.๒ งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๗๕% ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบการส่งมอบงาน งวดที่ ๒ ตามรายละเอียดข้อ ๙.๒

๑๑. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการงานตามขอบเขตงานฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดตามเงื่อนไขการส่งมอบและจ่ายเงิน หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ เกิดความตระหนักรู้ของประชาชนในวงกว้างในเรื่องการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของประเทศไทย

๑๒.๒ เกิดการขับเคลื่อนการดำเนินงานภายในประเทศให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมได้ และบูรณาการประเด็นด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเข้าสู่การดำเนินงานในระดับพื้นที่

๑๓. ลิขสิทธิ์ของผลงาน

ข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำในระหว่างการทำงาน ซึ่งผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้แก่กรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเป็นลิขสิทธิ์ของกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ผู้รับจ้างจะมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ใดมิได้ นอกจากจะต้องได้รับความยินยอมจากกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมก่อน

๑๔. การขอสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอ

๑๔.๑ การจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดจ้างในครั้งนี้ กรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งใด ๆ และจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใด ให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามขอบเขตของงานจ้าง มาพร้อมเอกสาร หลักฐานการทำสัญญาด้วย

๑๕. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มประสานการมีส่วนร่วม

กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

กรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๔๐

๐ ๒๒๗๘ ๘๔๐๐ - ๑๙ ต่อ ๑๗๕๓

ธัญชนก จันทนิกุล

ฉัตรชัย

วรรณิษา

ทองหล่อ