แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างบริหารจัดการรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน และจัดการสัมมนาวิชาการด้านเศรษฐกิจหมุนเวียน

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองนวัตกรรมวัตถุดิบและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙๘๕,๕๗๐.- บาท (เก้าแสนแปดหมื่นห้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๖ พย. ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๙๘๕,๕๗๐.- บาท (เก้าแสนแปดหมื่นห้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง
ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย ดังนี้
๕.๑ บริษัท ซี.เอ.อินโฟ มีเดีย จำกัด
๕.๒ บริษัท อิมเม-ครีเอชั่น จำกัด
๕.๓ บริษัท ปาปา ครีเอชั่น จำกัด (สำนักงานใหญ่)
โดยใช้ราคาต่ำสุด ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถดำเนินการจัดจ้างได้

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
๖.๑ นางสาวพิชญา พลฤทธิ์ วิศวกรโลหการชำนาญการพิเศษ
๖.๒ นางสาวชนิสรา คุ้มทรัพย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๖.๓ นางสาวสุพิชชา หนองห้าง วิศวกรโลหการปฏิบัติการ

หมายเหตุ : ใช้ราคาสืบจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีราคาตาม
(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างบริหารจัดการรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน
และจัดการสัมมนาวิชาการด้านเศรษฐกิจหมุนเวียน

1. หลักการและเหตุผล

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กพร.) เป็นหน่วยงานหลักในการจัดหาและบริหารจัดการวัตถุดิบ เพื่อสร้างความมั่นคงด้านวัตถุดิบให้แก่ภาคอุตสาหกรรม ได้เล็งเห็นความสำคัญในการนำทรัพยากรธรรมชาติมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการรักษาและสร้างคุณค่าจากทรัพยากรที่มีอยู่ให้มากที่สุด และลดการปลดปล่อยของเสียให้น้อยที่สุด สอดคล้องกับหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ซึ่งเป็นทางออกของปัญหาการขาดแคลนวัตถุดิบและปัญหาสิ่งแวดล้อมที่กำลังทวีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จึงได้ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ประกอบการในภาคอุตสาหกรรมนำหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียนไปประยุกต์ใช้ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง และในปี พ.ศ. 2570 ได้รับมอบหมายจากกระทรวงอุตสาหกรรมให้ทำหน้าที่คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และดำเนินการคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน

นอกจากนี้ เพื่อสร้างความตระหนัก สร้างแรงจูงใจ และส่งเสริมให้ผู้ประกอบการนำหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ไปประยุกต์ใช้ในองค์กร รวมทั้งสร้างเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการร่วมกัน กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ จึงมีกำหนดจัดสัมมนาวิชาการด้านเศรษฐกิจหมุนเวียน กิจกรรมหลักประกอบด้วยการถ่ายทอดองค์ความรู้นวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านวัตถุดิบที่ได้พัฒนาขึ้น และการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้จากกรณีศึกษาด้านเศรษฐกิจหมุนเวียนจากองค์กรต้นแบบที่ได้รับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน ดังนั้น เพื่อให้การจัดงานดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และราบรื่น จึงเห็นควรจัดจ้างหน่วยงานจัดงานประชุมมืออาชีพ (Professional Conference Organizer: PCO) เป็นผู้บริหารจัดการงานนี้

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสนับสนุนการทำงานของคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน โดยสนับสนุนให้กระบวนการคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่นมีประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2.2 เพื่อเตรียมการสำหรับการสัมมนาวิชาการด้านเศรษฐกิจหมุนเวียน ให้มีความพร้อมทั้งในด้านสถานที่ และการอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน

2.3 เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานประกอบการภาคอุตสาหกรรมตระหนักถึงความสำคัญของเศรษฐกิจหมุนเวียน โดยจัดทำสื่อองค์ความรู้ในการพัฒนาประสิทธิภาพหรือยกระดับการดำเนินงานตามหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 สถานประกอบการที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน

3.2 ผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรม และผู้ที่สนใจนำหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียนไปประยุกต์ใช้ในองค์กร สถาบันการศึกษา หน่วยงานวิจัยเครือข่าย วิทยากร สื่อมวลชน ตลอดจนข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

4. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวงเงินไม่น้อยกว่า 492,785 บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นสำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่

สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตาม ข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราช บัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินงานครอบคลุมการบริหารจัดการในการพิจารณาคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน และการสัมมนาถ่ายทอดองค์ความรู้ โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

5.1 การบริหารจัดการรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน

5.1.1 ประสานงานและจัดประชุมคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน ในวันที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง โดยจะต้องประสานงานกับองค์ประกอบของคณะทำงานฯ ในการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งจัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มตลอดการประชุม

5.1.2 ประสานงานและจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อรับฟังผลการดำเนินงานของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน ในวันที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 2 วัน โดยจะต้องประสานงานกับองค์ประกอบของคณะทำงานฯ และผู้สมัครที่นำเสนอผลการดำเนินงาน จัดลำดับผู้นำเสนอ พร้อมทั้งจัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มตลอดการประชุม

5.1.3 จัดตารางเวลา และประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ โดยประสานงานกับคณะทำงานฯ ผู้มีหน้าที่ตรวจประเมิน และผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก รวมทั้งสนับสนุนการทำงานของคณะทำงานฯ ในด้านต่าง ๆ โดยแต่ละรายใช้เวลาตรวจประเมินไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

5.1.4 ออกแบบและจัดทำสื่อวีดิทัศน์ส่งเสริมองค์ความรู้ การพัฒนาประสิทธิภาพ หรือยกระดับการดำเนินงานตามหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน รวมทั้งแสดงกรณีศึกษาขององค์กรที่เป็นต้นแบบหรือแบบอย่างที่ดี (Best Practice) ในด้านเศรษฐกิจหมุนเวียน ความยาวไม่ต่ำกว่า 2 นาที จำนวน 3 เรื่อง

5.2 การจัดสัมมนาถ่ายทอดองค์ความรู้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน ณ โรงแรม/ศูนย์ประชุม ซึ่งตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ หรือที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เห็นชอบ

5.2.1 การประชาสัมพันธ์เข้าร่วมงานและการลงทะเบียน

(1) ออกแบบ และจัดทำภาพกราฟฟิกประชาสัมพันธ์งาน ในรูปแบบ Digital File โดยให้มีขนาดเหมาะสมสำหรับการประชาสัมพันธ์ในช่องทางที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เห็นชอบ

(2) จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่ที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชิ้น และจัดหาของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น พร้อมดำเนินการจัดส่งกรณีผู้ได้รับรางวัลเข้าร่วมการสัมมนาผ่านช่องทางออนไลน์

5.2.2 การจัดเตรียมสถานที่จัดงาน การตกแต่งสถานที่ และการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

(1) การจัดหาและจัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงานที่ห้องสัมมนาของโรงแรม/ศูนย์การประชุม ซึ่งตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ หรือที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เห็นชอบ รายละเอียดดังนี้

(1.1) จัดหาและจัดเตรียมสถานที่จัดสัมมนาภาคเช้าสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 230 คน

(1.2) จัดหาและจัดเตรียมสถานที่จัดสัมมนาภาคบ่าย จำนวน 2 ห้อง โดยสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 60 คนต่อห้อง

(1.3) จัดเตรียมพื้นที่บริเวณภายนอกห้องสัมมนาให้เพียงพอสำหรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน ติดตั้งฉากถ่ายรูป (Photo Backdrop) และจัดบูธนิทรรศการ

(1.4) จัดเตรียมที่นั่งสำหรับสื่อมวลชน พร้อมจัดเตรียมปลั๊กต่อพ่วงอุปกรณ์ไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน

(1.5) จัดเตรียมห้องสำหรับรับรองประธานในพิธี ผู้บริหารระดับสูง และวิทยากรให้เพียงพอ พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวก

(2) การตกแต่งสถานที่ และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

(2.1) ออกแบบและจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงานสัมมนา

(2.2) จัดให้มีเวทีกลางในสถานที่สัมมนา โดยให้มีขนาดเหมาะสมกับสถานที่สัมมนาและผู้เข้าร่วมงานสามารถมองเห็นเวทีได้อย่างชัดเจน

(2.3) จัดหาและติดตั้งจอ LED บนเวทีที่จัดงานสัมมนาภาคเช้า ขนาดยาวไม่น้อยกว่า 500 เซนติเมตร และสูงไม่น้อยกว่า 250 เซนติเมตร พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อสัญญาณภาพ เพื่อใช้แสดงภาพในการสัมมนา และจัดหาจอมอนิเตอร์สำหรับวิทยากร

(2.4) ออกแบบและตกแต่งบริเวณพื้นที่จัดงานสัมมนาภาคเช้า ตามที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เห็นชอบ

(2.5) จัดหาโต๊ะและเก้าอี้ที่มีลักษณะเหมาะสมกับรูปแบบของการดำเนินงาน บริเวณบนเวที (ถ้ามี) จุดลงทะเบียน และที่นั่งผู้เข้าร่วมงาน

(2.6) จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา หรือชุดรับแขกที่เหมาะสมสำหรับประธานในพิธี และผู้บริหารระดับสูง

(2.7) จัดหาโต๊ะและเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมสำหรับจัดบูธจัดนิทรรศการบริเวณสถานที่สัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า 10 บูธ โดยสามารถรองรับเจ้าหน้าที่ประจำบูธจำนวนอย่างน้อย 2 คนต่อบูธ พร้อมจัดเตรียมปลั๊กต่อพ่วงอุปกรณ์ไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน

(2.8) จัดหาโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ เครื่องเสียงระบบดีเยี่ยมจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด ไมโครโฟนไร้สาย จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ตัว พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบเสียง โดยระบบเสียงจะต้องสามารถรองรับการสัมมนาในรูปแบบออนไลน์ด้วย

(2.9) จัดหาและติดตั้งระบบแสงสีให้เพียงพอและเหมาะสมเพื่อสร้างบรรยากาศบนเวที พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบแสงสี

(2.10) ออกแบบ จัดทำ และติดตั้ง ฉากถ่ายรูป (Photo Backdrop) ซึ่งมีขนาดยาวไม่น้อยกว่า 400 เซนติเมตร และสูงไม่น้อยกว่า 240 เซนติเมตร โดยจัดวางบริเวณสถานที่สัมมนา

5.2.3 จัดหาพิธีกรดำเนินรายการสำหรับพิธีเปิดและการถ่ายทอดองค์ความรู้ในภาคเช้า โดยเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ มีความรู้และความสามารถในการดำเนินรายการที่เป็นพิธีการและ/หรือการเสวนา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน พร้อมทั้งจัดทำบทบรรยายสำหรับพิธีกร (Script) เพื่อใช้ประกอบในการดำเนินรายการ

5.2.4 บันทึกภาพนิ่งทุกกิจกรรมตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน

5.2.5 จัดทำระบบถ่ายทอดสด (Live Streaming) ที่สามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่น้อยกว่า 200 คน สำหรับการสัมมนาในภาคเช้า พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบถ่ายทอดสด

5.2.6 จัดทำระบบถ่ายทอดสดผ่านโปรแกรมการประชุมออนไลน์ เช่น Zoom Meeting สำหรับการสัมมนาในภาคบ่าย พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ โดยสามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่น้อยกว่า 100 คน

5.2.7 ประสานงานและดำเนินพิธีการเปิดงาน โดยผู้รับจ้างต้องออกแบบและกำหนดรูปแบบควบคุมลำดับขั้นตอนและบรรยากาศตลอดการดำเนินงานในช่วงเวลาดังกล่าว

5.2.8 จัดหาอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 230 คน ประกอบด้วย อาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ อาหารว่าง จำนวน 2 มื้อ และน้ำดื่มบริการตลอดทั้งวัน

5.2.9 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ในการดำเนินงานและพิธีการเปิดงาน และอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงานตลอดทั้งวัน

5.2.10 การประชาสัมพันธ์การจัดงาน

(1) จัดทำจดหมายเชิญ และเชิญผู้สื่อข่าวจากสื่อต่าง ๆ เข้าร่วมงาน ได้แก่ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโทรทัศน์ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 15 สื่อ

(2) จัดทำเนื้อหาข่าว สกู๊ป หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภาษาไทย เพื่อประชาสัมพันธ์การการจัดงาน และ/หรือผลการดำเนินงานของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ พร้อมส่งให้กรมฯ ตรวจสอบก่อนนำไปเผยแพร่

(3) จัดทำและจัดส่งเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ให้แก่สื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน

(4) เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ในสำนักข่าวต่าง ๆ ที่ได้รับความนิยม เช่น ไทยรัฐ มติชน โพสต์ทูเดย์ กรุงเทพธุรกิจ ฐานเศรษฐกิจ สยามธุรกิจ สยามรัฐ แนวหน้า ข่าวสด ไทยโพสต์ หรือสำนักข่าวอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางสื่อโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ และสื่อหนังสือพิมพ์ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 20 สื่อ โดยต้องประกอบด้วยสื่อทางโทรทัศน์ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง

(5) จัดทำและสรุป News Clipping ของสื่อที่เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ทั้งหมด

(6) บันทึกภาพในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

5.3 ข้อกำหนดอื่น ๆ

5.3.1 การจัดสัมมนาถ่ายทอดองค์ความรู้ สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดให้มีความเหมาะสมกับสถานที่ที่จัดงานได้ ตามที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เห็นชอบ

5.3.2 ข้อมูล ผลงานการออกแบบรวมถึงกรรมสิทธิ์ทั้งหมด ไฟล์ภาพ หรือสิ่งอื่นใดที่ได้มาและจัดทำขึ้นจากการดำเนินงานในครั้งนี้ จะต้องส่งมอบให้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ทั้งหมดภายหลังเสร็จสิ้นงาน

6. ระยะเวลาดำเนินการ

300 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. การส่งมอบงาน

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ 1	รายงานเบื้องต้น (Inception Report) เนื้อหาประกอบด้วย แผนการดำเนินงานทั้งหมด ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5 จัดทำรายงานจำนวน 4 ชุด	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 2	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน เนื้อหาประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.1.1-5.1.3 จัดทำรายงานจำนวน 4 ชุด	ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 3	รายงานฉบับสมบูรณ์ เนื้อหาประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด จัดทำรายงานจำนวน 4 ชุด และ File Digital ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด	ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างแบ่งออกเป็น 3 งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 2 กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 3 กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ 50 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

9. วงเงินงบประมาณ

เป็นเงิน 985,570 บาท (เก้าแสนแปดหมื่นห้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

10.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ด้วยการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(1) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 10

(2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 90

10.2 กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ (คะแนนรวม 100 คะแนน) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 90 ดังนี้

1. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	20 คะแนน
(1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ พิจารณาจากจำนวนผลงานการรับจ้างงานประเภทเดียวกันของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยต้องยื่นสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ	20 คะแนน
- มากกว่า 5 ผลงาน	20 คะแนน
- 1–5 ผลงาน	10 คะแนน
- ไม่มีการแสดงผลงาน	0 คะแนน
2. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	**30 คะแนน**
(1) วิธีการบริหาร พิจารณาจากรายละเอียดโครงสร้างการบริหาร และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร	20 คะแนน
- โครงสร้างการบริหาร และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร มีการแบ่งการดำเนินงานได้อย่างครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	10 คะแนน
- โครงสร้างการบริหาร และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ยังไม่แสดงให้เห็นถึงการแบ่งการดำเนินงานที่ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานหรือกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	5 คะแนน
- ไม่แสดงถึงการแบ่งการดำเนินงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร	0 คะแนน
(2) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	10 คะแนน
(2.1) วิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาจากขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน พร้อมสิ่งที่จะส่งมอบ	
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม และครบถ้วน เพื่อให้การดำเนินงานตามขอบเขตงานในแต่ละข้อที่กำหนดบรรลุผลสำเร็จ	10 คะแนน
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม แต่ไม่ครบถ้วน	5 คะแนน
- ไม่แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวิธีการปฏิบัติงาน	0 คะแนน
(2.2) แผนการปฏิบัติงาน พิจารณาจากแผนการดำเนินโครงการในรูปแบบ Gantt Chart	10 คะแนน
- แผนการปฏิบัติงานและระยะเวลาปฏิบัติงานมีความละเอียดและเหมาะสม ระบุระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละงานอย่างชัดเจน รวมถึงมีวิธีการควบคุมและติดตามงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จภายในระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	10 คะแนน
- แผนการปฏิบัติงานและระยะเวลาปฏิบัติงานมีความละเอียดและเหมาะสม แต่ยังไม่แสดงถึงการระบุระยะเวลา หรือผู้รับผิดชอบในแต่ละงานอย่างชัดเจน หรือวิธีการควบคุมและติดตามงาน	5 คะแนน
- แผนการปฏิบัติงานและระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ละเอียดและเหมาะสม หรือไม่แสดงถึงแผนการปฏิบัติงานและระยะเวลาปฏิบัติงาน	0 คะแนน

3. การนำเสนอแนวคิดและ/หรือรูปแบบของสิ่งที่จะส่งมอบ	50 คะแนน
(1) แนวคิดในการบริหารจัดการรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทเศรษฐกิจหมุนเวียน พิจารณาจากการนำเสนอแผนการดำเนินงานบริหารจัดการรางวัลฯ	10 คะแนน
- แผนการดำเนินงานบริหารจัดการรางวัลฯ มีรายละเอียดถูกต้องและครบถ้วน	10 คะแนน
- แผนการดำเนินงานบริหารจัดการรางวัลฯ มีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน	5 คะแนน
- ไม่แสดงถึงแผนการดำเนินงานบริหารจัดการรางวัลฯ	0 คะแนน
(2) แนวคิดในการจัดทำสื่อวิดิทัศน์ส่งเสริมองค์ความรู้	**10 คะแนน**
- นำเสนอแนวคิดการจัดทำสื่อที่มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสวยงาม ทันสมัย และมีสื่อผสมหลากหลาย	10 คะแนน
- นำเสนอแนวคิดการจัดทำสื่อที่มีความคิดสร้างสรรค์ โดยยังไม่แสดงให้เห็นถึงความสวยงาม ทันสมัย หรือสื่อผสมหลากหลาย	5 คะแนน
- ไม่แสดงถึงแนวคิดในการจัดทำสื่อวิดิทัศน์ส่งเสริมองค์ความรู้	0 คะแนน
(3) แนวคิดในการจัดสัมมนาถ่ายทอดองค์ความรู้	**30 คะแนน**
(3.1) การนำเสนอแนวคิดของรูปแบบพิธีเปิดงาน	**10 คะแนน**
- นำเสนอแนวคิดการจัดทำรูปแบบพิธีเปิดงานได้สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน และมีความโดดเด่น	10 คะแนน
- นำเสนอแนวคิดการจัดทำรูปแบบพิธีเปิดงานไม่สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน หรือไม่มีความโดดเด่น	5 คะแนน
- ไม่แสดงถึงแนวคิดของรูปแบบพิธีเปิดงาน	0 คะแนน
(3.2) การนำเสนอแนวคิดในการออกแบบและตกแต่งบริเวณพื้นที่จัดงานสัมมนาภาคเช้า	**20 คะแนน**
- นำเสนอแนวคิดการออกแบบและตกแต่งบริเวณพื้นที่จัดงานสัมมนาภาคเช้า ได้สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงานและมีความโดดเด่น	20 คะแนน
- นำเสนอแนวคิดการออกแบบและตกแต่งบริเวณพื้นที่จัดงานสัมมนาภาคเช้า ไม่สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงานหรือไม่มีความโดดเด่น	10 คะแนน
- ไม่แสดงถึงแนวคิดในการออกแบบและตกแต่งบริเวณพื้นที่จัดงานสัมมนาภาคเช้า	0 คะแนน

10.3 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ยื่นข้อเสนอในข้อใดข้อหนึ่ง หรือยื่นข้อเสนอแต่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะพิจารณาให้ข้อนั้นเป็นศูนย์คะแนน

11. เงื่อนไขอื่น ๆ

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะทำการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ เนื้อหา และกิจกรรมในทุกด้านเพื่อความถูกต้องและเหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องปรับเปลี่ยนโดยไม่มีเงื่อนไข

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองนวัตกรรมวัตถุดิบและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2430 6842 ต่อ 4241