



## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### จ้างดำเนินการจัดงาน Global Sustainable Tourism Conference 2026 (GSTC 2026) Phuket

#### 1. หลักการและเหตุผล

ปี 2026 จังหวัดภูเก็ตได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าภาพการประชุมใหญ่ระดับโลกด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน หรือ Global Sustainable Tourism Conference 2026 – GSTC 2026 โดยความร่วมมือของหน่วยงานพันธมิตรภาคการท่องเที่ยว อาทิ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (สสปน.) จังหวัดภูเก็ต มูลนิธิพัฒนาการท่องเที่ยวยั่งยืนในการผลักดันให้ประเทศไทยในการเป็นจุดหมายปลายทางด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนและเป็นจุดหมายปลายทางของการจัดประชุมระดับนานาชาติ ซึ่งการประชุมดังกล่าวเป็นเวทีพบปะ แลกเปลี่ยนความรู้ และแนวทางปฏิบัติจริงเกี่ยวกับการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนร่วมกันของผู้บริหาร นักพัฒนาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากทั่วโลกในเนื้อหาด้านความยั่งยืน อาทิ การลดคาร์บอนในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว การบริหารจัดการความยั่งยืน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและนวัตกรรม การพัฒนาเศรษฐกิจและชุมชนการท่องเที่ยว รวมถึงการใช้เทคโนโลยีเพื่อการท่องเที่ยวสีเขียว โดยสภาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนโลก (Global Sustainable Tourism Council – GSTC) องค์กรนานาชาติได้กำหนดมาตรฐานสากลด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (GSTC Criteria) ครอบคลุมทั้งโรงแรมที่พัก สถานที่ท่องเที่ยว เมืองและจุดหมายปลายทางท่องเที่ยว ดังนั้น เพื่อให้ประเทศไทยเป็นหนึ่งในจุดหมายปลายทางด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนของนักท่องเที่ยวกลุ่มคุณภาพ และเกิดการปรับตัวของผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในประเทศไทยเท่าทันต่อสถานการณ์โลกที่ให้ความสำคัญกับการมุ่งสู่ความยั่งยืน จึงถือว่าเป็นโอกาสสำคัญของประเทศไทยในการแสดงถึงศักยภาพความพร้อมของทุกภาคส่วนในการยกระดับขีดความสามารถของมาตรฐานการท่องเที่ยวไทยสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) ในฐานะองค์กรที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวไทยในการสร้างประสบการณ์ทรงคุณค่าและมุ่งสู่ความยั่งยืน สร้างสรรค์สินค้าการท่องเที่ยวที่มีมาตรฐานคุณภาพ รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงมีความมุ่งหวังให้การจัดงาน Global Sustainable Tourism Conference 2026 (GSTC 2026) ระหว่างวันที่ 21 – 24 เมษายน 2569 ณ จังหวัดภูเก็ต โดย ททท. มีแผนการดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้การจัดงานดังกล่าวในวันที่ 21 – 23 เมษายน 2569 ประกอบด้วย กิจกรรม Academic Symposium พิธีเปิดงาน พิธีปิดงาน และการจัดนิทรรศการด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ซึ่งจะเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ สามารถสร้างรายได้ กระจายโอกาสสู่ท้องถิ่น และสร้างภาพลักษณ์ประเทศไทยในการแข่งขันของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนในเวทีโลก

#### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อยกระดับภาพลักษณ์ประเทศไทยในฐานะเป็นจุดหมายปลายทางด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
- 2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
- 2.3 เพื่อแสดงบทบาทประเทศไทยในการขับเคลื่อนการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนในเวทีโลก

### 3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 หน่วยงานและองค์กรด้านความยั่งยืนระหว่างประเทศ และประเทศสมาชิก GSTC

3.2 หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในประเทศไทย

### 4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 และหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 48 ลงวันที่ 20 มกราคม 2568

### 5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างเสนอแนวทางและกำหนดรูปแบบการจัดงาน Global Sustainable Tourism Conference 2026 (GSTC 2026) ระหว่างวันที่ 21 – 23 เมษายน 2569 ณ จังหวัดภูเก็ต ให้เป็นไปตามเป้าหมายของสภาการท่องเที่ยวยั่งยืนโลก (Global Sustainable Tourism Council – GSTC) และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

## การจัดงานระหว่างวันที่ 21 – 23 เมษายน 2569

### 5.1 การออกแบบโครงสร้างและการจัดสถานที่ สถานที่จัดงาน Global Sustainable Tourism Conference 2026 (GSTC 2026) Phuket

5.1.1 จัดหาสถานที่ที่มีความเหมาะสมในการจัดงาน เช่น โรงแรม ศูนย์ประชุม อย่างน้อย 2 แห่ง สำหรับการจัดงานระหว่างวันที่ 21 – 23 เมษายน 2569 ในพื้นที่จังหวัดภูเก็ต โดยสถานที่จัดงานสามารถเดินทางได้สะดวก และมีสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน เช่น รถสาธารณะ ที่พัก ร้านอาหาร ร้านสะดวกซื้อ ที่รองรับความต้องการของผู้เข้าร่วมงานได้

5.1.2 ออกแบบ วางผัง ตกแต่งสถานที่จัดงาน และตกแต่งบรรยากาศบริเวณโดยรอบ ให้เหมาะสมกับสถานที่ เป็นไปตามแนวคิดของการจัดงาน Global Sustainable Tourism Conference 2026 (GSTC 2026) สามารถรองรับกิจกรรมหลัก ดังนี้

- (1) กิจกรรม Academic Symposium วันที่ 21 เมษายน 2569
- (2) พิธีเปิดงาน วันที่ 22 เมษายน 2569 และพิธีปิดงาน วันที่ 23 เมษายน 2569
- (3) จัดงาน GSTC 2026 ระหว่างวันที่ 22 – 23 เมษายน 2569
- (4) นิทรรศการด้านการท่องเที่ยวยั่งยืน ระหว่างวันที่ 21 – 23 เมษายน 2569

5.1.3 จัดให้มีห้องสำหรับการจัดกิจกรรมให้เพียงพอและเป็นไปตามข้อกำหนดการจัดงาน Global Sustainable Tourism Conference 2026 (GSTC 2026) ประกอบด้วย

- (1) **ห้องจัดกิจกรรมหลัก** จำนวน 1 ห้อง สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้จำนวนไม่น้อยกว่า 600 คน สำหรับจัดพิธีเปิด-พิธีปิด และจัดกิจกรรม ดำเนินการจัดตกแต่งเวที มีจอ LED หรือจอรับภาพที่มีขนาดเหมาะสมกับการใช้งาน และอยู่ในข้อกำหนดของสถานที่จัดงาน พร้อมติดตั้งระบบแสง-เสียง อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้บนเวที ให้สามารถรองรับกิจกรรมต่าง ๆ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและดูแลระบบแสง – เสียง ไฟฟ้าทั่วถึงพื้นที่การจัดงานทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดที่นั่งให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน
- (2) **ห้องจัดกิจกรรมกลุ่มย่อย** อย่างน้อย 2 ห้อง สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานระหว่างจำนวนอย่างน้อย 100 คน ให้เป็นไปตามการใช้งาน ดำเนินการจัดตกแต่งเวที มีจอ LED หรือจอรับภาพที่มีขนาดเหมาะสมกับการใช้งาน และอยู่ในข้อกำหนดของสถานที่จัดงาน พร้อมติดตั้งระบบแสง-เสียง อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้บนเวที ให้สามารถรองรับกิจกรรมต่าง ๆ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและดูแลระบบแสง – เสียง ไฟฟ้าทั่วถึงพื้นที่การจัดงานทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดที่นั่งให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน
- (3) จัดให้มีจุดบริการเติมน้ำดื่ม (Water Station) ภายในบริเวณพื้นที่การจัดงาน อย่างน้อย 2 จุดต่อ 1 สถานที่จัดงาน

- (4) จัดอาหารว่างและอาหารกลางวันให้เพียงพอจำนวนผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 600 คน ในวันที่ 22 – 23 เมษายน 2569 ณ สถานที่จัดงานที่กำหนด ประกอบด้วย อาหารกลางวัน 3 มื้อ และอาหารว่าง 6 มื้อ
- (5) จัดให้มีจอภาพหรือป้ายแสดงรายละเอียดกำหนดการจัดงาน ติดตั้งบริเวณที่จัดงาน อย่างน้อย 1 จุดต่อ 1 สถานที่จัดงาน
- (6) จัดทำป้ายบอกทาง เช่น จุตรถรับ-ส่ง ป้ายทางเดินไปยังสถานที่จัดงานอื่นๆ ไม่น้อยกว่า 3 ชั้น ทำจากวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือเป็นจอภาพ ตั้งบริเวณจุดที่สามารถเห็นได้ชัดเจน
- (7) ออกแบบและจัดทำ Photo Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า 3x3 เมตรหรือตามความเหมาะสมของบริเวณพื้นที่จัดงาน ติดตั้งบริเวณทางเข้างาน จำนวน 1 จุด โดยทำจากวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตกแต่งภายใต้แนวคิด Sustainable Tourism
- (8) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก และบริหารจัดการบริเวณพื้นที่จัดงานตลอดการจัดงาน
- (9) จัดให้มีห้องรับรองสำหรับแขก VIP อย่างน้อย 10 คน จำนวน 1 ห้อง และห้องรับรองสำหรับเจ้าหน้าที่/คณะทำงาน อย่างน้อย 10 คน จำนวน 1 ห้อง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- (10) ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ต (Wi-Fi) ที่มีความประสิทธิภาพสูงและรองรับการใช้งานได้ดี ในกรณีที่มีผู้ใช้งานจำนวนมาก และครอบคลุมการทำงานหลากหลายอุปกรณ์

**5.2 พิธีเปิด พิธีปิด และกิจกรรมการแสดง** จัดพิธีเปิดงาน ในวันที่ 22 เมษายน 2569 และพิธีปิดงาน ในวันที่ 23 เมษายน 2569 ณ สถานที่จัดงานหลักที่กำหนด โดยจัดให้มีการแสดงในพิธีเปิด จำนวน 1 ชุด ที่สะท้อนเอกลักษณ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทยร่วมสมัย มีความสนุกสนานภายใต้แนวคิดเสน่ห์ไทยในพิธีเปิดงาน (22 เมษายน 2569)

**5.3 พิธีกร** จัดหาผู้พิธีกร จำนวน 1 คน ที่มีความรู้ด้านความยั่งยืนในระดับสากล มีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างชัดเจน ดำเนินรายการตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน ระหว่างวันที่ 21 – 23 เมษายน 2569 ได้แก่ พิธีเปิด พิธีปิด งานเลี้ยงต้อนรับ งานเลี้ยงขอบคุณ

**5.4 การจัดงาน Global Sustainable Tourism Conference 2026 (GSTC 2026) Phuket** ดำเนินการบริหารจัดการ ประสานงานและอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการจัดงานระหว่างวันที่ 21 – 23 เมษายน 2569 โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.4.1 ประสานการจัดงานกับ Global Sustainable Tourism Council (GSTC) หรือ สภาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนระดับโลก ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการกำหนดหัวข้อกิจกรรมเสวนา โดยให้มีการออกแบบและดำเนินการจัดงานที่มีความสอดคล้องกับบริบทด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทยได้อย่างเหมาะสม

5.4.2 จัดเตรียมความพร้อมสถานที่ให้เป็นไปตามกำหนดการจัดงาน และเป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตการจ้าง (TOR) ข้อ 5.1

5.4.3 บริหารจัดการระบบการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียนและดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียนอย่างน้อย 5 คน เพื่อรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 600 คน

5.4.4 จัดเตรียมป้ายและสายคล้องคอสำหรับผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน เพื่อแสดงตนเข้าร่วมงาน จำนวน 600 ชุด

5.4.5 จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 600 ชิ้น โดยเน้นการผลิตจากวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5.4.6 จัดให้มี Translation Booths พร้อมระบบและอุปกรณ์แปลภาษาไทย-อังกฤษ และอังกฤษ-ไทยเพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน

5.4.7 จัดให้มีช่างภาพนิ่งและช่างภาพเคลื่อนไหว เก็บบรรยากาศภายในงานตลอดการจัดงาน

5.4.8 ประสานงานผู้ให้บริการรับ-ส่งผู้เข้าร่วมงาน โดยกำหนดจุดให้บริการรับ-ส่ง จัดตารางการเดินทาง พร้อมทั้งให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานตลอดการจัดงาน

5.4.9 ดำเนินการประสานงานการเชิญผู้ที่มีชื่อเสียงและผู้เชี่ยวชาญด้านความยั่งยืนโลกจากต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ด้านความยั่งยืนระดับสากล พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการเดินทางจากประเทศต้นทางถึงปลายทางจังหวัดภูเก็ต และจัดหาที่พักตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานให้ครอบคลุมการเดินทางก่อนและหลังการจัดงาน ทั้งนี้ โดยต้องผ่านความเห็นชอบจาก ททท. ก่อน

## นิทรรศการและการเจรจาธุรกิจ

### 5.5 การจัดนิทรรศการและการเจรจาธุรกิจ ณ สถานที่จัดงานหลัก

5.5.1 จัดตกแต่งพื้นที่นิทรรศการ โดยมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 8 ตารางเมตร จำนวน 1 พื้นที่ บริเวณพื้นที่ด้านหน้าห้องจัดกิจกรรมหลัก โดยดำเนินการออกแบบและตกแต่งพื้นที่ภายใต้แนวคิด Global Green Destinations ให้มีความน่าสนใจ สามารถสร้างการรับรู้สินค้าการท่องเที่ยวยั่งยืนของประเทศไทย

5.5.2 การจัดพื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ ในรูปแบบ B2B (Business-to-Business) โดยดำเนินการออกแบบและตกแต่งพื้นที่ให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานสำหรับเจรจาธุรกิจ ประกอบด้วย โต๊ะขนาด 60 x 120 x 75 เซนติเมตร จำนวน 1 ตัว และเก้าอี้ 4 ตัว ต่อ 1 พื้นที่

## งานเลี้ยงต้อนรับ

5.6 จัดงานเลี้ยงต้อนรับ (Welcome Cocktail Dinner) วันที่ 21 เมษายน 2569 ระหว่างเวลา 17.00 – 22.00 น. หรือเป็นไปตามเวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.6.1 จัดหาสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยงต้อนรับ สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 500 คน

5.6.2 จัดตกแต่งสถานที่ให้มีความสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ประกอบด้วย ชุมทางเข้า (Archway) จำนวน 1 จุด และเวทีการแสดง จำนวน 1 เวที โดยติดตั้งและตกแต่งเวทีที่มีความแข็งแรง มีขนาดเหมาะสมกับการใช้งาน และอยู่ในข้อกำหนดของสถานที่จัดงาน จัดให้มีจอ LED จำนวนอย่างน้อย 1 จอ ติดตั้งระบบแสง-เสียง เครื่องเสียงและอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้บนเวทีให้สามารถรองรับกิจกรรมต่าง ๆ บนเวทีได้ พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและดูแลระบบแสง-เสียง ไฟฟ้าให้ครอบคลุมและทั่วถึงพื้นที่การจัดงาน

5.6.3 จัดที่โต๊ะและเก้าอี้ให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

5.6.4 จัดให้มีชุดอาหารและเครื่องดื่มในรูปแบบบุฟเฟต์ ประกอบด้วยอาหารท้องถิ่น อาหารทะเล อาหารนานาชาติ พร้อมป้ายชื่อเมนูอาหารภาษาไทย-อังกฤษ

5.6.5 จัดให้มีการแสดงภายในงาน จำนวนอย่างน้อย 2 ชุดการแสดง อาทิ การแสดงดนตรี การแสดงที่มีความสนุกสนาน การแสดงทางวัฒนธรรม หรือการแสดงอื่นๆ ที่มีความเหมาะสมกับการจัดงาน พร้อมทั้งจัดหาผู้ดำเนินรายการ/พิธีกร จำนวน 1 คน ที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินรายการ

5.6.6 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวก บริหารจัดการความเรียบร้อย และดูแลความสะอาดบริเวณสถานที่จัดงาน

5.6.7 จัดให้มีรถรับ-ส่งผู้เข้าร่วมงานที่มีความปลอดภัย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 500 คน และมีการจัดตารางการเดินทางรับ-ส่งอย่างเป็นระบบ

### งานเลี้ยงขอบคุณ

**5.7 จัดงานเลี้ยงขอบคุณ (Farewell Party)** วันที่ 23 เมษายน 2569 ระหว่างเวลา 17.00 - 22.00 น. หรือเป็นไปตามเวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.7.1 จัดหาสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยงขอบคุณ สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 500 คน

5.7.2 จัดตกแต่งสถานที่ให้มีความสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ประกอบด้วยซุ้มทางเข้า (Archway) จำนวน 1 จุด และเวทีการแสดง จำนวน 1 เวที โดยติดตั้งและตกแต่งเวทีที่มีความแข็งแรง มีขนาดเหมาะสมกับการใช้งาน และอยู่ในข้อกำหนดของสถานที่จัดงาน จัดให้มีจอ LED จำนวนอย่างน้อย 1 จอ ติดตั้งระบบแสง-เสียง เครื่องเสียงและอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้บนเวทีให้สามารถรองรับกิจกรรมต่าง ๆ บนเวทีได้ พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและดูแลระบบแสง-เสียง ไฟฟ้าให้ครอบคลุมและทั่วถึงพื้นที่การจัดงาน

5.7.3 จัดที่โต๊ะและเก้าอี้ให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

5.7.4 จัดให้มีชุดอาหารและเครื่องดื่มในรูปแบบบุฟเฟต์ ประกอบด้วยอาหารท้องถิ่น อาหารทะเล อาหารนานาชาติ พร้อมป้ายชื่อเมนูอาหารภาษาไทย-อังกฤษ

5.7.5 จัดให้มีการแสดงภายในงาน จำนวนอย่างน้อย 2 ชุดการแสดง อาทิ การแสดงดนตรี การแสดงที่มีความสนุกสนาน การแสดงทางวัฒนธรรม หรือการแสดงอื่นๆ ที่มีความเหมาะสมกับการจัดงาน พร้อมทั้งจัดหาผู้ดำเนินรายการ/พิธีกร จำนวน 1 คน ที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินรายการ

5.7.6 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวก บริหารจัดการความเรียบร้อย และดูแลความสะอาดบริเวณสถานที่จัดงาน

5.7.7 จัดให้มีรถรับ-ส่งผู้เข้าร่วมงานที่มีความปลอดภัย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 500 คน และมีการจัดตารางการเดินทางรับ-ส่งอย่างเป็นระบบ

## 5.8 การอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน ณ สนามบินภูเก็ต และสถานที่จัดงาน

5.8.1 จัดให้มีรถรับ-ส่ง สำหรับบริการผู้เข้าร่วมงานเดินทางจากสนามบินภูเก็ตไปยังจุดให้บริการต่าง ๆ ในบริเวณเมืองเก่าภูเก็ตหรือตามที่กำหนด

5.8.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อยวันละ 3 คน ประจำจุดสนามบินภูเก็ตเพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมที่เดินทางมาจากต่างประเทศและผู้เข้าร่วมงานในประเทศ ดังนี้

1) วันเดินทางเข้าประเทศไทย ระหว่างวันที่ 19 – 21 เมษายน 2569

2) วันเดินทางออกนอกประเทศไทย ระหว่างวันที่ 24 – 26 เมษายน 2569

5.8.3 จัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อยวันละ 2 คน เพื่อให้ข้อมูลการเดินทาง ให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยจัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์ ณ โรงแรม/สถานที่จัดงาน

5.8.4 จัดทำป้าย (Archway) ติดตั้งบริเวณทางออกสนามบินและทางเข้าสถานที่จัดงาน จำนวนอย่างน้อย 1 ชั้น/สถานที่ เพื่อเป็นสัญลักษณ์ต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน

## 5.9 การดำเนินงานด้านอื่น ๆ

5.9.1 จัดทำข้อความแสดงความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ในกรณีที่มีการบันทึกภาพและติดตั้งป้ายข้อความในบริเวณที่ผู้เข้าร่วมงานสามารถมองเห็นได้ชัดเจนและเหมาะสม โดยจัดทำข้อความ 2 ภาษา (ไทยและอังกฤษ)

5.9.2 ประสานขออนุญาตใช้สถานที่จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.9.3 จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลความปลอดภัยตลอดระยะเวลาการจัดงาน

5.9.4 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการการจัดงานทั้งหมด อาทิ การใช้สาธารณูปโภค ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ ความเสียหายของสถานที่ที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) รวมไปถึงค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์ และผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมทั้ง การจัดอุปกรณ์สำหรับเตรียมการจัดกิจกรรม ค่าเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการจัดกิจกรรมและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดย ททท. จะไม่รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากการดำเนินการต่าง ๆ ภายใต้ขอบเขตของงานจ้างและหลักเกณฑ์ดังกล่าว

5.9.5 การจัดงาน/กิจกรรมดังกล่าวจะต้องคำนึงถึงการจ้างงานในท้องถิ่น การกระจายรายได้ อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง รวมไปถึงการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5.9.6 ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจผู้เข้าร่วมงานภาพรวม และจำแนกเป็นผู้เข้าร่วมงานชาวไทย ชาวต่างชาติ รวมทั้งประมาณการรายได้จากการจัดงาน พร้อมจัดทำรายงานสรุปในรูปแบบ Infographic ที่เข้าใจง่ายและสามารถนำเสนอต่อผู้บริหารได้ทันทีหลังการจัดงานแล้วเสร็จ

5.9.7 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการจัดงาน เพื่อรองรับในกรณีความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อาทิ ฝนตก น้ำท่วม การสำรองไฟฟ้า ฯลฯ

5.9.8 ผู้รับจ้างสามารถจัดหาพันธมิตรเพื่อช่วยให้การจัดงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถอำนวยความสะดวกในการเดินทางเข้าร่วมงาน อาทิ การจัดรถรับส่ง ฯลฯ โดยพันธมิตรที่จะร่วมดำเนินงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ททท. และ GSTC ก่อนดำเนินการ

5.9.9 การจัดให้มีอาหารและเครื่องดื่ม ตามขอบเขตการจ้าง ข้อ 5.1.3 (4) ข้อ 5.6.4 และ ข้อ 5.7.4 ให้เป็นไปตามระเบียบ ททท. เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการจ่ายค่าใช้สอยที่เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอก

**5.10 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด** ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ 5.1 – 5.9  
รายงานผลการดำเนินงานพร้อมทั้งแนบหลักฐานการจัดงานทั้งหมด

## 6. หลักเกณฑ์การพิจารณา

6.1 คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

6.2 การตัดสิน ทบท. จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ) (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด 2 ปัจจัย โดยให้น้ำหนักทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 ซึ่งจะพิจารณาการให้คะแนน 100 คะแนน โดยจำแนกเป็นตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ประเด็นพิจารณา	น้ำหนัก การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
<b>1. เกณฑ์ราคา</b>	<b>20%</b>	<b>100 คะแนน</b>
<b>2. เกณฑ์คุณภาพ</b>	<b>80%</b>	<b>100 คะแนน</b>
<b>2.1 การวางแผนการดำเนินงาน</b>		
2.1.1 ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน		10 คะแนน
2.1.2 ภาพรวมการบริหารจัดการการจัดงาน		10 คะแนน
<b>2.2 รูปแบบและกิจกรรมภายในงาน</b>		
2.2.1 การนำเสนอสถานที่จัดงาน		10 คะแนน
2.2.2 การกำหนดธีมหัวข้อการจัดกิจกรรมเสวนาและการจัดโปรแกรมกิจกรรมเสวนาร่วมกับ GSTC		10 คะแนน
2.2.3 การนำเสนอรูปแบบพิธีเปิด-พิธีปิด-การจัดงานเลี้ยง		15 คะแนน
2.2.4 การนำเสนอรูปแบบการใช้ระบบแพลตฟอร์มลงทะเบียนการเชื่อมโยงข้อมูลผู้เข้าร่วมงานกับกิจกรรมการมีส่วนร่วมต่างๆ		15 คะแนน
<b>2.3 การจัดตกแต่งพื้นที่นิทรรศการ</b>		
2.3.1 แนวคิดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน		10 คะแนน
2.3.2 การออกแบบและตกแต่งพื้นที่จัดนิทรรศการ		10 คะแนน
<b>2.4 แนวทางการดำเนินงานอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนด</b>		
2.4.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีประสบการณ์หรือมีผลงานเกี่ยวข้องการจัดงานสัมมนาหรือการจัดประชุมในระดับประเทศหรือระดับสากล		10 คะแนน
<b>รวม</b>	<b>100%</b>	<b>100 คะแนน</b>



## **หมายเหตุ**

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานแสดงควมมีคุณสมบัติ พร้อมรายละเอียดของงานจ้างให้ครบถ้วน และยื่นเอกสารทั้งหมดตามวัน เวลาที่ ททท. กำหนด โดยผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ผ่านการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน และมีหลักฐานเอกสารถูกต้อง จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านราคาและเทคนิคในลำดับต่อไป

2. ผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค ตามวัน เวลาที่ ททท. กำหนด พร้อมทั้งตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน 45 นาที

3. ททท. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค (เกณฑ์คุณภาพ) ซึ่งผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน และจะนำผลคะแนนที่ได้ไปพิจารณาร่วมกับเกณฑ์ราคาต่อไป

4. การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพสูงสุดเป็นผู้ชนะการจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผลการตัดสินของกรรมการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกถือเป็นที่สุด

5. ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคทั้งปวง โดยจะเรียกกรองจาก ททท. มิได้

## **7. วงเงินงบประมาณ**

12,000,000 บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

## **8. ระยะเวลาการจัดงาน**

วันที่ 21 – 23 เมษายน 2569

## **9. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง**

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงาน Global Sustainable Tourism Conference 2026 (GSTC 2026) Phuket โดยส่งมอบงานมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) ส่งมอบการติดตั้งและตกแต่งสถานที่จัดงาน Global Sustainable Tourism Conference 2026 (GSTC 2026) Phuket, ระบบแสง-เสียง และอุปกรณ์ทั้งหมด ภายในวันที่ 20 เมษายน 2569
- 2) ส่งมอบการจัดงาน GSTC 2026 และกิจกรรมทั้งหมด ระหว่างวันที่ 21 – 23 เมษายน 2569
- 3) ส่งมอบการติดตั้งและตกแต่งสถานที่พร้อมการจัดงานเลี้ยงต้อนรับ (Welcome Cocktail Dinner) ในวันที่ 21 เมษายน 2569
- 4) ส่งมอบการติดตั้งและตกแต่งสถานที่พร้อมการจัดงานเลี้ยงขอบคุณ (Farewell Party) ในวันที่ 23 เมษายน 2569
- 5) ส่งมอบการรื้อถอนและคืนพื้นที่ ภายในวันที่ 24 เมษายน 2569
- 6) ส่งมอบรายงานสรุปผลการจัดงานทั้งหมด ในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และไฟล์ดิจิทัลภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวของการจัดงานทั้งหมด บรรจุใน External Hard Disk ขนาดไม่น้อยกว่า 1 TB จำนวน 1 ชุด ภายในวันที่ 25 พฤษภาคม 2569

ทั้งนี้ ททท. จะจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดครั้งเดียว เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## **10. พื้นที่การดำเนินงาน**

จังหวัดภูเก็ต

## 11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานจ้างได้ตามกำหนดเวลา หรือส่งมอบงานจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ททท. จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ส่งมอบงานจ้างถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือวันที่ ททท. ปฏิเสธการรับมอบงาน หรือวันที่บอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

หากการส่งมอบงานจ้างล่าช้า หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในรายการใดไม่เป็นประโยชน์ต่อ ททท. หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนี้แล้ว ททท. มีสิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าว และหักราคาค่าจ้างตามส่วนของรายการที่ ททท. ปฏิเสธนั้นนอกเหนือจากการปรับและการเรียกค่าเสียหายได้อีกด้วย

นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ ททท. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าได้อีกด้วย

## 12. การแก้ไขความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างซึ่งได้ทำสัญญาจ้างหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี จะต้องแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของงานจ้างที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือเลือกลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานไม่เหมาะสม หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องจัดการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับทราบเหตุการณ์ หรือได้รับแจ้งจาก ททท. หรือผู้ที่ ททท. มอบหมาย หรือภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดย ททท. ไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่กำหนด ให้ ททท. มีสิทธิที่จะกระทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

## 13. เงื่อนไขอื่น ๆ

13.1 ผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นรวมถึงผลงานที่ถูกจ้างหรือบุคคลอื่นได้ทำขึ้นแทนผู้รับจ้างตามขอบเขตงานจ้างนี้ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ ททท. ผู้รับจ้างจะนำไปใช้เพื่อผลประโยชน์ใดมิได้ หากผู้รับจ้างไปซื้อสิทธิมาเพื่อดำเนินการให้กับ ททท. จะต้องแจ้งให้ ททท. ทราบก่อน ลิขสิทธิ์ในรายการนั้น ททท. จะไม่ถือเป็นสิทธิของ ททท. ทั้งนี้ ผลงานที่จัดทำขึ้นผู้รับจ้างต้องให้ผู้จัดทำตกลง/ยินยอมให้ผลงานที่จัดทำขึ้นทั้งหมดให้ตกเป็นของ ททท. โดยสิ้นเชิง

13.2 ในส่วนของลิขสิทธิ์ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการกล่าวอ้างของบุคคลภายนอก กรณีมีการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล สิทธิในชื่อเสียง ลิขสิทธิ์ใดๆ ในงานที่ผู้รับจ้างได้ผลิตตามขอบเขตการจ้าง (TOR) นี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือให้การใช้สิทธิเรียกร้องของบุคคลภายนอกยุติโดยเร็ว และเข้ามาเป็นคู่ความในศาล และรับผิดชอบต่อ ททท. และบุคคลภายนอกในบรรดาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียมศาล ตลอดจนค่าทนายความที่เกิดขึ้นแทน ททท. ทั้งสิ้น

13.3 หากผู้รับจ้างจำเป็นต้องใช้ภาพ เสียงบรรยาย เสียงประกอบ เสียงดนตรีประกอบหรืออื่นๆ ของบุคคล บริษัท องค์กรของรัฐหรือเอกชนใดๆ ที่มีลิขสิทธิ์คุ้มครองอย่างถูกต้องตามกฎหมายมาปรากฏในรายการที่ผู้รับจ้างดำเนินการผลิตให้แก่ ททท. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายก่อนนำมาใช้และต้องแสดงหลักฐานแก่ ททท. ด้วย โดย ททท. จะไม่รับผิดชอบทุกกรณีหากมีการดำเนินการทางกฎหมายเกิดขึ้น

13.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA และ GDPR) และกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมโรคติดต่อ โดยเคร่งครัด

#### 14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองวางแผนสินค้าการท่องเที่ยว ฝ่ายสินค้าการท่องเที่ยว การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

#### คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)

จ้างดำเนินการจัดงาน Global Sustainable Tourism Conference 2026 (GSTC 2026) Phuket

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเอิบลาภ ศรีภิรมย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายสินค้าการท่องเที่ยว

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายชัชวาล ดิสถาพร)

ผู้อำนวยการกองสร้างสรรค์สินค้าการท่องเที่ยว

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวญาดา สุธรรมานันท์)

ผู้อำนวยการกองวางแผนสินค้าการท่องเที่ยว

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุภาภรณ์ เสนีย์วงศ์)

หัวหน้างานกลยุทธ์สินค้าการท่องเที่ยว

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นายเทอดกมล คุ่มสอาด)

พนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว 3

## ภาคผนวก

## หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

จ้างดำเนินการจัดงาน Global Sustainable Tourism Conference 2026 (GSTC 2026) Phuket

จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<b>1. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) (น้ำหนักร้อยละ 20 คิดเป็น 100 คะแนน)</b>	
100 คะแนน	คำนวณโดยระบบ e-GP
<b>2. การนำเสนอด้านเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ 80 คิดเป็น 100 คะแนน)</b>	
<b>2.1 การวางแผนการดำเนินงาน (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)</b>	
<b>2.1.1 ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการทำงาน (10 คะแนน)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
1 - 5 คะแนน	มีการนำเสนอแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การทำงาน
6 - 10 คะแนน	มีการนำเสนอแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การทำงาน และสามารถ แจกแจงรายละเอียดการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
<b>2.1.2 ภาพรวมการบริหารจัดการการทำงาน (10 คะแนน)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
1 - 5 คะแนน	มีการนำเสนอแผนการบริหารจัดการการทำงานภาพรวม
6 - 10 คะแนน	มีการนำเสนอแผนการบริหารจัดการการทำงานภาพรวม ครอบคลุมข้อกำหนดการทำงาน ที่ชัดเจนและเป็นไปตามเงื่อนไขของการทำงาน
<b>2.2 รูปแบบและกิจกรรมภายในงาน (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)</b>	
<b>2.2.1 การนำเสนอสถานที่จัดงาน (10 คะแนน)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
1 - 5 คะแนน	มีการนำเสนอสถานที่จัดงานที่มีความเหมาะสมกับการใช้งาน
6 - 10 คะแนน	- มีการนำเสนอสถานที่จัดงานที่มีความเหมาะสมกับการใช้งาน - มีกระบวนการคัดเลือกสถานที่จัดงานที่มีความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ราคา ห้องจัดประชุม สถานที่ตั้ง อาหาร การรองรับผู้เข้าร่วมงาน ฯลฯ
<b>2.2.2 การกำหนดธีมหัวข้อการจัดกิจกรรมเสวนาและการจัดโปรแกรมกิจกรรมเสวนาร่วมกับ GSTC (10 คะแนน)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
1 - 5 คะแนน	มีการนำเสนอธีมหัวข้อการจัดกิจกรรมเสวนาที่เป็นไปตามข้อกำหนด GSTC
6 - 10 คะแนน	- มีการนำเสนอธีมหัวข้อการจัดกิจกรรมเสวนาที่เป็นไปตามข้อกำหนด GSTC - มีการนำเสนอธีมกิจกรรมเสวนาที่มีความสอดคล้องกับเรื่องความยั่งยืน

2.2.3 การนำเสนอรูปแบบพิธีเปิด พิธีปิด การจัดงานเลี้ยง (15 คะแนน)	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
1 - 5 คะแนน	มีการนำเสนอรูปแบบการจัดพิธีเปิด พิธีปิด และการจัดงานเลี้ยง
6 - 10 คะแนน	- มีการนำเสนอรูปแบบการจัดพิธีเปิด พิธีปิด และการจัดงานเลี้ยง - มีการนำเสนอความโดดเด่น (Gimmick) การจัดงานพิธี การจัดงานเลี้ยง
11 - 15 คะแนน	- มีการนำเสนอรูปแบบการจัดพิธีเปิด พิธีปิด และการจัดงานเลี้ยง - มีการนำเสนอความโดดเด่น (Gimmick) การจัดงานพิธีและการจัดงานเลี้ยง - มีการนำเสนอภาพตัวอย่างการจัดงาน การนำเสนอกิจกรรมการแสดงที่แสดงถึงเสน่ห์ที่ไทยในมุมมองต่างๆ
2.2.4 การนำเสนอรูปแบบการใช้ระบบแพลตฟอร์มลงทะเบียน การเชื่อมโยงข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน กับกิจกรรมการมีส่วนร่วมต่างๆ (15 คะแนน)	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
1 - 5 คะแนน	มีการนำเสนอวิธี/ระบบการลงทะเบียนกรณีที่มีผู้เข้าร่วมงานจำนวนมาก
6 - 10 คะแนน	- มีการนำเสนอวิธี/ระบบการลงทะเบียนกรณีที่มีผู้เข้าร่วมงานจำนวนมาก - มีการนำเสนอระบบการเชื่อมโยงข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานจาก GSTC
11 - 15 คะแนน	- มีการนำเสนอวิธี/ระบบการลงทะเบียนกรณีที่มีผู้เข้าร่วมงานจำนวนมาก - มีการนำเสนอระบบการเชื่อมโยงข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานจาก GSTC - มีการนำเสนอการบริหารจัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมงานที่เชื่อมโยงกับกิจกรรมภายในงานอื่นๆ
2.3 การจัดตกแต่งพื้นที่นิทรรศการ (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)	
2.3.1 แนวคิดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน (10 คะแนน)	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
1 - 5 คะแนน	มีการนำเสนอธีมการจัดนิทรรศการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน
6 - 10 คะแนน	- มีการนำเสนอธีมการจัดนิทรรศการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน - มีการนำเสนอภาพรวมคอนเทนต์ด้านความยั่งยืนของประเทศไทยได้ชัดเจน
2.3.2 การออกแบบและตกแต่งพื้นที่จัดนิทรรศการ (10 คะแนน)	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
1 - 5 คะแนน	มีการออกแบบและตกแต่งพื้นที่ที่สอดคล้องกับธีมงานภาพรวม
6 - 10 คะแนน	- มีการออกแบบและตกแต่งพื้นที่ที่สอดคล้องกับธีมงานภาพรวม - มีการนำเสนอสื่อหรือการใช้เทคนิคการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจ
2.4 แนวทางการดำเนินงานอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนด (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)	
2.4.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีประสบการณ์หรือมีผลงานเกี่ยวข้องการจัดงานสัมมนาหรือการจัดประชุม ในระดับประเทศหรือระดับสากล (10 คะแนน)	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
1 - 5 คะแนน	มีการนำเสนอข้อมูลประสบการณ์การจัดงานในระดับประเทศ
6 - 10 คะแนน	มีการนำเสนอข้อมูลประสบการณ์การจัดงานในระดับประเทศและระดับสากล