

ร่างประกาศและขอบเขตการจ้าง TOR

ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ชื่อเรื่อง	ประกวดราคาจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าแข่งขันแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๙ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2026) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
วงเงินงบประมาณเบื้องต้น	๗,๔๘๒,๙๐๐ บาท
อีเมลแอดเดรส	supplies@ditp.go.th
หมายเลขโทรศัพท์	๐-๒๕๐๗-๗๗๕๑
ที่อยู่หน่วยงาน	๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
วันที่ประกาศ	๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙
วันสิ้นสุดการประกาศ	๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(ร่าง)

ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงาน
แสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๙ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2026)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๙ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2026) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๕๒๖,๕๖๖.๖๗ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนสองหมื่นหกพันห้าร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่..... ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรม จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรม กำหนดข้างต้น

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่.....ลงวันที่..... ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสุภาพร สุขมาก)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ /๒๕๖๙

การจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า
อาหาร ปี ๒๕๖๙ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2026)
ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร
ปี ๒๕๖๙ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2026) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดง
สินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๙ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2026) จำนวน ๑ โครงการ
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับหลักประกันการเสนอราคา
- ๑.๙ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อน วันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะ การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือน มกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุน จดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน

รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเลเบียนงานแสดงสินค้ามีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างน้อย ๑ ปี โดยเป็นการบริหารงานลงทะเลเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่น ข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่

ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ
เงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ
บริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัท
เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม
ประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ
โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณี
ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา
แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและ
เอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับ
มูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง
การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสาร
ดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า
ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๓๔,๑๔๕.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มิใช่หลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ กรมตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ คำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้น แต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะ พิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการ ลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๙ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2026)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมี วิธีการให้คะแนน ดังนี้ $100 - (((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100)$

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่น ผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา นำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการ ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณา ผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิค หรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการ ได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจ พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติ บุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่น ข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับ ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก กรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการ เสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรม ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้ เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ กรมบัญญัติกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และ Koelnmesse

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และ Koelnmesse แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ขอบเขตของงาน (Terms of References : TOR)

โครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๙

(THAIFEX-ANUGA ASIA 2026)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

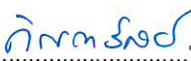
.....

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีภารกิจในการส่งเสริมการส่งออกสินค้าและบริการของไทยสู่ตลาดโลก โดยการทำกิจกรรมการตลาดต่างๆ ให้สินค้าและธุรกิจบริการของไทยสามารถแข่งขันกับสินค้าและบริการของประเทศอื่นๆ รวมถึงการดำเนินการให้ผู้ส่งออกไทยและผู้นำเข้าจากต่างประเทศได้พบปะเจรจาการค้าทั้งผ่านช่องทาง on site ในรูปแบบต่างๆ เช่น งานแสดงสินค้านานาชาติ (International Trade Fair) และการจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) เป็นต้น และออนไลน์ในรูปแบบต่างๆ เช่น เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย นอกจากนี้ กรมยังจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมสินค้าและบริการของไทย เช่นการพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นที่ต้องการของตลาดเป้าหมายและตลาดโลก รวมถึงจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้มีความพร้อมในการดำเนินกระบวนการส่งออก และให้ความรู้เรื่องการตลาด สินค้า บริการ แนวโน้มตลาด แนวโน้มสินค้าและบริการ รวมถึงกฎระเบียบการส่งออก/นำเข้า เพื่อเพิ่มมูลค่าและปริมาณการส่งออกของประเทศไทย

กรมร่วมกับสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และ Koelnmesse จัดงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๙ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2026) มีกำหนดการจัดงานระหว่างวันที่ ๒๖ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่มของไทยให้เป็นที่รู้จักในระดับสากล รวมถึงเป็นเวทีเจรจาธุรกิจให้ผู้ประกอบการกลุ่มสินค้าอาหารและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสพบปะเจรจา ขยายตลาด และสร้างเครือข่ายทางการค้าระหว่างผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าต่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนั้นกรม จึงใช้โอกาสในการจัดงานแสดงสินค้า ในครั้งนี้ในการจัดเก็บ ปรับปรุง รวบรวมข้อมูลผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าต่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนเข้าเยี่ยมชมงานแสดงสินค้า ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นหัวใจสำคัญที่กรมใช้ในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรม กล่าวคือ กรมใช้ข้อมูลดังกล่าวในการจัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์ เชิญชวนเข้าร่วมเจรจาธุรกิจการค้ากับผู้ประกอบการไทย อาทิ กิจกรรมจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ งานแสดงสินค้าต่างๆ และการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า ยังเป็นการสนับสนุนให้การจัดงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีการเข้าเยี่ยมชมงานอย่างเป็นระบบ เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ตรงกับความต้องการ ซึ่งคณะกรรมการจัดงานทั้ง ๓ ฝ่าย ได้มีความเห็นร่วมกันในการยกระดับงานแสดงสินค้า ให้ทันสมัยสอดคล้องกับยุคดิจิทัล โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อยกระดับการจัดงานแสดงสินค้า ให้มีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการข้อมูลและการบริหารจัดการงานลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้า และมีแนวคิดของการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี เพื่อให้การบริหารจัดการงานลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้าในครั้งนี้สามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างสูงสุด

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ในช่วงการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อรวบรวม ปรับปรุง จัดเก็บข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ซื้อ/ผู้นำเข้า สินค้าอาหาร ผ่านการลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร

๒.๓ เพื่อนำข้อมูลพฤติกรรม การเข้าเยี่ยมชมงานของผู้เข้าชมงานมาวิเคราะห์แนวโน้มความสนใจของผู้เข้าชมงาน อาทิ การเข้า - ออกบริเวณจัดแสดงสินค้า การเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ทางธุรกิจ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์ต่อยอดพัฒนาการจัดงานแสดงสินค้า และส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการไทย ตลอดจนการวางแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า จำนวน ๕๖,๐๐๐ ราย

๔. ขอบเขตการดำเนินการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
ก่อนการจัดงาน (Pre-Event)		
๔.๑ <u>นำเสนอแผน/วิธีการบริหารงานลงทะเบียนล่วงหน้าและหน้างาน</u> ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้	✓	✓
๔.๑.๑ การบริหารจัดการ/ขั้นตอนการลงทะเบียน (๑) การลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า (Pre-registration) ผ่านระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า (Trade Registration) ของกรม ซึ่งแบ่งเป็นการลงทะเบียนสำหรับผู้แทนการค้าของกรม (Trade Mission) กับ บุคคลทั่วไป (Visitor) โดยมุ่งเน้นการนำเสนอแผนการผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงาน ลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าให้มากที่สุด เพื่อลดความหนาแน่นในการ ลงทะเบียนเข้าชมงานช่วงการจัดงาน (๒) การลงทะเบียนหน้างานช่วงการจัดงานแสดงสินค้า โดย แบ่งการลงทะเบียนออกเป็น ๒ รูปแบบ ตามวัตถุประสงค์การจัดงาน (๒.๑) วันเจรจาธุรกิจ ได้แก่ วันที่ ๒๖ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (๕ วัน) (๒.๒) วันจำหน่ายปลีก ได้แก่ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (วันสุดท้ายของการจัดงาน) ๔.๑.๒ การจัดสรรจำนวนคอมพิวเตอร์และ Kiosk รวมทั้งอุปกรณ์ เครื่องมือสำหรับการลงทะเบียนหน้างาน โดยการจัดสรรคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีรูปแบบที่เหมาะสมกับสถานที่จัดงานและภาพลักษณ์ ของงานแสดงสินค้า รวมทั้งมีปริมาณและทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับการ บริหาร จัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วง Peak Time		

๑) กนกพร ประธานกรรมการ

๒) W กรรมการ

๓) กมลรัตน์ กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
๔.๑.๓ การติดตามปริมาณเข้า - ออกพื้นที่จัดงานแสดงสินค้าของผู้เข้าชมงาน และผู้เข้าร่วมงาน ผ่าน smart device ๔.๑.๔ แผนสำรองในกรณีระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า (Trade Registration) ของกรมหรือระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเกิดความขัดข้อง ในช่วงการให้บริการลงทะเบียนหน้างาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการบริหารงานลงทะเบียนจะสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๕ การจัดทำ Data Cleansing ข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitors) เพื่อให้ได้ฐานข้อมูล ผู้เข้าชมงานที่มีคุณภาพ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถตอบสนองต่อความต้องการใช้งานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ		
๔.๒ บริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานล่วงหน้า (Pre-registration) ผ่านระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าฯ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ๔.๒.๑ มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีมาช่วยอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าก่อนการจัดงานลดภาระ/ปริมาณการมาลงทะเบียนหน้างานช่วงการจัดงาน ๔.๒.๒ มีช่องทางติดต่อและเจ้าหน้าที่สำหรับให้คำปรึกษา/ช่วยเหลือแก่ผู้ลงทะเบียนที่ประสบปัญหาในการลงทะเบียนให้สามารถลงทะเบียนด้วยความเรียบร้อย ๔.๒.๓ มีการแจ้งข้อมูล/กฎระเบียบการเข้างาน (ตามที่ฝ่ายผู้จัดงานเป็นผู้กำหนด) ให้แก่ผู้ลงทะเบียนเข้างานรับทราบผ่านระบบลงทะเบียนฯ พร้อมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	✓	✓
๔.๓ ให้คำปรึกษา/ช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ(สคต.)/ส่วนกลาง และผู้ลงทะเบียนทั่วไป ในกรณีที่ระบบฯ เกิดความขัดข้องให้ประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนฯ เพื่อให้การลงทะเบียนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓
๔.๔ การบริหารจัดการบัตรเข้างาน (Badge) สำหรับผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor)		
๔.๔.๑ ออกแบบ/จัดทำบัตรเข้างาน สำหรับผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน รวมทั้งบัตรประเภทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมสายคล้องคอ ตัวหนีบและสายคล้องมือ และสติ๊กเกอร์ตามความเหมาะสมของประเภทผู้ถือบัตรและวัตถุประสงค์ของวันที่จัดงาน (วันเจรจาธุรกิจกับวันจำหน่ายปลีก) ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบรูปแบบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้แทน Koelnmesse ก่อนดำเนินการจัดทำ	✓	✓
๔.๔.๒ ประสานผู้จัดฝ่ายต่างๆ ทั้งกรม Koelnmesse หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors) บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง และหน่วยงาน	✓	✓

๑).....*กนกพร*.....ประธานกรรมการ

๒).....*[Signature]*.....กรรมการ

๓).....*[Signature]*.....กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำรายชื่อ มาจัดพิมพ์บัตรล่วงหน้า (Pre-print) พร้อมสายคล้องคอ หรือตัวหนีบตามประเภทผู้ถือบัตร อาทิ บัตรสำหรับเจ้าหน้าที่กรม Koelnmesse เจ้าหน้าที่ก่อสร้าง ผู้เข้าร่วมงาน ผู้เข้าชมงานประเภทต่างๆ ทั้งนี้ ต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบนบัตรให้ถูกต้องครบถ้วน		
๔.๔.๓ บริหารจัดการแจกจ่าย/จัดสรรบัตรผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) บัตรเจ้าหน้าที่กรม หน่วยงาน/บริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้อง บัตรผู้เข้าชมงาน และอื่นๆ ให้ทันตามช่วงเวลาความจำเป็นของการใช้งาน		
๔.๕ การบริหารจัดการระบบลงทะเบียนและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง		
๔.๕.๑ ศึกษาการบริหารจัดการฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานปีที่ผ่านมา รวมถึงประสานงานกับทีมพัฒนาระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า (Trade Registration) ของกรม ระบบ DITP Quick Mobile Application (ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน) และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) เพื่อขอสิทธิ์การบริหารจัดการข้อมูลและเรียนรู้การใช้งานให้มีความชำนาญ สามารถใช้งานระบบได้อย่างเชี่ยวชาญ และอบรมถ่ายทอดแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ลงทะเบียนหน้างานแสดงสินค้า ให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ตลอดจนเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคสามารถปรับแก้ไขหรือพัฒนาต่อยอระบบลงทะเบียนฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓
๔.๕.๒ ให้การสนับสนุนการเชื่อมต่อระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานของกรมกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าอาหาร อย่างน้อยดังต่อไปนี้	✓	✓
(๑) DITP Quick Mobile Application (ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน) ให้สามารถแสดงข้อมูลผู้เข้าชมงาน พร้อมด้วยพฤติกรรมกรเข้า - ออกบริเวณการจัดงาน และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ภายในงานของผู้เข้าชมงานได้แบบ Real Time		
(๒) ระบบสแกน QR code/Barcode หรืออื่นๆ ที่ใช้สำหรับติดตามการเข้า - ออกและตรวจปริมาณความหนาแน่นของผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงานของทุกจุดประตูการเข้า - ออกบนพื้นที่การจัดงาน		
(๓) ระบบลงทะเบียนสำรอง Local Server เพื่อให้สามารถดำเนินงานลงทะเบียนหน้างานได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ระบบลงทะเบียนฯ เกิดขัดข้อง		
(๔) อื่นๆ (หากมี)		
๔.๕.๓ บริหารจัดการโอนถ่ายข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าอาหาร และระบบอื่นๆ (หากมี) เพื่อให้มีความพร้อมต่อการบริหารงานลงทะเบียนหน้างานในช่วงการจัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน เช่น การโอนถ่ายหรือเชื่อมโยงข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน	✓	✓

๑).....*กนกพร*.....ประธานกรรมการ

๒).....*[Signature]*.....กรรมการ

๓).....*[Signature]*.....กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
(Exhibitor) เข้าสู่ระบบลงทะเบียนฯ การเชื่อมต่อระบบลงทะเบียนฯ กับระบบ DITP Quick Mobile Application เป็นต้น		
๔.๕.๔ จัดเตรียมและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์/Kiosk อุปกรณ์ต่อพ่วง และเครื่องพิมพ์และที่เกี่ยวข้อง เครื่องสแกน Barcode /QR Code หรือระบบอื่นๆ ที่ใช้สำหรับงานลงทะเบียน การติดตามการเข้า - ออกบริเวณการจัดงานของผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน รวมถึงการตรวจปริมาณความหนาแน่นของผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงานของทุกจุดลงทะเบียน ประตูกาเข้า - ออกพื้นที่การจัดงาน (Exhibition Hall) และกิจกรรมสำคัญภายในงาน อาทิ Business Matching ตลอดจนติดตั้งและเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ข้างต้นกับระบบลงทะเบียนฯ ระบบเครือข่าย (Network) และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ สถานที่จัดงาน (On-site) โดยจะต้องทดสอบให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพก่อนวันจัดงาน เพื่อให้บริการลงทะเบียนในช่วงจัดงาน แสดงสินค้าดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ (รายการคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครื่องมือฯ ตามจำนวนที่กำหนดในภาคผนวก)	✓	✓
๔.๕.๕ จัดเตรียม/ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์/Kiosk พร้อมอินเทอร์เน็ต เครื่องปริ้นเตอร์ พร้อมกระดาษ A4 และ A3 ในห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมและผู้ร่วมจัดงาน (รายการคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครื่องมือฯ ตามจำนวนที่กำหนดในภาคผนวก) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่กรม และผู้จัดหน่วยงานพันธมิตรอื่นๆ สามารถปฏิบัติงาน ณ สถานที่จัดงานแสดงสินค้าได้	✓	✓
๔.๖ จัดหาระบบแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Server) ที่สามารถปรับขนาดได้ในรูปแบบ Load balancer หรือ Container เพื่อรองรับการใช้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานฯ ณ สถานที่จัดงาน ตลอดช่วงการจัดงานอย่างมีประสิทธิภาพโดยมีทรัพยากรรวมไม่น้อยกว่า - Database server: CPU: 8Core/ RAM: 16GB/ DISK:400GB อย่างน้อย 1 node หรือ CPU:2Core / RAM:4GB / DISK:100GB อย่างน้อย 4node - Web server: CPU: 8Core / RAM: 16GB / DISK: 400GB หรือ CPU:2Core / RAM:4GB / DISK:100GB อย่างน้อย 4node	✓	✓
๔.๗ จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่น้อยกว่า 10Mbps/10Mbps เพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานฯ ที่สามารถปรับความเร็วขึ้นได้ถึง 50Mbps /50Mbps หรือมากกว่า	✓	✓
๔.๘ จัดหาหรือจัดเตรียมระบบลงทะเบียนสำรอง (Local Server) ที่สามารถพร้อมใช้งานได้ทันทีเมื่อเกิดกรณีระบบลงทะเบียนหลักขัดข้อง หรือองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งของระบบลงทะเบียนหลัก อาทิ ระบบแม่ข่าย ระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง เพื่อรองรับการใช้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานฯ ณ สถานที่จัดงาน ตลอดช่วงการจัดงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีทรัพยากรรวมไม่น้อยกว่า	✓	✓

๑).....*กิตติกร*.....ประธานกรรมการ ๒).....*W*.....กรรมการ ๓).....*สมิทธิ์*.....กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
- CPU: 8 Core / RAM: 32 GB / DISK: 800GB		
๔.๙ การบริหารจัดการบุคลากร (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก)		
๔.๙.๑ ช่วงก่อนการจัดงาน		
(๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการที่มีประสบการณ์บริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๒,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ รายขึ้นไปอย่างน้อย ๑ งาน เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่ติดตั้ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แจกบัตรเข้าร่วมงาน (Exhibitor badge) บัตรอื่น และอื่นๆ (หากมี) ในช่วงก่อนวันจัดงานแสดงสินค้าอาหาร ณ สถานที่จัดงาน โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี	ตามภาคผนวก	ตามภาคผนวก
(๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค(Technicians/Programmers) ที่มีประสบการณ์ ๑ - ๕ ปี สำหรับการช่วยเหลือและแก้ปัญหาทางเทคนิคในกรณีระบบลงทะเบียนและระบบที่เกี่ยวข้อง เกิดการขัดข้องระหว่างการออกบัตรเข้าชมงานและบัตรเข้าร่วมงาน (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก) ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจต้องประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนของกรมในการแก้ไขการขัดข้อง	ตามภาคผนวก	ตามภาคผนวก
๔.๙.๒ ช่วงการจัดงาน		
(๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการที่มีประสบการณ์บริหารงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๒,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ รายอย่างน้อย ๑ งาน เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่แนะนำการลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีทักษะความเชี่ยวชาญตามภารกิจหน้าที่ในแต่ละส่วนของงานลงทะเบียน เพื่อให้การบริหารงานลงทะเบียนทำงานรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในช่วง Peak Time เช่น เจ้าหน้าที่ที่ต้องติดต่อกับผู้มาลงทะเบียนจะต้องมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก)	ตามภาคผนวก	ตามภาคผนวก
(๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค (Technicians/Programmers) ที่มีประสบการณ์ ๑ - ๕ ปี สำหรับการช่วยเหลือและแก้ปัญหาทางเทคนิคในกรณีระบบลงทะเบียนและระบบที่เกี่ยวข้อง เกิดการขัดข้อง (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก) ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจต้องประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนของกรม ในการแก้ไขการขัดข้อง	ตามภาคผนวก	ตามภาคผนวก
๔.๑๐ อื่นๆ		
๔.๑๐.๑ ประสานบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาของงาน/สถานที่จัดงาน เพื่อจัดสรร/ตกแต่งเคาน์เตอร์จัดวางคอมพิวเตอร์/Kiosk ลงทะเบียน โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าตามที่ระบุในภาคผนวก โดยอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่กรมเห็นเหมาะสม	✓	✓
๔.๑๐.๒ จัดทำป้ายแสดง QR Code พร้อมขั้นตอนการลงทะเบียน	✓	✓

๑).....*กนกพร*.....ประธานกรรมการ

๒).....*น*.....กรรมการ

๓).....*อภิ*.....กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
สำหรับผู้เข้าชมงานประเภท Walk-in ณ สถานที่จัดงาน ให้มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานและพื้นที่จัดงาน		
๔.๑๐.๓ จัดทำข้อมูลการเตรียมการงานลงทะเบียนฯ ในรูปแบบ PPT เพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะอำนวยการงานแสดงสินค้า	✓	✓
ระหว่างการจัดงาน (Event period)		
๔.๑๑ บริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor)		
๔.๑๑.๑ ช่วงวันเจรจาธุรกิจ (๒๖ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙): บริหารจัดการงานลงทะเบียนเข้าชมงาน ผ่าน QR Code และการออกบัตรผ่าน Kiosk หรือ Self-Service Counter หรือเคาน์เตอร์ พร้อมมาตรการคัดกรองฯ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ	✓	✓
๔.๑๑.๒ ช่วงวันจำหน่ายปลีก (๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙) : บริหารจัดการการเข้า - ออกงานฯ ผ่าน Sticker หรืออื่นๆ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย	✓	✓
๔.๑๒ บริหารจัดการการเข้า - ออกบริเวณจัดแสดงสินค้า (Exhibition Halls) และการเข้า - ออกกิจกรรมสำคัญ ของกรม อาทิ กิจกรรมจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) (หากมี) ผ่านการสแกนเข้าชมงานด้วยระบบ DITP Quick Mobile Application เพื่อจัดเก็บข้อมูลพฤติกรรมกรรมการเข้าร่วมงานและกิจกรรมต่างๆ ของผู้เข้าชมงานฯ	✓	✓
๔.๑๓ บริหารจัดการในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีมีปัญหาด้านงานลงทะเบียนเกิดขึ้นระหว่างช่วงการจัดงาน มีความพร้อมที่จะปรับปรุงระบบและทีมงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์การลงทะเบียนหน้างานที่เกิดขึ้น ตามที่กรมเห็นควรให้ปรับปรุง แก้ไข ให้เหมาะสม เพื่อให้การลงทะเบียนหน้างานสามารถดำเนินไปอย่างเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ	✓	✓
๔.๑๔ บริหารจัดการบุคลากรและอุปกรณ์เครื่องมือของทุกส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานลงทะเบียนให้เพียงพอกับปริมาณผู้เข้าชมงานทั้งในส่วนการลงทะเบียน การอำนวยความสะดวกผู้มาลงทะเบียน โดยมีเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสกำกับควบคุมดูแล ในทุกๆ ส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอวิธีการบริหารจัดการหน้างานให้เจ้าหน้าที่กรมเห็นชอบก่อน	✓	✓
๔.๑๕ ดำเนินการเฝ้าสังเกต (Monitor) ระบบลงทะเบียน สถานการณ์การลงทะเบียน ผู้ลงทะเบียน/ผู้เข้าร่วมงาน ทั้งในส่วนพฤติกรรม ปริมาณ และความหนาแน่น พร้อมถ่ายภาพการปฏิบัติงานลงทะเบียนในทุกๆ จุด และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีกระบวนการที่สามารถแจ้งเตือนกรมและผู้จัดงานทันทีหากพบความผิดปกติ	✓	✓
๔.๑๖ รายงานผลจำนวนผู้ลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitors) ประจำวัน ทั้งในรูปแบบสรุป เพื่อใช้รายงานให้ผู้บริหารกรมทราบผ่านช่องทางไลน์ และรายงาน	✓	✓

๑).....*กนกพร*.....ประธานกรรมการ

๒).....*[Signature]*.....กรรมการ

๓).....*[Signature]*.....กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
พร้อมรายละเอียดจำนวนเบื้องต้นผ่านอีเมล ตลอดช่วงการจัดงาน โดยขอให้ นำเสนอรูปแบบรายงานฯ ให้เจ้าหน้าที่โครงการฯ พิจารณาเห็นชอบก่อน		
หลังการจัดงานเสร็จสิ้น (Post Event)		
๔.๑๗ จัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภท ของการจัดงานแสดงสินค้า (วันเจรจาการค้ากับวันจำหน่ายปลีก) พร้อมปัญหา และข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการบริหารจัดการงานลงทะเบียน (หาก มี) ทั้งนี้ รายงานข้างต้นจะต้องจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม และซอฟต์แวร์ไฟล์ ที่เป็น Microsoft SQL Server หรือเทียบเท่า และ Microsoft Excel ที่สามารถ คัดกรองผลรายงาน (sorted by) ได้ในทุกมิติบรรจุลงใน External Hard disk จำนวน ๕ ชุด	✓	✓
๔.๑๘ จัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยเป็นข้อมูล ผู้ลงทะเบียนที่ตัดเข้าซ้อนมีข้อมูลสำคัญถูกต้อง และครบถ้วนอย่างน้อย ร้อยละ ๙๐ ของผู้ลงทะเบียนทั้งหมด โดยจัดทำทั้งในรูปแบบ Microsoft SQL Server หรือเทียบเท่า และ Microsoft Excel ที่สามารถสืบค้นข้อมูลในมิติต่างๆ ได้ อาทิ ตามประเทศ ตามสำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (สศต.) ตาม คำถามในแบบสำรวจ (Questionnaire) ตามวันการจัดงาน (วันเจรจาการค้า/วัน จำหน่ายปลีก) โดยจัดเก็บเป็นซอฟต์แวร์ไฟล์ในรูปแบบ Microsoft SQL Server หรือ เทียบเท่า และ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (Sorted by) ได้ใน ทุกมิติบรรจุลงใน External Hard disk จำนวน ๕ ชุด	✓	✓
๔.๑๙ ถ่ายโอนข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitors) และข้อมูลอื่นๆ (หากมี) เข้าสู่ ฐานข้อมูลกลางที่เกี่ยวข้องของกรม ได้แก่ ระบบบริหารจัดการสารสนเทศ ของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สศต.) (ระบบ Importer List) และ อื่นๆ (หากมี)	✓	✓
๔.๒๐ จัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แสดงความขอบคุณ (Thank you) ผู้ที่มา ชมงานแสดงสินค้า ภายใน ๑๕ วันหลังจากเสร็จสิ้นงาน โดยต้องสรุปรายงาน ผลการดำเนินงานจำนวนที่จัดส่ง และจำนวนที่เปิดอ่านให้เจ้าหน้าที่กรมทราบ	✓	✓

รายละเอียดภาคผนวกตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ เนื่องจาก/พื้นที่ความรับผิดชอบของกรม และ Koelnmesse ข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลง
ตามนโยบายกรม/ความเหมาะสม

** ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
เสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระหว่างเดือนมีนาคม – เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙

๑)..........ประธานกรรมการ ๒)..........กรรมการ ๓)..........กรรมการ

๖. งบประมาณในการดำเนินโครงการ

วงเงิน ๗,๔๘๒,๙๐๐ บาท (เจ็ดล้านสี่แสนแปดหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเป็นการแบ่งสัดส่วนค่าใช้จ่ายระหว่างกรม กับ Koelnmesse ซึ่งกรม รับผิดชอบร้อยละ ๕๕ และ Koelnmesse รับผิดชอบร้อยละ ๔๕ โดยคิดเป็นประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ ค่าใช้จ่ายในส่วนของกรม ประมาณ ๔,๑๑๕,๕๙๕ บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยเป็นเงินจากกิจกรรมที่ ๒ โครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๙ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2026) เป็นเงิน ๓,๗๐๐,๐๐๐ บาท และจากกิจกรรมที่ ๑ โครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า THAIFEX-HOREC ASIA 2026 จำนวนเงิน ๔๑๕,๕๙๕ บาท

๖.๒ ค่าใช้จ่ายในส่วนของ Koelnmesse ประมาณ ๓,๓๖๗,๓๐๕ บาท (สามล้านสามแสนหกหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าบาทถ้วน)

๗. ระยะเวลาการส่งมอบและการชำระเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑ งวด โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานหลังจบงานแสดงสินค้าฯ ดังรายการต่อไปนี้

๗.๑ การถ่ายโอนข้อมูลเข้าฐานข้อมูลผู้เข้าชมงาน

- ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีข้อผิดพลาดได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้เข้าชมงานทั้งหมด เข้าสู่ระบบบริหารจัดการสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.) (ระบบ Importer List) ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

- ต้องทำการตัดซ้ำข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ ก่อนการถ่ายโอนข้อมูล และในขั้นตอนของการถ่ายโอนข้อมูลระบบฯ จะต้องสามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นผู้เข้าชมงานรายเดิมที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของกรมแล้ว หรือเป็นรายใหม่ ในกรณีที่เป็นผู้เข้าชมรายใหม่ให้สามารถเพิ่มข้อมูลได้เลย

- ในการถ่ายโอนข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ การเพิ่มข้อมูลใหม่ หรือการแก้ไขข้อมูลเดิมจะต้องไม่กระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลผู้นำเข้ารายอื่นๆ ที่มีอยู่ในฐานข้อมูล รวมถึงไม่กระทบต่อการทำงานของระบบ Importer List ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๗.๒ ฐานข้อมูลรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยเป็นข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ตัดซ้ำซ้อน มีข้อมูลสำคัญถูกต้อง และครบถ้วนอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของผู้ลงทะเบียนทั้งหมด โดยจัดทำทั้งในรูปแบบ Microsoft SQL Server หรือเทียบเท่า และ Microsoft Excel ที่สามารถสืบค้นข้อมูลในมิติต่างๆ ได้ อาทิ ตามประเทศ ตามสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ตามคำถามในแบบสำรวจ (Questionnaire) ตามวันการจัดงาน โดยจัดเก็บเป็นซอฟต์แวร์ในรูปแบบ Microsoft SQL Server หรือเทียบเท่า และ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (sorted by) ได้ทุกมิติบรรจุลงใน External Hard disk จำนวน ๕ ชุด

๗.๓ รายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการลงทะเบียน และสรุปปัญหาและข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการบริหารจัดการงานลงทะเบียน (หากมี)

๗.๔ จัดส่ง Source Code ระบบลงทะเบียน ณ สถานที่จัดงาน (On-site)

๑)..........ประธานกรรมการ

๒)..........กรรมการ

๓)..........กรรมการ

๗.๕ จัดส่งรูปถ่ายการปฏิบัติงานลงทะเบียนประจำวันในทุกๆ จุด และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในลักษณะ Digital File

ทั้งนี้ ขอให้จัดทำเอกสารทั้งหมดที่ระบุการจัดเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด และที่ระบุให้บันทึกเป็น Soft file/Digital File บรรจุลงใน External Hard disk จำนวน ๕ ชุด

๗.๖ งวดการจ่ายเงิน ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามข้อ ๗.๑ - ๗.๕ ให้เสร็จเรียบร้อย เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการดำเนินงาน ตาม TOR

๘. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๘.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๘.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๘.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้า มีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างน้อย ๑ ปี โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

๙. แนวทางการเสนองาน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

๑).....*กนกพร*.....ประธานกรรมการ

๒).....*W*.....กรรมการ

๓).....*สมิทธิ์*.....กรรมการ

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา
จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

- (๑) แนวคิด วิธีการ (Methodology) และกระบวนการทำงาน (Procedures)
 - (๒) แผนการทำงาน (Work Plan) และเอกสารตามขอบเขตการดำเนินงาน (ข้อ ๔) โดยละเอียด
ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเวลาที่กำหนด
 - (๓) นำเสนอรายชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมเอกสารแสดงรายละเอียดคุณวุฒิ
ประสบการณ์ทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ
 - (๔) นำเสนอผลงานด้านการบริหารจัดการงานลงทะเบียนของงานแสดงสินค้านานาชาติไม่น้อยกว่า
๒ งาน สำหรับงานแสดงสินค้าหรืองานประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑ งาน โดยต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าว
มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค
 - (๕) นำเสนอรายการจำนวนและคุณสมบัติของอุปกรณ์เครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงาน
ลงทะเบียนเข้างานฯ โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงด้านคุณภาพและปริมาณที่สามารถบริหารจัดการงานฯ ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน
 - (๖) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สวท. ๖ ซึ่งสิทธิที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา
หากไม่เสนอรายละเอียดในข้อ (๑) ถึง (๕)
 - (๗) เอกสารประกอบการนำเสนอ ให้จัดทำในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Portable Document
Format: PDF) บันทึกไว้ในเอกสารส่วนที่ ๒ (เอกสารแนบอื่นๆ) โดยส่งมาพร้อมกับเอกสารประกอบการเสนอราคา
- ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่..... ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที
และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้า
ระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกกรมฯ) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓
ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรม จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของ
ผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรม กำหนดข้างต้น

เอกสารข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาตามแบบเอกสารประกวดราคาด้วย
วิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องยื่นใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในรูปแบบ PDF File
(Portable Document Format)

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญา กรมจะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่
ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรม เพื่อใช้ประกอบ
การทำสัญญาต่อไป

ข้อเสนอด้านราคา จะต้องแจกแจงราคาที่มีรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ อย่างชัดเจน รวมทั้งแสดง
ราคาสุทธิ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๑) กนกพร อด ประธานกรรมการ

๒) h กรรมการ

๓) กนกพร กรรมการ

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

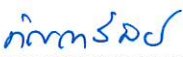
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จะพิจารณาคัดสินจัดจ้าง ผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่เสนอ (Price)

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ข้อเสนอการบริหารจัดการบัตรเข้าชมงาน (Badge) สำหรับผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) มีการนำเสนอการบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑๑ พร้อมทั้งนำเสนอวิธีการบริหารจัดการด้านการให้คำปรึกษาและการช่วยเหลือเชิงรุกแก่ Visitor รวมถึงนำเสนอวิธีการรองรับกรณีมีผู้เข้าชมงานจำนวนมากก่อนเวลาเปิดงานแสดงสินค้าและช่วงระหว่างงานแสดงสินค้า	๓๐	นำเสนอการบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน ที่ชัดเจนแสดงให้คณะกรรมการเชื่อมั่นได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอจะสามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการภายในระยะเวลาโครงการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ Work Plan สามารถสะท้อนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๒) มีการนำเสนอการบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑๑ พร้อมทั้งนำเสนอวิธีการบริหารจัดการด้านการให้คำปรึกษาและการช่วยเหลือเชิงรุกแก่ Visitor รวมถึงนำเสนอวิธีการรองรับกรณีมีผู้เข้าชมงานจำนวนมากก่อนเวลาเปิดงานแสดงสินค้า	๒๕		
(๑.๓) มีการนำเสนอการบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑๑ พร้อมทั้งนำเสนอวิธีการบริหารจัดการด้านการให้คำปรึกษาและการช่วยเหลือเชิงรุกแก่ Visitor	๒๐		
(๑.๔) มีการนำเสนอการบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑๑	๑๕		

๑).  ประธานกรรมการ

๒).  กรรมการ

๓).  กรรมการ

(๒) บริหารจัดการแจกจ่าย/จัดสรรบัตรผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) (๒๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) มีการนำเสนอการบริหารจัดการด้านการแจกจ่าย/จัดสรร บัตรผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๔.๔.๓ พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางการให้คำปรึกษาและการช่วยเหลือเชิงรุกแก่ Exhibitor รวมถึงการจัดทำวิธีการรองรับกรณี Exhibitor มารับบัตรอย่างหนาแน่น	๒๐	บริหารจัดการแจกจ่าย/จัดสรรบัตรผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ที่ชัดเจน แสดงให้คณะกรรมการเชื่อมั่นได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอจะสามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการภายในระยะเวลาโครงการฯ ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ Work Plan สามารถสะท้อนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๒.๒) มีการนำเสนอการบริหารจัดการแจกจ่าย/จัดสรรบัตรผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๔.๓ พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางการให้คำปรึกษาและการช่วยเหลือเชิงรุกแก่ Exhibitor	๑๕		
(๒.๓) มีการนำเสนอการบริหารจัดการแจกจ่าย/จัดสรรบัตรผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๔.๓	๑๐		

(๓) ศักยภาพของผู้รับจ้างและบุคลากรที่จะดำเนินงานในโครงการ (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๓.๑) ประสบการณ์ ผลงาน ความเชี่ยวชาญของผู้รับจ้าง (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓.๑.๑) มีประสบการณ์อย่างน้อย ๑ ปี โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) ตามที่ระบุในคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๘.๑๑ จำนวน ๓ งาน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของผลงานดังนี้ (๑) จำนวนปีประสบการณ์ (๒) ผลงานโดยแสดงรายละเอียดชื่องานแสดงสินค้า วัน/เดือน/ปีที่จัดงาน สถานที่จัดงาน หน่วยงานผู้จัด จำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) แบ่งเป็นชาวไทย (Thai Visitors) และชาวต่างชาติ (Overseas Visitors) ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๓.๑.๒) มีประสบการณ์อย่างน้อย ๑ ปี โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) ตามที่ระบุในคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๘.๑๑ จำนวน ๒ งาน	๗		

๑).....ประธานกรรมการ

๒).....กรรมการ

๓).....กรรมการ

(๓.๑.๓) มีประสบการณ์อย่างน้อย ๑ ปี โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งานตามที่ระบุในคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๘.๑๑	๕		
---	---	--	--

(๓.๒) ประสบการณ์ คุณสมบัติ ของบุคลากรที่จะดำเนินโครงการ (๒๐ คะแนน)

(๓.๒.๑) ผู้จัดการโครงการ (Project manager) (๑๐ คะแนน) : มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้า โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓.๒.๑.๑) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๑๐,๐๐๑ รายขึ้นไป อย่างน้อย ๑ งาน ตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๙.๑ ข้อย่อยที่ ๑	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของประสบการณ์ ดังนี้ (๑) ชื่อ – สกุล (๒) บทบาท/ตำแหน่งที่พัฒนาโครงการ	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๓.๒.๑.๒) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๕,๐๐๑ – ๑๐,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน ตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๙.๑ ข้อย่อยที่ ๑	๗	(๓) วุฒิการศึกษา พร้อมหลักฐาน (๔) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด ชื่องานแสดงสินค้า วัน/เดือน/ปี/ที่จัดงาน สถานที่จัดงาน หน่วยงานผู้จัด จำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor)	
(๓.๒.๑.๓) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๒,๐๐๐ – ๕,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน ตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๙.๑ ข้อย่อยที่ ๑	๕	แบ่งเป็น ชาวไทย (Thai Visitors) และ ชาวต่างชาติ (Overseas Visitors) ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	

(๓.๒.๒) ทีมงานด้านเทคนิค (Technicians/Programmers) (๑๐ คะแนน) : โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓.๒.๒.๑) ทีมงานด้านเทคนิคทุกคนมีประสบการณ์สูงกว่าตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๙.๑ ข้อย่อยที่ ๒ และมีจำนวนทีมงานด้านเทคนิคมากกว่า ๒ คนต่อวันตามที่ระบุไว้ในภาคผนวกของ TOR ข้อ ๖ (ภาพรวมก่อนวันจัดงาน)	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของประสบการณ์ ดังนี้ (๑) ชื่อ – สกุล (๒) บทบาท/ตำแหน่งที่พัฒนาโครงการ (๓) วุฒิการศึกษา พร้อมหลักฐาน (๔) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด ชื่อผลงานหรือโครงการที่พัฒนา พร้อมชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือผลงาน ปีที่ดำเนินงาน และระบุชื่อภาษาที่ใช้ในการพัฒนา Web Application และชื่อความรู้ในการใช้งาน CSS, jQuery ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๓.๒.๒.๒) ทีมงานด้านเทคนิคทุกคนมีประสบการณ์ที่สูงกว่าตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๙.๑ ข้อย่อยที่ ๒	๗		

๑) กนกพร ประธานกรรมการ

๒) กรรมการ

๓) กรรมการ

(๓.๒.๒.๓) ทีมงานด้านเทคนิคมี ประสบการณ์ ๑ - ๕ ปี ตามที่ ระบุใน TOR ข้อ ๔.๙.๑ ข้อย่อย ที่ ๒	๕		
---	---	--	--

(๔) เครื่องมืออุปกรณ์ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๔.๑) นำเสนอรายการเครื่องมืออุปกรณ์ จำนวนหรือศักยภาพที่ <u>สูงกว่า</u> ตามที่ระบุไว้ใน ภาคผนวกของ TOR ข้อ ๒	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดย ให้แสดงรายการเครื่องมืออุปกรณ์ ที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงาน โครงการ พร้อมรูปและคุณสมบัติ ของเครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่น ที่สามารถนำเสนอรูป และ คุณสมบัติของเครื่องมืออุปกรณ์ นั้นๆ ได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้ คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองาน ในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้ คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การ พิจารณาที่ให้คะแนน”
(๔.๒) นำเสนอรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ <u>ครบถ้วน</u> ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวกของ TOR ข้อ ๒	๕		

(๕) รูปแบบข้อมูล ที่ได้จากการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ ในมิติต่างๆ อันก่อให้เกิด
ประโยชน์ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรม หรือการพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้า
(๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๕.๑ นำเสนอการจัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชม งาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติ ประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการ ลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดง สินค้า) ตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑๗ พร้อม นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการ วิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๓ ข้อมูล	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้ นำเสนอมิติข้อมูลที่จะได้จากการ ลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้า ซึ่งข้อมูลนั้น จะเป็น ประโยชน์ ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ของกรม หรือการพัฒนาต่อยอดการจัด งานแสดงสินค้า ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF File และนำเสนอ ในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบ ไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความ ชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้ คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานใน วันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิค โดยการ ให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การ พิจารณาที่ให้คะแนน”
๕.๒ นำเสนอการจัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชม งาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติ ประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการ ลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดง สินค้า) ตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑๗ พร้อม นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการ วิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๒ ข้อมูล	๘		
๕.๓ นำเสนอการจัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชม งาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติ	๗		

๑) กนกพร ประธานกรรมการ

๒) กรรมการ

๓) กรรมการ

ประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการ ลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดง สินค้า) ตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑๗ พร้อม นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการ วิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๑ ข้อมูล			
๕.๔ นำเสนอการจัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชม งาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติ ประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการ ลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดง สินค้า) ตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑๗	๕		

๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม
จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา
ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกัน
ความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน
โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุด
บกพร่อง

๑๓. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

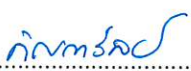
ข้อมูลการลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน เอกสาร รายงานผลต่างๆ ทั้งหมด จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริม
การค้าระหว่างประเทศ โดยผู้ดำเนินการจะต้องส่งมอบเอกสารและข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมดให้แก่
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ทั้งนี้จะไม่มอบข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินการตามรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะนี้ให้แก่ผู้ใด หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กลุ่มงานพัฒนาบริการการค้าระหว่างประเทศ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ อาคารริมถนน เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร : ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๕๔

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ

มกราคม ๒๕๖๔

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

ภาคผนวก

รายการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ
ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๙ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2026)

	รายการ	หน่วยนับ
1	คอมพิวเตอร์แม่ข่าย (ระบบลงทะเบียน)	1 เครื่อง
2	บริการระบบแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Server) ที่สามารถปรับขนาดได้ในรูปแบบ Load balancer หรือ Container เพื่อรองรับการใช้งานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	
	1. Database server : CPU:8Core / RAM:16GB / DISK:400GB อย่างน้อย 1node หรือ Database server : CPU:2Core / RAM:4GB / DISK:100GB/ อย่างน้อย 4node	1 เครื่อง
	2. Web server : CPU:8Core / RAM:16GB / DISK:400GB อย่างน้อย 1node หรือ Web server : CPU:2Core / RAM:4GB / DISK:100GB/ อย่างน้อย 4node	1 เครื่อง
3	ระบบอินเทอร์เน็ต 10Mbps/10Mbps ที่สามารถปรับสเปกขึ้นได้ถึง 50Mbps/50Mbps	1 ระบบ
4	คอมพิวเตอร์/Kiosk/Tablet/iPad อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง	
	วัน set-up 1 วัน และ วันแจกบัตร Exhibitor 2 วัน (รวม 3 วัน)	
	- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) Exhibitor และพรินเตอร์	30 เครื่อง/วัน
	วัน set-up 1 วัน และ วันเจรจาการค้า 4 วันแรกของการจัดงาน (รวม 5 วัน)	
	- Kiosk พร้อมพรินเตอร์และเครื่องสแกนในตัว	26 เครื่อง/วัน
	สำหรับ Trade Mission - คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และพรินเตอร์	6 ชุด/วัน
	สำหรับ Self service counter - คอมพิวเตอร์ลูกข่าย , Notebook , Tablet (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต)	10 เครื่อง/วัน
	สำหรับ Counter for Assistance - คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และพรินเตอร์	10 เครื่อง/วัน
	สำหรับ Guest - คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และพรินเตอร์	4 ชุด/วัน
	สำหรับ Exhibitor - คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และพรินเตอร์	7 เครื่อง/วัน
	สำหรับ Press - คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และพรินเตอร์	2 ชุด/วัน

๑).....ประธานกรรมการ

๒).....กรรมการ

๓).....กรรมการ

	รายการ	หน่วยนับ
	อุปกรณ์อ่าน QR Code/Barcode Scanner พร้อมระบบลูกข่าย	96 เครื่อง/วัน
	ห้อง THAIFEXclusive Club (6 วัน)	
	- เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอินเทอร์เน็ต THAIFEXclusive Club	4 ชุด/วัน
	- เครื่องพริ้นเตอร์ และถ่ายเอกสาร Full Colour Copier (plug and play) THAIFEXclusive Club	2 ชุด/วัน
	วันจำหน่ายปลีก (1 วัน)	
	สำหรับ Trade Mission	
	- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเลเบียนและอินเทอร์เน็ต) และพริ้นเตอร์	2 ชุด/วัน
	สำหรับ Badge Collection & Helpdesk	
	- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเลเบียนและอินเทอร์เน็ต) และพริ้นเตอร์	3 เครื่อง/วัน
	สำหรับ Guest	
	- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเลเบียนและอินเทอร์เน็ต) และพริ้นเตอร์	2 ชุด/วัน
	ตลอดการจัดงานรวมวันติดตั้ง (รวม 6 วัน)	
	- เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอินเทอร์เน็ต สำหรับห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	6 ชุด/วัน
	- เครื่องพริ้นเตอร์ ประเภทมัลติฟังก์ชัน (Multifunction Printer)	3 ชุด/วัน
	- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเลเบียนและอินเทอร์เน็ต) สำหรับการจัดทำบัตรสำหรับ Organizer และพริ้นเตอร์ (วันละ 3 ชุด)	3 ชุด/วัน
	วันพิธีเปิด (1 วัน)	
	- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเลเบียนและอินเทอร์เน็ต) และพริ้นเตอร์	2 ชุด/วัน
5	บุคลากรในการบริหารจัดการงานลงทะเลเบียนและที่เกี่ยวข้อง	
	ภาพรวมก่อนวันจัดงาน (3 วัน)	
	- ผู้จัดการโครงการ	1 คน/วัน
	- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน	2 คน/วัน
	- เจ้าหน้าที่งานติดตั้ง	10 คน/วัน
	- เจ้าหน้าที่เทคนิค	2 คน/วัน
	วันแจกบัตร Exhibitor (2 วัน)	
	- เจ้าหน้าที่ลงทะเลเบียนแจกบัตรและที่เกี่ยวข้อง	60 คน/วัน
	- เจ้าหน้าที่เทคนิค	4 คน/วัน
	วันเจรจาธุรกิจ (4 วัน)	
	- ผู้จัดการโครงการ	1 คน/วัน
	- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน	5 คน/วัน
	- เจ้าหน้าที่แนะนำการลงทะเลเบียนและที่เกี่ยวข้อง	221 คน/วัน

๑).....*กิตติพร*.....ประธานกรรมการ

๒).....*[Signature]*.....กรรมการ

๓).....*[Signature]*.....กรรมการ

	รายการ	หน่วยนับ
	- เจ้าหน้าที่เทคนิค	5 คน/วัน
	วันจำหน่ายปลีก (1 วัน)	
	- ผู้จัดการโครงการ	1 คน/วัน
	- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน	4 คน/วัน
	- เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง	98 คน/วัน
	- เจ้าหน้าที่เทคนิค	4 คน/วัน
6	บัตรเข้าชมงานพร้อมสายคล้องคอ/เข็มกลัด, สายคล้องมือ	
	- บัตรเข้างาน พร้อมสายคล้องคอ (สำหรับวันเจรจาการค้า)	45,300 ชุด
	- บัตรเข้างาน Visitor พร้อมคลิป (สำหรับวันเจรจาการค้า)	90,000 ชุด
	- บัตรเข้างาน (สำหรับวันเจรจาการค้า)	5,000 ชุด
	- สติกเกอร์ (สำหรับวันจำหน่ายปลีก)	70,000 ดวง
	- สายคล้องมือ Contractor	120,000 ชุด
7	วัสดุสำนักงาน	
	- กระดาษ ขนาด A4 จำนวน	6 รีม
	- กระดาษ ขนาด A3 จำนวน	1 รีม

หมายเหตุ : *กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายกรม

**คอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่ระบุข้างต้น อาจมีการโยกย้ายหรือเพิ่ม/ลดได้ตามที่กรมเห็นสมควร

***คุณสมบัติเครื่อง Printer: Thermal Transfer และ Direct Transfer, Print Resolution 203 dpi, Print Speed 178 mm (7")/sec

- คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่า: CPU CORE i5 หรือมีคุณสมบัติเทียบเท่า, RAM 8GB, Hard Disk SSD 128 GB, OS Windows 10

- ประเภอบัตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด ได้ตามที่กรม เห็นสมควร

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : โครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน
แสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๙ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2026)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริม
การค้าระหว่างประเทศ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : จำนวน ๗,๔๘๒,๙๐๐ บาท (เจ็ดล้านสี่แสนแปดหมื่นสองพัน
เก้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

โดยคำนวณค่าเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างจำนวน ๓ ราย แล้วปรากฏว่าได้เป็นจำนวนเงิน
๗,๕๒๖,๕๖๖.๖๗ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนสองหมื่นหกพันห้าร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)
ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเป็นราคากลาง

ราคา/หน่วย

๔.๑ ค่าบริหารจัดการข้อมูลการลงทะเบียนเข้าชมงาน และการบริหารงานลงทะเบียนเข้าชมงาน
วงเงิน ๒๑๑,๖๖๖.๖๗ บาท

๔.๒ ค่าบริหารจัดการการทำงานระหว่างระบบลงทะเบียนหลัก และระบบอื่นๆ วงเงิน ๒๑๑,๖๖๖.๖๗ บาท

๔.๓ ค่าจ้างบุคลากรในการบริหารจัดการงานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง วงเงิน ๑,๙๔๒,๖๐๐ บาท

๔.๔ ค่าจัดทำบัตรเข้าชมงาน (Badge) พร้อมซองใส่/สายคล้องคอ/เข็มกลัด/สติ๊กเกอร์
วงเงิน ๓,๒๕๕,๓๕๐ บาท

๔.๕ ค่าเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/Notebook/Kiosk อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือที่
เกี่ยวข้อง วงเงิน ๑,๗๒๑,๓๐๐ บาท

๔.๖ ค่าวัสดุสำนักงาน วงเงิน ๒,๐๐๐ บาท

๔.๗ ค่าบริการสื่อสารอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่ายคลาวด์ สำหรับเชื่อมต่อข้อมูล ณ สถานที่จัดงาน
วงเงิน ๑๘๑,๙๘๓.๓๓ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยวิธีสืบราคาจาก

๕.๑ บริษัท ซันซันซอฟท์ จำกัด (Sun Son Soft Co., Ltd.)

๕.๒ บริษัท อีเว้นท์ไทย จำกัด (Eventthai Limited)

๕.๓ บริษัท เดอะ ลัคกี้สตาร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (The Lucky Star Corporation Co.,Ltd)

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ประธานกรรมการ

(นางสาวกัญญาวัลย์ สืบสิงห์)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๖.๒กรรมการ

(นางสาวพิชญากัด จะเกรง)
นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

๖.๓กรรมการ

(นางสาวคัมภีรดา ภูทอง)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
1							
2							
3							
4							
5							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(ผู้สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

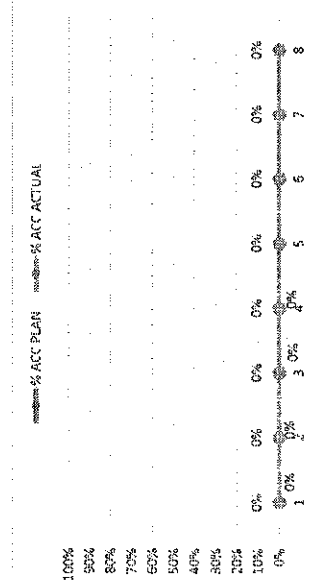
()

ตัวอย่างแบบการจัดการจัดทำแผนการทำงาน

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานหรือโครงสร้างเดิม					
	รายการ....	ลบ.ม.				
	รายการ....	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ....	ตร.ม.				
	รายการ....	ตร.ม.				
		รวม				0%

Money							
AccMoney							
% PLAN							
% ACC PLAN							
% ACTUAL							
% ACC ACTUAL							
% ACC DIFF							
% PLAN/2							
% PLAN/2 DIFF							



หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งหมดเป็นงานทั้งหมดจำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งหมดของแต่รายรายการก่อสร้าง เช่น งานหรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่รายรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่าต่างของแต่รายรายการ

5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งหมดโครงการ

Money
% PLAN