

ร่างประกาศและขอบเขตการจ้าง TOR

ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ชื่อเรื่อง	ประกวดราคาจ้างผู้ทำการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙ (THAIFEX - ANUGA ASIA 2026) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
วงเงินงบประมาณเบื้องต้น	๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท
อีเมลล์แอดเดรส	supplies@ditp.go.th
หมายเลขโทรศัพท์	๐-๒๕๐๗-๗๗๕๑
ที่อยู่หน่วยงาน	๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
วันที่ประกาศ	๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙
วันสิ้นสุดการประกาศ	๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ร่าง)

ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างผู้ทำการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙
(THAIFEX - ANUGA ASIA 2026) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ทำการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙ (THAIFEX - ANUGA ASIA 2026) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๖๑๘,๕๖๐.๕๗ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยหกสิบบาทห้าสิบบเจ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ เวลา น. เป็นต้นไป (รายละเอียด ๕๕ นาที) ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม ชั้น ๗ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ อาคาร ๒ (ริมถนน) โดยจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนองานขนาด A๔ ภาพสี จำนวน ๓ เล่ม และภาพขาวดำ จำนวน ๓ เล่ม ทั้งนี้ กรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนด

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ลงวันที่ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชีพพล โรจนเสน)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ /๒๕๖๙

การจ้างผู้ทำการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙ (THAIFEX - ANUGA ASIA 2026)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ เมษายน ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ทำการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙ (THAIFEX - ANUGA ASIA 2026) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

ผู้ทำการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙ (THAIFEX - ANUGA ASIA 2026)
จำนวน ๑ โครงการ
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว 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 การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

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 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย

ไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

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

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

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

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) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าในประเทศหรือ ระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ โครงการ

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการทำงานวิจัยหรือการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการวางแผนให้กับหน่วยงานอื่น (นอกเหนือจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ) อย่างน้อย ๑ โครงการ

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอชื่อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (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 หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุน จดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ 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 ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่น ข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ บริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ

โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้

ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคา มิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ 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 หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

(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. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ ผู้ทำการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙ (THAIFEX - ANUGA ASIA 2026)

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

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาจากแนวคิดที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรางไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติ บุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่น ข้อเสนอ นั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับ ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก กรม

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

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้ เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ กรมบัญญัติกลางกำหนด

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

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

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

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

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

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจัดจ้างผู้ทำการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าอาหาร 2569
(THAIFEX - ANUGA ASIA 2026)

1. ชื่อโครงการ

การจัดจ้างผู้ทำการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าอาหาร 2569 (THAIFEX – ANUGA ASIA 2026)

2. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีภารกิจในการส่งเสริมการส่งออกสินค้าและบริการของไทยสู่ตลาดโลก โดยการทำกิจกรรมการตลาดต่างๆ ให้สินค้าและธุรกิจบริการของไทยสามารถแข่งขันกับสินค้าและบริการของประเทศอื่นๆ รวมถึงการดำเนินการให้ผู้ส่งออกไทยและผู้นำเข้าจากต่างประเทศได้พบปะเจรจาการค้าทั้งผ่านช่องทาง on site ในรูปแบบต่างๆ เช่น งานแสดงสินค้าระดับนานาชาติ (International Trade Fair) และการจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) เป็นต้น และ online รูปแบบต่างๆ เช่น website หรือ social media ต่างๆ นอกจากนี้กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศยังจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมสินค้าและบริการของไทย เช่น การพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นที่ต้องการของตลาดเป้าหมายและตลาดโลก รวมถึงจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้มีความพร้อมในการดำเนินกระบวนการส่งออก และให้มีความรู้เรื่องการตลาดสินค้า บริการ แนวโน้มตลาด แนวโน้มสินค้าและบริการ รวมถึงกฎระเบียบการส่งออก/นำเข้า เพื่อเพิ่มมูลค่าและปริมาณการส่งออกของประเทศไทย

เพื่อเป็นการตอบสนองภารกิจของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม ซึ่งมีหนึ่งในภารกิจสำคัญในการพัฒนา ส่งเสริม จัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ประเทศไทย ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะ กลุ่มสินค้าเกษตร อาหาร และเครื่องดื่ม รวมถึงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การจัดงานแสดงสินค้าอาหาร (THAIFEX – ANUGA ASIA) ซึ่งเป็นงานระดับนานาชาติ โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้จัดเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลากว่า 30 ปี ถือเป็นช่องทางที่สำคัญในการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สนับสนุนและสร้างเวทีการค้าระหว่างประเทศให้แก่ผู้ประกอบการไทยได้มีโอกาสเจรจาการค้ากับนักธุรกิจต่างชาติจากนานาประเทศ อันจะเป็นการเปิดตลาดให้กับสินค้าอาหารและเครื่องดื่มของผู้ประกอบการไทย สร้างโอกาสให้นักธุรกิจไทยได้สร้างเครือข่ายกับผู้นำเข้าและผู้ประกอบการต่างชาติ นำไปสู่การพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่มของประเทศไทย รวมทั้งกระจายความเสี่ยงจากการพึ่งพิงตลาดส่งออกตลาดใดตลาดหนึ่ง ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาสร้างความน่าสนใจต่อการเข้าร่วมงาน สามารถรักษาและดึงดูดผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors) และผู้เข้าชมงาน (Visitors) ทั้งในประเทศและต่างประเทศในแต่ละปี การติดตาม รวบรวมข้อมูล และประเมินผลสัมฤทธิ์ของการจัดงานจึงมีความจำเป็นสำหรับปรับปรุงภาพรวมการดำเนินงาน และรายละเอียดปลีกย่อยในแต่ละองค์ประกอบของงานเพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและพัฒนาการจัดงานครั้งต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้ผลการประเมินมีความโปร่งใส น่าเชื่อถือ ปราศจากฉันทาคติ และมีความเป็นกลางอย่างแท้จริง กรมฯ จึงเห็นควรเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการรวบรวมข้อมูลวิจัยทางสถิติ ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ประเมิน และวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของงานแสดงสินค้าอาหาร 2569 (THAIFEX – ANUGA ASIA 2026) รวมถึงปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางแก้ไขสำหรับการปรับปรุงการจัดงานในปีต่อไป

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการจัดงานแสดงสินค้า โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors) และผู้เข้าชมงาน (Visitors) ครอบคลุมทั้งคนไทยและคนต่างชาติ และนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดงานให้มากยิ่งขึ้น

3.2 เพื่อวัดความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน ทั้งคนไทยและคนต่างชาติ ที่มีต่อการจัดงานในภาพรวม กิจกรรมต่างๆ รวมถึงสภาพแวดล้อมทั้งหมดของการจัดงาน

3.3 เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคของการจัดงานภาพรวมและประเด็นปลีกย่อย ตลอดจนข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อนำไปเป็นแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการจัดงานครั้งต่อไป

3.4 เพื่อทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรคของการจัดงาน ซึ่งจะได้นำมาเป็นข้อมูลและกลยุทธ์ในการวางแผนการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศต่อไป

.....กรรมการ

.....จิพ.....ประธานกรรมการ

.....๑๑๑๑๑.....กรรมการ

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 นำเสนอแผนดำเนินการและรายละเอียด/ขั้นตอนการดำเนินงาน สำหรับการประเมินผลการจัดงาน รวมถึงแผนการจัดการของที่ระลึก/ของชำร่วยให้กับผู้เข้าชมงานในวันเจรจาการค้าที่ร่วมตอบแบบสอบถาม กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบไม่น้อยกว่า 3 ขั้นตอนหลัก และกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แสดงการจัดสรรกำลังคนครอบคลุมตลอดระยะเวลาโครงการที่สอดคล้องกับแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.2 จัดทำแบบสอบถามประเมินผล ใน 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย อังกฤษ และภาษาต่างประเทศอย่างน้อยอีก 2 ภาษาตามที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศกำหนด โดยแบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

- (1) ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors)
- (2) ผู้เข้าชมงานในวันเจรจาธุรกิจ (Trade Visitors, Trade Mission or Buying/Purchasing Agents)
- (3) ผู้เข้าชมงานในวันจำหน่ายปลีก (Public Visitors) และ
- (4) แบบสำรวจยอดการสั่งซื้อในงาน (Exhibitor Sale Record)

ทั้งนี้ กรมฯ มีแบบสอบถามประเมินผลเบื้องต้น แต่อาจมีแก้ไขปรับปรุงตามที่กรม และ/หรือ คณะกรรมการอำนวยการจัดงานเห็นสมควร โดยบริษัทผู้รับจ้างประเมินผลต้องวิเคราะห์และให้ข้อคิดเห็น รวมถึงข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงแบบสอบถามให้ครอบคลุมทุกเนื้อหาสาระ

4.3 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดงานและการประชุมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดงานแสดงสินค้า กำหนดจำนวนของเจ้าหน้าที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและแสดงการจัดสรรบุคลากร สอดคล้องกับแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงให้นำเสนอแบบสอบถามที่จะนำมาใช้ในการประเมินผลและรับฟังความคิดเห็นจากคณะกรรมการ เพื่อนำมาปรับแก้ไขให้เป็นฉบับที่สมบูรณ์ขึ้น ประกอบกับรายงานผลการประเมินผล และผลการจัดกิจกรรมพิเศษต่างๆ ในลักษณะ Presentation เป็นภาษาอังกฤษ ตามระยะเวลาที่กรมกำหนด

4.4 จัดหาบุคลากรเพื่อดำเนินการจัดเก็บ/สัมภาษณ์/รวบรวมข้อมูล โดยใช้แบบประเมินผล และสัมภาษณ์เชิงลึกเพิ่มเติมสำหรับผู้เข้าร่วมงาน และผู้เข้าชมงานรายสำคัญๆ ตามข้อ 7.2 ใน 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และอย่างน้อยอีก 2 ภาษาตามที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศกำหนด และระบุคุณสมบัติ หรือประสบการณ์ของตำแหน่งหลักไม่น้อยกว่า 3 ตำแหน่ง และแสดงการจัดสรรบุคลากรสอดคล้องกับแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.5 จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เครื่องพิมพ์และอุปกรณ์/เครื่องมืออื่นๆ หรืออุปกรณ์เคลื่อนที่ ที่จำเป็นในการเก็บรวบรวม/ประมวลผล/วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลอย่างเหมาะสม (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ ณ สถานที่จัดงานแสดงสินค้า เพื่อสามารถดำเนินการเก็บข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของข้อมูลและบันทึกข้อมูลได้ทันทีในช่วงที่มีการจัดงานแสดงสินค้า) โดยต้องมีระบบหรือโปรแกรมสำหรับการเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย 1 ฟังก์ชันหลัก ได้แก่ การเก็บข้อมูลภาคสนามในรูปแบบดิจิทัล หรือการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล ทั้งนี้ ต้องสามารถแสดงรายละเอียดระบบหรือโปรแกรมที่ใช้ได้อย่างชัดเจน

4.6 การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปประมวลผลและประเมินผล กำหนดให้ใช้เกณฑ์ ดังนี้

4.6.1 จัดเก็บข้อมูลจากผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนผู้เข้าร่วมงานไทย ผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศ หรือ ตัวแทนในประเทศไทย (Representatives)

4.6.2 จัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างของผู้เข้าชมงานในวันเจรจาธุรกิจ (Trade Visitors, Trade Mission or Buying/Purchasing Agents) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนผู้เข้าชมงานในวันเจรจาธุรกิจ ทั้งหมด และเป็นผู้เข้าชมงานในวันเจรจาธุรกิจจากต่างประเทศ หรือ ตัวแทนในประเทศไทย (Buying/Purchasing Agents) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกลุ่มตัวอย่างดังกล่าว

สำหรับวันจำหน่ายปลีก (Public Visitors) จัดเก็บข้อมูลจากผู้เข้าชมงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 2 ของจำนวนผู้เข้าชมงานในวันจำหน่ายปลีก หรือในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มตามทฤษฎี/หลักวิชาการในการเก็บรวบรวมข้อมูล

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

4.6.3 จัดเก็บข้อมูลเชิงลึก (In-depth Interviews) ใน 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และอย่างน้อยอีก 2 ภาษาตามที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศกำหนด โดยใช้เครื่องมือการวิเคราะห์ทฤษฎี และการจัดการสมัยใหม่ที่มีประสิทธิภาพและได้รับการยอมรับระดับสากล เพื่อให้ผู้จัดงานรับทราบข้อมูล ปัญหา/อุปสรรค และสามารถประเมินผลสัมฤทธิ์ของการจัดงานได้ครอบคลุมในทุกมิติ ซึ่งสามารถสัมภาษณ์เพิ่มเติมได้จากผู้แทนสมาคมการค้าที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมงาน และผู้เข้าชมงาน ทั้งนี้ จำนวนตัวอย่าง (ผู้ให้สัมภาษณ์) ขอให้จัดเก็บในปริมาณที่เหมาะสมและคัดเลือกตัวอย่าง (ผู้ให้สัมภาษณ์) ที่สามารถเป็นตัวแทนกลุ่มได้ โดยคำนึงถึงความครบถ้วนของข้อมูลและความน่าเชื่อถือเป็นสำคัญ

4.6.4 จัดเตรียมระบบหรือโปรแกรมสำหรับการเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย 1 ฟังก์ชันหลัก ได้แก่ การเก็บข้อมูลภาคสนามในรูปแบบดิจิทัล หรือการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล

ทั้งนี้ กำหนดจำนวนของเจ้าหน้าที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และแสดงการจัดสรรบุคลากรสอดคล้องกับแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.7 จัดทำรายงาน กำหนดจำนวนของเจ้าหน้าที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และแสดงการจัดสรรบุคลากรสอดคล้องกับแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยสรุปรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ประเมินผลการจัดงาน ซึ่งเนื้อหาในรายงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประเด็นข้อมูล ดังต่อไปนี้

4.7.1 ข้อมูลทั่วไป เช่น ประเภทของผู้เข้าร่วมงาน/ผู้เข้าชมงาน ประเภทสินค้าที่ผู้เข้าชมงานสนใจ ประสพการณ์ในการเข้าร่วมงาน/เข้าชมงาน จุดประสงค์ของการเข้าร่วมงาน/เข้าชมงาน เป็นต้น

4.7.2 ประสิทธิภาพของสื่อในการประชาสัมพันธ์งาน

4.7.3 ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงคณะผู้แทนการค้า

4.7.4 กิจกรรมพิเศษภายในงานต่างๆ ตามที่ผู้จัดงานกำหนดจัด อาทิ การสัมมนา นิทรรศการต่างๆ

4.7.5 มูลค่าการสั่งซื้อ/เจรจาการค้าที่เกิดขึ้นทันทีในงานฯ มูลค่าการสั่งซื้อที่คาดว่าจะเกิดขึ้นภายใน 1 ปี หลังการจัดงานฯ ประเทศที่มีการสั่งซื้อสินค้ามากที่สุด ประเภทสินค้าที่มีการสั่งซื้อมากที่สุด โดยแบ่งเป็นมูลค่าการเจรจาการค้าของผู้เข้าร่วมงานชาวไทย ผู้เข้าร่วมงานชาวต่างประเทศ และ/หรือตัวแทนในประเทศไทย พร้อมทั้งบทวิเคราะห์

4.7.6 การเปรียบเทียบระหว่างงานที่กรมจัดกับงานในลักษณะเดียวกันที่มีการจัดขึ้นในภูมิภาคอาเซียน/เอเชีย พร้อมทั้งบทวิเคราะห์

4.7.7 ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการเข้าร่วมงาน/เข้าชมงาน พร้อมทั้งบทวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาอย่างน้อย 3 ประเด็น

4.7.8 การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interviews) เพื่อให้เห็นภาพรวม ปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการจัดงานแสดงสินค้า พร้อมทั้งบทวิเคราะห์ ซึ่งระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างน้อย 2 วิธี ซึ่งประกอบด้วยวิธีเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ พร้อมอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน

4.7.9 การวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการจัดงาน โดยใช้เครื่องมือการวิเคราะห์ทฤษฎี และการจัดการสมัยใหม่ ซึ่งระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างน้อย 2 วิธี ซึ่งประกอบด้วยวิธีเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ พร้อมอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน และใช้เครื่องมือช่วยสื่อสารข้อมูล เช่น ตาราง แผนภาพ หรือกราฟ อย่างน้อย 3 รายการ

4.7.10 การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจัดงานแสดงสินค้า พร้อมทั้งบทวิเคราะห์

4.7.11 ระบุคุณวุฒิหรือประสบการณ์ของตำแหน่งหลักไม่น้อยกว่า 3 ตำแหน่ง

ทั้งนี้ กำหนดส่งข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลรายวันในแต่ละวันของการจัดงาน ได้แก่ มูลค่าการค้าภายในงานรวม/มูลค่าการสั่งซื้อทันที/มูลค่าการค้าการส่งภายใน 1 ปี/มูลค่าการสั่งซื้อรายโซน และมูลค่าการสั่งซื้อรายประเทศ (หน่วยบาทและ USD) โดยส่งข้อมูลภายในเวลา 12.00 น. ของวันจัดงานวันถัดไป เช่น ข้อมูลของงานวันที่ 26 พฤษภาคม 2569 มีกำหนดส่งข้อมูลภายในเวลา 12.00 น. ของงานวันที่ 27 พฤษภาคม 2569

.....กรรมการ

.....วิภา.....ประธานกรรมการ

.....อุบล.....กรรมการ

2. สรุปข้อมูลภาพรวมมูลค่าการค้าภายในงาน/มูลค่าการสั่งซื้อทันที/มูลค่าคาดการณ์ภายใน 1 ปี/มูลค่าการสั่งซื้อรายโซน และมูลค่าการสั่งซื้อรายประเทศ (หน่วยบาทและ USD) ในวันอาทิตย์ที่ 31 พฤษภาคม 2569

3. รายงานการประเมินผลฉบับเบื้องต้น จำนวน 2 ชุด ในวันอังคารที่ 9 มิถุนายน 2569 และร่างรายงานการประเมินผลฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ชุด ในวันศุกร์ที่ 19 มิถุนายน 2569

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

5. ระยะเวลาการดำเนินการตามโครงการ

ระหว่างวันที่ 26 – 30 พฤษภาคม 2569

6. วงเงินการจ้าง 1,600,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

7. ระยะเวลาส่งมอบและการชำระเงิน

จัดทำและส่งมอบรายงานการประเมินผลฉบับสมบูรณ์พร้อมภาพประกอบของการจัดงานฯ จำนวน 3 ชุด พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูล/เอกสารที่ได้รับจากการเก็บข้อมูลทุกประเภท เช่น แบบสอบถาม เทปหรือบันทึกการสัมภาษณ์ เป็นต้น ในรูปแบบของ Soft File ภายในวันจันทร์ที่ 29 มิถุนายน 2569 และกำหนดชำระเงินร้อยละ 100 จากวงเงินการจ้างรวม

8. ข้อมูลเบื้องต้นของงานแสดงสินค้าอาหาร 2569 (THAIFEX – ANUGA ASIA 2026)

1. ชื่อโครงการ	งานแสดงสินค้าอาหาร 2569 (THAIFEX – ANUGA ASIA 2026)
2. ระยะเวลา	วันที่ 26 – 30 พฤษภาคม 2569 - เจรจาธุรกิจ/Trade : วันที่ 26 – 30 พฤษภาคม 2569 (เวลา 10.00 - 18.00 น.) - จำหน่ายปลีก/Public : วันที่ 30 พฤษภาคม 2569 (เวลา 10.00 - 18.00 น.)
3. สถานที่จัดงาน	ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี
4. ผู้จัดงาน	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
5. ผู้ร่วมจัดงาน	1. หอการค้าไทย 2. Koelnmesse
6. ผู้สนับสนุนการจัดงาน	- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กระทรวงอุตสาหกรรม - สำนักงานคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย - สถาบันอาหาร - สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย - สมาคมอาหารแช่เยือกแข็งไทย - สมาคมผู้ผลิตไก่เพื่อส่งออกไทย - สมาคมผู้ผลิตอาหารสำเร็จรูป
7. วัตถุประสงค์	- เพื่อส่งเสริมการส่งออกผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่มของประเทศไทย - เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพสินค้าอาหารและเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมอาหาร - เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนในประเทศไทยทราบถึงศักยภาพในการผลิตสินค้าอาหาร เทคโนโลยีและบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมอาหารของไทย และเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการใช้สินค้าไทย - เพื่อให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของการจัดงานแสดงสินค้าอาหาร เทคโนโลยีและบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมอาหารในเอเชีย
8. ผู้เข้าร่วมงาน	- ผู้ผลิต/ผู้ส่งออกสินค้าในอุตสาหกรรมอาหารของไทยและต่างประเทศ - ผู้นำเข้า/ตัวแทนจำหน่ายสินค้าในอุตสาหกรรมอาหารของไทย
9. ผู้เข้าชมงาน/เป้าหมาย	- วันเจรจาธุรกิจ: ผู้นำเข้าจากประเทศคู่ค้าสำคัญ หรือ ตัวแทนที่อยู่ในประเทศไทย เช่น สหรัฐอเมริกา สหภาพยุโรป ออสเตรเลีย เอเชียตะวันออก อาเซียน แอฟริกา ตะวันออกกลาง รวมทั้งประเทศที่เป็นตลาดใหม่ต่างๆ - วันจำหน่ายปลีก: ประชาชนทั่วไป
10. ประเภทสินค้า/บริการที่จัดแสดง	- Food Technology : Analytics and Hygiene, Beverage Technology, Confectionery Technology, Cooling and Refrigeration, Food Processing Technology, Ingredients, Measurement and Regulating Systems, Process & Packaging Technology - Drinks : Alcoholic Drinks, Alcoholic-Free Drink, Coffee, Tea

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

	<ul style="list-style-type: none"> - Sweets & Confectionery - Frozen Food : Chilled & Frozen Meat Products, Frozen Food, Frozen Fish - Seafood : Chilled Seafood, Dried Seafood, Fresh Food, Frozen Seafood, Processed Seafood, Ready-to-eat Seafood - Rice : Rice & Rice Products - Fruits & Vegetables - Meat - Fine Food - Others
--	--

หมายเหตุ กำหนดการจัดงานแสดงสินค้าข้างต้น อาจมีการพิจารณาเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการจัดงานได้ เพื่อความเหมาะสมตามนโยบายและสถานการณ์ ณ ปัจจุบัน ซึ่งอยู่ในดุลพินิจของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และคณะกรรมการจัดงาน 3 ฝ่าย ทั้งนี้ หากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว มีผลให้ไม่มีการจัดงานแสดงสินค้าใดสินค้าหนึ่งข้างต้น หรือ ทั้งหมด บริษัท หรือ หน่วยงานที่เป็นคู่สัญญาในการรับจ้างดำเนินการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศของกรมฯ ไม่สามารถเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าที่ถูกยกเลิกหรือเลื่อนการจัดงานออกไป (อย่างไม่มีกำหนด) ตลอดจนค่าเสียหายใดๆ จากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้

9. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 9.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 9.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 9.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 9.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 9.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 9.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 9.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 9.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 9.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 9.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 9.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าในประเทศ หรือ ระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 โครงการ
- 9.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการทำงานวิจัยหรือการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการวางแผนให้กับหน่วยงานอื่น (นอกเหนือจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ) อย่างน้อย 1 โครงการ

10. แนวทางการเสนองาน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนองานในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนองาน แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนองานให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

ส่วนที่ 1 : เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ส่วนที่ 2 : เอกสารข้อเสนอทางเทคนิค

เอกสารเสนองานประกอบด้วย การเสนอแผนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Plan) ประวัติและผลงานของผู้เสนองาน (Company Profile) โดยละเอียด ในขนาด A4 (ภาพสี)

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตาม รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ เวลา น. เป็นต้นไป (รายละเอียด 45 นาที) ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม ชั้น 7 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ อาคาร 2 (ริมถนน) โดยจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนองานขนาด A4 ภาพสี จำนวน 3 เล่ม และภาพขาวดำ จำนวน 3 เล่ม ทั้งนี้ กรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนด

เอกสารข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามแบบเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องยื่นใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญา กรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้ว มามอบให้กับทางกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จะพิจารณาตัดสินจัดจ้างผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

11.1 ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่น่าเสนอ (Price)

11.2 ข้อเสนอทางเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 (คิดจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

1. การประเมินผลการจัดงาน 60 คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1.1) แนวคิดและหลักการในการประเมินผลและวิเคราะห์ผล 10 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1.1 แนวคิดและหลักการในการประเมินผลและวิเคราะห์ผลมีความครอบคลุมและตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการครบถ้วนตาม TOR ข้อ 4 และมีการอ้างอิงหลักทฤษฎีประกอบที่น่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับในสากล (โดยแนบเอกสารประกอบ)	10	ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำแนวคิดและหลักการในการประเมินผลและวิเคราะห์ผลได้อย่างชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการและการจัดงาน มีการอ้างอิงหลักทฤษฎีประกอบที่น่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับในสากล มีการอธิบายแนวคิดและหลักการได้อย่างครอบคลุมตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีประสิทธิภาพ และเข้าใจง่าย	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาจากแนวคิดที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
1.1.2 แนวคิดและหลักการในการประเมินผลและวิเคราะห์ผลมีความครอบคลุมและตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการครบถ้วนตาม TOR ข้อ 4 และมีการอ้างอิงหลักทฤษฎีประกอบที่น่าเชื่อถือ	5		

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1.3 แนวคิดและหลักการในการประเมินผลและวิเคราะห์ผลมีความครอบคลุมและตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการครบถ้วนตาม TOR ข้อ 4	1		

(1.2) วิธีการในการประเมินผลและวิเคราะห์ผลของการจัดงาน 15 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.2.1 วิธีการในการประเมินผลและวิเคราะห์ผลของการจัดงาน ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยแสดงแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลครบทุกกลุ่มตามสัดส่วนที่กำหนด (ตามข้อ 4.6) ดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึกอย่างเป็นระบบ (ตามข้อ 4.7.8) และระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลไม่น้อยกว่า 4 วิธี ซึ่งต้องประกอบด้วยวิธีเชิงปริมาณอย่างน้อย 2 วิธี และเชิงคุณภาพอย่างน้อย 2 วิธี เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการจัดงาน (ตามข้อ 4.7.8, 4.7.9) พร้อมกำหนดมาตรการควบคุมคุณภาพข้อมูลไม่น้อยกว่า 3 วิธี และแสดงแนวทางการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจัดงานและการจัดทำรายงานที่ตรวจสอบได้ (ตามข้อ 4.6, 4.7 และ 4.7.10)	15	ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอวิธีการในการประเมินผลและวิเคราะห์ผลของการจัดงานมีหลักคิดประกอบ มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน มีลำดับขั้นตอนที่มีประสิทธิภาพ การดำเนินงานเป็นรูปธรรม เข้าใจได้ง่าย และสามารถสังเกตเห็นผลสำเร็จของการดำเนินการ	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาจากแนวคิดการนำเสนอวิธีการที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
1.2.2 วิธีการในการประเมินผลและวิเคราะห์ผลของการจัดงาน ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยแสดงแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลตามสัดส่วนและกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (ตามข้อ 4.6) ดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึกตามความเหมาะสม (ตามข้อ 4.7.8) และระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างน้อย 3 วิธี ซึ่งต้องมีวิธีเชิงปริมาณอย่างน้อย 2 วิธี เพื่อใช้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการจัดงาน (ตามข้อ 4.7.9) พร้อมกำหนดมาตรการควบคุมคุณภาพข้อมูลไม่น้อยกว่า 2 วิธี (ตามข้อ 4.6)	10		
1.2.3 วิธีการในการประเมินผลและวิเคราะห์ผลของการจัดงาน ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยแสดงแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลตามสัดส่วนที่กำหนด (ตามข้อ 4.6) และระบุวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างน้อย 2 วิธี ซึ่งประกอบด้วยวิธีเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพพร้อมอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน (ตามข้อ 4.7.8 และ 4.7.9)	5		

(1.3) รูปแบบการนำเสนอผลการประเมินและการวิเคราะห์ผล 20 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

.....*กมลทิพย์*.....กรรมการ *จวิฬา*.....ประธานกรรมการ *สุจิตต์*.....กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.3.1 รูปแบบการนำเสนอผลการประเมินและการวิเคราะห์ผล ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดครบถ้วนตาม TOR ข้อ 4.7 และมีการใช้เครื่องมือสื่อสารข้อมูลอย่างหลากหลาย ไม่น้อยกว่า 5 รายการ (ตามข้อ 4.7.9) พร้อมข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาไม่น้อยกว่า 5 ประเด็น (ตามข้อ 4.7.7)	20	ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอรูปแบบการนำเสนอผลการประเมินและการวิเคราะห์ผล มีความละเอียด ครบคลุมตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน การออกแบบรูปแบบในการนำเสนอมีการนำเทคนิคสมัยใหม่เข้ามาใช้ สร้างความน่าสนใจ เข้าใจง่าย และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างสะดวก	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาจากแนวความคิดการนำเสนอรูปแบบที่ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
1.3.2 รูปแบบการนำเสนอผลการประเมินและการวิเคราะห์ผล ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดครบถ้วนตาม TOR ข้อ 4.7 และมีการใช้เครื่องมือช่วยสื่อสารข้อมูล เช่น ตาราง แผนภาพ หรือกราฟ อย่างน้อย 4 รายการ (ตามข้อ 4.7.9) พร้อมข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาอย่างน้อย 4 ประเด็น (ตามข้อ 4.7.7)	16		
1.3.3 รูปแบบการนำเสนอผลการประเมินและการวิเคราะห์ผล ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดครบถ้วนตาม TOR ข้อ 4.7 และมีการใช้เครื่องมือช่วยสื่อสารข้อมูล เช่น ตาราง แผนภาพ หรือกราฟ อย่างน้อย 3 รายการ (ตามข้อ 4.7.9) พร้อมข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาอย่างน้อย 3 ประเด็น (ตามข้อ 4.7.7)	12		

(1.4) เทคโนโลยีและโปรแกรมสมัยใหม่ 15 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.4.1 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขอบเขตงานข้อ 4.5 และข้อ 4.6 อย่างครบถ้วน โดยต้องมีระบบหรือโปรแกรมสำหรับการเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ครอบคลุมครบทั้ง 3 พังค์ชั้นหลัก ได้แก่ การเก็บข้อมูลภาคสนามแบบเรียลไทม์ การตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลแบบอัตโนมัติ และการวิเคราะห์ข้อมูลหรือจัดทำรายงานแบบอัตโนมัติ (ตามข้อ 4.5 และ 4.6) โดยต้องอธิบายขั้นตอนการทำงานของระบบตั้งแต่การเก็บข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้อง การประมวลผล จนถึงการรายงานผลอย่างเป็นลำดับขั้น (ตามข้อ 4.6) และสามารถแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการลดความผิดพลาดของข้อมูลและลดระยะเวลาในการประมวลผลได้อย่างชัดเจน (ตามข้อ 4.6) พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดระบบหรือโปรแกรมที่ใช้ได้อย่างชัดเจน (ตามข้อ 4.5)	15	ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอเทคโนโลยีและโปรแกรมสมัยใหม่มาใช้ประกอบในการเก็บข้อมูลและการประเมินผล เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลเกิดความถูกต้อง สะดวกรวดเร็ว เข้าใจง่าย และสอดคล้องกับอุปกรณ์ดิจิทัลต่างๆ สามารถประมวลผลเบื้องต้นได้เป็นอย่างดี และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาจากเทคโนโลยีและโปรแกรมที่นำมาเสนอที่ดีที่สุด และมีจำนวนมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
1.4.2 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขอบเขตงานข้อ 4.5 และข้อ 4.6 อย่างครบถ้วน โดยต้องมีระบบหรือโปรแกรมสำหรับการเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย 2 พังค์ชั้นหลัก ได้แก่ การเก็บข้อมูล	10		

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ภาคสนามแบบดิจิทัล และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หรือการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบอัตโนมัติ (ตามข้อ 4.5 และ 4.6) โดยต้องอธิบายกระบวนการทำงานของแต่ละฟังก์ชันอย่างชัดเจน และสามารถแสดงให้เห็นถึงการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างขั้นตอน (ตามข้อ 4.6) พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดระบบหรือโปรแกรมที่ใช้ได้อย่างชัดเจน (ตามข้อ 4.5)			
1.4.3 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขอบเขตงานข้อ 4.5 และ 4.6 อย่างครบถ้วน โดยต้องมีระบบหรือโปรแกรมสำหรับการเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย 1 ฟังก์ชันหลัก ได้แก่ การเก็บข้อมูลภาคสนามในรูปแบบดิจิทัล หรือการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล (ตามข้อ 4.5 และ 4.6) ทั้งนี้ ต้องสามารถแสดงรายละเอียดระบบหรือโปรแกรมที่ใช้ได้อย่างชัดเจน (ตามข้อ 4.5)	5		

2. ความพร้อมของบริษัทในการดำเนินงาน 20 คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(2.1) การกำหนดแผนการทำงาน ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน 10 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.1.1 มีการกำหนดแผนการทำงาน ขั้นตอนการดำเนินงานในแผนการดำเนินงานครบถ้วนตาม TOR ข้อ 4.1 และแบ่งกิจกรรมออกเป็นขั้นตอนย่อยไม่น้อยกว่า 8 ขั้นตอน ระบุวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการเก็บข้อมูลและการจัดทำรายงานผล (ตามข้อ 4.6 และ 4.7) และมีเครื่องมือแสดงแผนงานอย่างน้อย 1 รูปแบบ เช่น แผนภูมิแสดงระยะเวลา หรือแผนภาพลำดับงาน (ตามข้อ 4.1)	10	ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอ การกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานในแผนการดำเนินงานที่ละเอียดครอบคลุมการดำเนินงานทุกด้าน สอดคล้องกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน สามารถสังเกตเห็นความสำเร็จของการปฏิบัติงานได้ และอธิบายได้เข้าใจโดยง่าย	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาจากแผนการทำงานที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2.1.2 มีการกำหนดแผนการทำงาน ขั้นตอนการดำเนินงานในแผนการดำเนินงานครบถ้วนตาม TOR ข้อ 4.1 และแสดงลำดับขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบไม่น้อยกว่า 5 ขั้นตอนหลัก ระบุวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการเก็บข้อมูลและการจัดทำรายงานผล (ตามข้อ 4.6 และ 4.7) และมีเครื่องมือแสดงแผนงานอย่างน้อย 1 รูปแบบ เช่น แผนภูมิแสดงระยะเวลา หรือแผนภาพลำดับงาน (ตามข้อ 4.1)	8		

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.1.3 มีการกำหนดแผนการทำงาน ขั้นตอนการดำเนินงานในแผนการดำเนินงานครบถ้วนตาม TOR ข้อ 4.1 และแสดงลำดับขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบไม่น้อยกว่า 3 ขั้นตอนหลัก (ตามข้อ 4.1)	6		

(2.2) จำนวนของเจ้าหน้าที่ 10 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.2.1 มีการกำหนดจำนวนของเจ้าหน้าที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และแสดงการจัดสรรบุคลากรสอดคล้องกับแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ตามข้อ 4.1, 4.3, 4.4, 4.6 และ 4.7) ระบุคุณวุฒิหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักไม่น้อยกว่า 5 ตำแหน่ง (ตามข้อ 4.4 และ 4.7) และแสดงการจัดสรรกำลังคนครอบคลุมตลอดระยะเวลาโครงการ (ตามข้อ 4.1, 4.3 และ 4.4)	10	ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอจำนวนของเจ้าหน้าที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสอดคล้อง เพียงพอและเหมาะสมกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Plan) สามารถให้เห็นความสำเร็จของการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาจากการกำหนดจำนวนของเจ้าหน้าที่สำหรับปฏิบัติงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2.2.2 มีการกำหนดจำนวนของเจ้าหน้าที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และแสดงการจัดสรรบุคลากรสอดคล้องกับแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ตามข้อ 4.1, 4.3, 4.4, 4.6 และ 4.7) และระบุคุณวุฒิหรือประสบการณ์ของตำแหน่งหลักไม่น้อยกว่า 3 ตำแหน่ง (ตามข้อ 4.4 และ 4.7) และแสดงการจัดสรรกำลังคนครอบคลุมตลอดระยะเวลาโครงการ (ตามข้อ 4.1, 4.3 และ 4.4)	6		

3. ประวัติ (Company Profile) ประสบการณ์และผลงาน (Curriculum Vitae) 20 คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(3.1) ผลงานด้านการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าในประเทศ หรือ ระดับนานาชาติ 10 คะแนน (ตามที่กำหนดใน TOR ข้อ 9.11) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.1.1 มีผลงานจำนวน 5 โครงการขึ้นไป	10	ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอผลงานด้านการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าในประเทศ หรือ ระดับนานาชาติ ในระยะไม่เกิน 5 ปี ที่ผ่านมา	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาจากจำนวนผลงานเรียงลำดับลงมา
3.1.2 มีผลงานจำนวน 4 โครงการ	8		
3.1.3 มีผลงานจำนวน 3 โครงการ	6		
3.1.4 มีผลงานจำนวน 2 โครงการ	4		
3.1.5 มีผลงานจำนวน 1 โครงการ	2		

(3.2) ผลงานการทำงานวิจัยหรือการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการวางแผนให้กับหน่วยงานอื่น (นอกเหนือจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ) และนำตัวอย่างมาแสดงในวันนำเสนอ 10 คะแนน (ตามที่กำหนดใน TOR ข้อ 9.12) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.2.1 มีผลงานจำนวน 5 โครงการขึ้นไป	10	ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอผลงานการทำงานวิจัยหรือการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการ	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนน
3.2.2 มีผลงานจำนวน 4 โครงการ	8		
3.2.3 มีผลงานจำนวน 3 โครงการ	6		
3.2.4 มีผลงานจำนวน 2 โครงการ	4		

.....นพ.ทศ.....กรรมการ

.....วิภา.....ประธานกรรมการ

.....อ.จ.ณัฐ.....กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.2.5 มีผลงานจำนวน 1 โครงการ	2	วางแผนให้กับหน่วยงานอื่น (นอกเหนือจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ) และนำตัวอย่างมาแสดงในวันนำเสนอ	พิจารณาจากจำนวนผลงานเรียงลำดับลงมา

12. อัตราค่าปรับ

12.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10.00 ของวงเงินงานจ้างช่วงนั้น

12.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 12.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

14. ข้อสงวนสิทธิ์

กรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ว่าจ้างผู้ได้รับคัดเลือกครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อกรมพิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก โดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมทั้งสิ้น

15. เจ้าหน้าที่โครงการ

- 15.1 นางสาวปิยธิดา เทศธรรม หัวหน้าโครงการ
15.2 ร้อยโทสมิทธิ ศิริศักดิ์ เจ้าหน้าที่โครงการ

16. สถานที่ติดต่อ

กลุ่มงานสินค้าอาหาร สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

โทรศัพท์ 0 2507 8359 โทรสาร 0 2547 4230 E-mail : thaifex.anuga@ditp.go.th

สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม
กุมภาพันธ์ 2569

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ : การจัดจ้างผู้ทำการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙
(THAIFEX – ANUGA ASIA 2026)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
๓. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ แล้ว)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒ เมษายน ๒๕๖๙

โดยคำนวณราคาเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้รับจ้าง ๓ ราย เป็นจำนวน ๑,๖๑๘,๕๖๐.๕๗ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยหกสิบบาทห้าสิบลึงดสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นราคากลาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียด	ราคา (รวมภาษีและค่าใช้จ่ายทุกอย่างแล้ว)
๑. ค่าจัดทำแบบสอบถามประเมินผล	๒๘๓,๒๑๒.๘๗
๒. ค่าจัดหาบุคลากรเพื่อดำเนินการจัดเก็บ/สัมภาษณ์/ รวบรวมข้อมูล	๑,๐๑๔,๖๓๗.๒๓
๓. ค่าจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	๒๒๒,๘๕๔.๕๕
๔. ค่าจัดทำรายงาน	๙๗,๘๕๕.๙๒
รวม	๑,๖๑๘,๕๖๐.๕๗

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยวิธีสืบราคาจาก

- ๕.๑ บริษัท อินไซต์ เอเชีย รีเสิร์ช กรุ๊ป (ประเทศไทย)
๕.๒ บริษัท อลัมไน รีเสิร์ช จำกัด
๕.๓ บริษัท อีปซอสส์ จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ พิมพ์ เทคน ประธานกรรมการ

(นางสาวปิยธิดา เทศธรรม)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๖.๒ รพีพร กรรมการ

(ร้อยโทสมิทธิ ศรีศักดิ์)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

๖.๓ สุภาวดี กรรมการ

(นายศุภชาติ คล่องเชิงสาร)

นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

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

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

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

	1	2	3	4	5	6	7	8
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
95%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
90%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
85%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
80%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
75%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
70%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
65%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
60%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
55%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
45%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
35%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
30%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
15%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
5%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนค่าเป็นงานทั้งสิ้น 8 เดือน หมายถึง ระยะเวลาดำเนินการก่อสร้างตามแผนค่าเป็นงานของและรายการก่อสร้าง เช่น งานหรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างเชิงผิวทาง)
 - ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างตั้งต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของและรายการก่อสร้าง ซึ่งแสดงรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
 - ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างตั้งต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของและรายการก่อสร้าง ซึ่งแสดงรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
 - มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่าของงานทั้งหมด
 - ร้อยละของแผนค่าเป็นงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนค่าเป็นงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งหมด

Money
% PLAN