

ร่างประกาศและขอบเขตการจ้าง TOR

ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ชื่อเรื่อง	ประกวดราคาจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าขมงานแสดงสินค้าโลจิสติกส์ (TILOG – LogistiX 2026) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
วงเงินงบประมาณเบื้องต้น	๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
หมายเลขโทรศัพท์	๐-๒๕๐๗-๗๗๕๑
ที่อยู่หน่วยงาน	๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
วันที่ประกาศ	๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙
วันสิ้นสุดการประกาศ	๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ร่าง)

ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้าโลจิสติกส์ (TILOG – LogistiX 2026) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้าโลจิสติกส์ (TILOG – LogistiX 2026) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๔๑,๖๖๖.๖๗ บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นหนึ่งพันหกร้อยหกสิบบาทหกสิบบเจ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่..... ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ดีกริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนดข้างต้น

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

ประกาศ ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชีพพล โรจนเสน)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ /๒๕๖๙
การจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าช
งานแสดงสินค้าโลจิสติกส์ (TILOG – LogistiX 2026)
ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าช
งานแสดงสินค้าโลจิสติกส์ (TILOG – LogistiX 2026) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าช
งานแสดงสินค้าโลจิสติกส์ (TILOG - LogistiX 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 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน
ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

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 กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ 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 เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะ

การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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 และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ 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 โดยจะต้องยื่นเอกสาร

ดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเลเบียนงานแสดงสินค้าโดยมีประสบการณ์อย่างน้อย ๑ งานในช่วง ๕ ปี (นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยเป็นการบริหารงานลงทะเลเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุน จดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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 ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(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 ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบ

จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 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 จ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าขงงานแสดงสินค้าโลจิสติกส์ (TILOG – LogistiX 2026)

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

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคโดยการ ให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิค หรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับ

ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

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

๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ ดั่งเดิมภายใน 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 ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไปปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดั่งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันการยื่นข้อเสนอคืนที่ และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

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 หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น

ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

มีถุนายน ๒๕๖๙

ขอบเขตของงาน (Terms of References : TOR)

โครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าโลจิสติกส์
(TILOG – LogistiX 2026)
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

.....

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีภารกิจในการส่งเสริมการส่งออกสินค้าและบริการของไทยสู่ตลาดโลก โดยการทำกิจกรรมการตลาดต่างๆ ให้สินค้าและธุรกิจบริการของไทยสามารถแข่งขันกับสินค้าและบริการของประเทศอื่นๆ รวมถึงการดำเนินการให้ผู้ส่งออกไทยและผู้นำเข้าจากต่างประเทศได้พบปะเจรจาการค้า ทั้งผ่านช่องทาง On-site ในรูปแบบต่างๆ เช่น งานแสดงสินค้านานาชาติ (International Trade Fair) และการจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) เป็นต้น และ Online รูปแบบต่างๆ เช่น Website หรือ Social Media ต่างๆ นอกจากนี้ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศยังจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมสินค้าและบริการของไทย เช่น การพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นที่ต้องการของตลาดเป้าหมายและตลาดโลก รวมถึงจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้มีความพร้อมในการดำเนินกระบวนการส่งออก และให้มีความรู้เรื่องการตลาด สินค้า บริการ แนวโน้มตลาด แนวโน้มสินค้าและบริการ รวมถึงกฎระเบียบการส่งออก/นำเข้า เพื่อเพิ่มมูลค่าและปริมาณการส่งออกของประเทศไทย

เพื่อใช้โอกาสในการจัดงานแสดงสินค้านี้ จัดเก็บ ปรับปรุง รวบรวมข้อมูลผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าต่างประเทศผ่านการลงทะเบียนเข้าเยี่ยมชมงานแสดงสินค้านี้ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นหัวใจสำคัญที่ใช้ในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรมฯ กล่าวคือ กรมฯ ใช้ข้อมูลดังกล่าวในการจัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมฯ ของกรมเพื่อเชิญชวนเข้าร่วมเจรจาธุรกิจการค้ากับผู้ประกอบการไทย อาทิ กิจกรรมจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ งานแสดงสินค้าต่างๆ และการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานในงานแสดงสินค้านี้ ยังเป็นการสนับสนุนให้การจัดงานแสดงสินค้านี้ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีการเข้าเยี่ยมชมงานแสดงสินค้านี้ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การลงทะเบียนเข้าชมงานยังเป็นด่านแรกของการให้บริการในการเข้าชมงานแสดงสินค้า ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการแสดงภาพลักษณ์ที่สำคัญของการจัดงานแสดงสินค้านี้ในระดับสากล ดังนั้น โครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้านานาชาติฯ จึงมีความจำเป็นที่ต้องจัดจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการข้อมูลและงานลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้านี้มาดำเนินโครงการ เพื่อให้การบริหารจัดการงานลงทะเบียนดำเนินไป ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นภาพลักษณ์ที่ดีให้กับงานแสดงสินค้านานาชาติ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อรวบรวม จัดเก็บข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผู้ประกอบการต่างประเทศประเภทบริการโลจิสติกส์และที่เกี่ยวข้อง ผ่านการลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้านี้

๒.๒ เพื่อบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ทั้งการลงทะเบียนล่วงหน้าเข้าชมงานแสดงสินค้า และในช่วงการจัดงานให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อนำข้อมูลพฤติกรรมในการเข้าเยี่ยมชมงานฯ ของผู้เข้าชมงานฯ มาวิเคราะห์แนวโน้มความสนใจของผู้เข้าชมงาน อาทิ การเข้า-ออกบริเวณจัดแสดงสินค้านี้ การเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ทางธุรกิจ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์ต่อยอดพัฒนาการจัดงานแสดงสินค้านี้ และส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการไทย ตลอดจนการวางแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑).....*กิตติธรร*.....ประธานกรรมการ

๒).....*[Signature]*.....กรรมการ

๓).....*[Signature]*.....กรรมการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าชมงาน (Visitor) ทั้งชาวไทยและต่างประเทศ จำนวน ๔,๐๐๐ ราย

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินการบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าโลจิสติกส์ (TILOG - LogistiX 2026) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ การบริหารจัดการงานลงทะเบียนก่อนการจัดงาน

๔.๑.๑ นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) และวิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าในช่วงก่อนการจัดงานและช่วงจัดงานแสดงสินค้า ประกอบด้วยต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

๑) แผนการบริหารจัดการ/ขั้นตอนการลงทะเบียน

(๑) การลงทะเบียนเข้าชมงานช่วงก่อนการจัดงาน (Pre-registration) โดยมุ่งเน้นการนำเสนอกลยุทธ์/เทคนิคในการผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าให้มากที่สุด และสนับสนุนการลดกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนหน้างานให้มากที่สุด เพื่อความสะดวกและรวดเร็วของผู้เข้าชมงานที่ลงทะเบียนล่วงหน้ามาแล้ว

(๒) การลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าควรรองรับการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาที่จัดภายใน โดยจะต้องประสานงานกับสำนักผู้รับผิดชอบหลักในการจัดงานแสดงสินค้าฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่กรมฯ มอบหมาย เพื่อให้การลงทะเบียนสัมมนาล่วงหน้าดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ (หากมี)

(๓) การลงทะเบียนช่วงการจัดงานแสดงสินค้า (Onsite Registration) โดยแบ่งการบริหารงานลงทะเบียนออกเป็น ๒ รูปแบบตามวัตถุประสงค์การจัดงาน ได้แก่

(๓.๑) วันเจรจาการค้า มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บ รวบรวมข้อมูลผู้เข้าชมงานอย่างเป็นระบบมีข้อมูลครบถ้วนเพื่อนำไปใช้ต่อยอด/ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกรมฯ ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรมกรเข้าเยี่ยมชมงานเพื่อนำไปพัฒนาต่อยอดปรับปรุงการจัดงาน/กิจกรรมของกรมฯ ต่อไป ในขณะที่เดียวกันการบริหารจัดการงานลงทะเบียนจะต้องมีความสะดวกและรวดเร็ว

(๓.๒) วันจำหน่ายปลีก มีวัตถุประสงค์เพื่อการจำหน่ายปลีกให้กับคนทั่วไป โดยไม่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นการบริหารจัดการเพื่อเก็บจำนวนผู้เข้าชมงานอย่างเป็นระบบและครบถ้วน เพื่อสามารถนำตัวเลขมาใช้ในการเตรียมบริหารจัดการสำหรับการจัดงานในครั้งต่อไป

๒) การจัดสรรคอมพิวเตอร์/Kiosk รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการลงทะเบียนหน้างาน จะต้องมีรูปแบบที่เหมาะสมกับสถานที่จัดงานและสภาพลักษณะของงานแสดงสินค้าฯ รวมทั้งมีปริมาณที่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วง Peak Time

๓) การบริหารจัดการติดตามการเข้า-ออกพื้นที่บริเวณการจัดแสดงสินค้าของผู้เข้าชมงาน (Visitor) โดยให้มีการแสดงผลข้อมูลบนโมบายแอปพลิเคชัน DITP Quick

๔) แผนสำรองในกรณีระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศของกรมฯ (ระบบ DITP Trade Registration) เกิดความขัดข้องในช่วงการจัดงานแสดงสินค้าฯ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการบริหารงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงานจะสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๕) แนวทางบริหารจัดการข้อมูลการ Data Cleansing ข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitor) เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้งานได้ทันที

๑).....ประธานกรรมการ

๒).....กรรมการ

๓).....กรรมการ

๔.๑.๒ บริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานล่วงหน้า (Pre-registration) สำหรับผู้เข้าชมงานทุกประเภทผ่านระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศของกรมฯ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีมาช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อดึงดูดให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าก่อนการจัดงานทดแทนการมาลงทะเบียนหน้างานช่วงการจัดงาน

๔.๑.๓ ให้ความช่วยเหลือ/คำปรึกษางานลงทะเบียนแก่เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.)/ส่วนกลาง และผู้ลงทะเบียนทั่วไป ในกรณีที่ระบบฯ เกิดความขัดข้องให้ประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนฯ เพื่อให้การลงทะเบียนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๔ การบริหารจัดการบัตรสำหรับผู้เข้าชมงาน

๑) สำหรับวันเจรจาการค้า: นำเสนอรูปแบบและจัดทำบัตรเข้าชมงานพร้อมคลิปสำหรับผู้เข้าชมงาน (Visitor) รวมทั้งบัตรประเภทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) โดยประเภท/รูปแบบบัตรและรายละเอียดข้อมูลผู้ถือบัตรมีความเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของวันเจรจาการค้าและผู้ถือบัตร ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบรูปแบบจากสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ/สำนักเจ้าภาพก่อนดำเนินการจัดทำ (จำนวนบัตรเข้าชมงานตามระบุในภาคผนวก)

๒) สำหรับวันจำหน่ายปลีก: นำเสนอรูปแบบและจัดทำสติ๊กเกอร์หรืออื่นๆ ที่เทียบเท่าเพื่อใช้ในการแสดงสัญลักษณ์ในการนับจำนวนผู้เข้าชมงาน (จำนวนตามภาคผนวก) ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบรูปแบบจากสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ/สำนักเจ้าภาพก่อนดำเนินการจัดทำ

๓) บริหารจัดการแจกจ่าย/จัดสรรบัตรผู้เข้าชมงานให้กับหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้ทันตามช่วงเวลาความจำเป็นในการใช้งาน

๔.๑.๕ การบริหารจัดการระบบลงทะเบียนและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

๑) ศึกษาการบริหารจัดการฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานปีที่ผ่านมา มา ระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศของกรมฯ (ระบบ DITP Trade Registration) และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ DITP Quick Mobile Application (ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน) ให้มีความชำนาญและสามารถใช้งานได้อย่างเชี่ยวชาญ และถ่ายทอด/อบรมแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ลงทะเบียนหน้างานให้สามารถใช้ระบบและบริหารจัดการข้อมูลผู้ที่มาลงทะเบียนได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ตลอดจนเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคสามารถปรับแก้ไขหรือพัฒนาต่อยอดระบบลงทะเบียนฯ ให้สามารถทำงานที่สนับสนุนการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒) บริหารจัดการระบบลงทะเบียนและระบบสารสนเทศอื่นๆ ให้มีความพร้อมต่อการให้บริการงานลงทะเบียนหน้างานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๒.๑) DITP Quick Mobile Application (ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน) ให้สามารถแสดงข้อมูลผู้เข้าชมงาน พร้อมด้วยพฤติกรรมกรเข้า-ออกบริเวณการจัดงาน และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ภายในงานของผู้เข้าชมงานได้แบบ Real Time

(๒.๒) ระบบลงทะเบียนสำรอง Local Server เพื่อให้สามารถบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงานได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ระบบลงทะเบียนฯ เกิดความขัดข้อง (รายละเอียดตามภาคผนวก)

๓) จัดเตรียม ติดตั้ง และเชื่อมโยงระบบลงทะเบียนกับเครื่องคอมพิวเตอร์/Kiosk อุปกรณ์ต่อพ่วง และเครื่องพริ้นเตอร์และที่เกี่ยวข้อง เครื่องสแกน Barcode/QR Code หรือระบบอื่นๆ ที่ใช้สำหรับงานลงทะเบียน พร้อมทั้งเชื่อมโยงระบบลงทะเบียนฯ กับระบบเครือข่าย (Network) ณ สถานที่จัดงาน (On-site) เพื่อให้ระบบสารสนเทศทุกระบบที่เกี่ยวข้องสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานเดียวกัน ทั้งนี้ จะต้องทำการทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศทุกระบบ เพื่อให้มั่นใจ

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

ได้ว่าการให้บริการงานลงทะเบียนและออกบัตรเข้าชมงานในช่วงการจัดงานจะสามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๔) จัดเตรียม/ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอินเทอร์เน็ต เครื่องพริ้นเตอร์ พร้อมกระดาษ A4 ในห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมฯ (รายการคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครื่องมือ ตามจำนวนที่กำหนดในภาคผนวก) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่กรมฯ สามารถปฏิบัติงาน ณ สถานที่จัดงานแสดงสินค้าฯ ได้

๕) จัดหาระบบแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Server) ที่สามารถปรับขนาดได้ในรูปแบบ Load balancer หรือ Container สำหรับจัดทำ Database server และ Web server โดยมีทรัพยากรไม่น้อยกว่าข้อกำหนด ดังนี้

CPU : 8 Core / RAM : 16 GB / DISK : 400 GB / จำนวน 1 node

หรือ CPU : 2 Core / RAM : 4 GB / DISK : 100 GB / จำนวน 4 node

เพื่อรองรับการใช้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานฯ ณ สถานที่จัดงาน ตลอดช่วงการจัดงานฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

๖) จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่น้อยกว่า 10 Mbps/10 Mbps เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานฯ ที่สามารถปรับความเร็วขึ้นได้ถึง 50 Mbps/50 Mbps

๔.๑.๖ การบริหารจัดการบุคลากร (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก)

๑) นำเสนอรายชื่อและจัดหาผู้จัดการโครงการ พร้อมเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานลงทะเบียนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ต้องมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องหรือเทียบเท่า โดยบุคลากรดังกล่าวจะต้องมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถพิจารณาคุณสมบัติและเกิดความมั่นใจต่อการบริหารจัดการลงทะเบียนหน้างานให้ดำเนินไปอย่างเรียบร้อยมีระบบและมีประสิทธิภาพ

๒) จัดให้มีบุคลากรสำหรับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งเป็น ช่วงการให้บริการลงทะเบียนล่วงหน้า

(๑) จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาในกรณีผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานเกิดปัญหาในการลงทะเบียนเข้าชมงาน

ช่วงวันติดตั้งอุปกรณ์ก่อนการจัดงาน

(๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการที่มีประสบการณ์บริหารงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่งานติดตั้ง เจ้าหน้าที่เทคนิค (Technicians/Programmers) จำนวนอย่างน้อยตามที่ระบุในภาคผนวก เพื่อดำเนินงานติดตั้งระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพในช่วงการจัดงาน ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจต้องประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนของกรมในการแก้ไขความขัดข้อง

(๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ออกและจัดสรรบัตรผู้เข้าชมงาน (Visitor Badge) ณ สถานที่จัดงานแสดงสินค้าฯ โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

ช่วงการจัดงาน (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก)

(๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการ เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้องโดยให้มีทักษะความเชี่ยวชาญตามภารกิจหน้าที่ในแต่ละส่วนของงานลงทะเบียน เพื่อให้การบริหารงานลงทะเบียนหน้างานรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในช่วง Peak Time เช่น เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนจะต้องมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถสื่อสารกับผู้เข้าชมงานชาวต่างประเทศได้ เป็นต้น

(๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค (Technicians/Programmers) มีประสบการณ์ด้านการพัฒนา Web Application ด้วยภาษา PHP, JavaScript และมีความรู้ในการใช้งาน CSS, jQuery หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ ปีขึ้นไป เพื่อให้การช่วยเหลือและแก้ปัญหาทางเทคนิคในกรณีระบบลงทะเบียนและระบบที่เกี่ยวข้องเกิดความขัดข้องระหว่างการออกบัตรเข้าชมงานและบัตรเข้าร่วมงาน (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก) ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจต้องประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนของกรมฯ ในการแก้ไขความขัดข้อง

๔.๑.๗ อื่นๆ

๑) ประสานบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาของงาน/สถานที่จัดงาน เพื่อบริหารจัดการพื้นที่และอุปกรณ์สนับสนุนการบริหารงานลงทะเบียนหน้างาน อาทิ พื้นที่การจัดวางคอมพิวเตอร์/Kiosk ลงทะเบียนการจัดหาปลั๊กไฟ

๒) จัดทำข้อมูลการเตรียมการงานลงทะเบียนฯ ในรูปแบบ PPT เพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะอำนวยการจัดงานแสดงสินค้า

๔.๒ การบริหารจัดการงานลงทะเบียนระหว่างการจัดงาน

๔.๒.๑ บริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ทุกประเภทในช่วงการจัดงานแสดงสินค้า ให้ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย

๔.๒.๒ บริหารจัดการจุด Scan การเข้า-ออกบริเวณจัดแสดงสินค้า และกิจกรรมของกรมฯ อาทิ การสัมมนา และอื่นๆ (หากมี) เพื่อจัดเก็บข้อมูลพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของผู้เข้าชมงาน และสามารถตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมกรมฯ ของผู้เข้าชมงานได้แบบ Real Time ผ่าน Mobile Application ด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว

๔.๒.๓ บริหารจัดการในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีมีปัญหาด้านงานลงทะเบียนเกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการจัดงาน มีความพร้อมที่จะปรับปรุงระบบและทีมงานให้เหมาะสมกับสภาพงานที่เกิดขึ้นในงานตามที่กรมฯ เห็นควรให้ปรับปรุง แก้ไข ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ของงาน เพื่อให้การลงทะเบียนหน้างานสามารถดำเนินไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๔.๒.๔ บริหารจัดการบุคลากร และควบคุมอุปกรณ์เครื่องมือของทุกส่วนที่เกี่ยวข้องให้สามารถทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีปริมาณที่เพียงพอต่อการให้บริการงานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง โดยมีผู้จัดการโครงการกำกับควบคุมดูแลในทุกๆ ส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอวิธีการบริหารจัดการหน้างานให้เจ้าหน้าที่กรมฯ เห็นชอบก่อน

๔.๒.๕ ถ่ายภาพการปฏิบัติงานลงทะเบียนประจำวันในทุกๆ จุด และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๖ รายงานผลการลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ประจำวัน ในรูปแบบสรุปเพื่อจัดส่งให้ผู้บริหารทางไลน์ โดยจะต้องส่งรายงานต่อเจ้าหน้าที่สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศที่ได้รับมอบหมายภายในเวลา ๒๐.๐๐ น. ของทุกวันตลอดการจัดงาน โดยข้อมูลในไลน์จะต้องตรงกับผลที่แสดงใน Mobile Application: DITP Quick ทั้งนี้ ขอให้นำเสนอรูปแบบรายงานฯ ให้เจ้าหน้าที่สำนักสารสนเทศฯ พิจารณาเห็นชอบก่อน

๔.๓ การดำเนินงานหลังการจัดงานเสร็จสิ้น (Post Event)

๔.๓.๑ ถ่ายโอนข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitor) และข้อมูลอื่นๆ (หากมี) เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางที่กรมกำหนด ได้แก่ ระบบบริหารจัดการสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (Importer List) ระบบคลังข้อมูลผู้ประกอบการของกรมฯ (DITP Data Warehouse) และอื่นๆ (หากมี)

๔.๓.๒ กรณีการถ่ายโอนข้อมูลระหว่างระบบลงทะเบียนไปยังระบบ Importer list ต้องทำการตัดซ้ำข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ ก่อนการถ่ายโอนข้อมูล และในขั้นตอนของการถ่ายโอนข้อมูลระบบฯ จะต้องสามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นผู้เข้าชมงานรายเดิมที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของกรมฯ แล้ว หรือเป็นรายใหม่ ในกรณีที่เป็นผู้เข้าชมรายใหม่ให้สามารถเพิ่มข้อมูลได้เลย ทั้งนี้ ในการถ่ายโอนข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ การเพิ่มข้อมูล

๑)..........ประธานกรรมการ

๒)..........กรรมการ

๓)..........กรรมการ

ใหม่ หรือการแก้ไขข้อมูลเดิมจะต้องไม่กระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลผู้นำเข้ารายอื่นๆ ที่มีอยู่ในฐานข้อมูล รวมถึงไม่กระทบต่อการทำงานของระบบ Importer List ให้อยู่ในปัจจุบัน

๔.๓.๓ จัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า (วันเจรจาการค้า/วันจำหน่ายปลีก) พร้อมทั้งสรุปประเมินความพึงพอใจต่อการลงทะเบียนเข้าชมงาน และสรุปปัญหาและข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการบริหารจัดการงานลงทะเบียน (หากมี)

ทั้งนี้ รายงานข้างต้นจะต้องจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มจำนวน ๓ เล่ม พร้อมจัดเก็บซอฟต์แวร์ไฟล์เอกสารรายงานดังกล่าวที่สามารถปรับแก้ไขได้ไว้ในที่เป็น Microsoft SQL Server หรือเทียบเท่า และ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (Sorted by) ได้ในทุกมิติบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบพกพา (Portable Storage Device) เพื่อส่งมอบให้กรมฯ จำนวน ๕ ชุด

๔.๓.๔ จัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แสดงความขอบคุณ (Thank you) ผู้ที่มาชมงานแสดงสินค้าฯ และเชิญชวนเข้าร่วมงานแสดงสินค้าฯ ในครั้งถัดไปยังผู้เข้าชมงานทั้งหมด ภายใน ๑๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นงาน โดยต้องสรุปรายงานผลการดำเนินงาน จำนวนที่จัดส่ง จำนวนที่ได้รับ และจำนวนที่เปิดอ่านให้เจ้าหน้าที่กรมฯ ทราบ

ทั้งนี้ เนื้องาน/พื้นที่ความรับผิดชอบของกรมฯ ข้างต้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายกรมฯ/ความเหมาะสม

** ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือนมิถุนายน – เดือนกันยายน ๒๕๖๙

๖. งบประมาณ

วงเงินการจ้าง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๗. ระยะเวลาการส่งมอบและการชำระเงิน

๗.๑ สิ่งที่จะต้องส่งมอบงานหลังจบงานแสดงสินค้าฯ ดังรายการต่อไปนี้

๗.๑.๑ หลักฐานการถ่ายโอนข้อมูลระหว่างระบบลงทะเบียนและระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง ตาม TOR ข้อ ๔.๓.๑

๗.๑.๒ รายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ ตาม TOR ข้อ ๔.๓.๓

๗.๑.๓ ภาพถ่ายคอมพิวเตอร์/ Kiosk รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการลงทะเบียนหน้างาน


ทั้งนี้ ขอให้จัดทำเอกสารส่งมอบงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด และบันทึกเป็น Soft file/Digital File บรรจุลงใน Portable Storage Device จำนวน ๕ ชุด

๗.๒ งวดการชำระเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ตามข้อ ๗.๑.๑ – ๗.๑.๓ ให้เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการดำเนินงานตาม TOR เรียบร้อยแล้ว

๑)..........ประธานกรรมการ

๒)..........กรรมการ

๓)..........กรรมการ

๘. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าโดยมีประสบการณ์อย่างน้อย ๑ งานในช่วง ๕ ปี (นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

๙. แนวทางการเสนองาน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมฯ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

(๑) แนวคิด วิธีการ (Methodology) และกระบวนการทำงาน (Procedures)

(๒) แผนการทำงาน (Work Plan) และเอกสารตามขอบเขตการดำเนินงาน (ข้อ ๔) โดยละเอียด ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเวลาที่กำหนด

(๓) นำเสนอรายชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมเอกสารแสดงรายละเอียดคุณสมบัติ ประสบการณ์ทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ

๑).....*กิมพร*.....ประธานกรรมการ

๒).....*W*.....กรรมการ

๓).....*S3u*.....กรรมการ

(๔) นำเสนอผลงานด้านการบริหารจัดการงานลงทะเบียนของงานแสดงสินค้านานาชาติไม่น้อยกว่า ๒ งาน สำหรับงานแสดงสินค้าหรืองานประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑ งาน โดยต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

(๕) นำเสนอรายการจำนวนและคุณสมบัติของอุปกรณ์เครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานลงทะเบียนเข้างานฯ โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงด้านคุณภาพและปริมาณที่สามารถบริหารจัดการงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน

(๖) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สงวนไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากไม่เสนอรายละเอียดในข้อ (๑) ถึง (๕)

(๗) เอกสารประกอบการนำเสนอ ให้จัดทำในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Portable Document Format: PDF) บันทึกไว้ในเอกสารส่วนที่ ๒ (เอกสารแนบอื่นๆ) โดยส่งมาพร้อมกับเอกสารประกอบการเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่..... ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกกรมฯ) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนดข้างต้น

เอกสารข้อเสนอด้านราคา

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

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญากรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

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

๑๐.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่เสนอ (Price)

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ข้อเสนอแนวคิดรายละเอียดและแผนการดำเนินโครงการ (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑.๑) นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ที่ชัดเจน ครบถ้วนตามที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงานของโครงการฯ และแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่สามารถดำเนินการให้บรรลุผลได้ด้วยความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตรงตาม TOR (๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑.๒.๓) มีการนำเสนอกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑.๑ ข้อย่อยที่ ๑	๕		
--	---	--	--

(๑.๓) การบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงาน (หน้างาน) (๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๓.๑) มีการนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงานที่สอดคล้องตามขอบเขต TOR ข้อ ๔.๒.๑ โดยระบุแนวทางหรือวิธีการที่จะช่วยลดขั้นตอนหรือระยะเวลาการลงทะเบียนการติดตามการเข้า-ออกงาน หรือกระบวนการงานอื่นๆ อย่างชัดเจน โดยนำเสนอเครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการดำเนินงานดังกล่าว	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจหรือเห็นภาพแนวทางการดำเนินการ เพื่อที่จะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ กลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าสามารถสะท้อนวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภา ค รั ฐ ตั ว ย อี เล็ก ท ร อ นี ก ส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ มา นำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม“เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๓.๒) มีการนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงานที่สอดคล้องตามขอบเขต TOR ข้อ ๔.๒.๑ โดยระบุแนวทางหรือวิธีการที่จะช่วยลดขั้นตอนหรือระยะเวลาการลงทะเบียนการติดตามการเข้า - ออกงาน หรือกระบวนการงานอื่นๆ อย่างชัดเจน	๑๒		
(๑.๓.๓) มีการนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงานที่สอดคล้องตามขอบเขต TOR ข้อ ๔.๒.๑	๑๐		

(๒) ศักยภาพของผู้รับจ้างและบุคลากรที่จะดำเนินงานในโครงการ (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑.๑) มีประสบการณ์ในการจัดงานแสดงสินค้าอย่างน้อย ๓ งาน ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา (นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานเป็นชาวต่างประเทศ (Overseas Visitors) ทั้ง ๓ งาน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของผลงาน ดังนี้ (๑) จำนวนปีประสบการณ์ (๒) ผลงานโดยแสดงรายละเอียดชื่องานแสดงสินค้า วัน/เดือน/ปีที่จัดงาน สถานที่จัดงาน หน่วยงานผู้จัด	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภา ค รั ฐ ตั ว ย อี เล็ก ท ร อ นี ก ส์

๑).....ประธานกรรมการ

๒).....กรรมการ

๓).....กรรมการ

<p>(๒.๑.๒) มีประสบการณ์ในการจัดงานแสดงสินค้าอย่างน้อย ๒ งาน ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา (นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานเป็นชาวต่างประเทศ (Overseas Visitors) ทั้ง ๒ งาน</p>	<p>๗</p>	<p>จำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) แบ่งเป็นชาวไทย (Thai Visitors) และชาวต่างชาติ (Overseas Visitors) ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่น</p>	<p>ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”</p>
<p>(๒.๑.๓) มีประสบการณ์ในการจัดงานแสดงสินค้าอย่างน้อย ๑ งานในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา (นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานเป็นชาวต่างประเทศ (Overseas Visitors) ตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาข้อ ๘.๑๑</p>	<p>๕</p>	<p>ที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน</p>	


(๒.๒) ประสบการณ์ คุณสมบัติของบุคลากรที่จะดำเนินโครงการ (๒๐ คะแนน)

(๒.๒.๑) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) (๑๐ คะแนน) : มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้าฯ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>๑) มีประสบการณ์เป็นผู้จัดการงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๑๐,๐๐๑ รายขึ้นไปอย่างน้อย ๑ งาน</p>	<p>๑๐</p>	<p>เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของประสบการณ์ ดังนี้</p>	<p>คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้าง</p>
<p>๒) มีประสบการณ์เป็นผู้จัดการงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๕,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน</p>	<p>๘</p>	<p>(๑) ชื่อ - สกุล (๒) บทบาท/ตำแหน่งที่พัฒนาโครงการ</p>	<p>ภาค รัฐ ด้ วย อี เล็ก ท ร อ นี ก ส์</p>
<p>๓) มีประสบการณ์เป็นผู้จัดการงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน ตาม TOR ข้อ ๔.๑.๖ ข้อย่อยที่ (๑) (ช่วงวันติดตั้งอุปกรณ์ก่อนการจัดงาน)</p>	<p>๕</p>	<p>(๓) วุฒิการศึกษา พร้อมหลักฐาน (๔) ผลงานโดยแสดงรายละเอียดชื่องานแสดงสินค้า วัน/เดือน/ปีที่จัดงาน สถานที่จัดงาน หน่วยงานผู้จัด จำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) แบ่งเป็นชาวไทย (Thai Visitors) และชาวต่างชาติ (Overseas Visitors) ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน</p>	<p>ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”</p>

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

(๒.๒.๒) ทีมงานด้านเทคนิค (๑๐ คณะ) : โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้


เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอจำนวนเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิค มากกว่าข้อกำหนดตามภาคผนวกของ TOR โดยเสนอ ๔ คนขึ้นไป	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของประสบการณ์ ดังนี้ (๑) ชื่อ - สกุล	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่น ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา นำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนน คิดตาม “เกณฑ์ การพิจารณาที่ให้คะแนน”
๒) นำเสนอจำนวนเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิค มากกว่าข้อกำหนดตามภาคผนวกของ TOR โดยเสนอ ๓ คน	๗	(๒) บทบาท/ตำแหน่งที่พัฒนาโครงการ (๓) วุฒิการศึกษา พร้อมหลักฐาน (๔) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด	
๓) นำเสนอจำนวนเจ้าหน้าที่เทคนิคตามข้อกำหนดในภาคผนวกของ TOR ข้อ ๖ โดยเสนอ ๒ คน	๕	ชื่อผลงานหรือโครงการที่พัฒนา พร้อม ชื่อหน่วยงาน เจ้าของโครงการหรือผลงาน ปีที่ดำเนินงาน และระบุชื่อภาษาที่ใช้ในการพัฒนา Web Application และชื่อความรู้ในการใช้งาน CSS, jQuery ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	


(๓) เครื่องมืออุปกรณ์ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓.๑) นำเสนอรายการคอมพิวเตอร์/ Notebook/Kiosk อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง สูงกว่าตามที่ระบุไว้ในภาคผนวกของ TOR ข้อ ๔	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้แสดงรายการเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ในการดำเนินโครงการ พร้อมรูปและคุณสมบัติ ของเครื่องมือ	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนอ งานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มา นำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนน คิดตาม “เกณฑ์ การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๓.๒) นำเสนอรายการคอมพิวเตอร์/ Notebook/Kiosk อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวกของ TOR ข้อ ๔	๕	อุปกรณ์นั้นๆ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่สามารถนำเสนอรูปและคุณสมบัติ ของเครื่องมือ อุปกรณ์นั้นๆ ได้อย่างชัดเจน	

(๔) รูปแบบข้อมูลรายงาน ที่ได้จากการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ ในมิติต่างๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรมฯ หรือการพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้า (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔.๑ นำเสนอการจัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า (วันเจรจาการค้า/วันจำหน่ายปลีก) ได้อย่างครบถ้วนตาม TOR ๔.๓.๓ และนำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๒ รายงานขึ้นไป	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้นำเสนอมิติข้อมูลที่จะได้จากการลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้าฯ ซึ่งข้อมูลนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรม หรือการพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้านานาชาติฯ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา นำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน
๔.๒ นำเสนอการจัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า (วันเจรจาการค้า/วันจำหน่ายปลีก) ได้อย่างครบถ้วนตาม TOR ๔.๓.๓ และนำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๑ รายงานขึ้นไป	๘		
๔.๓ นำเสนอการจัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า (วันเจรจาการค้า/วันจำหน่ายปลีก) ได้อย่างครบถ้วนตาม TOR ๔.๓.๓ และนำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์ จำนวน ๑ รายงาน	๗		
๔.๔ นำเสนอการจัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า (วันเจรจาการค้า/วันจำหน่ายปลีก) ได้อย่างครบถ้วนตาม TOR ๔.๓.๓	๕		

๑).....*กนกพงศ์*.....ประธานกรรมการ

๒).....*[Signature]*.....กรรมการ

๓).....*[Signature]*.....กรรมการ

๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๓. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

ข้อมูลการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงาน เอกสาร รายงานผลต่างๆ ทั้งหมด จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยผู้ดำเนินการจะต้องส่งมอบเอกสารและข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมดให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ทั้งนี้ จะไม่มอบข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะนี้ให้แก่ผู้ใด หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑๔. เจ้าหน้าที่โครงการ

นางสาวพิชญภัฏ จะเกรง นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

๑๕. สถานที่ติดต่อ

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ อาคารริมถนน เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร : ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๕๕

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ
พฤษภาคม ๒๕๖๙

๑).....ประธานกรรมการ

๒).....กรรมการ

๓).....กรรมการ

ภาคผนวก

รายการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำงานแสดงสินค้านานาชาติฯ

	รายการ	หน่วยนับ	งานแสดงสินค้า โลจิสติกส์ (TILOG – LogistiX 2026)
	กำหนดการจัดงาน*		๑๙ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
1	คอมพิวเตอร์แม่ข่าย (ระบบลงทะเบียน) โดยทำการเชื่อมต่อข้อมูลบริการโปรแกรมระบบลงทะเบียนและระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	เครื่อง	1
2	บริการระบบแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Server) ที่สามารถปรับขนาดได้ในรูปแบบ Load balancer หรือ Container สำหรับจัดทำ Database server และ Web server โดยมีทรัพยากรไม่น้อยกว่าข้อกำหนด ดังนี้ 1. CPU : 8 Core / RAM : 16 GB / DISK : 400 GB / จำนวน 1 node หรือ CPU : 2 Core / RAM : 4 GB / DISK : 100 GB / จำนวน 4 node 2. เครื่อง Server สำรอง กรณีระบบ Cloud Server ไม่สามารถใช้งานได้ โดยต้องมีคุณสมบัติ CPU: 4 Core / RAM: 16 GB / HDD: 500 GB	เครื่อง	1
3	ระบบอินเทอร์เน็ต 10 Mbps/10 Mbps ที่สามารถปรับความเร็วขึ้นได้ถึง 50 Mbps/50 Mbps	ระบบ	1
4	คอมพิวเตอร์/Notebook/Kiosk อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง วันติดตั้ง และ วันเจรจาการค้า	เครื่อง	1 วัน และ 3 วัน
	- Kiosk พร้อมพริ้นเตอร์และเครื่องสแกนในตัว	เครื่อง/วัน	8/วัน
	- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook** (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และพริ้นเตอร์***	ชุด/วัน	4/วัน
	- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook** (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) Trade Mission และพริ้นเตอร์***	ชุด/วัน	2/วัน
	- อุปกรณ์อ่าน QR Code/Barcode Scanner พร้อมระบบลูกข่าย	เครื่อง/วัน	12/วัน

๑)ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ

	รายการ	หน่วยนับ	งานแสดงสินค้า โลจิสติกส์ (TILOG – LogistiX 2026)
	วันจำหน่ายปลีก - คอมพิวเตอร์ดูชาย หรือ Notebook** (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต) และพรินเตอร์*** ตลอดการจัดงานรวมวันติดตั้ง - เครื่องคอมพิวเตอร์** พร้อมอินเทอร์เน็ต สำหรับห้องปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่กรม - เครื่องพรินเตอร์ ประเภทมัลติฟังก์ชัน (Multifunction Printer)*** สำหรับห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรม	ชุด/วัน เครื่อง/วัน เครื่อง/วัน	- 4/วัน 3/วัน 1/วัน
5	วัสดุสำนักงาน - กระดาษ A4 สำหรับห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรม	ริม	2
6	บุคลากรในการบริหารจัดการงานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง วันติดตั้ง - ผู้จัดการโครงการ - เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน - เจ้าหน้าที่งานติดตั้ง - เจ้าหน้าที่เทคนิค วันเจรจาการค้า - ผู้จัดการโครงการ - เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน - เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง - เจ้าหน้าที่เทคนิค	1/วัน 1/วัน 1/วัน 4/วัน 1/วัน 3 วัน 1/วัน 2/วัน 35/วัน 2/วัน	1/วัน 1/วัน 1/วัน 4/วัน 1/วัน 3 วัน 1/วัน 2/วัน 35/วัน 2/วัน
	วันจำหน่ายปลีก - ผู้จัดการโครงการ - เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน - เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง - เจ้าหน้าที่เทคนิค	คน/วัน คน/วัน คน/วัน คน/วัน คน/วัน คน/วัน คน/วัน คน/วัน คน/วัน คน/วัน คน/วัน คน/วัน	- - - - - - - - - -

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

	รายการ	หน่วยนับ	งานแสดงสินค้า โลจิสติกส์ (TILOG – LogistiX 2026)
7	บัตรเข้าชมงาน (Badge) พร้อมสายคล้องคอ/พร้อมคีย์/สติ๊กเกอร์ - บัตรเข้าชมงาน Trade Mission พร้อมสายคล้องคอ (สำหรับวันเจรจาการค้า) - บัตรเข้าชมงาน Visitor/Buyer พร้อมคีย์ (สำหรับวันเจรจาการค้า) - สติ๊กเกอร์ (สำหรับวันจำหน่ายปลีก)	ชุด ชุด ดวง	500 10,000 -

หมายเหตุ :

* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายกรมฯ

** คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ Notebook เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่า CPU CORE i5: RAM 8 GB, Hard Disk SSD 128 GB, OS Windows 10

*** คุณสมบัติเครื่องพริ้นเตอร์: Laser Printing, Print Resolution 600 x 600 dpi, Print Speed 14 PPM เป็นอย่างน้อย

- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย และ/หรือ Notebook ที่ระบุข้างต้น อาจมีการโยกย้ายหรือเพิ่ม/ลดได้ตามที่กรมฯ เห็นสมควร
- ประเภทบัตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด ได้ตามที่กรมเห็นสมควร

๑) กนกพงศ์.....ประธานกรรมการ ๒) W.....กรรมการ ๓) S.....กรรมการ

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.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

