



ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาผู้ดำเนินการด้านสถานที่และการบริการ (Official Contractor) โครงการพัฒนาและยกระดับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์สู่สากล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาผู้ดำเนินการด้านสถานที่และการบริการ (Official Contractor) โครงการพัฒนาและยกระดับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์สู่สากล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๘๘๘,๙๙๙.๙๙ บาท (ยี่สิบล้านแปดแสนแปดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทเก้าสิบบาทเก้าสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **๑๘** พฤษภาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา **๐๙.๐๐** น. ถึง **๑๒.๐๐** น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามขอบเขตงานจ้าง (TOR) ในวันที่ **๒๐** พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา **๐๙.๓๐** น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ ห้องประชุม ๑ สำนักพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจบริการ ชั้น ๖ อาคาร ๒ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ อาคารริมถนนเลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ทั้งนี้ กรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนด

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ **๑๑๘ / ๒๕๖๙** ลงวันที่ **๑๑** พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ **๑๑** พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพรวิช ศิลาอ่อน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๑๘ / ๒๕๖๙

การจ้างเหมาผู้ดำเนินการด้านสถานที่และการบริการ (Official Contractor)

โครงการพัฒนาและยกระดับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์สู่สากล

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาผู้ดำเนินการด้านสถานที่และการบริการ (Official Contractor) โครงการพัฒนาและยกระดับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์สู่สากล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาผู้ดำเนินการด้านสถานที่และการบริการ (Official Contractor) โครงการพัฒนาและยกระดับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์สู่สากล จำนวน ๑ โครงการ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรม เชื่อถือ โดยมีหลักฐานการดำเนินงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงาน รวมกันอย่างน้อย ๒ ผลงาน ทั้งนี้ ทางกรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ 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 หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการ ต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (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 ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ

หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๓) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

(๔) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ 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 ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

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

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๐๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ คำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรม ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบ แจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่า หลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ กรม ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐาน การชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะให้หนังสือคำ ประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญา ร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

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

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะ พิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างเหมาผู้ดำเนินการด้านสถานที่และการบริการ (Official Contractor) โครงการพัฒนาและยกระดับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์สู่สากล

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

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดดเด่น ร่วมสมัย สามารถ ส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากลแก่ภาพรวมของการจัดงานมากที่สุด

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

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

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรณีสืบค้น ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน

ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ ดัดตั้งเดิมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก เงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจาก ต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรือ อื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณา ให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือ แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะ เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่ เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น

ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้ง ตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่าน ช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่น ข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference : TOR)
การจ้างเหมาผู้ดำเนินการด้านสถานที่และบริการ (Official Contractor)
โครงการพัฒนาและยกระดับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์สู่สากล
ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ชื่องาน	งานแสดงสินค้านานาชาติ Thailand Content Market 2026
ระยะเวลาการจัดงาน	วันเจรจาธุรกิจ : วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ วันประชาชนทั่วไป : วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
วันก่อสร้าง	วันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙
วันรื้อถอน	วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
สถานที่	ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ฮอลล์ ๑ - ๒ ชั้น G (พื้นที่ ๑๑,๐๐๐ ตารางเมตร)

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีภารกิจในการส่งเสริมการส่งออกสินค้าและบริการของไทยสู่ตลาดโลก โดยการทำกิจกรรมการตลาดต่าง ๆ ให้สินค้าและธุรกิจบริการของไทยสามารถแข่งขันกับสินค้าและบริการของประเทศอื่น ๆ รวมถึงการดำเนินการให้ผู้ส่งออกไทยและผู้นำเข้าจากต่างประเทศได้พบปะเจรจาการค้า ทั้งผ่านช่องทาง on site ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น งานแสดงสินค้านานาชาติ (International Trade Fair) และการจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) เป็นต้น และ online รูปแบบต่าง ๆ เช่น website หรือ social media ต่าง ๆ นอกจากนี้กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศยังจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมสินค้าและบริการของไทย เช่น การพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นที่ต้องการของตลาดเป้าหมายและตลาดโลก รวมถึงจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้มีความพร้อมในการดำเนินกระบวนการส่งออก และให้มีความรู้เรื่องการตลาดสินค้า บริการ แนวโน้มตลาด แนวโน้มสินค้าและบริการ รวมถึงกฎระเบียบการส่งออก/นำเข้า เพื่อเพิ่มมูลค่าและปริมาณการส่งออกของประเทศไทย

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ได้อนุมัติดำเนินโครงการพัฒนาและยกระดับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์สู่สากล เพื่อจัดงานแสดงสินค้านานาชาติ Thailand Content Market 2026 ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มมูลค่าการส่งออกสินค้าและบริการในอุตสาหกรรมคอนเทนต์ ดิจิทัลคอนเทนต์ และธุรกิจสร้างสรรค์ของไทย พร้อมทั้งยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันและแสดงศักยภาพของอุตสาหกรรมไทยในระดับสากล เป็นการบูรณาการร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) (CEA) และหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นการจัดงานแสดงสินค้ากลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ที่ไทยมีศักยภาพ เพื่อเป็นเวทีสำคัญในการเผยแพร่ศักยภาพของสินค้าและบริการไทยสู่สายตาผู้ซื้อและนักลงทุนทั่วโลก ทั้งยังเป็นกลไกสำคัญในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการค้าระหว่างประเทศ เสริมสร้างภาพลักษณ์ความน่าเชื่อถือของอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ไทย ตลอดจนพัฒนาศักยภาพในการเจรจาธุรกิจ สร้างเครือข่ายและโอกาสทางการค้าในตลาดโลกอย่างยั่งยืน อันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าการส่งออก สร้างรายได้ให้แก่ประเทศ และยกระดับขีดความสามารถทางการแข่งขันของไทยในเวทีเศรษฐกิจสร้างสรรค์ระดับโลกในระยะยาว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มมูลค่าการส่งออกของสินค้าและบริการในอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ของไทย

๒.๒ เพื่อพัฒนาความสามารถในการแข่งขันและแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ไทยให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในตลาดโลก

๒.๓ เพื่อสร้างการรับรู้ ความน่าเชื่อถือ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้กับผู้ประกอบการต่างชาติ

.....
(ประธานกรรมการ)

.....
(กรรมการ)

.....
(กรรมการ)

๒.๔ เพื่อให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของการจัดงานแสดงสินค้าและบริการในอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ของเอเชีย

๒.๕ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการผลักดันอุตสาหกรรมสร้างสรรค์เพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจให้กับประเทศ

๒.๖ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่องานแสดงสินค้าอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ของไทย และเป็นการจัดงานแสดงสินค้าที่ครอบคลุมอุตสาหกรรมคอนเทนต์ อุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ และอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ในระดับนานาชาติเป็นครั้งแรกของไทย

๓. ประเภทสินค้า: อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ได้แก่

๓.๑ กลุ่มธุรกิจดิจิทัลคอนเทนต์ อาทิ เกม แอนิเมชัน คาแรกเตอร์ หนังสือและหนังสือออนไลน์ ครอบคลุมผู้ผลิต ผู้จำหน่าย และผู้ให้บริการ

๓.๒ กลุ่มธุรกิจคอนเทนต์ อาทิ ภาพยนตร์ ละคร ซีรีส์ ตั้งแต่การเขียนบท การผลิตและรับจ้างผลิต ตลอดจนจำหน่ายคอนเทนต์สำเร็จรูป

๓.๓ กลุ่มธุรกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้อง อาทิ อาร์ตทอย บอร์ดเกม ของเล่น ของสะสม และอื่น ๆ

๔. กลุ่มเป้าหมาย: ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ไทยและต่างประเทศ สมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ไทย

๕. รูปแบบการดำเนินงาน

จัดงานแสดงสินค้าระดับนานาชาติที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมคอนเทนต์ ดิจิทัลคอนเทนต์ และธุรกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้อง การจัดหาของผู้ประกอบการ การเจรจาการค้า จัดกิจกรรมพิธีเปิดงาน กิจกรรมสร้างเครือข่าย (Networking Reception) และกิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างผู้ประกอบการไทย ผู้ซื้อ นักลงทุน ผู้จัดจำหน่ายต่างชาติ สมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ: ระหว่างเดือนมิถุนายน – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

๗. ขอบเขตการดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่และกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนาและยกระดับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์สู่สากล ให้เป็นไปตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศกำหนด สำหรับการจัดงานระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ฮอลล์ ๑ - ๒ ชั้น G พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๑๑,๐๐๐ ตารางเมตร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ การจัดทำรูปแบบ และตกแต่งสถานที่จัดงาน

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) การออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า รวมถึงคู่มือมาตรฐานและคู่มือในรูปแบบต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมฯ และเป็นไปตาม Corporate Identity (CI) และภาพลักษณ์ของงาน (Key Visual: KV) ที่กรมฯ กำหนด โดยต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และภาพลักษณ์ของการจัดงานในระดับสากล

๗.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) ของการออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า รวมถึงคู่มือมาตรฐาน และคู่มืออื่น ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมฯ และเป็นไปตาม Corporate Identity (CI) และภาพลักษณ์ของงานฯ (Key Visual: KV) ที่กรมฯ กำหนด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ พร้อมอธิบายที่มาและเหตุผลสนับสนุนแนวคิดดังกล่าวอย่างชัดเจน โดยการออกแบบต้องดำเนินการโดยทีมงานนักออกแบบมืออาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในการออกแบบลักษณะเดียวกันไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน

(ประธานกรรมการ)

(กรรมการ)

(กรรมการ)

๗.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแนวคิดและผังแม่บท (Master Site Plan / Floor Plan) สำหรับการในพื้นที่จัดแสดงสินค้าในทุกกลุ่มอุตสาหกรรม บนพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๑๑,๐๐๐ ตารางเมตร ภายในศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โดยผังพื้นที่ต้องประกอบด้วยโซนการใช้งานต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ได้แก่ โซนค้นหาผู้ประกอบการ (Showcase : B2C) โซนนัดหมายเจรจาการค้า (Business Matching : B2B) โซนรับรองนักธุรกิจ (Buyer Lounge) โซนเจรจาการค้ากลาง (General Matching) โซนเวทีกลาง โซนนิทรรศการ โซนกิจกรรมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ (Business Networking) โซนสัมมนา และพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมของการจัดงาน ทั้งนี้ การจัดผังต้องคำนึงถึงความสะดวกในการใช้งาน ความปลอดภัย การสัญจรของผู้เข้าร่วมงาน และประสิทธิภาพในการใช้พื้นที่โดยรวม

๗.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและดำเนินการตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของงาน และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงานให้สามารถเข้าถึงพื้นที่ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ โดยต้องลดความสับสนในการเข้าร่วมงาน และสร้างบรรยากาศที่มีความสวยงาม ได้มาตรฐานระดับสากล และมีความน่าสนใจ

- ภายในอาคาร ได้แก่ การออกแบบและติดตั้งอุปกรณ์ตกแต่งต่าง ๆ เช่น Banner / Directory Board/ Directional Sign/ Archway/ ป้ายล้อมเสาบริเวณด้านหน้า Hall 1 และ Hall 2/ Digital Banner บริเวณทางเข้าอาคารรถไฟฟ้า MRT ชั้น LG/ Business Matching Area/ Information Counter และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เหมาะสมบริเวณทางเข้าอาคารแสดงสินค้า ทั้งนี้ ต้องมีการออกแบบและจัดทำ Banner แยกตามกลุ่มอุตสาหกรรม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถระบุตำแหน่งของกลุ่มสินค้าในแต่ละโซนได้อย่างชัดเจน

บริเวณพื้นทางเดินภายในพื้นที่จัดงาน ให้ปูพรมเฉพาะบริเวณทางเดินหลัก เพื่อกำหนดเส้นทางการสัญจรและสร้างความน่าสนใจ พร้อมตกแต่งพื้นทางเดินให้มีลักษณะเป็น Directional Sign และ/หรือ Signage เพื่อแบ่งโซนกลุ่มอุตสาหกรรมอย่างชัดเจน


- ภายนอกอาคาร ได้แก่ การออกแบบและติดตั้งองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น Digital Billboard บริเวณด้านหน้าศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ป้ายสติ๊กเกอร์ติดกระจกบริเวณชั้น G ด้านที่หันเข้าสวนเบญจกิติ J-Flag บริเวณฝั่งสวนเบญจกิติ และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

- การออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงานต้องมีความชัดเจน มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงอัตลักษณ์ของงาน และมีองค์ประกอบเชิงสร้างสรรค์ (Gimmick) ที่สอดคล้องกับแนวคิดของงานและนโยบายของกรมฯ ทั้งนี้ ต้องสามารถแก้ไขข้อจำกัดของพื้นที่ เช่น จุดอับหรือจุดด้อยของอาคาร ทั้งภายในและภายนอกได้อย่างเหมาะสม ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อให้งานมีความครบถ้วนและสมบูรณ์ โดยต้องมีมาตรฐานไม่น้อยกว่างานแสดงสินค้านานาชาติ

๗.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำผังการจัดวางคูหา (Booth Layout) และกำหนดตำแหน่งคูหาในแต่ละโซนตามประเภทของสินค้าที่จัดแสดงภายในงาน ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน โดยประกอบด้วย อุตสาหกรรมคอนเทนต์ อุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ ธุรกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้อง คูหาอนุเคราะห์ คูหาแลกเปลี่ยนโซนนวัตกรรมพิเศษและพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกำหนดแนวทางการสัญจรภายในงานให้เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องนำเสนอทางเลือกผังพื้นที่ให้กรมฯ พิจารณา ไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ โดยกรมฯ มีสิทธิในการปรับแก้ไขผังตามความเหมาะสม ผังที่นำเสนอจะต้องสามารถใช้งานได้จริง มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีความโดดเด่น คำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้พื้นที่ และเอื้อประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมงานทุกกลุ่ม โดยต้องมีความสวยงาม สะดวกต่อการใช้งาน และเหมาะสมกับลักษณะพื้นที่จัดงาน

๗.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรูปแบบ และให้บริการติดตั้งคูหามาตรฐาน และคูหาขนาดต่าง ๆ ตามความเหมาะสม พร้อมจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า และอุปกรณ์ประกอบที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คูหา โดยมีรายละเอียดดังนี้


.....
(ประธานกรรมการ)


.....
(กรรมการ)


.....
(กรรมการ)

(๑) แผนผังโครงสร้างคูหา จำนวน ๒ ด้าน หรือ ๓ ด้าน ตามประเภทของคูหา

(๒) ป้ายชื่อบริษัทและหมายเลขคูหา อย่างน้อย ๑ ชุด ต่อคูหา โดยชื่อบริษัทและหมายเลขคูหาต้องถูกต้องตามที่กรมฯ กำหนด

(๓) พรมอัดเรียบ ปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา

(๔) เฟอร์นิเจอร์ ได้แก่ โต๊ะเจรจาการค้า จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๔ ตัว ตู้เก็บของพร้อมกุญแจ จำนวน ๑ ตู้ ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ และอุปกรณ์อื่นที่เหมาะสมกับประเภทอุตสาหกรรม โดยสามารถปรับเปลี่ยนทดแทนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามความเห็นชอบของกรมฯ

(๕) อุปกรณ์ไฟฟ้าภายในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) ได้แก่ หลอดไฟส่องสว่าง ขนาด ๑๐๐ วัตต์ จำนวน ๓ ดวง ปลั๊กไฟ ขนาด ๕ แอมป์ จำนวน ๑ ชุด

โครงสร้างและอุปกรณ์ทั้งหมดต้องมีคุณภาพ ได้มาตรฐานงานแสดงสินค้านานาชาติ หากเกิดความชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่โดยทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแสดงรายละเอียดการจัดวางอุปกรณ์ภายในคูหา ขนาดโครงสร้างส่วนประกอบ และรายละเอียดอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างครบถ้วนและชัดเจน พร้อมเป็นผู้กำหนดและเสนอราคาค่าบริการโครงสร้างและอุปกรณ์ดังกล่าว

๗.๑.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรูปแบบและติดตั้งคูหามาตรฐานสำหรับคูหาตามนโยบายของกรมฯ โดยมีอุปกรณ์ตามรายละเอียดในข้อ ๗.๑.๕ เช่น คูหาอนุเคราะห์ และคูหาแลกเปลี่ยน ตามจำนวนจริง แต่ไม่น้อยกว่า ๑๐ คูหา (ถ้ามี)

๗.๑.๗ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิดการออกแบบและตกแต่งพื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาการค้า (Business Matching: B2B) บนพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ ตารางเมตร โดยนำเสนอรูปแบบ (Layout) ที่ชัดเจนอย่างน้อย ๑ รูปแบบ ให้สอดคล้องกับแนวคิด Corporate Identity (CI) และภาพลักษณ์ของงาน (Key Visual: KV) ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์ และองค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะใช้ในการตกแต่งและติดตั้งพื้นที่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) พื้นที่กิจกรรมเจรจาการค้าอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ (BIDC) ออกแบบและตกแต่งพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ตารางเมตร โดยจัดให้มีโต๊ะเจรจาการค้า พร้อมเก้าอี้ ๔ ตัว จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด ปลั๊กไฟประจำโต๊ะเจรจา พรมปูพื้น ระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อรองรับการเจรจาการค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) พื้นที่กิจกรรมเจรจาการค้าอุตสาหกรรมคอนเทนต์ (BICM) ออกแบบและตกแต่งพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ตารางเมตร โดยจัดให้มีโต๊ะเจรจาการค้า พร้อมเก้าอี้ ๖ ตัว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๕ ชุด ปลั๊กไฟประจำโต๊ะเจรจา พรมปูพื้น ฉากกั้นพื้นที่ ระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ที่จำเป็นอื่น ๆ

๓) พื้นที่กิจกรรมเจรจาการค้าทั่วไป (General B2B Area) ออกแบบและตกแต่งพื้นที่ โดยจัดให้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น อาทิ โต๊ะเจรจาการค้า พร้อมเก้าอี้ ๔ ตัว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด ปลั๊กไฟประจำโต๊ะเจรจา และอุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็น

๔) พื้นที่การบริหารจัดการกิจกรรมเจรจาการค้าตามข้อ ๑) - ๓) ขนาดพื้นที่ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร พร้อมระบบไฟฟ้าที่เพียงพอ

๕) พื้นที่รับรองนักธุรกิจ (Buyer Lounge) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิด ออกแบบ และดำเนินการตกแต่งพื้นที่ Buyer Lounge ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร เพื่อรองรับผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประมาณวันละ ๑๐๐ - ๒๐๐ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๓ วันโดยมีรายละเอียดดังนี้

- จัดกิจกรรมพิเศษสำหรับ Buyer ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม เช่น การนวดไทย ชิมอาหารและเครื่องดื่มไทย หรือกิจกรรมอื่นที่เหมาะสม

๓๓๓

(ประธานกรรมการ)

วิทัศน์

(กรรมการ)

วิภาณี

(กรรมการ)

- ประสานและอำนวยความสะดวกฝ่ายจัดเลี้ยงของสถานที่จัดงาน ในการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มภายในพื้นที่

- จัดเตรียมและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) จำนวน ๑ ชุด พร้อมเชื่อมต่อ Internet ความเร็วสูง และเครื่องพิมพ์ (Printer) จำนวน ๑ เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ

- จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) สำหรับผู้ใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด พร้อมเชื่อมต่อ Internet ความเร็วสูง

- จัดเตรียมระบบ Wi-Fi สำหรับให้บริการภายในพื้นที่

๗.๑.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรูปแบบและติดตั้งส่วนลงทะเบียน (Registration Counter) สำหรับผู้เข้าชมงาน โดยออกแบบให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และภาพรวมของงาน ทั้งนี้ ต้องดำเนินการติดตั้งพื้นที่ที่เจ้าของสถานที่จัดเตรียมไว้ โดยต้องประสานงานกับกรมฯ และหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานอย่างใกล้ชิด

๗.๑.๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำและตกแต่งเวทีหลัก (Main Stage) และพื้นที่สำหรับการจัดพิธีเปิด ให้มีความเหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) ของงานพร้อมจัดเตรียมระบบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบแสง สี เสียง ระบบสื่อผสม (Multimedia) ระบบฉายภาพ อุปกรณ์สลับสัญญาณภาพ อุปกรณ์เชื่อมต่อสัญญาณ ระบบไฟฟ้า เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ เพื่อรองรับการจัดพิธีเปิดและกิจกรรมต่าง ๆ และภายหลังเสร็จสิ้นพิธีเปิด เวทีหลักต้องสามารถใช้งานต่อเนื่องสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ โดยบริหารจัดการกิจกรรมบนเวทีหลักอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมจัดหาพิธีกรมืออาชีพที่มีความเหมาะสม สามารถดำเนินรายการและสื่อสารได้ ๒ ภาษาเป็นอย่างดี ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตลอดระยะเวลา ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงระบบคอมพิวเตอร์ ระบบแสง สี เสียง และระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (Wi-Fi) ให้พร้อมใช้งานตลอดทุกกิจกรรมบนเวที

๗.๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำและตกแต่งเวทีสำหรับกิจกรรมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ (Business Networking) ให้มีความเหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) ของงาน พร้อมจัดเตรียมระบบต่าง ๆ ได้แก่ ระบบแสง สี เสียง ระบบสื่อผสม อุปกรณ์เชื่อมต่อสัญญาณ และเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ เพื่อเพิ่มความน่าสนใจและความทันสมัยของกิจกรรม

๗.๑.๑๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการบริหารจัดการพื้นที่จัดงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการและส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของงาน ทั้งนี้ต้องจัดหาไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้างและไฟฟ้าสำหรับกิจกรรมให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน

๗.๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหารถรับ-ส่ง พร้อมพนักงานขับรถ สำหรับอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

๗.๒ การบริหารจัดการ (Operation)

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานและการบริหารจัดการโครงการในภาพรวม (Operation) ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยต้องแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการจัดสรรบุคลากร และแนวทางการเลือกคุณภาพของผู้เข้าร่วมงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติได้จริง และจัดทำ Timeline แสดงรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อนำเสนอในวันเสนอราคา

๗.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าระดับนานาชาติ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง พร้อมจัดให้มีทีมงานนักออกแบบที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการออกแบบงานแสดงสินค้า โดยต้องเป็นผู้ที่มีมาตรฐานตามเกณฑ์ของสมาคมสถาปนิกแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า และต้องมีทีมงานด้าน Creative เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำการออกแบบในภาพรวมของงาน

๗.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และมีความรู้ด้านการจัดงานแสดงสินค้านานาชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการ

.....
ดิฉัน
(ประธานกรรมการ)

.....
สุภัตดา
(กรรมการ)

.....
จิราพร
(กรรมการ)

การรับสมัครผู้ประกอบการ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ตั้งแต่ก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน โดยต้องจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สื่อสาร และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อประจำที่กรมฯ ในช่วงก่อนการจัดงาน หน้าที่ประกอบด้วยประสานงาน ติดตาม และให้ข้อมูลแก่ผู้สนใจสมัคร เข้าร่วมงาน ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อม การจองคูหามาตรฐานและอุปกรณ์ตกแต่งคูหา ประสานงานระหว่างผู้เข้าร่วมงาน ผู้ให้บริการ ผู้รับเหมา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๗.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับสถานที่จัดงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสถานที่ เกี่ยวกับการจองระบบไฟฟ้าล่วงหน้า การก่อสร้างและรื้อถอนคูหา การขนถ่ายสินค้าเข้า-ออกพื้นที่จัดงาน

๗.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องประสานงาน จัดส่งเอกสาร และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมภายในงานให้แก่ผู้เข้าร่วมงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามการดำเนินการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ภาพรวมของงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด และมีบรรยากาศที่เรียบร้อย เหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๗.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ คน เพื่อประสานงาน อำนวยความสะดวก และให้บริการด้านการจัดทำ ตกแต่ง และติดตั้งคูหา รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของคูหา เช่น ความครบถ้วนของอุปกรณ์ภายในคูหา ความถูกต้องของตัวสะกดชื่อบริษัท ความถูกต้องของหมายเลขคูหาให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่กรมฯ และผู้เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศ

๗.๒.๖ กรณีผู้เข้าร่วมงานจองคูหามาตรฐาน คูหาอนุเคราะห์ หรือคูหาแลกเปลี่ยน รวมถึงคูหาสำหรับกิจกรรมพิเศษของกรมฯ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ คน เพื่ออำนวยความสะดวก ตรวจสอบความถูกต้องของคูหา/พื้นที่ และประสานงานตามที่กรมฯ กำหนด

๗.๒.๗ กรณีผู้เข้าร่วมงานจองพื้นที่เปล่า (Bare Space) และจัดทำคูหาในรูปแบบพิเศษ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ ดังนี้ เจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ คน สำหรับติดตามแบบฟอร์ม ตรวจสอบ และรับแบบคูหา เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน สำหรับตรวจสอบความเรียบร้อยและความปลอดภัยของคูหา โดยเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ด้านวิศวกรรม หรือสามารถรับรองความปลอดภัยของโครงสร้างได้ และต้องดูแลให้การตกแต่งและติดตั้งคูหาเป็นไปตามแบบที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามข้อกำหนดของผู้จัดงานและสถานที่

๗.๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่จัดสรรคูหา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการจัดงานแสดงสินค้านานาชาติ เพื่อดำเนินการจัดทำร่างผังงาน (Floor Plan) ตามขนาดพื้นที่จริง สำหรับใช้กำหนดตำแหน่งคูหาของผู้เข้าร่วมงาน

๗.๒.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ คน เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยมีหน้าที่แจกบัตรเข้างาน (Contractor Badge และ Exhibitor Badge) แจก Visitor Guide ประจำจุด Exhibitor Service Counter ทั้งนี้ ต้องจัดจำนวนเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอ ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน

๗.๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ติดตามดูแลการก่อสร้างและตกแต่งคูหาของผู้เข้าร่วมงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของงาน และควบคุมการรื้อถอนคูหาให้เสร็จสิ้นตามกำหนดเวลา โดยต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านงานแสดงสินค้า ประจำพื้นที่ อาคารละไม่น้อยกว่า ๔ คน (รวม ๒ อาคาร ไม่น้อยกว่า ๘ คน) ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศ

๗.๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประจำ Buyer Lounge ๒ คน โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดี เพื่อให้บริการข้อมูลแก่ผู้ใช้งานตลอดระยะเวลา ๓ วัน

.....
๓วิค
(ประธานกรรมการ)

.....
สุภัทต
(กรรมการ)

.....
จิราพร
(กรรมการ)

๗.๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้กรมฯ ทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อย (Sub-meeting) เมื่อได้รับการร้องขอ จากกรมฯ พร้อมจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้ง

๗.๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำ คู่มือผู้เข้าชมงาน (Visitor Guide) เป็นภาษาอังกฤษ โดยประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับงานแสดงสินค้า จุดให้บริการต่าง ๆ แผนผัง Floor Plan ตำแหน่งคูหาของผู้เข้าร่วมงาน แยกตามโซน สินค้า และข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าชมงาน โดยจัดพิมพ์จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม และจัดทำในรูปแบบ Online

๗.๒.๑๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมพิธีเปิด กิจกรรม Networking Reception และรายละเอียดข้อมูลจำนวนผู้ประกอบการ/ผู้แสดงสินค้า (Exhibitor) โดยรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น ในแต่ละวันและแนวทางการแก้ไขปัญหา (หากมี) รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาแนวทางการจัดงาน

๗.๒.๑๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี ของงาน สำหรับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงาน โดยจัดส่งสื่อประชาสัมพันธ์ไปยังสถานที่จัดงาน จำนวน ๒,๐๐๐ ชิ้น ขึ้นละ ๑๐๐ บาท และต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมฯ ก่อนดำเนินการผลิต

๗.๓ การประชุมชี้แจงผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Meeting)

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดประชุมชี้แจงผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Meeting) ก่อนการจัดงาน อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดการประชุม โดยประสานเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น ผู้ดำเนินงานด้าน ประชาสัมพันธ์ และผู้มีอำนาจตัดสินใจของหน่วยงานต่าง ๆ พร้อมดำเนินการติดตามและยืนยันการเข้าร่วมประชุม รวมทั้งจัดการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม

(๒) จัดหาสถานที่สำหรับการประชุม พร้อมจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และเอกสารประกอบการประชุมอย่างครบถ้วน

(๓) จัดทำคู่มือผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Manual) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนผู้เข้าร่วมงาน และไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด โดยต้องประกอบด้วย แผนผัง Floor Plan ตำแหน่งคูหาของผู้เข้าร่วมงานตัวอย่างคูหามาตรฐาน ข้อมูลและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมงาน

(๔) ติดตามและจัดส่งเอกสารให้แก่ผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม พร้อมประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องทั้งนี้ ในการจัดประชุม ต้องจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม และจัดทำป้ายต่าง ๆ เพื่อป้องกันความสับสนในการเข้าร่วมประชุม

๗.๔ การจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก (Utilities & Facilities)

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในพื้นที่จัดงาน ให้เพียงพอ เหมาะสม และ สอดคล้องกับรูปแบบของงานแสดงสินค้า โดยต้องคำนึงถึงความปลอดภัย ความสะดวกสบาย และภาพลักษณ์ที่ดี ของงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๔.๑ ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเตรียมระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอสำหรับการใช้งานของคูหาและพื้นที่ส่วนกลาง โดยต้องประสานงานกับสถานที่จัดงาน ในการขอใช้ระบบไฟฟ้า จัดเตรียมอุปกรณ์ไฟฟ้าให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย ตรวจสอบความพร้อมของ ระบบไฟฟ้าก่อนวันเปิดงาน จัดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบไฟฟ้าตลอดระยะเวลาการจัดงาน ทั้งนี้ ต้องมีแผนสำรองกรณี เกิดเหตุขัดข้องของระบบไฟฟ้า

๗.๔.๒ ระบบอินเทอร์เน็ตและการสื่อสาร ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมระบบอินเทอร์เน็ต (Wi-Fi) สำหรับ พื้นที่ทั้งหมดของงาน โดยต้องจัดให้มีความเร็วและจำนวนสัญญาณที่เพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้งาน และมีเจ้าหน้าที่ดูแล ระบบตลอดระยะเวลาการจัดงาน

.....
๗

(ประธานกรรมการ)

.....
ผู้กำกับ

(กรรมการ)

.....
วิภาดา

(กรรมการ)

๗.๔.๓ ระบบรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมมาตรการด้านความปลอดภัยภายในพื้นที่จัดงาน โดยต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำพื้นที่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ประสานงานกับสถานที่จัดงานเกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัย ตรวจสอบพื้นที่ก่อนและหลังการจัดงาน จัดให้มีระบบควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ ทั้งนี้ ต้องมีแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น อัคคีภัย หรือเหตุการณ์ไม่คาดคิด ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน จนถึงวันรื้อถอน และตรวจสอบบัตรผ่าน (Badge) ณ จุดทางเข้างาน โดยเสนอรายละเอียดการให้บริการในแต่ละจุดให้ชัดเจน

๗.๔.๔ ระบบทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่จัดงานอย่างเพียงพอ โดยต้องดูแลพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดิน ห้องประชุม และพื้นที่ให้บริการต่างๆ ให้มีความสะอาด เรียบร้อย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน จนถึงวันรื้อถอน โดยเสนอรายละเอียดการให้บริการให้ชัดเจน

๗.๕ บริหารจัดการกิจกรรมเพื่อส่งเสริม/สนับสนุนการเจรจาการค้าและสินค้าภายในงาน

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องนำเสนอแนวคิด และดำเนินกิจกรรม ดังนี้

๗.๕.๑ กิจกรรม Hosted Buyer Program

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกประสานและอำนวยความสะดวกฝ่ายจัดเลี้ยงของสถานที่จัดงานฯ ในการบริการอาหารและเครื่องดื่มในพื้นที่จัดกิจกรรม

๗.๕.๒ กิจกรรมพิธีเปิด

๑) ออกแบบรูปแบบ ลำดับพิธีการ ฝั่งการจัดที่นั่ง และดำเนินการพิธีเปิดงานให้เหมาะสม สวยงาม และมีรูปแบบที่สอดคล้องกับแนวคิดของงาน อย่างน้อย ๑ รูปแบบ รวมถึงดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม สำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย

๒) ออกแบบและจัดทำการ์ดเชิญในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-card) เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่งาน ให้กลุ่มผู้ประกอบการไทย ผู้ซื้อ และผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าร่วมกิจกรรม โดยรูปแบบการ์ดเชิญจะต้องสอดคล้องกับ CI ภาพลักษณ์ และ KV หลักของโครงการ ที่กรมฯ ออกแบบไว้แล้ว

๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวนแขกร่วมพิธีเปิดพร้อมทั้งจัดทำสรุปรายชื่อประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ อาทิ ชื่อ-นามสกุล ประเภทธุรกิจ ตำแหน่ง หน่วยงาน และอีเมล ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ รายชื่อ โดยรายงานผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้กรมฯ ทราบหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม

๔) จัดหาผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน ที่มีประสบการณ์จัดงานพิธีเปิดไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

๕) จัดทำ Photo Backdrop จำนวนอย่างน้อย ๑ จุด

๖) จัดทำฝั่งที่นั่ง (Seating) ตามรายชื่อแขกที่ยืนยันเข้าร่วมงานพิธีเปิด

๗) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและต้อนรับแขกที่มาร่วมงาน รวมถึงบริหารจัดการเชิญแขกตามแผนฝั่งที่นั่งที่ได้จัดสรรไว้ จัดทำป้ายชื่อแขกพิเศษ VIP ตามฝั่งที่นั่งที่กำหนดให้ชัดเจน ควบคุมและจัดการที่นั่งของแขกพิเศษ VIP และแขกกลุ่มต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนฝั่งที่นั่งที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย

๘) จัดทำคำกล่าวพิธีเปิดสำหรับประธานในพิธี พร้อมทั้งประเด็นถาม-ตอบ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษสำหรับการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน โดยต้องส่งร่างคำกล่าว ให้กรมฯ พิจารณาก่อนการดำเนินงาน

๙) จัดหาพิธีกรมืออาชีพดำเนินการ จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย ที่มีความเหมาะสมและสามารถสื่อสารได้ ๒ ภาษา ทั้งภาษาไทยและอังกฤษเป็นอย่างดี พร้อมแนบประวัติผลงาน

๑๐) จัดทำบทพูด (Script) ของพิธีกรดำเนินรายการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยต้องส่งร่าง Script ให้กรมฯ พิจารณาก่อนการดำเนินงาน

.....
๓/๓

(ประธานกรรมการ)

.....
ผู้กำกับ

(กรรมการ)

.....
จิราพร

(กรรมการ)

๑๑) จัดทำ Showreel นำเสนอศักยภาพของอุตสาหกรรมคอนเทนต์ ดิจิทัลคอนเทนต์ และธุรกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้อง ความยาวประมาณ ๒ นาที

๑๒) ประสานและอำนวยความสะดวกฝ่ายจัดเลี้ยงของสถานที่จัดงานฯ ในการบริการอาหารและเครื่องดื่มในพื้นที่จัดกิจกรรม

๑๓) ถ่ายทอดสดออนไลน์ (Live Streaming) พร้อมอุปกรณ์และทีมงานถ่ายทำมืออาชีพ บนช่องทางออนไลน์หรือช่องทางของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๗.๕.๓ กิจกรรมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ (Business Networking) ระหว่างผู้ประกอบการไทยและต่างชาติ

๑) ตกแต่งสถานที่ให้มีความเหมาะสม สวยงาม และมีรูปแบบสอดคล้องกับ CI ภาพลักษณ์ และ KV ของการจัดกิจกรรม ตามอุตสาหกรรมคอนเทนต์ ดิจิทัลคอนเทนต์ และธุรกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมดูแลความเรียบร้อยตลอดกิจกรรม สำหรับผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ราย

๒) จัดทำ Photo Backdrop จำนวนอย่างน้อย ๑ จุด

๓) จัดทำป้ายบอกทางหรือ Digital Signage ตามจุดต่างๆ ณ บริเวณสถานที่จัดงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม

๔) จัดให้มีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ระบบแสงและเสียงที่เหมาะสม จอ LED รวมถึงอุปกรณ์สื่อสารภายในสถานที่จัดงาน และอุปกรณ์อื่น ๆ พร้อมเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคเพื่อควบคุมโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ตลอดการจัดกิจกรรม

๕) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้พร้อมป้ายประจำจุดลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

๖) นำเสนอรูปแบบการดำเนินกิจกรรมสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ประกอบการไทยและแขกต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม

๗) ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวนแขกร่วมงาน Networking Reception พร้อมทั้งจัดทำสรุปรายชื่อประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ อาทิ ชื่อ-นามสกุล ประเภทธุรกิจ ตำแหน่ง หน่วยงาน และอีเมล ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ราย โดยรายงานผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้กรมฯ ทราบหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

๘) จัดหาอุปกรณ์เพื่อจำแนกประเภทผู้เข้าร่วมงาน อาทิ ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมคอนเทนต์ ดิจิทัลคอนเทนต์ และธุรกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้อง ผู้ซื้อ นักลงทุน ผู้จัดจำหน่ายจากต่างประเทศ เจ้าหน้าที่กรมฯ และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจำแนกผู้เข้าร่วมโครงการ แต่ละกลุ่มให้ชัดเจน

๙) ประสานและอำนวยความสะดวกฝ่ายจัดเลี้ยงของสถานที่จัดงานฯ ในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม และจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๒๕๐ ราย

๑๐) จัดทำคำกล่าวพิธีเปิดสำหรับประธานในพิธี ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยต้องส่งร่างคำกล่าว ให้กรมฯ พิจารณาก่อนการดำเนินงาน

๑๑) จัดหาพิธีกรมืออาชีพดำเนินการ จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย ที่มีความเหมาะสมและสามารถสื่อสารได้ ๒ ภาษา ทั้งภาษาไทยและอังกฤษเป็นอย่างดี พร้อมแนบประวัติผลงาน

๑๒) จัดทำบทพูด (Script) ของพิธีกรดำเนินรายการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยต้องส่งร่าง Script ให้กรมฯ พิจารณาก่อนการดำเนินงาน

๑๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ประสานงานกลาง เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ประสานงานผู้เข้าร่วมโครงการ และเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิค ทำหน้าที่ลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมสร้างเครือข่าย และประสานกับสมาคมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรม โดยมีเจ้าหน้าที่ประสานงานอย่างน้อย ๑ ราย ที่มีประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาในการดำเนินกิจกรรมสร้างเครือข่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ พร้อมแนบประวัติโดยย่อและผลงานที่ผ่านมาของเจ้าหน้าที่ประสานงานรายดังกล่าว

.....
(ประธานกรรมการ)

.....
(กรรมการ)

.....
(กรรมการ)

๗.๖ การประกันความเสียหาย

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องดำเนินการประกันซึ่งครอบคลุมความเสียหายของพื้นที่จัดงานฯ อันเกิดจากการตกแต่ง ติดตั้ง และการรื้อถอนต่าง ๆ ความเสียหายทุกชนิด และบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงการสิ้นสุดรื้อถอนทั้งหมด

๗.๗ อุปกรณ์ต่าง ๆ

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ครบฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ตั้งแต่วันแรกของวันก่อสร้าง

๗.๗.๑ โทรศัพท์ต่อสายภายในประเทศ ไม่น้อยกว่า ๑ จุด ตามสถานที่ที่กรรมฯ กำหนดไว้

๗.๗.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อม Printer และ Internet ความเร็วสูง จำนวน ๓ ชุด

๗.๗.๓ เครื่องพิมพ์อเนกประสงค์ (Multi-Function Printer) สแกน ถ่ายเอกสารในเครื่องเดียว ๑ เครื่อง

๗.๗.๔ วัสดุและเครื่องใช้สำนักงาน อาทิ แฟ้มห่วงขนาดใหญ่ ปากกาลูกลื่น ดินสอ ปากกาเน้นคำ

ปากกา Whiteboard ปากกาลบคำผิด เครื่องเย็บกระดาษ ซองพลาสติกนิ่มใสเจาะรูขนาด A4 คัตเตอร์ Post-it กระดาษ กรรไกร เทปใส เทปขาวสองหน้า ปากกาสีสำหรับลง Floor Plan เป็นต้น ตามความเหมาะสมและเพียงพอ ใช้ในช่วงระยะเวลาการเตรียมงานและจัดงาน

๗.๗.๕ Int Jet Floor Plan ขนาด A0 ซึ่งมีรายชื่อบริษัทและรายละเอียดประเภทของคูปา (ก่อสร้างเอง/คูปามาตรฐาน และคูปาอื่น ๆ ตามนโยบายของกรรมฯ) โดยจัดทำทั้งในรูปแบบที่ม้วนเก็บได้ และแบบแผ่นบอร์ดแข็งที่พับไม่ได้ เพื่ออำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่กรรมฯ ในการปฏิบัติงาน

๗.๗.๖ Floor Plan สี ขนาด A3 แบ่งตามแต่ละอาคาร ซึ่งมีรายชื่อบริษัทและรายละเอียดประเภทคูปา (ก่อสร้างเอง/คูปามาตรฐาน และคูปาอื่น ๆ ตามนโยบายของกรรมฯ) โดยจัดทำในรูปแบบที่ม้วนเก็บได้ จำนวน ๑๐ ชุด

หมายเหตุ :

- การดำเนินโครงการทั้งหมดสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดของโครงการ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมฯ ก่อนการดำเนินการ

- ภาพหรือเอกสารที่นำมาใช้ในกิจกรรมจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้ใด หากมีผู้นำเสนองาน จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

- ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับปรุงเพิ่มเติมรายละเอียดบางประเภทในแต่ละช่วงกิจกรรมเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีที่สุด

- ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

- หากผู้ที่ได้รับคัดเลือกไม่สามารถดำเนินการติดตั้งและรื้อถอนได้ตามกำหนดเวลา จะต้องเสียค่าปรับตามจริงให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากความล่าช้าดังกล่าว ประกอบด้วย ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย/ความสะอาด ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๘. งบประมาณ: ๒๐,๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม/อากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แล้ว

๙. ระยะเวลาการส่งมอบและการชำระเงิน

กรรมฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรรมฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา

๓3๗

(ประธานกรรมการ)

สุภัทตพร

(กรรมการ)

จิราพร

(กรรมการ)

(๑) นำเสนอกรอบระยะเวลาดำเนินงาน (Timeline) ตามขอบเขตการดำเนินการ (ข้อ ๗) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเวลาที่กำหนด

(๒) นำเสนอประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน (Company Profile) ของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านมา

(๓) นำเสนอประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน (CV) ของผู้จัดการโครงการ (Project Manager) และเจ้าหน้าที่ดำเนินโครงการในด้านอุตสาหกรรมคอนกรีต ดิจิทัลคอนกรีต และธุรกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามขอบเขตงานจ้าง (TOR) ในวันที่ **๒๐ พ.ค. ๒๕๖๙** เวลา **๐๙.๓๐** น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ ห้องประชุม ๑ สำนักพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจบริการ ชั้น ๖ อาคาร ๒ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ อาคารริมถนน เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ทั้งนี้ กรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนด

เอกสารข้อเสนอด้านราคา

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

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญากรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จะพิจารณาตัดสินจัดจ้างผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๒.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่นำเสนอ (Price)

๑๒.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนน ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

๑. จัดทำรูปแบบ และตกแต่งสถานที่ (๔๕ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑.๑) แนวความคิดในการออกแบบและตกแต่งสถานที่ (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๑.๑ นำเสนอแนวคิด (Concept) ของการออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า รวมถึงคูหามาตรฐานและคูหาอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมฯ และเป็นไปตาม Corporate Identity (CI) และภาพลักษณ์ของงานฯ (Key Visual: KV) ที่กรมฯ กำหนด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ พร้อมอธิบายที่มาและเหตุผลสนับสนุนแนวคิด	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยนำเสนอแนวคิด (Concept) การออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า รวมถึงคูหามาตรฐาน และคูหาอื่น ๆ สอดคล้องกับนโยบายของกรมฯ	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่น ร่วมสมัย สามารถส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่

ศรีวิ
.....
(ประธานกรรมการ)

สุภัทตา
.....
(กรรมการ)

จิตกา
.....
(กรรมการ)

<p>ดังกล่าวอย่างชัดเจน โดยการออกแบบต้องดำเนินการโดยทีมงานนักออกแบบมืออาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในการออกแบบลักษณะเดียวกัน โดยนำเสนอแนวคิดจำนวนตั้งแต่ ๓ ผลงานขึ้นไป (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๑)</p>		<p>และเป็นไปตาม Corporate Identity (CI) และภาพลักษณ์ของงานฯ (Key Visual: KV) พร้อมอธิบายที่มาและเหตุผลสนับสนุนแนวคิด</p>	<p>เป็นสากลแก่ภาพรวมของการจัดงานมากที่สุด</p>
<p>๑.๑.๒ นำเสนอแนวคิด (Concept) ของการออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า รวมถึงคูหามาตรฐานและคูหาอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมฯ และเป็นไปตาม Corporate Identity (CI) และภาพลักษณ์ของงานฯ (Key Visual: KV) ที่กรมกำหนด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ พร้อมอธิบายที่มาและเหตุผลสนับสนุนแนวคิดดังกล่าวอย่างชัดเจน โดยการออกแบบต้องดำเนินการโดยทีมงานนักออกแบบมืออาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในการออกแบบลักษณะเดียวกัน โดยนำเสนอแนวคิดโดยนำเสนอแนวคิดจำนวน ๒ ผลงาน (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๑)</p>	<p>๗</p>	<p>ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน</p>	
<p>๑.๑.๓ นำเสนอแนวคิด (Concept) ของการออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า รวมถึงคูหามาตรฐานและคูหาอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมฯ และเป็นไปตาม Corporate Identity (CI) และ</p>	<p>๕</p>		
<p>ภาพลักษณ์ของงานฯ (Key Visual: KV) ที่กรมกำหนด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ พร้อมอธิบายที่มาและเหตุผลสนับสนุนแนวคิดดังกล่าวอย่างชัดเจน โดยการออกแบบต้องดำเนินการโดยทีมงานนักออกแบบมืออาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในการออกแบบลักษณะเดียวกัน โดยนำเสนอแนวคิดโดยนำเสนอแนวคิดจำนวน ๑ ผลงาน (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๑)</p>			

(๑.๒) จัดทำผังการจัดวางคูหา (Booth Layout) ตามประเภทของสินค้าที่จัดแสดงภายในงาน (๑๕ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>๑.๒.๑ นำเสนอจัดทำผังการจัดวางคูหา (Booth Layout) และกำหนดตำแหน่งคูหาในแต่ละโซนตามประเภทของสินค้าที่จัดแสดงภายในงานให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน โดยประกอบด้วยอุตสาหกรรมคอนเทนต์ อุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ ธุรกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้อง คูหาอนุเคราะห์</p>	<p>๑๕</p>	<p>เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยนำเสนอจัดทำผังการจัดวางคูหา (Booth Layout) และกำหนดตำแหน่งคูหาในแต่ละโซน ตามประเภทของสินค้าที่จัดแสดงภายในงาน ให้เพียงพอ</p>	<p>คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่น ร่วมสมัย สามารถ</p>

๑๖

(ประธานกรรมการ)

เจ้าหน้า

(กรรมการ)

เจ้าหน้า

(กรรมการ)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>คูหาแลกเปลี่ยนโฉนดกิจกรรมพิเศษและพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมกำหนดแนวทางการสัญจรภายในงานให้เหมาะสม จำนวนตั้งแต่ ๓ รูปแบบขึ้นไป โดยต้องสามารถใช้งานได้จริง มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีความโดดเด่น คำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้พื้นที่ และเอื้อประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมงานทุกกลุ่ม (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๔)</p>		<p>ต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน พร้อม กำหนดแนวทางการสัญจรภายในงานให้เหมาะสม</p> <p>ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน</p>	<p>ส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากลแก่ภาพรวมของการจัดงานมากที่สุด</p>
<p>๑.๒.๒ นำเสนอจัดทำผังการจัดวางคูหา (Booth Layout) และกำหนดตำแหน่งคูหาในแต่ละโซนตามประเภทของสินค้าที่จัดแสดงภายในงานให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน โดยประกอบด้วย อุตสาหกรรมคอนเทนต์ อุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ ธุรกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้อง คูหาอนุเคราะห์ คูหาแลกเปลี่ยนโฉนดกิจกรรมพิเศษและพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมกำหนดแนวทางการสัญจรภายในงานให้เหมาะสม จำนวน ๒ รูปแบบ โดยต้องสามารถใช้งานได้จริง มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีความโดดเด่น คำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้พื้นที่ และเอื้อประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมงานทุกกลุ่ม (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๔)</p>	๑๒		
<p>๑.๒.๓ นำเสนอจัดทำผังการจัดวางคูหา (Booth Layout) และกำหนดตำแหน่งคูหาในแต่ละโซนตามประเภทของสินค้าที่จัดแสดงภายในงานให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน โดยประกอบด้วย อุตสาหกรรมคอนเทนต์ อุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ ธุรกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้อง คูหาอนุเคราะห์ คูหาแลกเปลี่ยนโฉนดกิจกรรมพิเศษและพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมกำหนดแนวทางการสัญจรภายในงานให้เหมาะสม จำนวน ๑ รูปแบบ โดยต้องสามารถใช้งานได้จริง มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีความโดดเด่น คำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้พื้นที่ และเอื้อประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมงานทุกกลุ่ม (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๔)</p>	๑๐		

(๑.๓) การออกแบบคูหา (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>๑.๓.๑ นำเสนอแนวคิดการออกแบบและตกแต่งพื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาการค้า (Business Matching: B2B) บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า 2,500 ตารางเมตร โดยนำเสนอรูปแบบ (Layout) ที่ชัดเจน จำนวนตั้งแต่ 3 รูปแบบขึ้นไป ให้สอดคล้อง</p>	๑๐	<p>เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา ต้องนำเสนอแนวคิดการออกแบบและตกแต่งพื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาการค้า (Business Matching: B2B)</p>	<p>คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p>

.....
ดิวิ
 (ประธานกรรมการ)

.....
สุวิชาติ
 (กรรมการ)

.....
วิภาดา
 (กรรมการ)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
กับแนวคิด Corporate Identity (CI) และภาพลักษณ์ของงาน (Key Visual: KV) ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์ และองค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะใช้ในการตกแต่งและติดตั้งพื้นที่ (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๗)		ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	โดดเด่น ร่วมสมัย สามารถส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากลแก่ภาพรวมของการจัดงานมากที่สุด
๑.๓.๒ นำเสนอแนวคิดการออกแบบและตกแต่งพื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาการค้า (Business Matching: B2B) บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ ตารางเมตร โดยนำเสนอรูปแบบ (Layout) ที่ชัดเจน จำนวน ๒ รูปแบบ ให้สอดคล้องกับแนวคิด Corporate Identity (CI) และภาพลักษณ์ของงาน (Key Visual: KV) ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์ และองค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะใช้ในการตกแต่งและติดตั้งพื้นที่ (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๗)	๗		
๑.๓.๓ นำเสนอแนวคิดการออกแบบและตกแต่งพื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาการค้า (Business Matching: B2B) บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ ตารางเมตร โดยนำเสนอรูปแบบ (Layout) ที่ชัดเจน จำนวน ๑ รูปแบบ ให้สอดคล้องกับแนวคิด Corporate Identity (CI) และภาพลักษณ์ของงาน (Key Visual: KV) ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์ และองค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะใช้ในการตกแต่งและติดตั้งพื้นที่ (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๗)	๕		

(๑.๔) กิจกรรมพิเศษสำหรับ Buyer (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๔.๑ นำเสนอกิจกรรมพิเศษสำหรับ Buyer ในพื้นที่รับรองธุรกิจ (Buyer Lounge) ที่สอดแทรกวัฒนธรรมไทย จำนวนตั้งแต่ ๔ กิจกรรม ขึ้นไป (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๗ (๕))	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาต้องนำเสนอกิจกรรมพิเศษสำหรับ Buyer ในพื้นที่รับรองธุรกิจ (Buyer Lounge) ที่สอดแทรกวัฒนธรรมไทย	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่น ร่วมสมัย สามารถส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากลแก่ภาพรวมของการจัดงานมากที่สุด
๑.๔.๒ นำเสนอกิจกรรมพิเศษสำหรับ Buyer ในพื้นที่รับรองธุรกิจ (Buyer Lounge) ที่สอดแทรกวัฒนธรรมไทย จำนวน ๓ กิจกรรม (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๗ (๕))	๗	ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	
๑.๔.๓ นำเสนอกิจกรรมพิเศษสำหรับ Buyer ในพื้นที่รับรองธุรกิจ (Buyer Lounge) ที่สอดแทรกวัฒนธรรมไทย จำนวน ๒ กิจกรรม (ตาม TOR ข้อ ๗.๑.๗ (๕))	๕		

ครุฑ

(ประธานกรรมการ)

สุวิภาดา

(กรรมการ)

จิตพงษ์

(กรรมการ)

๒. การวางแผนการดำเนินงาน และบริหารจัดการโครงการภาพรวม (Operation) (๑๐ คะแนน)
โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๑ นำเสนอแผนการดำเนินงานและบริหารจัดการโครงการภาพรวม (Operation) ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยต้องแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการจัดสรรкупа และแนวทางการเลือกคูปาของผู้เข้าร่วมงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติได้จริง และจัดทำ Timeline แสดงรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อนำเสนอในวันเสนอราคา (ตาม TOR ข้อ ๗.๒) พร้อมนำเสนอแผนการดำเนินงานฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถจัดประชุมเตรียมความพร้อมในรูปแบบออนไลน์ได้	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา ต้อง นำ เสนอ แผน การ ดำเนินงาน และบริหารจัดการโครงการภาพรวม (Operation) ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยต้องแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการจัดสรรคูปา และแนวทางการเลือกคูปาของผู้เข้าร่วมงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติได้จริง และจัดทำ Timeline แสดงรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดดเด่น ร่วมสมัย สามารถส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากลแก่ภาพรวมของการจัดงานมากที่สุด
๒.๒ นำเสนอแผนการดำเนินงานและบริหารจัดการโครงการภาพรวม (Operation) ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยต้องแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการจัดสรรคูปา และแนวทางการเลือกคูปาของผู้เข้าร่วมงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติได้จริง และจัดทำ Timeline แสดงรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อนำเสนอในวันเสนอราคา (ตาม TOR ข้อ ๗.๒)	๗	ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	

๓. คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในโครงการ (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓.๑ นำเสนอผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าระดับนานาชาติ จำนวนตั้งแต่ ๕ ครั้งขึ้นไป พร้อมจัดให้มีทีมงานนักร้องแบบที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการออกแบบงานแสดงสินค้า โดยต้องเป็นผู้ที่มีมาตรฐานตามเกณฑ์ของสมาคมสถาปนิกแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า และต้องมีทีมงานด้าน Creative เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำการออกแบบในภาพรวมของงาน (ตาม TOR ข้อ ๗.๒.๑)	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยพิจารณาจากประสบการณ์ของบุคลากร ความรู้ ความสามารถ ตรงตามที่กำหนด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีหลักฐานข้อมูลงานแสดงสินค้าที่เคยได้ดำเนินการ โดยต้องมาจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้หรือแสดงสินค้านานาชาติอย่างแท้จริง	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดดเด่น ร่วมสมัย สามารถส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากลแก่ภาพรวมของการจัดงานมากที่สุด
๓.๒ นำเสนอผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถและ	๗		

.....
ดิฉัน
(ประธานกรรมการ)

.....
สุภัทรา
(กรรมการ)

.....
จิราภรณ์
(กรรมการ)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าระดับนานาชาติ <u>จำนวน ๔ ครั้ง</u> พร้อมจัดให้มีทีมงานนอกแบบที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการออกแบบงานแสดงสินค้า โดยต้องเป็นผู้ที่มีมาตรฐานตามเกณฑ์ของสมาคมสถาปนิกแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า และต้องมีทีมงานด้าน Creative เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำการออกแบบในภาพรวมของงาน (ตาม TOR ข้อ ๗.๒.๑)		ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	
๓.๓ นำเสนอผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าระดับนานาชาติ <u>จำนวน ๓ ครั้ง</u> พร้อมจัดให้มีทีมงานนอกแบบที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการออกแบบงานแสดงสินค้า โดยต้องเป็นผู้ที่มีมาตรฐานตามเกณฑ์ของสมาคมสถาปนิกแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า และต้องมีทีมงานด้าน Creative เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำการออกแบบในภาพรวมของงาน (ตาม TOR ข้อ ๗.๒.๑)	๕		

๔. กิจกรรมพิธีเปิด (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔.๑ นำเสนอรูปแบบ ลำดับพิธีการ ผังการจัดที่นั่ง และดำเนินการพิธีเปิดงานให้เหมาะสม สวยงาม และมีรูปแบบที่สอดคล้องกับแนวคิดของงาน <u>จำนวนตั้งแต่ ๓ รูปแบบขึ้นไป</u> รวมถึงดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย (ตาม TOR ข้อ ๗.๕.๒ (๑))	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาต้องนำเสนอรูปแบบ ลำดับพิธีการ ผังการจัดที่นั่ง และดำเนินการพิธีเปิดงานให้เหมาะสม สำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่น ร่วมสมัย สามารถส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากลแก่ภาพรวมของการจัดงานมากที่สุด
๔.๒ นำเสนอรูปแบบ ลำดับพิธีการ ผังการจัดที่นั่ง และดำเนินการพิธีเปิดงานให้เหมาะสม สวยงาม และมีรูปแบบที่สอดคล้องกับแนวคิดของงาน <u>จำนวน ๒ รูปแบบ</u> รวมถึงดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย (ตาม TOR ข้อ ๗.๕.๒ (๑))	๗	ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	
๔.๓ นำเสนอรูปแบบ ลำดับพิธีการ ผังการจัดที่นั่ง และดำเนินการพิธีเปิดงานให้เหมาะสม สวยงาม และมีรูปแบบที่สอดคล้องกับแนวคิดของงาน <u>จำนวน ๑ รูปแบบ</u> รวมถึงดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย (ตาม TOR ข้อ ๗.๕.๒ (๑))	๕		

๓๖

(ประธานกรรมการ)

สุวิภา

(กรรมการ)

ฉัตรพร

(กรรมการ)

๕. กิจกรรมสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ (Business Networking) (๑๕ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๕.๑ นำเสนอรูปแบบการดำเนินกิจกรรมสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ประกอบการไทยและแขกต่างประเทศ โดยนำเสนอรูปแบบจำนวนตั้งแต่ ๕ กิจกรรมขึ้นไป (ตาม TOR ข้อ ๗.๕.๓ (๖))	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาต้องนำเสนอรูปแบบการดำเนินกิจกรรมสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ประกอบการไทยและแขกต่างประเทศ	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่น ร่วมสมัย สามารถส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากลแก่ภาพรวมของการจัดงานมากที่สุด
๕.๒ นำเสนอรูปแบบการดำเนินกิจกรรมสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ประกอบการไทยและแขกต่างประเทศ โดยนำเสนอรูปแบบจำนวน ๔ กิจกรรม (ตาม TOR ข้อ ๗.๕.๓ (๖))	๑๒	ทั้งนี้ โดยนำเสนอรูปแบบมานำเสนอภายในงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	
๕.๓ นำเสนอรูปแบบการดำเนินกิจกรรมสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ประกอบการไทยและแขกต่างประเทศ โดยนำเสนอรูปแบบจำนวน ๓ กิจกรรม (ตาม TOR ข้อ ๗.๕.๓ (๖))	๑๐		

๖. ประสบการณ์ ผลงาน ความเชี่ยวชาญ ของผู้นำเสนองาน (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๖.๑ มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเชื่อถือ โดยมีหลักฐานการดำเนินงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงาน รวมกันจำนวนตั้งแต่ ๔ ผลงานขึ้นไป (ตาม TOR ข้อ ๑๐.๑๑)	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหลักฐานหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือและกำหนด	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่น ร่วมสมัย สามารถส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากลแก่ภาพรวมของการจัดงานมากที่สุด
๖.๒ มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเชื่อถือ โดยมีหลักฐานการดำเนินงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงาน รวมกันจำนวน ๓ ผลงาน (ตาม TOR ข้อ ๑๐.๑๑)	๕		
๖.๓ มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเชื่อถือ โดยมี	๒		



(ประธานกรรมการ)



(กรรมการ)



(กรรมการ)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
หลักฐานการดำเนินงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงาน รวมกันจำนวน ๒ ผลงาน (ตาม TOR ข้อ ๑๐.๑๑)			

๑๓. ข้อตกลงหลังการคัดเลือก/ว่าจ้าง

๑๓.๑ ตลอดระยะเวลาในขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องเสนอแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด โดยอนุญาตให้คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้แทนกรมฯ ที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณาเสนอความคิดเห็นตลอดการทำงาน

๑๓.๒ ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องเสนองานให้คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจสอบพิจารณารูปแบบการนำเสนออักษรภาพ เสียง รูปแบบกิจกรรม รวมถึงสิ่งของ บริการ หรือการนำเสนอในรูปแบบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงานฯ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับก่อนจึงจะสามารถดำเนินการผลิต เผยแพร่และจัดตกแต่งงานฯ ได้

๑๓.๓ ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับให้ข้อคิดเห็น

๑๓.๔ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องไม่มอบเอกสารและข้อมูลที่ได้จัดเตรียมให้แก่ผู้ใดหรือนำข้อมูลจากการดำเนินการครั้งนี้ไปใช้ โดยไม่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมฯ

๑๔. อัตราค่าปรับ

๑๔.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๔.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๔.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๕. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ตั้งเดิมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์

กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ว่าจ้างผู้ได้รับคัดเลือกครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อกรมฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก โดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมฯ ทั้งสิ้น กรณีบริษัทที่ผ่านการคัดเลือกกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจะแจ้งกำหนดวันทำสัญญา

๑๗. สถานที่ติดต่อ

กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจบริการ ๒ สำนักพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจบริการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๖ อาคารริมถนน เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

.....
อธิบดี
(ประธานกรรมการ)

.....
สุภัทต
(กรรมการ)

.....
จิราพร
(กรรมการ)

๑๘. เจ้าหน้าที่ประสานงาน

๑๘.๑ นางสาวสุทัตตา จั้วนประเสริฐ
โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๘๔๒๗

เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
E-mail: ent3.ditp@gmail.com

๑๘.๒ นางสาวจิราพร พลันสุข
โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๘๔๓๙

เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
E-mail: ent3.ditp@gmail.com

สำนักพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจบริการ
กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจบริการ ๒
เมษายน ๒๕๖๙



(ประธานกรรมการ)



(กรรมการ)



(กรรมการ)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียด
ค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : การจ้างเหมาผู้ดำเนินการด้านสถานที่และบริการ (Official Contractor) โครงการพัฒนาและยกระดับ
อุตสาหกรรมสร้างสรรค์สู่สากล

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจบริการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๒๐,๕๐๐,๐๐๐ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๙

โดยสืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้าง ๓ ราย เป็นจำนวนเงิน ๒๐,๘๘๙,๙๙๙.๙๙ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
ราคา/หน่วย

๔.๑ ค่าออกแบบ ตกแต่งสถานที่จัดงาน และภาพรวมของงาน	๒,๘๓๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๒ ค่าติดตั้งคูหามาตรฐาน/Business Matching Center	๕,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๓ ค่าติดตั้งคูหากิจกรรมพิเศษในงาน	๓,๑๖๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๔ ค่าติดตั้งพรมภายในงาน	๓๒๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๕ ค่ารักษาความสะอาด	๔๒๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๖ ค่าบริหารจัดการ (Operation)	๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๗ ค่าบริหารจัดการการรับสมัครผู้เข้าร่วมงาน และเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน	๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๘ ค่าจัดพิธีเปิด	๒,๕๓๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๙ ค่าจัดกิจกรรม Networking Reception	๒,๓๓๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๑๐ ค่าจัดทำของที่ระลึก สำหรับแขกที่เข้าร่วมงาน ๒,๐๐๐ ชิ้น	๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๑๑ ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก	๗๑๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๑๒ ค่าจัดทำรายงานผลโครงการ	๒๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด

๕.๒ บริษัท แมทเทอร์ พลอตเตอร์ สตูดิโอ จำกัด

๕.๓ บริษัท มีวท์ จำกัด

๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ศรีลา สุตภาคย์.....ประธานกรรมการ

(นางศรีตลา สุตภาคย์)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๖.๒สุภัทตดา.....กรรมการ

(นางสาวสุภัทตดา จัวันประเสริฐ)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

๖.๓จิราพร.....กรรมการ

(นางสาวจิราพร พลันสุข)

นักวิชาการพาณิชย์

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)

()

