ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างผู้ดำเนินโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ : Design Excellence Award (Demark 2026) ระยะที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ดำเนินโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ : Design Excellence Award (Demark 2026) ระยะที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๕๙๗,๑๓๓.๒๙ บาท (หกล้านห้าแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสามสิบสามบาทยี่สิบเก้าสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป รายละ ๓๐ นาที สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า (สสม.) ชั้น ๕ (ตึกริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมกำหนดข้างต้น

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๙๐ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพรวิช ศิลาอ่อน)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ ๙๐ /๒๕๖๙
การจ้างผู้ดำเนินโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ : Design Excellence Award (Demark 2026) ระยะที่ ๒
ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ดำเนินโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ : Design Excellence Award (Demark 2026) ระยะที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างผู้ดำเนินโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ : Design Excellence Award (DEmark 2026) ระยะที่ ๒ 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 สำหรับหลักประกันการเสนอราคา
๑.๙ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ 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 และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน

รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ 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 ผู้ยื่นต้องมีผลงานการดำเนินงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างและเป็นงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่ หรือบริษัทเอกชนระดับสากลโดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือหนังสือรับรองผลงานที่ผ่านมา

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่

ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 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) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

(๓) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และ

จะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน 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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ 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 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

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

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(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 เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๑๔,๘๒๐.๐๐ บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

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

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างผู้ดำเนินโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ : Design Excellence Award (DEmark 2026) ระยะที่ ๒

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑๐๐ - (((ราคาของผู้เสนอราคา - ราคาต่ำสุด)/ราคาต่ำสุด) * ๑๐๐)

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

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

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน 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 หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

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

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙

Design Excellence Award
DEmark

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)
โครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙
Design Excellence Award (DEmark 2026)

รหัสโครงการ ๒๕๖๙-๐๖๐๒๐๑-๐๐๑

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยสำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า กำหนดดำเนินโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ Design Excellence Award 2026 (DEmark Award 2026) ขึ้นเป็นปีที่ ๑๙ เพื่อส่งเสริมผลงานที่มีความโดดเด่นด้านการออกแบบ และยกระดับผลงานการออกแบบของไทยให้เป็นที่ยอมรับแพร่หลายในตลาดโลก โดยกรมได้รับความร่วมมือจากองค์การส่งเสริมการค้าต่างประเทศของญี่ปุ่น (JETRO) และ Japan Institute of Design Promotion (JDP) ในการสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญจากรางวัล GOOD DESIGN AWARD (G – Mark Award) ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งเป็นรางวัลด้านการออกแบบที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล มาร่วมพิจารณาตัดสินรางวัล รวมทั้งให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ เพื่อให้รางวัลได้มาตรฐานในระดับสากล รวมถึงผลงานที่ได้รับรางวัลยังมีภาพลักษณ์ของการให้ความสำคัญกับประเด็นสิ่งแวดล้อม ความยั่งยืน สังคมและวัฒนธรรม

รางวัล Design Excellence Award (DEmark Award) มีที่มาจากประเภทรางวัล Thai Owned Design ซึ่งเป็นประเภทหนึ่งของรางวัล Prime Minister's Export Award (PM's Export Award) ซึ่งเดิมพิจารณาให้รางวัลจากกระบวนการพัฒนาสินค้าเป็นหลัก ในปี ๒๕๕๑ ต่อมาได้มีแนวคิดในการปรับเปลี่ยนสู่การพิจารณาสินค้าที่มีการออกแบบดีเป็นหลักเพื่อให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขันทางการค้า โดยกำหนดให้มีการออกแบบตราสัญลักษณ์ของรางวัลขึ้นใหม่ในชื่อ DEmark เพื่อใช้เป็นเครื่องหมายรับรองผลงานที่มีการออกแบบดี และใช้เป็นเครื่องมือทางการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ เพื่อสร้างความแตกต่าง สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าไทย และขยายตลาดสินค้าไทยสู่ระดับ โดยกรมได้ดำเนินโครงการดังกล่าวมาตั้งแต่ปี ๒๕๕๑ - ๒๕๖๘ มีผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑,๓๒๐ รายการ และในปี ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา มีผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2025 จำนวน ๙๕ รายการ จากผู้ประกอบการ จำนวน ๘๒ ราย โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มุ่งหวังจะสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัล รวมทั้งผู้ออกแบบ/เจ้าของผลงาน นำเสนอจุดเด่นของผลงานให้เป็นที่รับรู้และยอมรับอย่างกว้างขวางทั้งในไทยและในระดับนานาชาติ

ปีที่	ใบสมัครทั้งหมด	ผลงานที่ได้รางวัล DEmark		ผลงานที่ได้รางวัล G-mark	
		ผลงาน (รายการ)	บริษัท	ผลงาน (รายการ)	บริษัท
DEmark 2020 (13)	๔๓๓	๗๒	๔๔	๑๕	๑๑
DEmark 2021 (14)	๕๙๑	๙๘	๖๙	๒๑	๒๐
DEmark 2022 (15)	๔๐๕	๙๐	๖๓	๑๘	๑๖
DEmark 2023 (16)	๕๗๒	๗๘	๖๐	๒๘	๒๕
DEmark 2024 (17)	๕๐๐	๖๖	๕๔	๑๔	๑๒
DEmark 2025 (18)	๕๑๘	๙๕	๘๒	๑๘	๑๗
รวม	**๓,๐๑๙**	**๔๙๙**	**๓๗๒**	**๙๔**	**๑๐๑**

ตารางสรุปผลรางวัล DEmark ตั้งแต่ปี 2020 - 2025

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

๒. <u>วัตถุประสงค์</u>

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการออกแบบของไทย โดยใช้ DEmark เป็นเครื่องหมายรับรองผลงานที่โดดเด่นด้านการออกแบบ สร้างความแตกต่าง สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการของไทย รวมทั้งยกระดับผลงานที่มีการออกแบบดีให้เป็นที่ยอมรับแพร่หลายในตลาดโลก

๒.๒ เพื่อประชาสัมพันธ์เครื่องหมายรับรอง DEmark ในฐานะเครื่องมือทางการตลาด ที่เป็นรางวัลด้านการออกแบบระดับประเทศให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง

๒.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัล รวมทั้งผู้ออกแบบ/เจ้าของผลงาน นำเสนอจุดเด่นของผลงานให้เป็นที่รับรู้มากขึ้น ให้เกิดประโยชน์ในทางการค้า และเกิดความภาคภูมิใจต่อผู้ได้รับรางวัล เป็นแบบอย่างในการพัฒนาด้านการออกแบบของประเทศต่อไป

๓. <u>กลุ่มเป้าหมาย</u>

นักออกแบบ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้ส่งออก ทั่วประเทศ โดยมีเป้าหมายผลงานที่สมัครรับรางวัลไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ผลงาน และมีผลงานที่ได้รับรางวัลไม่น้อยกว่า ๖๐ ผลงาน

๔. <u>ตัวชี้วัดโครงการเชิงปริมาณ</u>

ผู้ประกอบการที่ได้รับรางวัลได้รับการส่งเสริมไม่น้อยกว่า ๖๐ ราย

๕. <u>ขอบเขตการดำเนินการ</u> โครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ : Design Excellence Award (DEmark 2026) (ไตรมาส ๓ - ๔) มีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ การจัดพิมพ์เอกสารรวบรวมผลงานรางวัล DEmark 2024 - 2025 ซึ่งเป็นเอกสารรวบรวมข้อมูลของผู้ได้รับรางวัลในปีดังกล่าว สำหรับใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล

๕.๒ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การดำเนินการรับสมัคร และการติดตามผลการรับสมัคร โดยมีการออกแบบกราฟิกและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ พร้อมการประสานงานผู้ส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดเพื่อนำผลงานไปจัดแสดงก่อนวันตัดสินการประกวด

๕.๓ การพิจารณารางวัล

๕.๓.๑ รูปแบบการตัดสิน : แบบระบบปิด ซึ่งจะมีการจัดแสดงผลงานเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ณ สถานที่เอกชน ในบางกลุ่มผลงานที่จำเป็นนำเสนอผลงานและข้อมูลแก่คณะกรรมการจะมีการแจ้งให้ผู้สมัครมานำเสนอผลงาน

๕.๓.๒ ประเภทงานออกแบบ : แบ่งออกเป็น ๘ กลุ่มสินค้า/ผลงาน ดังนี้

- กลุ่มสินค้าเฟอร์นิเจอร์ : Furniture
- กลุ่มสินค้าไลฟ์สไตล์ : Lifestyle
- กลุ่มสินค้าเครื่องแต่งกาย/เครื่องประดับ และนวัตกรรมสิ่งทอ : Accessories & Wearable
- กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี : Industrial & IoT
- กลุ่มผลงานออกแบบบรรจุภัณฑ์ : Packaging Design
- กลุ่มผลงานการออกแบบกราฟิกและการสื่อสาร : Graphic & Communication Design โดยแบ่งหมวดย่อยออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้ (1) Branding & Identity Design (2).Typography & Editorial Design (3) Digital & Interactive Design (4) Illustration & Character Design (5) Environmental & Spatial Design
- กลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายในที่เกี่ยวข้องกับ โรงแรม ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้าพื้นที่ทำงานร่วมกัน อาคารชุด : Interior Design
- กลุ่มผลงานออกแบบระบบบริการและแพลตฟอร์มดิจิทัล : System Service & Digital Platform

ทั้งนี้ จะมีผลงานที่เป็นรางวัลพิเศษของแต่ละกลุ่มผลงาน ๒ รางวัล คือ รางวัลด้านการออกแบบเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social Impact) และรางวัลสำหรับนักออกแบบรุ่นใหม่ (Aspiring Designer) โดยคณะกรรมการจะคัดเลือกจากผลงานที่ได้รางวัลในแต่ละกลุ่มต่อไปตามความเหมาะสม

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๕.๓.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณา : แบ่งออกเป็น ๕ ด้าน ด้านละ ๒๐ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย 1) ด้าน Design Story 2) ด้าน Innovative Thinking 3) Emotional/Aesthetics 4) User Value 5) Social and Environmental Value ทั้งนี้ ผลงานที่ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไปจะได้รับรางวัล DEmark ซึ่งไม่จำกัดจำนวนรางวัล รายละเอียดการพิจารณารางวัลตามภาคผนวก

๕.๔ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store ณ สถานที่เอกชน โดยจัดนิทรรศการในรูปแบบ POP UP ส่งเสริมการตลาดแก่ผลงานที่ได้รางวัล DEmark ในปีต่าง ๆ ที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งจะมีผู้กำหนดแนวคิดการจัดกิจกรรม การจัดแสดงผลงาน และบริหารจัดการในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ซึ่งจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และประชาสัมพันธ์รางวัล และเพิ่มช่องทางการตลาดโดยสร้างโอกาสในเชิงพาณิชย์เพื่อส่งเสริมให้ผลงานการออกแบบเข้าถึงกลุ่มผู้บริโภค

๕.๕ การจัดพิธีมอบรางวัล DEmark 2026 ณ สถานที่เอกชน โดยมอบโล่รางวัลแก่ผู้ได้รับรางวัล พร้อมจัดแสดงตัวอย่างผลงานที่ได้รับรางวัลเพื่อเผยแพร่ผลงานภายในงาน

๕.๖ การดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม เพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัล ผ่านสื่อต่าง ๆ พร้อมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่

๖. <u>กำหนดการดำเนินโครงการ DEmark (ไตรมาส ๓ - ๔) ในปี ๒๕๖๙</u>

๖.๑ การประชาสัมพันธ์รางวัลและการรับสมัคร

เมษายน ๖๙	ประชาสัมพันธ์และรับสมัครเข้าร่วมโครงการ ผ่านทาง www.demarkaward.net

๖.๒ การตัดสินรางวัล

ต้นเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ (พิจารณาตัดสินรางวัล ๒ วัน)	การพิจารณาและตัดสินรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙
มิถุนายน ๒๕๖๙	แจ้งผลการตัดสินรางวัล DEmark 2026
กรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๖๙	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store (สถานที่เอกชน)
กันยายน ๒๕๖๙	ออกแบบและจัดพิมพ์สื่อรวบรวมผลงาน DEmark 2026

๖.๓ การจัดพิธีมอบรางวัล

ช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙	การจัดพิธีมอบรางวัล DEmark 2026

๖.๔การดำเนินการหลังการจัดโครงการ

กันยายน ๒๕๖๙	สรุปผลการดำเนินโครงการเพื่อส่งมอบงานทั้งหมด

*** หมายเหตุ** กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. <u>รายละเอียดการดำเนินงานของผู้รับจ้าง</u> ประกอบด้วย

๗.๑ การจัดพิมพ์เอกสารรวบรวมผลงานรางวัล DEmark 2024 – 2025 ซึ่งเป็นเอกสารรวบรวมข้อมูลของผู้ได้รับรางวัลในปีดังกล่าว สำหรับใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล โดยมีรายละเอียดรูปเล่มและเทคนิคการจัดพิมพ์ ดังนี้

- จำนวนหน้า : ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้ารวมปก
- ชนิดกระดาษ .:
  - > ปก .: ไม่จำกัดรูปแบบกระดาษ ความหนาไม่ต่ำกว่า ๓๐๐ แกรม
  - > เนื้อใน : กระดาษอาร์ต ความหนาไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ แกรม
- เทคนิคการพิมพ์ : ๔ สี
- การเข้าเล่ม : ไม่จำกัดรูปแบบ เทคนิค
- ขนาด : ไม่ต่ำกว่า A4
- จำนวนการพิมพ์ : ๕๐๐ เล่ม

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรายละเอียดและภาพตัวอย่างแสดงรูปแบบการจัดพิมพ์เอกสารรวบรวมผลงานรางวัล DEmark 2024 – 2025 อย่างน้อย ๑ แบบ)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๗.๒ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การดำเนินการรับสมัคร และการติดตามผลการรับสมัคร โดยมีการออกแบบกราฟิกและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ พร้อมการประสานงานผู้ส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดเพื่อนำผลงานไปจัดแสดงก่อนวันตัดสินการประกวด โดยปีนี้จัดภายใต้แนวคิด **THE NEXT DIMENSION OF DESIGN มิติใหม่แห่งงานดีไซน์ มิติใหม่สู่อนาคต** *(**โดยใช้แนวทางภาพ Key Visual ตามเอกสารแนบที่ได้มีการออกแบบไว้ ซึ่งสามารถปรับใช้ในการออกแบบแต่ละบริบท)*

๗.๒.๑ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๑) การออกแบบกราฟิกและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ ดังนี้

(๑.๑) ออกแบบและจัดทำโปสเตอร์ (Poster)

รายละเอียดการออกแบบ : โปสเตอร์เชิญชวนสมัครรางวัล DEmark 2026 ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแบบที่ได้มีการออกแบบโดยสามารถนำแนวคิดพร้อม Key Visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๑ แบบ

รายละเอียดการพิมพ์ :

ขนาด	A2
ชนิดกระดาษ	ไม่จำกัดชนิด ความหนาไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ แกรม
เทคนิคการพิมพ์	๔ สี
จำนวน	๑๐๐ แผ่น

(๑.๒) ออกแบบและจัดทำโปสการ์ด (Postcard)

รายละเอียดการออกแบบ : โปสการ์ดเชิญชวนสมัครรางวัล DEmark 2026 ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแบบที่ได้มีการออกแบบโดยสามารถนำแนวคิดพร้อม Key Visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๑ แบบ

รายละเอียดการพิมพ์ :

ขนาด	A5
ชนิดกระดาษ	ไม่จำกัดชนิด ความหนาไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ แกรม
เทคนิคการพิมพ์	๔ สี (๒ ด้าน)
จำนวน	๕๐๐ แผ่น

(๑.๓) ออกแบบและจัดทำป้ายโรลอัพ (Roll Up).จำนวน ๒ ชิ้น สำหรับประชาสัมพันธ์ ณ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแบบที่ได้มีการออกแบบโดยสามารถนำ Key Visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๑ แบบ)

(๑.๔) ออกแบบและจัดทำ E - Banner สำหรับการเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ *(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแบบที่ได้มีการออกแบบ โดยสามารถนำ Key Visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๑ แบบ)*

(๑.๕) นำสื่อประชาสัมพันธ์โปสเตอร์และโปสการ์ดจัดส่ง หรือประสานไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สมาคมนักออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม สมาคมนักออกแบบเรขศิลป์ไทย สมาคมผู้ผลิตผลิตภัณฑ์แนวดีไซน์ สมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย พาณิชย์จังหวัดทุกจังหวัด สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย เป็นต้น พร้อมส่ง Email Marketing สำหรับประชาสัมพันธ์การรับสมัคร

๒) การจัดทำคลิปประชาสัมพันธ์เชิญชวนการสมัคร สำหรับเชิญชวนเพื่อสมัครขอรับรางวัล รายละเอียดดังนี้

รูปแบบ : วีดิทัศน์/คลิป (แนวตั้ง) ในรูปแบบ Full HD

เนื้อหา : รายละเอียดของรางวัล หรือความสำคัญของรางวัลในภาพรวม ซึ่งปีนี้จัดภายใต้แนวคิด THE NEXT DIMENSION OF DESIGN มิติใหม่แห่งงานดีไซน์ มิติใหม่สู่อนาคต โดยต้องมีบุคคล เช่น ตัวแทนนักออกแบบ ตัวแทนคนรุ่นใหม่ หรือผู้มีอิทธิพลทางความคิดสร้างสรรค์ มาร่วมเชิญชวนเพื่อดึงดูดความสนใจให้กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ มาร่วมสมัคร โดยให้สมัครผ่านเว็บไซต์ demarkaward.net ตามระยะเวลาที่กำหนด สามารถเพิ่มข้อความ กราฟิกต่างๆ และดนตรีที่ถูกลิขสิทธิ์มาประกอบได้ตามความเหมาะสม โดยภาพรวมต้องมีความสวยงามทันสมัยสอดคล้องกับภาพลักษณ์โครงการด้วย

ความยาว : ประมาณอย่างน้อย ๒ นาที

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวทางการจัดทำ คลิปประชาสัมพันธ์เชิญชวนการสมัคร โดยนำเสนอตัวอย่าง อย่างน้อย ๑ แบบ)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๓) จัดทำคลิป Video Presentation แนะนำขั้นตอนการรับสมัคร สำหรับเผยแพร่แก่ผู้สนใจที่สมัครขอรับรางวัล ประกอบด้วย การเข้าถึง platform การสมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark และผ่านระบบ DITP DRIVE วิธีการสมัครเพื่อ log in วิธีการกรอกข้อมูล/รายละเอียดสมัคร ทีละขั้นตอนเพื่อให้เกิดความเข้าใจง่าย *(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวทางการจัดทำ Video Presentation โดยนำเสนอตัวอย่าง อย่างน้อย ๑ แบบ)*

๗.๒.๒ การดำเนินการรับสมัคร

การจัดทำข้อมูลการสมัคร และดำเนินการรวบรวมข้อมูลผู้สมัครทุกประเภท โดยเรียบเรียงเนื้อหา พร้อมออกแบบกราฟิก อาทิ

- รายละเอียดข้อมูลรางวัล DEmark ครอบคลุมประเภทกลุ่มสินค้า/กลุ่มผลงาน และช่องทางการรับสมัครรางวัล DEmark ปี ๒๕๖๙ เพื่อเชิญชวนผู้สนใจสมัครร่วมการประกวดรางวัล
- รายละเอียดข้อมูลผู้สมัครรางวัล DEmark ทุกประเภทกลุ่มสินค้า/กลุ่มผลงาน ประกอบด้วย ข้อมูลผู้สมัคร รายละเอียดการติดต่อ ข้อมูลผลงาน ในรูปแบบตาราง (แยกตามประเภท/สาขารางวัล) โดยจัดทำทั้งรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อม QR Code รายละเอียดต่างๆ (ถ้ามี)

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวทางจัดทำข้อมูลผู้สมัครรายละเอียดข้อมูลรางวัลและรายละเอียดข้อมูลผู้สมัครรางวัล พร้อมตัวอย่างออกแบบกราฟิกสอดคล้องกับ Concept สำหรับใช้ตกแต่งในส่วนต่าง ๆ เช่น กราฟิกส่วนตกแต่งผนัง กราฟิกข้อมูลสำหรับอธิบายผลงาน เพื่อใช้ในการจัดทำป้าย/ข้อมูลแสดงอธิบายรายละเอียดแต่ละผลงานต่อไป โดยนำเสนอตัวอย่าง อย่างน้อย ๑ รูปแบบ)

- เฟ้นหาและประชาสัมพันธ์เชิงรุกไปยังกลุ่มนักออกแบบทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค เพื่อสมัครเข้าร่วมโครงการ หรือกลุ่มอื่นตามความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของรางวัล

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแผนกลยุทธ์ที่จะประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มดังกล่าวให้มาสมัครอย่างมีประสิทธิภาพอย่างน้อย ๒ กลยุทธ์)

- ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่สำคัญสำหรับประชาสัมพันธ์การรับสมัคร เช่น สมาคมนักออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม สมาคมนักออกแบบเรขศิลป์ไทยสมาคมผู้ผลิตผลิตภัณฑ์แนวดีไซน์ สมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย พาณิชย์จังหวัดทุกจังหวัด สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย เป็นต้น
- จัดส่ง Email Marketing และประสานจัดส่งสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร อาทิ Poster Postcard ไปยังสมาคม สำนักงานพาณิชย์จังหวัด หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อฝากข่าวประชาสัมพันธ์

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรายชื่อผู้ประสานงานสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร อย่างน้อย ๑ ราย)

๗.๒.๓ การติดตามผลการรับสมัคร

๑) การจัดหาเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร และติดตามผลการสมัคร โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) จัดหาเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัครและติดตามผลการสมัคร พร้อมรายละเอียดการติดต่อที่ผู้สมัครสามารถเข้าถึงได้ ตลอดระยะเวลาการรับสมัคร

(๑.๒) การติดตามผู้สมัครตั้งแต่สัปดาห์แรก โดยติดตามในเชิงรุก สอบถามปัญหา/ข้อขัดข้อง พร้อมให้คำแนะนำในการกรอกใบสมัครในระบบออนไลน์ดังกล่าว

(๑.๓) รวบรวมและสรุปข้อมูลผู้สมัครทุกรายที่สมัครผ่านเว็บไซต์ demarkaward.net โดยแยกตามประเภท/สาขารางวัลที่รับสมัคร

(๑.๔) ติดตามเอกสารการสมัคร และคัดกรองเอกสารและข้อมูลผู้สมัครเบื้องต้น (Pre - Screening) พร้อมสรุปข้อมูลให้กับกรมล่วงหน้าก่อนการตัดสิน

(๑.๕) ออกแบบระบบสรุปสถิติการสมัครรายสัปดาห์ ตั้งแต่สัปดาห์แรกจนถึงสัปดาห์สุดท้ายก่อนปิดรับสมัคร พร้อมรายงานสถานะความสมบูรณ์ของใบสมัครของผู้สมัครทุกราย อาทิ แสดงร้อยละการกรอกข้อมูลเบื้องต้น ร้อยละการเลือกสาขารางวัล ร้อยละการเลือกสาขารางวัลพร้อมอัพโหลดเอกสาร

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร และติดตามผลการสมัคร อย่างน้อย จำนวน ๓ ราย พร้อมประวัติการทำงาน พร้อมทั้งนำเสนอแผนการติดตามการรับสมัครและตัวอย่างระบบสรุปสถิติการสมัครอย่างน้อย ๑ แบบ)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๒) ดำเนินงานร่วมกับผู้ดูแลเว็บไซต์ DEmark สำหรับการรับสมัคร เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครผ่านช่องทางออนไลน์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

(๒.๑) ดำเนินการร่วมกับผู้รับจ้างโครงการพัฒนาและบริหารเว็บไซต์ demarkaward.net ของกรม ในการตรวจสอบข้อมูลการสมัครในภาพรวม ทั้งส่วนคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ เพื่อให้การรับสมัครผ่านเว็บไซต์ดังกล่าวมีประสิทธิภาพ สามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้สมัคร และกรรมการผู้พิจารณาตัดสินได้

(๒.๒) ประสานงานส่งข้อมูลผู้สมัคร และอัพเดทข้อมูลผู้สมัครให้เป็นปัจจุบันตลอดการดำเนินโครงการ

หมายเหตุ : หากมีเหตุสุดวิสัยในระบบออนไลน์ของกรม ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาช่องทางสำหรับการรับสมัครออนไลน์สำรองด้วย

๓) ดำเนินงานประสานกับผู้ส่งผลงานเข้าร่วมการประกวด ในการนำผลงานมาจัดแสดงเพื่อพิจารณาตัดสิน ประกอบด้วย

(๓.๑) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและลงทะเบียนในการส่ง – รับคืนผลงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการรวบรวม และจัดเก็บผลงานพร้อมประสานงานผู้สมัครเพื่อรับสินค้าคืนเมื่อเสร็จสิ้นการจัดประกวด

(๓.๒) นัดหมายผู้สมัครทุกสาขามาจัดแสดงผลงานที่สมัครเข้ารับการพิจารณาตัดสินรางวัล

(๓.๓) นัดหมายการนำเสนอผลงาน (Presentation) ใน ๓ กลุ่มผลงาน ดังนี้

- กลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายในฯ
- กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- กลุ่มผลงานออกแบบระบบบริการและแพลตฟอร์มดิจิทัล

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการประสานกับผู้ส่งผลงานเข้าร่วมการประกวด ในการนำผลงานมาจัดแสดงเพื่อพิจารณาตัดสิน จำนวน ๑ ราย/ประเภทรางวัล รวมไม่น้อยกว่า ๘ ราย พร้อมประวัติการทำงาน)

๗.๓ การดำเนินการจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวดรางวัล DEmark 2026

๗.๓.๑ ดำเนินการจัดหาพื้นที่ตัดสินการประกวดรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ โดยนำเสนอสถานที่เอกชน ในกรุงเทพมหานคร สำหรับเป็นพื้นที่ตัดสินการประกวด ๒ วัน (ไม่รวมวันติดตั้ง และรื้อถอน) ที่สามารถเดินทางได้สะดวก และสามารถรองรับการจัดแสดงผลงาน จำนวน ๕๐๐ - ๗๐๐ รายการ (แต่ละประเภทจะมีจำนวนต่างกัน) สถานที่ดังกล่าวควรรองรับการขนส่งและจัดแสดงสินค้าขนาดใหญ่ มีห้องประชุม (สำหรับใช้นำเสนอผลงานผลงานผู้ร่วมประกวดแก่คณะกรรมการบางสาขา) มีโสตทัศนูปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัลฯ *(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนออย่างน้อย ๒ แห่ง เพื่อเลือก ๑ แห่ง ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่รวมค่าสาธารณูปโภคเรียบร้อยแล้ว)*

๗.๓.๒ การตกแต่งสถานที่และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด รายละเอียด ดังนี้

๑) ดำเนินการตกแต่งในภาพรวม

- ดำเนินการตกแต่งส่วนพื้นที่จัดแสดงผลงาน โดยจัดหาหรือจัดทำดิสเพลย์สามารถใช้วัสดุในการแต่งตามความเหมาะสม เช่น ไม้ทำสี หรือโลหะ หรือวัสดุอื่น ๆ ตามความเหมาะสม สำหรับจัดแสดงผลงานตามความเหมาะสมของแต่ละผลงาน ซึ่งแท่นดิสเพลย์สามารถเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างร่วมได้ ทั้งนี้การตกแต่งส่วนจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด ๘ ประเภทรางวัล ดังนี้

(๑.๑) <u>กลุ่มสินค้าเฟอร์นิเจอร์ (Furniture)</u> โดยเตรียมพรมอัดปูรองผลงาน และจัดเตรียมระบบไฟ/ราวแขวนรองรับ เช่น โคมไฟแบบแขวน พร้อมจัดแบ่งพื้นที่การจัดแสดง และทำสัญลักษณ์ โดยแบ่งเป็น ๓ หมวด คือ

(๑.๑.๑) Industrial Process
(๑.๑.๒) Industrial Craft
(๑.๑.๓) Hand Craft
โดยอ้างอิงจากเอกสารการสมัคร

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

(๑.๒) กลุ่มสินค้าไลฟ์สไตล์ (Lifestyle) โดยจัดเตรียมโต๊ะ หรือ แท่นสำหรับวางผลงาน และจัดเตรียมระบบไฟ/ราวแขวนรองรับ พร้อมจัดแบ่งพื้นที่การจัดแสดง และทำสัญลักษณ์ โดยแบ่งเป็น ๓ หมวด คือ

(๑.๒.๑) Industrial Process
(๑.๒.๒) Industrial Craft
(๑.๒.๓) Hand Craft
โดยอ้างอิงจากเอกสารการสมัคร

(๑.๓) กลุ่มสินค้าเครื่องแต่งกาย/เครื่องประดับและนวัตกรรมสิ่งทอ (Accessories & Wearable) โดยจัดเตรียมมีโต๊ะ หรือ แท่นสำหรับวางผลงาน และอุปกรณ์เสริมสำหรับการจัดแสดงผลงาน เช่น หุ่นสำหรับเครื่องแต่งกาย ราวแขวน ตามความเหมาะสม พร้อมจัดแบ่งพื้นที่การจัดแสดง และทำสัญลักษณ์ โดยแบ่งเป็น ๓ หมวด คือ

(๑.๓.๑) Jewelry
(๑.๓.๒) Apparel/Textile
(๑.๓.๓) Lifestyle Fashion

(๑.๔) กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี (Industrial & IoT) โดยจัดหาพรมอัดปูรองผลงาน และโต๊ะ หรือ แท่นวางสำหรับวางผลงาน จัดเตรียมระบบไฟ/ระบบน้ำ หรือราวแขวนรองรับ ทั้งนี้กรณีที่มีการจัดแสดงภายนอกอาคารที่ไม่มีหลังคา จำเป็นต้องมีการติดตั้งเต้นท์/หลังคาคลุมเพื่อป้องกันความเสียหายพร้อมจัดแบ่งพื้นที่การจัดแสดง และทำสัญลักษณ์ โดยแบ่งเป็น ๖ หมวด คือ

(๑.๔.๑) Home Appliances
(๑.๔.๒) Equipment and Facilities for Office
(๑.๔.๓) Digital Appliances
(๑.๔.๔) Transportation
(๑.๔.๕) Smart Device /IoT
(๑.๔.๖) etc.

(๑.๕) กลุ่มผลงานออกแบบบรรจุภัณฑ์ (Packaging Design) โดยจัดเตรียมโต๊ะ หรือแท่นสำหรับวางผลงาน พร้อมจัดแบ่งพื้นที่การจัดแสดงและทำสัญลักษณ์ โดยแบ่งเป็น ๒ หมวด (อ้างอิงจากเอกสารการสมัคร) คือ

(๑.๕.๑) Packaging : Product - Based
(๑.๕.๒) Packaging : Branding - Based

(๑.๖) กลุ่มผลงานการออกแบบกราฟิกและการสื่อสาร (Graphic & Communication) โดยจัดแสดงผลงานแยกตาม ๕ หมวดย่อย จัดทำโครงสร้างที่สามารถติดตั้งบอร์ดนำเสนอผลงานขนาด A1 (841x594 mm) แนวตั้ง พร้อมจัดหาแท่นวางตัวอย่างผลงาน/โมเดลสินค้า (ถ้ามี)

(๑.๖.๑) Group A : Branding & Identity Design
(๑.๖.๒) Group B : Typography & Editorial Design
(๑.๖.๓) Group C : Digital & Interactive Design
(๑.๖.๔) Group D : Illustration, Character Design & Art Toy
(๑.๖.๕) Group E : Environmental & Spatial Design

(๑.๗) กลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายในที่เกี่ยวข้องกับ โรงแรม ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้าพื้นที่ทำงานร่วมกัน อาคารชุด (Interior Design) โดยจัดทำโครงสร้างที่สามารถติดตั้งบอร์ดนำเสนอผลงานขนาด A1 (841x594 mm) แนวตั้ง พร้อมจัดหาอุปกรณ์ประกอบการนำเสนองาน เช่น จอLCD อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และแท่นวางเอกสารขนาด A3 แนวนอน (ถ้ามี) โดยจัดกลุ่มผลงานสำหรับนำเสนอ ได้แก่ Hotel / Restaurant / Cafe / Retail Shop / Co - Working Space / Condominium and Residential Project

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

(๑.๘) กลุ่มผลงานออกแบบระบบบริการและแพลตฟอร์มดิจิทัล (System Service & Digital Platform) โดยจัดทำโครงสร้างที่สามารถติดตั้งบอร์ดนำเสนอผลงานขนาด A1 (841 x 594 mm.) แนวตั้ง พร้อมจัดหาอุปกรณ์ประกอบการนำเสนองาน เช่น จอทีวี อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และแท่นวาง IPAD พร้อมจัดแบ่งพื้นที่การจัดแสดง และทำสัญลักษณ์ โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม คือ

(๑.๘.๑) Online Interface Design,

(๑.๘.๒) Apps for Smartphones and Tablets

(๑.๘.๓) Website)

หมายเหตุ : แนวทางการติดตั้งผลงานในภาพรวม ดังนี้

(๑) พื้นที่จัดแสดงผลงานสำหรับผู้สมัครที่จัดแสดงแบบชิ้นงานขนาดเล็ก สามารถใช้พื้นที่ขนาด ๔๐ x ๔๐ ซม. หรือ ๖๐ X ๖๐ ซม. หรือขนาดอื่น ๆ ตามความเหมาะสมของผลงาน ในส่วนสินค้าขนาดใหญ่สามารถจัดสรรเป็นพื้นที่เปล่า

(๒) จัดหาอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอผลงาน จัดหาจอรับภาพ/LCD TV (ไม่จำกัดขนาด) สำหรับนำเสนอผลงาน และจอ LCD/Tablet นำเสนอแอปพลิเคชัน หรือสื่อต่าง ๆ ประกอบการจัดแสดงผลงานตามความเหมาะสม

(๓) การจัดระบบไฟส่องสว่างในส่วนต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ปูพรมอัดเรียบในส่วนจัดแสดงตามความเหมาะสม

(๕) จัดตกแต่งพื้นที่สำหรับการจัดประชุมตัดสินประกวด (กรณีห้องประชุมไม่เพียงพอ) พร้อมจัดโต๊ะ เก้าอี้ ระบบเสียง จอรับภาพพร้อมอุปกรณ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้ในการประชุมได้

(๖) ประสานงานผู้ส่งผลงานแต่ละประเภทโดยนัดหมายให้นำสินค้ามาจัดแสดงตามความเหมาะสม

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอภาพทัศนียภาพแสดงการตกแต่งส่วนจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด ๘ ประเภทรางวัล อย่างน้อย ๓ มุมมอง)

๒) จัดทำป้ายสำหรับประชาสัมพันธ์และการถ่ายภาพ ดังนี้

- Photo Backdrop สำหรับถ่ายภาพ
- ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลรางวัล DEmark ในภาพรวม
- ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลคณะกรรมการของแต่ละสาขา (ถ้ามี)
- ป้ายประเภทผลงานของแต่ละสาขา
- ป้ายนำทางไปยังพื้นที่จัดแสดงผลงาน (ถ้ามี)
- ป้ายข้อมูลอธิบายผลงานของแต่ละผลงานที่สมัคร ขนาดประมาณ A5 ประกอบด้วย ชื่อผลงาน/ชื่อผู้สมัคร/แนวคิดสินค้า(ย่อ)/ราคาจำหน่าย หรือช่องทางการเผยแพร่/รายละเอียดติดต่อ หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอภาพตัวอย่างการจัดทำป้ายสำหรับประชาสัมพันธ์และการถ่ายภาพตามข้างต้น อย่างน้อย ๑ รูปแบบ/ป้าย)

๓) การตกแต่งอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรม เช่น ติดตั้งระบบไฟส่องสว่างสำหรับผลงานภายในนิทรรศการ พร้อมปลั๊กไฟ ระบบการจัดเก็บเดินสายไฟ จัดเตรียมระบบไฟหรือการต่อระบบน้ำ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต ในกรณีผลงานที่ต้องมีการทดสอบระบบการทำงาน

๗.๓.๓ ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์สำหรับใช้ในกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน

๗.๓.๔ ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการภายนอกกรมของทุกสาขารางวัล (เฉพาะคณะกรรมการภายนอกกรม) (อัตรา ๓,๐๐๐ บาท X ๕๙ คน)

๗.๓.๕ จัดหาล่ามแปลภาษาต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการจากต่างประเทศในการพิจารณารางวัล ดังนี้

(๑) ภาษาญี่ปุ่น - ไทย - ญี่ปุ่น อย่างน้อย ๒ คน เพื่อมาดำเนินการ ๒ วัน (อัตรา ๗,๐๐๐ บาท x ๒ คน x ๒ วัน)

(๒)ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ อาทิ ภาษาเยอรมัน ภาษาฝรั่งเศส ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย ๑ คน เพื่อดำเนินการ ๒ วัน (อัตรา ๗,๐๐๐ บาท x จำนวน ๑ คน x ๒ วัน)

๗.๓.๖ จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรมพิจารณารางวัลฯ (อัตรา ๑๒๐ บาท X ๒ มื้อ X ๕๐ คน X ๒ วัน) ทั้งนี้ กรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการจัดตัดสินเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องจัดอาหารว่าง - เครื่องดื่มตามความเหมาะสม

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๗.๓.๗ จัดอาหารกลางวันในการจัดกิจกรรมให้เพียงพอต่อคณะกรรมการและฝ่ายเลขานุการของแต่ละสาขา (อัตรา ๖๐๐ บาท X ๑ มื้อ X ๕๐ คน X ๒ วัน) ทั้งนี้ กรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการจัดตัดสินเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องจัดอาหารกลางวันตามความเหมาะสม

๗.๓.๘ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและให้คะแนนการตัดสินรางวัล ดังนี้

๑) ดำเนินการเชื่อมโยงการตัดสินจากเว็บไซต์ demarkaward.net

๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับการประมวลผลการตัดสินพร้อมสัญญาณอินเตอร์เน็ตสำหรับคณะกรรมการ

๓) จัดหาจอ LCD สำหรับการนำเสนอข้อมูลผลงาน พร้อมอุปกรณ์ สำหรับการนำเสนอข้อมูลผลงาน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓๒ นิ้ว หรือจอแสดงภาพอื่น ๆ ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าหรือเทียบเท่า อย่างน้อย ๒ เครื่อง สำหรับแสดงผลการตัดสินแบบ Real - time และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่น ๆ

๔) จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลการตัดสิน และอำนวยความสะดวกคณะกรรมการ ดังนี้

<u>การตัดสินรางวัลในวันที่ ๑</u> : โดยตัดสิน ๔ ประเภทรางวัล

- จัดหาเจ้าหน้าอย่างน้อย ๑๐ ราย ต่อประเภท

<u>การตัดสินรางวัลในวันที่ ๒</u> : โดยตัดสิน ๔ ประเภทรางวัล

- จัดหาเจ้าหน้าอย่างน้อย ๑๐ ราย ต่อประเภท

* เจ้าหน้าที่ต้องจัดหาต้องจัดสรรให้ครบกับจำนวนคณะกรรมการในแต่ละวัน

* บทบาทของเจ้าหน้าที่ : ดูแลการตัดสินและอำนวยความสะดวกคณะกรรมการ เช่น การแนะนำภาพรวมการจัดแสดงผลงานในการประกวด การให้ข้อมูลผลงานที่ร่วมประกวดแก่คณะกรรมการ การดูแลอำนวยความสะดวกการใช้งานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ในการลงคะแนนตัดสินการประกวด รวมทั้งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ ดูแลการตัดสิน และอำนวยความสะดวกคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย/ประเภทรางวัล/วัน พร้อมข้อมูลการติดต่อ)

๗.๓.๙ การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมการตัดสินการประกวด พร้อมจัดทำคลิปวีดิโอ สำหรับเผยแพร่ ๑ ชุด

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมการตัดสินการประกวด อย่างน้อย ๒ ราย และเสนอการจัดทำวีดีทัศน์กิจกรรมการตัดสินการประกวด โดยนำเสนอการวางโครงสร้างเนื้อหา และ Storyboard ในภาพรวม อย่างน้อย ๑ รูปแบบ)

๗.๓.๑๐ การประสานงานและอำนวยความสะดวกกับคณะกรรมการในการพิจารณาและตัดสินรางวัลทั้งในและต่างประเทศ

๑) ประสานงานเชิญและนัดหมายกำหนดการในการตัดสินการประกวด

๒) ประสานงานกรรมการที่เดินทางมาจากต่างประเทศ โดยผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในการจัดหาบัตรโดยสารสำหรับคณะกรรมการจากประเทศญี่ปุ่น ๑ ราย และภูมิภาคยุโรป ๑ ราย พร้อมที่พักโรงแรม (อย่างน้อยระดับ ๔ ดาว) ให้กับกรรมการต่างประเทศประกอบด้วยกรรมการจากญี่ปุ่น ๒ ราย และยุโรป ๑ ราย รวม ๓ ราย ตลอดช่วงเวลาการเดินทางมาตัดสิน ตั้งแต่ก่อนวันตัดสิน จนเสร็จงานพร้อมการจัดรถรับ - ส่ง ตามความเหมาะสม

๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการด้านการออกแบบ อย่างน้อยสาขารางวัลละ ๑ ราย เข้าร่วมการพิจารณาตัดสิน จดบันทึกการประชุม และความคิดเห็นจากคณะกรรมการ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการประชุมในแต่ละกลุ่มผลงาน โดยต้องนำเสนอรายชื่อและประวัติเจ้าหน้าที่เพื่อให้กรมพิจารณาก่อนดำเนินการ

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอที่พักสำหรับคณะกรรมการต่างประเทศอย่างน้อย ๑ แห่ง พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกกับคณะกรรมการในการพิจารณาและตัดสินรางวัลทั้งในและต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย และนำเสนอเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการด้านการออกแบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย/ประเภทรางวัล/วัน พร้อมข้อมูลการติดต่อ)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๗.๔ การดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store

๗.๔.๑ ดำเนินการจัดหาพื้นที่จัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store โดยนำเสนอสถานที่เอกชนเพื่อจัดกิจกรรมในกรุงเทพมหานคร ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร โดยกำหนดจัดกิจกรรมอย่างน้อย ๑๐ วัน (ไม่รวมวันติดตั้ง และรื้อถอน) ซึ่งสถานที่ดังกล่าวสามารถเดินทางได้สะดวก และสามารถรองรับการจัดนิทรรศการในรูปแบบ Pop Up ส่งเสริมการตลาดแก่ผลงานที่ได้รางวัล DEmark ในปีต่าง ๆ รองรับการขนส่งและจัดแสดงสินค้าขนาดใหญ่

- ก่อนวันจัดกิจกรรม (๑ - ๒ วัน) : ตกแต่งนิทรรศการและพื้นที่ต่างๆ
- วันจัดกิจกรรม อย่างน้อย ๑๐ วัน
- หลังจัดกิจกรรม (๑ – ๒ วัน) : รื้อถอนและคืนพื้นที่

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนออย่างน้อย ๒ แห่ง เพื่อเลือก ๑ แห่ง ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่รวมค่าสาธารณูปโภคเรียบร้อยแล้ว)

๗.๔.๒ การจัดทำแนวคิดสำหรับแนวทางการตกแต่งและการจัดแสดงผลงาน รายละเอียดดังนี้

๑) วางแนวคิดการจัดกิจกรรม เช่น แนวคิดหรือธีมภาพรวม (Concept/Theme) สามารถกำหนดเป็นคำ/วลี หรือ Tagline พร้อมคำอธิบาย เพื่อสร้างเรื่องราวหรือคอนเทนต์ภาพรวมการจัดกิจกรรมสู่การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม และสร้างการรับรู้รางวัล DEmark มากขึ้น ซึ่งแนวคิดดังกล่าวจะถูกนำไปใช้ในการออกแบบกราฟิกสำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์รับสมัครเข้าร่วมกิจกรรม และการตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรมต่อไป

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวคิดภาพรวม (Concept/Theme) พร้อมการออกแบบกราฟิก Key Visual ของนิทรรศการ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๒ แบบ เพื่อใช้ในการคัดเลือกและพัฒนาต่อ)

๒) วางแผนกำหนดแนวทางในการจัดทำกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการตลาดแก่ผลงาน/สินค้าที่ร่วมโครงการ พร้อมดำเนินการตามแผนที่กำหนดตามความเหมาะสม

๓) จัดทำแนวทางการตกแต่งและการจัดแสดงผลงาน/สินค้าเพื่อส่งเสริมการขายในภาพรวม

๔) บริหารจัดการในจัดการคัดเลือกผลงาน/สินค้า ที่จะมาร่วมกิจกรรมส่งเสริมการตลาด

๕) ดำเนินการจัดผลงาน/สินค้า ตามแนวทางที่กำหนด

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรายชื่อนักจัดแสดงผลงาน หรือคิวเรเตอร์ หรือนักการตลาด หรือนักออกแบบ อย่างน้อย ๑ ราย ที่มีประสบการณ์เพื่อมาร่วมกำหนดแนวคิดการจัดกิจกรรม พร้อมการคัดเลือกสินค้า วางแนวทางในการจัดแสดงสินค้าเพื่อส่งเสริมการตลาด)

๗.๔.๓ การรับสมัครผู้ได้รับรางวัลเข้าร่วมกิจกรรม และจัดทำข้อมูล ดังนี้

๑) ออกแบบกราฟิกการรับสมัครผู้ได้รางวัล DEmark เข้าร่วมกิจกรรม สำหรับใช้เผยแพร่ในช่องทางออนไลน์

หมายเหตุ : *หากมีการใช้อักษรรูปแบบที่มีลิขสิทธิ์จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของแบบ หรือได้มีการเช่า/ซื้อเรียบร้อยแล้วสำหรับใช้ในโครงการได้*

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวทางการออกแบบกราฟิกสำหรับรับสมัครผู้ได้รางวัล DEmark เข้าร่วมกิจกรรม โดยนำแนวคิดจากข้อ ๗.๔.๒ (๑) มาปรับใช้ในการออกแบบ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๑ แบบ)

๒) ดำเนินการเปิดรับสมัครผู้ประกอบการ นักออกแบบที่ได้รางวัล DEmark ในปีต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรม โดยออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบออนไลน์ และออกแบบระบบการรับสมัคร (ไม่จำกัดรูปแบบ) ติดตามผลการสมัคร พร้อมรายงานผลการสมัครและประสานงานให้ข้อมูลผู้สมัครทุกรายช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการจัดกิจกรรม

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอตัวอย่างระบบการรับสมัคร (ไม่จำกัดรูปแบบ) เพื่อติดตามผลการสมัคร อย่างน้อย ๑ รูปแบบ พร้อมการรายงานผลการสมัครและประสานงานให้ข้อมูลผู้สมัครทุกรายช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการจัดกิจกรรม)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๓) การประสานในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ โดยต้องจัดเตรียมทีมงานเพื่อบริหารการทำงานให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- การทำหน้าที่ ให้ข้อมูล ตอบปัญหา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรม DEmark Concept Store แก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ
- การประสานงานและอำนวยความสะดวก ในช่วงหลังปิดรับสมัครในการตรวจสอบข้อมูลการสมัคร สรุปจำนวนรวมของผู้สมัครรายงานกรม รวมทั้งการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- การประสานงานกับผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น
- การประสานขอรายละเอียดข้อมูล/รวบรวม/ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผลงานที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานรับสมัครผู้ได้รับรางวัลเข้าร่วมกิจกรรมด้านต่าง ๆ พร้อมข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อย ๒ ราย)

๔) ดำเนินการจัดทำข้อมูลของผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมทุกราย โดยรวบรวมข้อมูลผลงาน/สินค้า ข้อมูลผู้สมัครที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วย ๑) ชื่อสินค้า/ผลงาน ๒) ภาพสินค้า ๓) คำอธิบายผลงาน (เช่น แนวคิด วัสดุ วิธีการใช้ หรืออื่นๆ) ๔) ข้อมูลการติดต่อ ในรูปแบบออนไลน์

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรูปแบบการรวบรวมและจัดทำข้อมูลผู้สมัครทุกรายในรูปแบบออนไลน์ อย่างน้อย ๑ รูปแบบ)

๗.๔.๔ การตกแต่งนิทรรศการ

๑) ออกแบบผังพื้นที่ พร้อมออกแบบตกแต่งในส่วนต่างๆ ในการจัดกิจกรรมในภาพรวม [Floor Plan + Openning Ceremony + Exhibition (Pop Up)] โดยแบ่งพื้นที่เป็น ๒ ส่วน ได้แก่ (๑) พื้นที่จัดนิทรรศการซึ่งเป็นส่วนจัด Pop Up สำหรับส่งเสริมการตลาด (๒) พื้นที่จัดพิธีเปิดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store ทั้งนี้สามารถนำแนวคิดภาพรวม (Concept) และกราฟิก Key Visual ของรางวัล DEmark 2026 มาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางการออกแบบตกแต่งได้

๒) ดำเนินการตกแต่งนิทรรศการ

- จัดทำแบบตกแต่งตามแนวทางการออกแบบในข้อ ๑) ข้างต้น ทั้งนี้ในส่วนโครงสร้างต่าง ๆ สามารถใช้วัสดุในการแต่งตามความเหมาะสม เช่น โครงสร้างไม้ทำสี หรือ/และโครงสร้างโลหะ หรือวัสดุอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- จัดทำหรือจัดหาดิสเพลย์สำหรับจัดแสดงผลงานตามความเหมาะสม
- ออกแบบกราฟิก ที่ต้องใช้ติดตั้งภายในนิทรรศการ ป้ายชื่อนิทรรศการ โลโก้กรม โลโก้โครงการ ข้อมูลโครงการ ข้อมูลสินค้า ข้อมูลแบรนด์ (สำหรับส่วนจัดแสดงนิทรรศการ) โดยจัดทำ Artwork สำหรับดำเนินการผลิตและติดตั้ง
- จัดทำป้ายแบนเนอร์กราฟิกสำหรับตกแต่งในส่วนต่าง ๆ ภายในนิทรรศการ
- จัดหาอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอผลงาน จัดหาจอรับภาพ/LCD TV (ไม่จำกัดขนาด) สำหรับนำเสนอผลงาน และจอ LCD/Tablet นำเสนอแอปพลิเคชัน หรือสื่อต่าง ๆ ประกอบการจัดแสดงผลงานตามความเหมาะสม
- การจัดระบบไฟส่องสว่างในส่วนต่าง ๆ
- ปูพรมอัดเรียบภายในนิทรรศการ
- ตกแต่งอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ การตกแต่งดังกล่าวรวมค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า หรืออื่น ๆ ตามข้อกำหนดของสถานที่

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอภาพทัศนียภาพแสดงการตกแต่งนิทรรศการอย่างน้อย ๒ มุมมอง)

หมายเหตุ : หากมีการใช้อักษรรูปแบบที่มีลิขสิทธิ์จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของแบบหรือได้มีการเช่า/ซื้อเรียบร้อยแล้วสำหรับใช้ในโครงการได้ และในการตกแต่งนิทรรศการต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงาน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จตามกำหนดการของผู้จัดงาน

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๗.๔.๕ การจัดทำข้อมูลและตรวจสอบผลงานที่ร่วมกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ และออฟไลน์

- รวบรวมข้อมูลผลงาน/สินค้า ข้อมูลของผู้ที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการขาย ประกอบด้วย ๑) ชื่อสินค้า/ผลงาน ๒) ภาพสินค้า ๓) คำอธิบายผลงาน (เช่น แนวคิด วัสดุ วิธีการใช้ หรืออื่นๆ) ๔) ข้อมูลการติดต่อ ทั้งในรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อม QR Code (ถ้ามี)

- บริหารจัดการในการเก็บข้อมูลผลงาน/สินค้า ผ่านระบบออนไลน์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ อาทิ ฐานข้อมูลสินค้าทั้งหมด จำนวนสต๊อคสินค้า/ผลงานที่นำเข้ามาจำหน่าย จำนวนสินค้าที่จำหน่ายรายวัน จำนวนสินค้าที่คงเหลือ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ซึ่งสามารถตรวจสอบข้อมูลรายวันได้ เพื่อให้ง่ายในการบริหารจัดการ

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรูปแบบการรวบรวมข้อมูลผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ พร้อมตัวอย่างภาพกราฟิกการจัดทำข้อมูลสำหรับอธิบายผลงาน อย่างน้อย ๑ รูปแบบ)

๗.๔.๖ จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลผลงานและส่งเสริมการขาย พร้อมประสานงานผู้ประกอบการ ดังนี้

- พนักงานขาย (Sales Staff) ทำหน้าที่ศึกษาเพื่อความเข้าใจสินค้า/ผลงาน ที่ร่วมกิจกรรมทั้งหมด ต้อนรับลูกค้า แนะนำสินค้า ตอบคำถาม และช่วยเลือกของที่เหมาะสม รวมทั้ง เปิด - ปิด นิทรรศการ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน สรุปรายการสินค้า/ผลงานที่จำหน่ายรายวัน

- แคชเชียร์ (Cashier) ทำหน้าที่ดูแลการทำธุรกรรมทางการเงิน จัดทำระบบบัญชีรายรับจากการส่งเสริมการตลาดพร้อมบริหารจัดการรายรับจากการจำหน่ายแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการภายหลังการจัดกิจกรรม

- พนักงานจัดสินค้า (Merchandiser) จัดเรียงสินค้าในร้านให้สวยงาม ตรวจสอบสต๊อก และเติมสินค้าเมื่อหมดสต๊อก ตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้

- พนักงานคลังสินค้า (Warehouse Staff) ดูแลการรับเข้าและเบิกออกของสินค้าเก็บรักษาให้เป็นระเบียบ ประสานงานผู้ประกอบการ เช่น การรับ - คืนสินค้า หรือการแจ้งให้นำสินค้ามาเพิ่ม (กรณีสินค้าใกล้หมดสต๊อก) อำนวยความสะดวกในการจัดส่งสินค้าผ่านบริษัทขนส่ง (กรณีที่ผู้ซื้อไม่สามารถมาสั่งซื้อสินค้าแบบ onsite) จัดทำแบบประเมินผล พร้อมสำรวจความพึงพอใจในการเข้าชมนิทรรศการตลอดการจัดงานในภาพรวม

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่แต่ละรายสามารถปฏิบัติหน้าที่หลายบทบาทตามความเหมาะสม

(ผู้เสนอราคานำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลผลงานและส่งเสริมการขาย พร้อมประสานงานผู้ประกอบการ พร้อมประวัติการทำงานและข้อมูลติดต่อ อย่างน้อย ๒ - ๓ ราย ต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน)

๗.๔.๗ การจัดแคมเปญส่งเสริมการตลาด

- นำเสนอกลยุทธ์การจัดแคมเปญส่งเสริมการตลาดให้สินค้าที่ร่วมกิจกรรม เช่น การกำหนด Key Message ที่ต้องการสื่อสาร การสร้างแนวทางการเพิ่มยอดขาย การสร้างการรับรู้ พร้อมดำเนินการตามกลยุทธ์ที่วางไว้

- จัดทำหรือจัดหาของที่ระลึกที่เกี่ยวข้องกับรางวัล DEmark เช่น หมวก หรือผ้าเช็ดหน้า หรือกระเป๋า หรืออื่นๆ ที่มีตราสัญลักษณ์ DEmark (ไม่จำกัดรูปแบบ) สามารถออกแบบใหม่ได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น (สามารถคละแบบได้) เพื่อใช้สำหรับจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด ซึ่งจะเป็นการสร้างแรงจูงใจในการสั่งซื้อ อีกทั้งเพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับรางวัลมากขึ้น

- ออกแบบกราฟิกนำเสนอสินค้ารายสินค้า เพื่อทำแคมเปญรายสินค้าทุกรายการสำหรับเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ของรางวัล DEmark ตลอดระยะเวลาการจัดงานตามความเหมาะสม

(ผู้เสนอราคานำเสนอขั้นตอนเชิงกลยุทธ์กลยุทธ์และรูปแบบกิจกรรมการตลาดอย่างเป็นระบบ อย่างน้อย ๑ รูปแบบ อาทิ กำหนด Key Message ที่ต้องการสื่อสาร กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน แนวทางการเพิ่มยอดขาย การสร้างการรับรู้แบรนด์ รวมทั้งการวัดผลและประเมิน ความสำเร็จ หลังจบกิจกรรม)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๗.๔.๘ การจัดหาบรรจุภัณฑ์สำหรับส่งเสริมการตลาด โดยนำเสนอรูปแบบบรรจุภัณฑ์สำหรับส่งเสริมการขาย โดยออกแบบบรรจุภัณฑ์สำหรับใช้ในการจำหน่ายพร้อมผลิตในรูปแบบถุงกระดาษ หรือถุงกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ไม่จำกัดรูปแบบ) โดยมีการพิมพ์หรือสกรีน หรือติดสติกเกอร์ตราสัญลักษณ์รางวัล DEmark เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ โดยผลิต ๓ ขนาด คือ ขนาดใหญ่ กลาง ขนาดเล็ก คละขนาดรวมไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชิ้น พร้อมเตรียมวัสดุอื่นๆ สำหรับการห่อสินค้าหรือผลงานบางชนิดที่จำเป็น เช่น พลาสติกกันกระแทก เทปกาว เชือก เป็นต้น หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

(ผู้เสนอราคานำเสนอบรรจุภัณฑ์อย่างน้อย ๑ รูปแบบ ทั้งนี้ ต้องนำเสนอให้กรมเห็นชอบก่อนนำมาใช้ในกิจกรรมฯ)

๗.๔.๙ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการตลาดพร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์

๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ คลิป Reels หรือวีดิทัศน์รูปแบบอื่น ๆ ในเชิงสร้างสรรค์ โดยเนื้อหาเน้นสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม นิทรรศการ DEmark Concept Store เพื่อเชิญชวนผู้ซื้อผู้สนใจมาชมงาน การสร้างความน่าสนใจของสินค้าผ่านเรื่องราวของผลงาน หรือการนำเสนอแคมเปญเพื่อสร้างแรงจูงใจในการซื้อ ผ่านการนำเสนอในรูปแบบเสียง ภาพประกอบ ภาพเคลื่อนไหว ข้อความกราฟิกต่าง ๆ ทั้งนี้สามารถนำผู้เสนอผ่านนักออกแบบ นักการตลาด หรือผู้ที่มีอิทธิพลทางความคิดได้ตามความเหมาะสม สำหรับนำไปใช้ส่งเสริมการตลาดผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ โดยจัดทำอย่างน้อย ๑๐ คลิป โดยสามารถแยกเนื้อหาเป็นตอน ๆ ได้ตามความเหมาะสม

๒) นำผลผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการตลาดผ่านการเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ และจัดหา นักออกแบบ นักการตลาด หรือผู้ที่มีอิทธิพลทางความคิด เพื่อเชิญชวนผู้เข้าร่วมงานกลุ่มเป้าหมายก่อนและระหว่างวันจัดกิจกรรม โดยจัดหาช่องทางเผยแพร่ที่เข้าถึงกลุ่มผู้บริโภคผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ พร้อมเผยแพร่ในสื่อออนไลน์ที่ตรงกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อย ๕ แหล่ง และมียอดการแสดงผลไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ Impression ในแต่ละสื่อ

(ผู้เสนอราคา นำเสนอตัวอย่างการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รับสมัครโดยนำกราฟิก Key Visual ที่ออกแบบตามข้อ ๗.๔.๒ มาประยุกต์ใช้ในการออกแบบ อย่างน้อย ๑๐ คลิป นำเสนอรายชื่อ นักออกแบบ นักการตลาด หรือผู้ที่มีอิทธิพลทางความคิด อย่างน้อย ๒ ราย เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม พร้อมเสนอช่องทางการเผยแพร่ส่งเสริมการตลาด บนแพลตฟอร์มออนไลน์ ที่ตรงกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย ๕ แหล่ง โดยสื่อที่ใช้ต้องมียอดการแสดงผลไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ Impression)

๗.๔.๑๐ การจัดกิจกรรมพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark Concept Store

๑) ดำเนินการจัดสถานที่ พร้อมออกแบบแนวทางตกแต่งสถานที่ให้มีความเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน ประมาณ ๑๐๐ ราย และจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้การจัดงานเป็นอย่างเรียบร้อย

- การจัดทำป้าย Banner และป้าย Backdrop ไม่จำกัดขนาด สำหรับประชาสัมพันธ์ และการถ่ายภาพ ทั้งนี้ ขนาดไม่น้อยกว่ามาตรฐานตามรูปแบบของการดำเนินโครงการปีที่ผ่านมา
- จัดหาโต๊ะลงทะเบียน พร้อมจัดสถานที่เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงาน และจัดทำผังพื้นที่ จัดกิจกรรมในภาพรวม (Floor Plan) รวมทั้งผังที่นั่งแขก (Seating Chart) ในกลุ่มต่าง ๆ ที่มาร่วมงาน โดยต้องเสนอทีมงานกรมล่วงหน้าก่อนวันจัดงานเพื่อเตรียมรับรองแขกกลุ่มสำคัญต่อไป
- การตกแต่งอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรมและประโยชน์ใช้สอยอื่น ๆ เช่น ป้าย Backdrop/Photo Spot (ไม่จำกัดขนาดสำหรับประชาสัมพันธ์และการถ่ายภาพ) /ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลรางวัล DEmark ในภาพรวม/ Roll Up สำหรับตกแต่งตามจุดต่างๆ/ ป้ายบอกทาง เป็นต้น

(ผู้เสนอราคา นำเสนอภาพกราฟิกจัดทำป้าย Banner และป้าย Backdrop อย่างน้อย ๑ รูปแบบ และภาพทัศนียภาพแสดงแนวทางการจัดสถานที่ พร้อมแนวทางตกแต่งสถานที่ อย่างน้อย ๓ มุมมอง)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๒) การดำเนินการจัดหา เช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน

๓) การจัดหาผู้ดำเนินรายการ โดยจัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ในด้านการดำเนินงาน รวมถึงจัดทำสคริปต์สำหรับพิธีกร ตลอดการจัดกิจกรรม ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมก่อนดำเนินงาน

(ผู้เสนอราคา เสนอรายชื่อพิธีกรที่มีประสบการณ์ในด้านการดำเนินงาน อย่างน้อย ๑ ราย รวมถึงจัดทำสคริปต์สำหรับพิธีกร ตลอดการจัดกิจกรรม ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมก่อนดำเนินงาน)

๔) การรับรองผู้เข้าร่วมงาน โดยจัดอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่าจำนวน ๑๐๐ ชุด โดยต้องเสนอทีมงานกรมพิจารณาเลือกเมนูตามความเหมาะสม

(ผู้เสนอราคา นำเสนอภาพตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว อย่างน้อย ๒ ราย)

๕) การบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว โดยบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวระหว่างการจัดกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ โดยแนวทางการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ต้องคำนึงถึงคุณภาพ และการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ต่อไป อาทิ การนำลงสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ ดำเนินการตามความเหมาะสม

(ผู้เสนอราคา นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว อย่างน้อย ๒ ราย)

๖) การประสานงานและดำเนินการเชิญสื่อมวลชนร่วมกิจกรรม โดยเชิญสื่อมวลชน อย่างน้อย ๒๐ สื่อ โดยเน้นสื่อมวลชนสายการตลาด ธุรกิจและการออกแบบ

(ผู้เสนอราคา เสนอรายชื่อสื่อมวลชนร่วมกิจกรรม อย่างน้อย ๒๐ สื่อ)

๗) การประสานงานการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

- การประสานงานเชิญผู้เข้าร่วมงานมาร่วมกิจกรรม
- ประสานงานและเชิญสื่อมวลชนภาครัฐ/เอกชนมาร่วมงาน พร้อมจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) และแฟ้มข้อมูล (Press Kit) สำหรับสื่อมวลชน
- การจัดหาทีมงาน เพื่อดูแลความเรียบร้อยและประสานงานในด้านต่าง ๆ เช่น การลงทะเบียนล่วงหน้า - การลงทะเบียนในวันจัดงาน การต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน การประสานงานกับกรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การออกแบบระบบลงทะเบียนโดยแบ่งตามกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมรายงานการติดตามผล สรุปสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรมในทุกกลุ่มผู้เข้าร่วมงาน โดยต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนวันจัดกิจกรรมให้ทีมงานกรมทราบเพื่อวางแผนการทำงานในส่วนที่เกี่ยวเนื่องต่อไป และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ผู้เสนอราคา นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานกิจกรรมพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark Concept Store ในส่วนต่าง ๆ พร้อมนำเสนอตัวอย่างการออกแบบระบบลงทะเบียน อย่างน้อย ๒ รูปแบบ

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๗.๕ การดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล DEmark 2026 ณ สถานที่เอกชน โดยมอบโล่รางวัลแก่ผู้ได้รับรางวัล พร้อมจัดแสดงตัวอย่างผลงานที่ได้รับรางวัลเพื่อเผยแพร่ผลงานภายในงาน

๗.๕.๑ ดำเนินการจัดหาสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล DEmark 2026 โดยนำเสนอสถานที่เอกชน ในกรุงเทพมหานคร ที่สามารถเดินทางได้สะดวก และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๒๐๐ - ๓๐๐ คน สำหรับจัดกิจกรรม ๐.๕ – ๑ วัน โดยแบ่งกำหนดการ ดังนี้

- ก่อนวันจัดกิจกรรม : ตกแต่งนิทรรศการและพื้นที่ต่างๆ
- พิธีมอบรางวัล (๐.๕ – ๑ วัน) : พร้อมกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการออกแบบ
- หลังจัดกิจกรรม : รื้อถอนและคืนพื้นที่

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนออย่างน้อย ๒ แห่ง เพื่อเลือก ๑ แห่ง ทั้งนี้ ค่าสถานที่รวมค่าสาธารณูปโภคเรียบร้อยแล้ว)

๗.๕.๒ ดำเนินการตกแต่งสถานที่พิธีมอบรางวัลและจัดแสดงผลงาน ดังนี้

๑) ออกแบบผังพื้นที่พิธีมอบรางวัลและจัดแสดงผลงาน (Floor Plan และ Seating Plan) โดยแบ่งพื้นที่เป็น ๒ ส่วน ได้แก่ (๑) พื้นที่ Landmark สำหรับเป็นส่วนต้อนรับ จุดถ่ายภาพ/จุดเด่นภายในงาน (๒) พื้นที่ Main Stage สำหรับจัดพิธีมอบรางวัล เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (๓) และส่วนจัดแสดงนิทรรศการในภาพรวมทั้ง ๘ ประเภท/สาขารางวัล โดยออกแบบแนวทางตกแต่งสถานที่ให้มีความเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน ประมาณ ๒๐๐ – ๓๐๐ ราย

(ผู้เสนอราคานำเสนอตัวอย่างการออกแบบผังพื้น ผังที่นั่ง พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๑ มุมมอง)

๒) ตกแต่งสถานที่พิธีมอบรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ ให้มีความเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้างาน และจัดเตรียมสิ่งอำนวยอำนวยต่าง ๆ ให้การจัดงานเป็นอย่างเรียบร้อย อาทิ โต๊ะลงทะเบียน/ป้าย Backdrop/Photo Spot (ไม่จำกัดขนาด สำหรับประชาสัมพันธ์และการถ่ายภาพ)/ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลรางวัล DEmark ในภาพรวม/ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลคณะกรรมการ/ Roll Up สำหรับตกแต่งตามจุดต่าง ๆ/ป้ายบอกทาง เป็นต้น

(ผู้เสนอราคา นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๑ มุมมอง พร้อมตัวอย่าง Photo Backdrop ป้ายข้อมูล และตัวอย่างชิ้นงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในส่วนนี้ครบถ้วนทุกรายการ อย่างน้อย ๑ มุมมอง/รายการ ทั้งนี้ การตกแต่งดังกล่าวรวมค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า หรืออื่น ๆ ตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน)

๓) ตกแต่งส่วนนิทรรศการผลงานที่ได้รับรางวัล โดยจัดในรูปแบบนิทรรศการขนาดย่อม (mini exhibition) ทั้ง ๘ ประเภทรางวัล (รวมรางวัลพิเศษ) โดยไม่จำกัดขนาด หรือรูปแบบนิทรรศการ ในการจัดแสดงแต่ละประเภทรางวัลต้องนำตัวอย่างผลงานที่ได้รับรางวัลมาจัดแสดง พร้อมข้อมูลอธิบายผลงาน (เนื่องจากสถานที่จัดงานอาจจำกัดพื้นที่ ไม่จำเป็นต้องนำที่ได้รางวัลทุกผลงานมาจัดก็ได้ แต่สามารถเลือกผลงานตามความเหมาะสมได้ เช่น เป็นผลงานที่มีโดดเด่น ผลงานที่ได้รางวัล PM's Export Award ประเภทรางวัล Best Design ผลงานที่ได้รับรางวัลพิเศษด้าน Social Impact/Aspiring Designer ตามความเหมาะสม) ทั้งนี้ ในการจัดแสดงต้อมีจอดิจิทัลประกอบทุกประเภทรางวัล สำหรับฉายหรือแสดงภาพผลงานในภาพรวมที่ได้รับรางวัล

(ผู้เสนอราคา นำเสนอภาพทัศนียแสดงรูปแบบการตกแต่งนิทรรศการขนาดย่อม (mini exhibition) ทั้ง ๘ ประเภทรางวัล (รวมรางวัลพิเศษ) อย่างน้อย ๑ มุมมอง)

๔) จัดทำวีดิทัศน์สำหรับเปิดพิธีมอบรางวัลฯ โดยประมวลภาพการดำเนินกิจกรรมที่ผ่านมาและความสำเร็จของรางวัล DEmark 2026

(ผู้เสนอราคานำเสนอ Story Board/Mood & Tone/Script บรรยายภาษาอังกฤษ/เสียงพากย์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ แบบ ให้กรมพิจารณาก่อนดำเนินการผลิต)

๕) การจัดทำลำดับพิธีการ จัดทำคำกล่าวผู้บริหาร จัดทำข่าวแจกสื่อมวลชน และจัดทำ Script พิธีกร

(ผู้เสนอราคานำเสนอตัวอย่างการดำเนินงานในส่วนนี้ครบถ้วนทุกรายการ อย่างน้อย ๑ แบบ/รายการ)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๖) การจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล

(๑) เจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ฯ

(๒) เจ้าหน้าที่ประสานงานในภาพรวม

(๓) เจ้าหน้าที่ต้อนรับและลงทะเบียน เจ้าหน้าที่รับรองสื่อมวลชน

(๔) เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินรายการ พร้อมบทพูด (script)

(ผู้เสนอราคานำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัลครบถ้วน)

๗) การดำเนินการจัดหา เช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน

๘) เขียนข่าวและจัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน โดยจัดทำชุด Press Release สำหรับแจกแก่สื่อมวลชนที่เข้าร่วมทำข่าว

๙) ประสานงานเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๒๐ สื่อ โดยเน้นสื่อมวลชนสายการตลาด ธุรกิจและการออกแบบ หรือไลฟ์สไตล์ตามความเหมาะสม

(ผู้เสนอราคานำเสนอรายชื่อสื่อ อย่างน้อย ๒๐ สื่อ โดยเน้นสื่อมวลชนสายการตลาด ธุรกิจและการออกแบบ)

๑๐) บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยจัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวระหว่างการจัดกิจกรรมในส่วนต่างๆ พร้อมจัดทำคลิปวีดีโอ สำหรับเผยแพร่ ๑ ชุด

(ผู้เสนอราคาจัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวระหว่างการจัดกิจกรรมในส่วนต่างๆ พร้อมจัดทำคลิปวีดีโอ สำหรับเผยแพร่ ๑ ชุด)

๑๑) ดำเนินการจัดเลี้ยงรับรอง โดยจัดอาหารรับรอง อย่างน้อย ๓๐ ราย และจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๒๐๐ ราย

๑๒) ดำเนินการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน facebook live พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบการถ่ายทอดสด

(ผู้เสนอราคานำเสนอแนวทางการถ่ายทอดสด พร้อมเสนอรายชื่อจัดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบการถ่ายทอดสด)

๑๓) ออกแบบจัดทำโล่รางวัล โดยสามารถใช้แนวทางการออกแบบและจัดทำโล่รางวัลในปีที่ผ่านมาได้ ต้องนำเสนอรูปแบบโล่ ข้อความบนฐานโล่ พร้อมทั้งจัดส่งโล่พร้องกล่องแก่ผู้ได้รางวัล ตามจำนวนผู้ที่ได้รับรางวัล (อัตรา ๑,๓๐๐ บาท x ๙๐ ชิ้น) ประกอบด้วย

(๑) โล่รางวัล DEmark 2026 สำหรับทุกประเภท/สาขารางวัล

(๒) โล่รางวัลพิเศษสำหรับทุกประเภท/สาขารางวัล ได้แก่

- โล่รางวัลพิเศษด้านการออกแบบเพื่อสังคมและความยั่งยืน (Social Impact)
- โล่รางวัลพิเศษนักออกแบบหน้าใหม่ในแต่ละสาขา (Aspiring Designer)

๑๔) ออกแบบจัดทำใบประกาศเกียรติคุณ (อัตรา ๓๐๐ บาท x ๙๐ ชิ้น x ๒ ชุด) รายละเอียดดังนี้

(๑) ขนาด : A3 พร้อมปก

(๒) ขนาดกระดาษ : กระดาษการ์ดหรือกระดาษอาร์ตความหนาอย่างน้อย ๓๐๐ แกรม

(๓) เทคนิคการพิมพ์ : พิมพ์ Offset 4 สี ปั๊มโลโก้นูน

๑๕) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ DEmark 2026 เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโครงการ ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำกระเป๋า DEmark 2026 จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ใบ

(๒) ออกแบบและจัดทำเสื้อยืดสกรีนลาย Key Visual ของรางวัล DEmark 2026 อย่างน้อย ๔๐๐ ตัว คละขนาด โดยผู้นำเสนองานต้องนำเสนอตัวอย่างตามจริง

(๓) ของที่ระลึกอื่น ๆ สำหรับเผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามความเหมาะสม

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรูปแบบ สี ขนาด รูปแบบเนื้อผ้า ในทุกขนาดตามจริง เพื่อให้ทีมงานกรมพิจารณาล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ รูปแบบ)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๑๖) ประสานงานเชิญผู้ได้รับรางวัลและแขกเข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล

.(๑) ประสานงานเชิญผู้ได้รับรางวัลทุกราย

(๒) ประสานงานเชิญแขกร่วมงาน เช่น คณะกรรมการ แขก VIP ตัวแทนหน่วยงานต่างๆ เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล

(๓) ประสานงานเชิญตัวแทนผู้ได้รับรางวัลอย่างน้อย ๓ ราย มาร่วมเสวนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ภายในงาน พร้อมจัดทำประเด็นการเสวนา

๗.๖ การดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม เพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัล ผ่านสื่อต่าง ๆ พร้อมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่

๗.๖.๑ การออกแบบและจัดทำแผ่นพับผลงานที่ได้รางวัล DEmark 2026 (ภาษาอังกฤษ) พร้อมจัดทำในรูปแบบ e - Brochure โดยมีเนื้อหา ประกอบด้วย

เนื้อหาและแนวทางการออกแบบในภาพรวม

- ภาพรวมข้อมูลรางวัล DEmark 2026
- ข้อมูลประเภท/สาขารางวัลปี DEmark 2026
- ข้อมูลจำนวนผลงานที่ได้รางวัล DEmark ตั้งแต่ปี 2008 - 2026
- รายละเอียดผลงานแต่ละประเภท/สาขาที่ได้รางวัล DEmark 2026 แยกตามสาขา ได้แก่ ภาพผลงาน ชื่อผลงาน และรายละเอียดการติดต่อ
- ภาพรวมและบทบาทกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศหรือสำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า พร้อมรายละเอียดติดต่อ

ทั้งนี้ เนื้อหาสามารถออกแบบ จัดวางตามความเหมาะสม สามารถนำแนวทาง KeyVisual หลักของโครงการไปใช้ในการออกแบบ

รายละเอียดการจัดพิมพ์

- ชนิดกระดาษ : กระดาษอาร์ต หรือกระดาษอื่นตามความเหมาะสม
- ขนาด : A2 (โดยประมาณ)
- เทคนิคการพิมพ์ : ๔ สี
- เทคนิคการพับ : พับครึ่ง และพับแบ่งเป็น ๔ ส่วน หรือเทคนิคอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- จำนวนพิมพ์ : จำนวน ๑,๐๐๐ ชุด

(ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรูปแบบแผ่นพับผลงานที่ได้รางวัล DEmark 2026 (ภาษาอังกฤษ) พร้อมจัดทำในรูปแบบ e – Brochure โดยเสนอตัวอย่างภาพกราฟิก อย่างน้อย ๑ รูปแบบ)

๗.๖.๒ การจัดทำบทความเพื่อประชาสัมพันธ์ความสำเร็จโครงการในภาพรวมพร้อมลงในสื่อออนไลน์ อย่างน้อย ๒ ครั้ง (รูปแบบภาษาไทย ๑ ครั้ง และรูปแบบภาษาอังกฤษ ๑ ครั้ง)

(ผู้เสนองานต้องนำเสนอแนวทางการจัดทำบทความ อย่างน้อย ๑ รูปแบบ โดยบทความดังกล่าวต้องมีทั้งเนื้อหา ภาพประกอบต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้ตามความเหมาะสม)

๗.๖.๓ การซื้อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบการตลาดและธุรกิจ อย่างน้อย ๑๐ แหล่ง โดยแต่ละแหล่งต้องมียอดการแสดงผลไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ Impression โดยสามารถประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของโครงการในภาพรวม หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรางวัลมากขึ้น

(ผู้เสนองานต้องนำเสนอรายชื่ออย่างน้อย ๑๐ แหล่ง โดยแต่ละแหล่งต้องมียอดการแสดงผลไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ Impression)

๗.๖.๔ การจัดทำวีดิทัศน์ประมวลผลความสำเร็จของการจัดงาน พร้อมคำบรรยายภาษาอังกฤษ โดยนำข้อมูลภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวตลอดทั้งโครงการไปจัดทำวีดิทัศน์ พร้อมสัมภาษณ์พิเศษตัวอย่างผู้ที่ได้รับรางวัล DEmark 2026 (ไม่จำกัดจำนวน) และรางวัลพิเศษ โดยมีคุณภาพของภาพและเสียงระดับ Full HD (ความยาวประมาณ ๓ - ๕ นาที) ทั้งนี้ต้องนำเสนอแนวทาง Story Board/Mood & Tone/Script บรรยาย/เสียงพากย์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๑ รูปแบบ ให้กรมพิจารณาก่อนดำเนินการผลิต ซึ่งกรมปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๗.๗ การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ ประกอบด้วย

๑) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ อย่างน้อย ๑ ชุด

๒) จัดทำฐานข้อมูลผู้สมัครและกรรมการผู้เข้าร่วมโครงการ DEmark 2026

๓) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง พร้อมสรุปผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการ

๔) จัดทำวีดิทัศน์ประมวลความสำเร็จการจัดงาน และรวบรวมอัลบั้มภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และข้อมูลอื่น ๆ ทั้งหมดบันทึกลงใน External Hard disk ส่งมอบให้กับกรม ๓ ชุด

หมายเหตุ

๑. ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๒. กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในฐานะผู้จ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนรายละเอียดที่ผู้เสนองาน/เสนอราคาได้นำเสนอ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กิจกรรมตามความเหมาะสม

๓. การออกแบบกราฟิกหรือการใช้รูปแบบอักษร (Font) หรือภาพอ้างอิงในการออกแบบในกิจกรรม ต้องถูกต้องตามลิขสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของแล้วเท่านั้น กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในฐานะผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบหากมีกรณีฟ้องร้องในการละเมิดลิขสิทธิ์

๘. ระยะเวลาการดำเนินการ

เดือนเมษายน – เดือนกันยายน ๒๕๖๙

๙. งบประมาณ

วงเงินการจ้าง ๖,๒๙๖,๔๐๐ บาท

๑๐. ระยะเวลาการส่งมอบและการชำระเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ข้อ ๗.๑ – ๗.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ข้อ ๗.๓ ให้แล้วเสร็จภายใน เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๑๑.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๑.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑.๑๑ ผู้ยื่นต้องมีผลงานการดำเนินงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างและเป็นงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่ หรือบริษัทเอกชนระดับสากลโดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือหนังสือรับรองผลงานที่ผ่านมา

๑๒. <u>แนวทางการเสนองาน</u>

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑๒.๑ <u>ส่วนที่ ๑</u> เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๒.๒ <u>ส่วนที่ ๒</u> เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค เอกสารเสนองานเพื่อประกอบการพิจารณาตามเกณฑ์คะแนน ตาม TOR ข้อ ๗.๑ - ๗.๘ ประกอบด้วย

๑๒.๒.๑ การจัดพิมพ์เอกสารรวบรวมผลงานรางวัล DEmark 2024 – 2025 <u>จำนวน ๕ คะแนน</u>

๑๒.๒.๒ การดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การดำเนินการรับสมัคร และติดตามผลการรับสมัคร <u>จำนวน ๒๐ คะแนน</u>

(๑) การดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	๑๐ คะแนน
(๒) การดำเนินการรับสมัคร	๕ คะแนน
(๓) การติดตามผลการรับสมัคร	๕ คะแนน

๑๒.๒.๓ การดำเนินการพิจารณารางวัล <u>จำนวน ๒๐ คะแนน</u>

(๑) แนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด	๑๐ คะแนน
(๒) แนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการประกวด	๑๐ คะแนน

๑๒.๒.๔ การดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store (สถานที่เอกชน) <u>จำนวน ๒๐ คะแนน</u>

(๑) แนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store	๑๐ คะแนน
(๒) แนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store	๑๐ คะแนน

๑๒.๒.๕ การดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล DEmark 2026 <u>จำนวน ๒๐ คะแนน</u>

(๑) แนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล	๑๐ คะแนน
(๒) แนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีมอบรางวัล	๑๐ คะแนน

๑๒.๒.๖ การดำเนินการประชาสัมพันธ์หลังจัดกิจกรรม <u>จำนวน ๑๕ คะแนน</u>

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป รายละ ๓๐ นาที สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า (สสม.) ชั้น ๕ (ตึกริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมกำหนดข้างต้น

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

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญากรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

๑๓. <u>หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก</u>

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จะพิจารณาตัดสินจัดจ้าง ผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E–bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๓.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่นำเสนอ (Price)

๑๓.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑. การจัดพิมพ์เอกสารรวบรวมผลงานรางวัล DEmark 2024 – 2025 <u>จำนวน ๕ คะแนน</u> โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอรูปแบบ/เทคนิคการจัดพิมพ์เอกสารรวบรวมผลงานรางวัล DEmark 2024 – 2025 รวบรวมข้อมูลเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งเป็นเอกสารรวบรวมข้อมูลของผู้ได้รับรางวัลในปีดังกล่าว สำหรับใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล โดยนำเสนอรายละเอียดและภาพตัวอย่างแสดงรูปแบบการจัดพิมพ์รูปเล่ม อย่างน้อย ๓ รูปแบบ ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๑	๕	ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอรายละเอียดเทคนิคการจัดพิมพ์รูปเล่ม โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ตามข้อ ๗.๑	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) นำเสนอรูปแบบ/เทคนิคการจัดพิมพ์เอกสารรวบรวมผลงานรางวัล DEmark 2024 – 2025 รวบรวมข้อมูลเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งเป็นเอกสารรวบรวมข้อมูลของผู้ได้รับรางวัลในปีดังกล่าว สำหรับใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล โดยนำเสนอรายละเอียดและภาพตัวอย่างแสดงรูปแบบการจัดพิมพ์รูปเล่ม อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๑	๓		
(๓) นำเสนอรายละเอียดและภาพตัวอย่างแสดงรูปแบบการจัดพิมพ์เอกสารรวบรวมผลงานรางวัล DEmark 2024 – 2025 อย่างน้อย ๑ รูปแบบ ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๑	๑		

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๒. การดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การดำเนินการรับสมัคร และติดตามผลการรับสมัคร จำนวน ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๒.๑) การดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบกราฟิกสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งต้องนำแนวทางจาก Key Visual ไปใช้ในการออกแบบ โดยนำเสนอตัวอย่างการออกแบบกราฟิกในสื่อแต่ละประเภท ครบถ้วน ตาม TOR ข้อ ๗.๒.๑ - Poster (อย่างน้อย ๓ รูปแบบ) - Postcard (อย่างน้อย ๓ รูปแบบ) - Roll Up (อย่างน้อย ๓ รูปแบบ) - E - banner สำหรับ PR ในสื่อออนไลน์ (อย่างน้อย ๓ รูปแบบ) พร้อมนำเสนอการจัดทำคลิปประชาสัมพันธ์เชิญชวนการสมัครและจัดทำคลิป Video Presentation แนะนำขั้นตอนการรับสมัคร โดยนำเสนอรูปแบบการจัดทำวีดิทัศน์ อย่างน้อย ๒ รูปแบบ นำเสนอการวางโครงสร้างเนื้อหา และ Storyboard ในภาพรวม ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๒.๑	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการออกแบบกราฟิกจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการและนำเสนอแนวทางจัดทำคลิปประชาสัมพันธ์เชิญชวนการสมัครและจัดทำคลิป Video Presentation แนะนำขั้นตอนการรับสมัคร โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ตาม ข้อ ๗.๒.๑	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒)นำเสนอตัวอย่างการออกแบบกราฟิกสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งต้องนำแนวทางจาก Key Visual ไปใช้ในการออกแบบ โดยนำเสนอตัวอย่างการออกแบบกราฟิกในสื่อแต่ละประเภท ครบถ้วน ตาม TOR ข้อ ๗.๒.๑ - Poster (อย่างน้อย ๒ รูปแบบ) - Postcard (อย่างน้อย ๒ รูปแบบ) - Roll Up (อย่างน้อย ๒ รูปแบบ) - E - banner สำหรับ PR ในสื่อออนไลน์ (อย่างน้อย ๒ รูปแบบ) พร้อมนำเสนอการจัดทำคลิปประชาสัมพันธ์เชิญชวนการสมัครและจัดทำคลิป Video Presentation แนะนำขั้นตอนการรับสมัคร โดยนำเสนอรูปแบบการจัดทำวีดิทัศน์ นำเสนอการวางโครงสร้างเนื้อหา และ Storyboard ในภาพรวม ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๒.๑	๕		
(๓) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบกราฟิกสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งต้องนำแนวทางจาก Key Visual ไปใช้ในการออกแบบ Poster/Postcard/Roll - Up/ E – banner โดยนำเสนอตัวอย่างการออกแบบกราฟิกในสื่อแต่ละประเภท อย่างน้อย ๑ รูปแบบ พร้อมนำเสนอการจัดทำคลิปประชาสัมพันธ์เชิญชวนการสมัครและจัดทำคลิป Video Presentation แนะนำขั้นตอนการรับสมัคร โดยนำเสนอรูปแบบการจัดทำวีดิทัศน์ อย่างน้อย ๑ รูปแบบ ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๒.๑	๓		

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

(๒.๒) การดำเนินการรับสมัคร (๕ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอแนวทางการรับสมัคร รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๒.๒ - นำเสนอแนวทางจัดทำข้อมูลผู้สมัครรายละเอียดข้อมูลรางวัลและรายละเอียดข้อมูลผู้สมัครรางวัล พร้อมตัวอย่างออกแบบกราฟิกสอดคล้องกับ Concept สำหรับใช้ตกแต่งในส่วนต่าง ๆ โดยนำเสนอตัวอย่าง อย่างน้อย ๓ รูปแบบ - นำเสนอแผนกลยุทธ์ที่จะประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มดังกล่าวให้มาสมัครอย่างมีประสิทธิภาพอย่างน้อย ๒ กลยุทธ์ - นำเสนอรายชื่อผู้ประสานงานการรับสมัครและจัดส่งสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร อย่างน้อย ๓ ราย ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๒.๒	๕	ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแนวทางการรับสมัคร โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ตามข้อ ๗.๒.๒	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) นำเสนอแนวทางการรับสมัคร รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๒.๒ - นำเสนอแนวทางจัดทำข้อมูลผู้สมัครรายละเอียดข้อมูลรางวัลและรายละเอียดข้อมูลผู้สมัครรางวัล พร้อมตัวอย่างออกแบบกราฟิกสอดคล้องกับ Concept สำหรับใช้ตกแต่งในส่วนต่าง ๆ โดยนำเสนอตัวอย่าง อย่างน้อย ๒ รูปแบบ - นำเสนอแผนกลยุทธ์ที่จะประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มดังกล่าวให้มาสมัครอย่างมีประสิทธิภาพอย่างน้อย ๒ กลยุทธ์ - นำเสนอรายชื่อผู้ประสานงานการรับสมัครและจัดส่งสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร อย่างน้อย ๒ ราย ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๒.๒	๓		
(๓) นำเสนอแนวทางการรับสมัคร รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๒.๒ - นำเสนอแนวทางจัดทำข้อมูลผู้สมัครรายละเอียดข้อมูลรางวัลและรายละเอียดข้อมูลผู้สมัครรางวัล พร้อมตัวอย่างออกแบบกราฟิกสอดคล้องกับ Concept สำหรับใช้ตกแต่งในส่วนต่าง ๆ โดยนำเสนอตัวอย่าง อย่างน้อย ๑ รูปแบบ - นำเสนอแผนกลยุทธ์ที่จะประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มดังกล่าวให้มาสมัครอย่างมีประสิทธิภาพอย่างน้อย ๒ กลยุทธ์ - นำเสนอรายชื่อผู้ประสานงานการรับสมัครและจัดส่งสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร อย่างน้อย ๑ ราย ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๒.๒	๑		

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

(๒.๓) การติดตามผลการรับสมัคร (๕ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอรายชื่อทีมงานเจ้าหน้าที่ติดตามผลการรับสมัคร ในการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ พร้อมประวัติการทำงาน และแผนผัง (Flow Chart) โครงสร้างเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน ตามรายละเอียดแนวทางการรับสมัคร รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๒.๓ - นำเสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร และติดตามผลการสมัคร อย่างน้อย จำนวน ๓ ราย พร้อมประวัติการทำงาน พร้อมทั้งนำเสนอแผนการติดตามการรับสมัคร และตัวอย่างระบบสรุปสถิติการสมัครอย่างน้อย ๒ แบบ - นำเสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการประสานกับผู้ส่งผลงานเข้าร่วมการประกวด ในการนำผลงานมาจัดแสดงเพื่อพิจารณาตัดสิน จำนวน ๑ ราย/ประเภทรางวัล รวมไม่น้อยกว่า ๘ ราย พร้อมประวัติการทำงาน	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่การติดตามผลการรับสมัคร โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ตามข้อ ๗.๒.๓	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) นำเสนอรายชื่อทีมงานเจ้าหน้าที่ติดตามผลการรับสมัคร ในการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ พร้อมประวัติการทำงาน ตามรายละเอียดใน TOR ข้อ ๗.๒.๓ - นำเสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร และติดตามผลการสมัคร อย่างน้อย จำนวน ๓ ราย พร้อมประวัติการทำงาน พร้อมทั้งนำเสนอแผนการติดตามการรับสมัคร และตัวอย่างระบบสรุปสถิติการสมัครอย่างน้อย ๒ แบบ - นำเสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการประสานกับผู้ส่งผลงานเข้าร่วมการประกวด ในการนำผลงานมาจัดแสดงเพื่อพิจารณาตัดสิน จำนวน ๑ ราย/ประเภทรางวัล รวมไม่น้อยกว่า ๘ ราย พร้อมประวัติการทำงาน	๓		
(๓) นำเสนอรายชื่อทีมงานเจ้าหน้าที่ติดตามผลการรับสมัคร ในการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ ตามรายละเอียดใน TOR ข้อ ๗.๒.๓ - นำเสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร และติดตามผลการสมัคร อย่างน้อย จำนวน ๓ ราย พร้อมประวัติการทำงาน พร้อมทั้งนำเสนอแผนการติดตามการรับสมัคร และตัวอย่างระบบสรุปสถิติการสมัครอย่างน้อย ๑ แบบ - นำเสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการประสานกับผู้ส่งผลงานเข้าร่วมการประกวด ในการนำผลงานมาจัดแสดงเพื่อพิจารณาตัดสิน จำนวน ๑ ราย/ประเภทรางวัล รวมไม่น้อยกว่า ๘ ราย พร้อมประวัติการทำงาน	๑		

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๓. การดำเนินการพิจารณารางวัล <u>จำนวน ๒๐ คะแนน</u> โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๓.๑) แนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอแนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๒ - นำเสนอสถานที่จัดกิจกรรมพิจารณาและตัดสินรางวัล อย่างน้อย ๔ แห่ง - นำเสนอภาพทัศนียภาพแสดงการตกแต่งส่วนจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด ๘ ประเภทรางวัล อย่างน้อย ๕ มุมมอง - นำเสนอภาพตัวอย่างการจัดทำป้ายสำหรับประชาสัมพันธ์และการถ่ายภาพตามข้างต้น อย่างน้อย ๑ รูปแบบ/ป้าย - นำเสนอตัวอย่างการตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติม ตาม TOR ข้อ ๗.๓.๒ (๓)	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวดทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามเกณฑ์การพิจารณาครบถ้วนตาม TOR ๗.๓.๑ – ๗.๓.๒	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) นำเสนอแนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๒ - นำเสนอสถานที่จัดกิจกรรมพิจารณาและตัดสินรางวัล อย่างน้อย ๓ แห่ง - นำเสนอภาพทัศนียภาพแสดงการตกแต่งส่วนจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด ๘ ประเภทรางวัล อย่างน้อย ๔ มุมมอง - นำเสนอภาพตัวอย่างการจัดทำป้ายสำหรับประชาสัมพันธ์และการถ่ายภาพตามข้างต้น อย่างน้อย ๑ รูปแบบ/ป้าย - นำเสนอตัวอย่างการตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติม ตาม TOR ข้อ ๗.๓.๒ (๓)	๕		
(๓) นำเสนอแนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๒ - นำเสนอสถานที่จัดกิจกรรมพิจารณาและตัดสินรางวัล อย่างน้อย ๒ แห่ง - นำเสนอภาพทัศนียภาพแสดงการตกแต่งส่วนจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด ๘ ประเภทรางวัล อย่างน้อย ๓ มุมมอง - นำเสนอภาพตัวอย่างการจัดทำป้ายสำหรับประชาสัมพันธ์และการถ่ายภาพตามข้างต้น อย่างน้อย ๑ รูปแบบ/ป้าย - นำเสนอตัวอย่างการตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติม ตาม TOR ข้อ ๗.๓.๒ (๓)	๓		

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

(๓.๒) แนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการประกวด (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๓.๓ - ๗.๓.๑๐ - เสนอแนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน - เสนอตัวอย่างรายชื่อล่ามแปลภาษาที่มีประสบการณ์ เพื่อมาดำเนินการ ตาม TOR ข้อ ๗.๓.๕ พร้อมนำเสนอประวัติโดยสังเขป - เสนอตัวอย่างการจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม - เสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูลและให้คะแนนตัดสินรางวัล - เสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ ดูแลการตัดสิน และอำนวยความสะดวกคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย/ประเภทรางวัล/วัน พร้อมข้อมูลการติดต่อ - เสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมการตัดสินการประกวด อย่างน้อย ๒ ราย และเสนอการจัดทำวีดีทัศน์กิจกรรมการตัดสินการประกวด โดยนำเสนอการวางโครงสร้างเนื้อหา และ Storyboard ในภาพรวม อย่างน้อย ๓ รูปแบบ - เสนอที่พักสำหรับคณะกรรมการต่างประเทศอย่างน้อย ๑ แห่ง พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกกับคณะกรรมการในการพิจารณาและตัดสินรางวัลทั้งในและต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย และนำเสนอเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการด้านการออกแบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย/ประเภทรางวัล/วัน พร้อมข้อมูลการติดต่อครบถ้วน ตาม TOR ข้อ ๗.๓.๓ - ๗.๓.๑๐	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการประกวดตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ครบถ้วน ตาม TOR ข้อ ๗.๓.๓ - ๗.๓.๑๐	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๓.๓ - ๗.๓.๑๐ - เสนอแนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน - เสนอตัวอย่างรายชื่อล่ามแปลภาษาที่มีประสบการณ์ เพื่อมาดำเนินการ ตาม TOR ข้อ ๗.๓.๕ พร้อมนำเสนอประวัติโดยสังเขป - เสนอตัวอย่างการจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม - เสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูลและให้คะแนนตัดสินรางวัล - เสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ ดูแลการตัดสิน และอำนวยความสะดวกคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย/ประเภทรางวัล/วัน พร้อมข้อมูลการติดต่อ - เสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมการตัดสินการประกวด อย่างน้อย ๒ ราย และเสนอการจัดทำวีดีทัศน์กิจกรรมการตัดสินการประกวด โดยนำเสนอการวางโครงสร้างเนื้อหา และ Storyboard ในภาพรวม อย่างน้อย ๒ รูปแบบ รายละเอียดอื่น ๆ ครบถ้วน ตาม TOR ข้อ ๗.๓.๓ - ๗.๓.๑๐	๕		

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๓.๓ - ๗.๓.๑๐ - เสนอแนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน - เสนอตัวอย่างรายชื่อล่ามแปลภาษาที่มีประสบการณ์ เพื่อมาดำเนินการ ตาม TOR ข้อ ๗.๓.๕ พร้อมนำเสนอประวัติโดยสังเขป - เสนอตัวอย่างการจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม - เสนอแนวทางการรวบรวมข้อมูลและให้คะแนนตัดสินรางวัล - เสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ ดูแลการตัดสิน และอำนวยความสะดวกคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย/ประเภทรางวัล/วัน พร้อมข้อมูลการติดต่อ - เสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมการตัดสินการประกวด อย่างน้อย ๒ ราย และเสนอการจัดทำวีดีทัศน์กิจกรรมการตัดสินการประกวด โดยนำเสนอการวางโครงสร้างเนื้อหา และ Storyboard ในภาพรวม อย่างน้อย ๑ รูปแบบ รายละเอียดอื่น ๆ ครบถ้วน ตาม TOR ข้อ ๗.๓.๓ - ๗.๓.๑๐	๓		

๔. การดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store (สถานที่เอกชน)

(๔.๑) แนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอสถานที่จัดกิจกรรมและการจัดทำแนวคิดสำหรับแนวทางการตกแต่งและการจัดแสดงผลงาน TOR ข้อ ๗.๔.๑ - ๗.๔.๒ และ ๗.๔.๔ - นำเสนอสถานที่เอกชน ในกรุงเทพมหานครที่สามารถเดินทางได้สะดวก และสามารถรองรับการจัดนิทรรศการในรูปแบบ POP UP อย่างน้อย ๔ แห่ง - นำเสนอแนวคิดภาพรวม (Concept/Theme) พร้อมการออกแบบกราฟิก Key Visual ของนิทรรศการ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๔ แบบ เพื่อใช้ในการคัดเลือกและพัฒนาต่อ - นำเสนอรายชื่อนักจัดแสดงผลงาน หรือคิวเรเตอร์ หรือนักการตลาด หรือนักออกแบบ อย่างน้อย ๓ ราย ที่มีประสบการณ์เพื่อมาร่วมกำหนดแนวคิดการจัดกิจกรรม พร้อมการคัดเลือกสินค้า วางแนวทางในการจัดแสดงสินค้าเพื่อส่งเสริมการตลาด - นำเสนอภาพทัศนียภาพแสดงการตกแต่งนิทรรศการ อย่างน้อย ๔ มุมมอง ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๔.๑ - ๗.๔.๒ และ ๗.๔.๔	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store ครบถ้วน ตามข้อ ข้อ ๗.๔.๑ - ๗.๔.๒ และ ๗.๔.๔	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒) นำเสนอสถานที่จัดกิจกรรมและการจัดทำแนวคิดสำหรับแนวทางการตกแต่งและการจัดแสดงผลงาน TOR ข้อ ๗.๔.๑ - ๗.๔.๒ และ ๗.๔.๔ - นำเสนอสถานที่ เอกชน ในกรุงเทพมหานคร ที่สามารถเดินทางได้สะดวก และสามารถรองรับการจัดนิทรรศการในรูปแบบ POP UP อย่างน้อย ๓ แห่ง - นำเสนอแนวคิดภาพรวม (Concept/Theme) พร้อมการออกแบบกราฟิก Key Visual ของนิทรรศการ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๓ แบบ เพื่อใช้ในการคัดเลือกและพัฒนาต่อ - นำเสนอรายชื่อนักจัดแสดงผลงาน หรือคิวเรเตอร์ หรือนักการตลาด หรือนักออกแบบ อย่างน้อย ๒ ราย ที่มีประสบการณ์เพื่อมาร่วมกำหนดแนวคิดการจัดกิจกรรม พร้อมการคัดเลือกสินค้า วางแนวทางในการจัดแสดงสินค้าเพื่อส่งเสริมการตลาด - นำเสนอภาพทัศนียภาพแสดงการตกแต่งนิทรรศการ อย่างน้อย ๓ มุมมอง ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๔.๑ - ๗.๔.๒ และ ๗.๔.๔	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอสถานที่จัดกิจกรรมและแนวคิดการออกแบบพร้อมตัวอย่างแนวทางการออกแบบกราฟิก Key Visual ของโครงการ สำหรับประยุกต์ใช้ในการเผยแพร่การจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานด้าน Design Service พร้อมนำเสนอผู้ดำเนินการออกแบบ โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ตามข้อ ข้อ ๗.๔.๑ - ๗.๔.๒ และ ๗.๔.๔	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๓) นำเสนอสถานที่จัดกิจกรรมและการจัดทำแนวคิดสำหรับแนวทางการตกแต่งและการจัดแสดงผลงาน TOR ข้อ ๗.๔.๑ - ๗.๔.๒ และ ๗.๔.๔ - นำเสนอสถานที่ เอกชน ในกรุงเทพมหานคร ที่สามารถเดินทางได้สะดวก และสามารถรองรับการจัดนิทรรศการในรูปแบบ POP UP อย่างน้อย ๒ แห่ง - นำเสนอแนวคิดภาพรวม (Concept/Theme) พร้อมการออกแบบกราฟิก Key Visual ของนิทรรศการ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๒ แบบ เพื่อใช้ในการคัดเลือกและพัฒนาต่อ - นำเสนอรายชื่อนักจัดแสดงผลงาน หรือคิวเรเตอร์ หรือนักการตลาด หรือนักออกแบบ อย่างน้อย ๑ ราย ที่มีประสบการณ์เพื่อมาร่วมกำหนดแนวคิดการจัดกิจกรรม พร้อมการคัดเลือกสินค้า วางแนวทางในการจัดแสดงสินค้าเพื่อส่งเสริมการตลาด - นำเสนอภาพทัศนียภาพแสดงการตกแต่งนิทรรศการ อย่างน้อย ๒ มุมมอง ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๔.๑ - ๗.๔.๒ และ ๗.๔.๔	๓		

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

(๔.๒) แนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) ดำเนินการรับสมัครผู้ได้รับรางวัลเข้าร่วมกิจกรรมและจัดทำข้อมูล ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๔.๓ และข้อ ๗.๔.๕ – ๗.๔.๑๐ - นำเสนอตัวอย่างกราฟิกสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบออนไลน์ อย่างน้อย ๓ รูปแบบ และออกแบบระบบการรับสมัคร (ไม่จำกัดรูปแบบ) เพื่อติดตามผลการสมัคร อย่างน้อย ๑ รูปแบบ พร้อมการรายงานผลการสมัครและประสานงานให้ข้อมูลผู้สมัครทุกรายช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการจัดกิจกรรม ตาม TOR ข้อ ๗.๔.๓ - นำเสนอการจัดทำข้อมูลและตรวจสอบผลงานที่ร่วมกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ และ ออฟไลน์ ตาม TOR ข้อ ๗.๔.๕ - นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลผลงานและส่งเสริมการขาย พร้อมประสานงานผู้ประกอบการ พร้อมประวัติการทำงานและข้อมูลติดต่อ อย่างน้อย ๕ ราย ต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน - นำเสนอขั้นตอนเชิงกลยุทธ์กลยุทธ์และรูปแบบกิจกรรมการตลาดอย่างเป็นระบบ อย่างน้อย ๑ รูปแบบ อาทิ กำหนด Key Message ที่ต้องการสื่อสาร กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน แนวทางการเพิ่มยอดขาย การสร้างการรับรู้แบรนด์ รวมทั้งการวัดผลและประเมิน ความสำเร็จหลังจบกิจกรรม - นำเสนอบรรจุภัณฑ์สำหรับส่งเสริมการตลาด อย่างน้อย ๓ รูปแบบ - นำเสนอตัวอย่างการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รับสมัคร อย่างน้อย ๑๐ คลิป พร้อมแพลตฟอร์มออนไลน์ ที่ตรงกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย ๗ แหล่ง - นำเสนอรายละเอียดการจัดพิธเปิดครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๔.๑๐	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๔.๓ และข้อ ๗.๔.๕ – ๗.๔.๑๐	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) ดำเนินการรับสมัครผู้ได้รับรางวัลเข้าร่วมกิจกรรมและจัดทำข้อมูล ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๔.๓ และข้อ ๗.๔.๕ – ๗.๔.๑๐ - นำเสนอตัวอย่างกราฟิกสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบออนไลน์ อย่างน้อย ๒ รูปแบบ และออกแบบระบบการรับสมัคร (ไม่จำกัดรูปแบบ) เพื่อติดตามผลการสมัคร อย่างน้อย ๑ รูปแบบ พร้อมการรายงานผลการสมัครและประสานงานให้ข้อมูลผู้สมัครทุกรายช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการจัดกิจกรรม ตาม TOR ข้อ ๗.๔.๓ - นำเสนอการจัดทำข้อมูลและตรวจสอบผลงานที่ร่วมกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ และ ออฟไลน์ ตาม TOR ข้อ ๗.๔.๕ - นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลผลงานและส่งเสริมการขาย พร้อมประสานงานผู้ประกอบการ พร้อมประวัติการทำงานและข้อมูลติดต่อ อย่างน้อย ๔ ราย ต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน - นำเสนอขั้นตอนเชิงกลยุทธ์กลยุทธ์และรูปแบบกิจกรรมการตลาดอย่างเป็นระบบ อย่างน้อย ๑ รูปแบบ อาทิ กำหนด Key Message ที่ต้องการสื่อสาร กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน แนวทางการเพิ่มยอดขาย การสร้างการรับรู้แบรนด์ รวมทั้งการวัดผลและประเมิน ความสำเร็จหลังจบกิจกรรม	๕		

....

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
- นำเสนอบรรจุภัณฑ์สำหรับส่งเสริมการตลาด อย่างน้อย ๒ รูปแบบ - นำเสนอตัวอย่างการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รับสมัคร อย่างน้อย ๑๐ คลิป พร้อมแพลตฟอร์มออนไลน์ ที่ตรงกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย ๖ แหล่ง - นำเสนอรายละเอียดการจัดพิธเปิดครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๔.๑๐		เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store ครบถ้วน ตาม TOR ข้อ ๗.๔๓ และข้อ ๗.๔.๕ – ๗.๔.๑๐	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๓) ดำเนินการรับสมัครผู้ได้รับรางวัลเข้าร่วมกิจกรรมและจัดทำข้อมูล ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๔.๓ และข้อ ๗.๔.๕ – ๗.๔.๑๐ - นำเสนอตัวอย่างกราฟิกสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบออนไลน์ อย่างน้อย ๑ รูปแบบ และออกแบบระบบการรับสมัคร (ไม่จำกัดรูปแบบ) เพื่อติดตามผลการสมัคร อย่างน้อย ๑ รูปแบบ พร้อมการรายงานผลการสมัครและประสานงานให้ข้อมูลผู้สมัครทุกรายช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการจัดกิจกรรม ตาม TOR ข้อ ๗.๔.๓ - นำเสนอการจัดทำข้อมูลและตรวจสอบผลงานที่ร่วมกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ และ ออฟไลน์ ตาม TOR ข้อ ๗.๔.๕ - นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลผลงานและส่งเสริมการขาย พร้อมประสานงานผู้ประกอบการ พร้อมประวัติการทำงานและข้อมูลติดต่อ อย่างน้อย ๓ ราย ต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน - นำเสนอขั้นตอนเชิงกลยุทธ์กลยุทธ์และรูปแบบกิจกรรมการตลาดอย่างเป็นระบบ อย่างน้อย ๑ รูปแบบ อาทิ กำหนด Key Message ที่ต้องการสื่อสาร กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน แนวทางการเพิ่มยอดขาย การสร้างการรับรู้แบรนด์ รวมทั้งการวัดผลและประเมิน ความสำเร็จหลังจบกิจกรรม - นำเสนอบรรจุภัณฑ์สำหรับส่งเสริมการตลาด อย่างน้อย ๑ รูปแบบ - นำเสนอตัวอย่างการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รับสมัคร อย่างน้อย ๑๐ คลิป พร้อมแพลตฟอร์มออนไลน์ ที่ตรงกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย ๕ แหล่ง - นำเสนอรายละเอียดการจัดพิธเปิดครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๔.๑๐	๓		

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

๕. การดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล DEmark 2026 <u>จำนวน ๒๐ คะแนน</u> ประกอบด้วย

(๕.๑) นำเสนอการจัดหาสถานที่และการตกแต่งสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล DEmark 2026

(๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอการดำเนินงานรายละเอียดครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๕.๑ - ๗.๕.๒ - นำเสนอสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล ในกรุงเทพมหานครที่สามารถเดินทางได้สะดวก และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๒๐๐ - ๓๐๐ คน อย่างน้อย ๔ แห่ง - นำเสนอตัวอย่างการออกแบบผังพื้น ผังที่นั่ง พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๓ มุมมอง - นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๓ มุมมอง พร้อมตัวอย่าง Photo Backdrop ป้ายข้อมูล และตัวอย่างชิ้นงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในส่วนนี้ครบถ้วนทุกรายการ อย่างน้อย ๑ มุมมอง/รายการ - นำเสนอแนวทางการตกแต่งการตกแต่งนิทรรศการขนาดย่อม (mini exhibition) ทั้ง ๘ ประเภทรางวัล (รวมรางวัลพิเศษ) พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๓ มุมมอง	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางรูปแบบการรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท ที่สมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark พร้อมตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน ครบถ้วน ตาม TOR.ข้อ ๗.๕.๑ - ๗.๕.๒ (๑) – (๓)	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) นำเสนอการดำเนินงานรายละเอียดครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๕.๑ - ๗.๕.๒ - นำเสนอสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล ในกรุงเทพมหานครที่สามารถเดินทางได้สะดวก และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๒๐๐ - ๓๐๐ คน อย่างน้อย ๓ แห่ง - นำเสนอตัวอย่างการออกแบบผังพื้น ผังที่นั่ง พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๒ มุมมอง - นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๒ มุมมอง พร้อมตัวอย่าง Photo Backdrop ป้ายข้อมูล และตัวอย่างชิ้นงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานส่วนนี้ อย่างน้อย ๑ มุมมอง/รายการ - นำเสนอแนวทางการตกแต่งการตกแต่งนิทรรศการขนาดย่อม (mini exhibition) ทั้ง ๘ ประเภทรางวัล (รวมรางวัลพิเศษ) พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๒ มุมมอง	๕		
(๓) นำเสนอการดำเนินงานรายละเอียดครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๕.๑ - ๗.๕.๒ - นำเสนอสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล ในกรุงเทพมหานครที่สามารถเดินทางได้สะดวก และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๒๐๐ - ๓๐๐ คน อย่างน้อย ๒ แห่ง - นำเสนอตัวอย่างการออกแบบผังพื้น ผังที่นั่ง พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๑ มุมมอง - นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๑ มุมมอง พร้อมตัวอย่าง Photo Backdrop ป้ายข้อมูล และตัวอย่างชิ้นงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานส่วนนี้ อย่างน้อย ๑ มุมมอง/รายการ - นำเสนอแนวทางการตกแต่งการตกแต่งนิทรรศการขนาดย่อม (mini exhibition) ทั้ง ๘ ประเภทรางวัล (รวมรางวัลพิเศษ) พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๑ มุมมอง	๓		

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

(๕.๒) นำเสนอการบริหารจัดการพิธีมอบรางวัล DEmark 2026 (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอการบริหารจัดการพิธีมอบรางวัล DEmark 2026 รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๕.๒ (๔) – (๑๖) ดังนี้ - นำเสนอแนวทางจัดทำวีดิทัศน์สำหรับเปิดพิธีมอบรางวัลฯ โดยผู้เสนอราคานำเสนอ Story Board/Mood & Tone/Script บรรยายภาษาอังกฤษ/เสียงพากย์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - นำเสนอแนวทางการจัดทำลำดับพิธีการ จัดทำคำกล่าวผู้บริหาร จัดทำข่าวแจกสื่อมวลชน และจัดทำ Script พิธีกร - นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัลครบถ้วน - นำเสนอการจัดหาใช้โสตทัศนูปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ที่มีคุณภาพ - นำเสนอการเขียนข่าวและจัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน โดยจัดทำชุด Press Release สำหรับแจกแก่สื่อมวลชนที่เข้าร่วมทำข่าว - แนวทางการประสานงานเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงาน พร้อมรายชื่อสื่ออย่างน้อย ๒๐ สื่อ - แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และนำเสนอตัวอย่างคลิปวีดีโอ - แนวทางการจัดอาหารรับรองแขก และการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมภาพประกอบ - แนวทางดำเนินการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน Facebook live และผู้ดูแลระบบ - ตัวอย่างการออกแบบจัดทำโล่รางวัล และใบประกาศ - ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้รางวัล DEmark 2026 อาทิ กระเป๋า เสื้อยืด สื่ออื่น ๆ อย่างน้อย ๓ รูปแบบ/สื่อ - แนวทางการประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show พร้อมรายชื่อ - รายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ พร้อมประวัติโดยสังเขป	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ครบถ้วน รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๕.๒ (๔) – (๑๖)	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) นำเสนอการบริหารจัดการพิธีมอบรางวัล DEmark 2026 รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๕.๒ (๔) – (๑๖) ดังนี้ - นำเสนอแนวทางจัดทำวีดิทัศน์สำหรับเปิดพิธีมอบรางวัลฯ โดยผู้เสนอราคานำเสนอ Story Board/Mood & Tone/Script บรรยายภาษาอังกฤษ/เสียงพากย์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - นำเสนอแนวทางการจัดทำลำดับพิธีการ จัดทำคำกล่าวผู้บริหาร จัดทำข่าวแจกสื่อมวลชน และจัดทำ Script พิธีกร - นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัลครบถ้วน - นำเสนอการจัดหาใช้โสตทัศนูปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ที่มีคุณภาพ - นำเสนอการเขียนข่าวและจัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน โดยจัดทำชุด Press Release สำหรับแจกแก่สื่อมวลชนที่เข้าร่วมทำข่าว - แนวทางการประสานงานเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงาน พร้อมรายชื่อสื่ออย่างน้อย ๒๐ สื่อ - แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และนำเสนอตัวอย่างคลิปวีดีโอ	๕		

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
- แนวทางการจัดอาหารรับรองแขก และการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมภาพประกอบ - แนวทางดำเนินการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน Facebook live และผู้ดูแลระบบ - ตัวอย่างการออกแบบจัดทำโล่รางวัล และใบประกาศ - ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้รางวัล DEmark 2026 อาทิ กระเป๋า เสื้อยืด สื่ออื่น ๆ อย่างน้อย ๒ รูปแบบ/สื่อ - แนวทางการประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show พร้อมรายชื่อ - รายชื่อเจ้าหน้าที่		เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ครบถ้วน รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๕.๓ - ๗.๕.๑๕	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๓) นำเสนอการบริหารจัดการพิธีมอบรางวัล DEmark 2026 รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๕.๒ (๔) – (๑๖) ดังนี้ - นำเสนอแนวทางจัดทำวีดิทัศน์สำหรับเปิดพิธีมอบรางวัลฯ โดยผู้เสนอราคานำเสนอ Story Board/Mood & Tone/Script บรรยายภาษาอังกฤษ/เสียงพากย์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - นำเสนอแนวทางการจัดทำลำดับพิธีการ จัดทำคำกล่าวผู้บริหาร จัดทำข่าวแจกสื่อมวลชน และจัดทำ Script พิธีกร - นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัลครบถ้วน - นำเสนอการจัดหาใช้โสตทัศนูปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ที่มีคุณภาพ - นำเสนอการเขียนข่าวและจัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน โดยจัดทำชุด Press Release สำหรับแจกแก่สื่อมวลชนที่เข้าร่วมทำข่าว - แนวทางการประสานงานเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงาน พร้อมรายชื่อสื่ออย่างน้อย ๒๐ สื่อ - แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และนำเสนอตัวอย่างคลิปวีดีโอ - แนวทางการจัดอาหารรับรองแขก และการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมภาพประกอบ - แนวทางดำเนินการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน Facebook live และผู้ดูแลระบบ - ตัวอย่างการออกแบบจัดทำโล่รางวัล และใบประกาศ - ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้รางวัล DEmark 2026 อาทิ กระเป๋า เสื้อยืด สื่ออื่น ๆ อย่างน้อย ๑ รูปแบบ/สื่อ - แนวทางการประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show พร้อมรายชื่อ - รายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ พร้อมประวัติโดยสังเขป	๓		

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

๖. การดำเนินการประชาสัมพันธ์หลังจัดกิจกรรม <u>จำนวน ๑๕ คะแนน</u> โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๖ - นำเสนอรูปแบบแผ่นพับผลงานที่ได้รางวัล DEmark 2026 (ภาษาอังกฤษ) พร้อมจัดทำในรูปแบบ e – Brochure โดยเสนอตัวอย่างภาพกราฟิก อย่างน้อย ๓ รูปแบบ - นำเสนอแนวทางการจัดทำบทความ อย่างน้อย ๓ รูปแบบ โดยบทความดังกล่าวต้องมีทั้งเนื้อหา ภาพประกอบต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้ตามความเหมาะสม - นำเสนอรายชื่อสื่ออย่างน้อย ๑๐ แหล่ง และมียอดการแสดงผลไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ Impression ในแต่ละแหล่ง สำหรับประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ การตลาดและธุรกิจ - นำเสนอการจัดทำวีดิทัศน์ประมวลผลความสำเร็จของการจัดงาน พร้อมคำบรรยายภาษาอังกฤษ โดยมีคุณภาพของภาพและเสียงระดับ Full HD (ความยาวประมาณ ๓ - ๕ นาที) พร้อมต้องนำเสนอแนวทาง Story Board/Mood & Tone/Script บรรยาย/เสียงพากย์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ รูปแบบ	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (Post - Pr) ตามเกณฑ์การพิจารณาครบถ้วน ตาม TOR ๗.๖	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๖ - นำเสนอรูปแบบแผ่นพับผลงานที่ได้รางวัล DEmark 2026 (ภาษาอังกฤษ) พร้อมจัดทำในรูปแบบ e – Brochureแโดยเสนอตัวอย่างภาพกราฟิก อย่างน้อย ๒ รูปแบบ - นำเสนอแนวทางการจัดทำบทความ อย่างน้อย ๒ รูปแบบ โดยบทความดังกล่าวต้องมีทั้งเนื้อหา ภาพประกอบต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้ตามความเหมาะสม - นำเสนอรายชื่อสื่ออย่างน้อย ๑๐ แหล่ง และมียอดการแสดงผลไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ Impression ในแต่ละแหล่ง สำหรับประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ การตลาดและธุรกิจ - นำเสนอการจัดทำวีดิทัศน์ประมวลผลความสำเร็จของการจัดงาน พร้อมคำบรรยายภาษาอังกฤษ โดยมีคุณภาพของภาพและเสียงระดับ Full HD (ความยาวประมาณ ๓ - ๕ นาที) พร้อมต้องนำเสนอแนวทาง Story Board/Mood & Tone/Script บรรยาย/เสียงพากย์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ รูปแบบ	๑๐		
(๓) นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๖ - นำเสนอรูปแบบแผ่นพับผลงานที่ได้รางวัล DEmark 2026 (ภาษาอังกฤษ) พร้อมจัดทำในรูปแบบ e – Brochure โดยเสนอตัวอย่างภาพกราฟิก อย่างน้อย ๑ รูปแบบ - นำเสนอแนวทางการจัดทำบทความ อย่างน้อย ๑ รูปแบบ โดยบทความดังกล่าวต้องมีทั้งเนื้อหา ภาพประกอบต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้ตามความเหมาะสม - นำเสนอรายชื่อสื่ออย่างน้อย ๑๐ แหล่ง และมียอดการแสดงผลไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ Impression ในแต่ละแหล่ง สำหรับประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ การตลาดและธุรกิจ - นำเสนอการจัดทำวีดิทัศน์ประมวลผลความสำเร็จของการจัดงาน พร้อมคำบรรยายภาษาอังกฤษ โดยมีคุณภาพของภาพและเสียงระดับ Full HD (ความยาวประมาณ ๓ - ๕ นาที) พร้อมต้องนำเสนอแนวทาง Story Board/Mood & Tone/Script บรรยาย/เสียงพากย์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ รูปแบบ	๕		

....

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

๑๔. อัตราค่าปรับ

๑๔.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๔.๒ กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๔.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๕. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์

กรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ว่าจ้างผู้ได้รับคัดเลือกครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อกรมพิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก โดยผู้เสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมทั้งสิ้น

๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๗.๑ นายสราวุธ กลิ่นสุวรรณ	โทร ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๗๕
๑๗.๒ นางสาวอภิญญา เพอแสละ	โทร ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๖๐
๑๗.๓ นายภาคภูมิ คงคาทิพย์	โทร ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๖๐
๑๗.๔ นางสาวพรรณิภา บุตรคุณ	โทร ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๖๒

๑๘. สถานที่ติดต่อ

กลุ่มงานส่งเสริมมูลค่าเพิ่มและความคิดสร้างสรรค์ สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า
โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๖๐ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ creativity@ditp.go.th

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

ภาคผนวก 1

ข้อมูลพื้นฐานของรางวัล DEmark
Design Excellence Award (DEmark 2026)

ความเป็นมา

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยสำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า กำหนดดำเนินโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ Design Excellence Award 2026 (DEmark Award 2026) ขึ้นเป็นปีที่ ๑๙ เพื่อส่งเสริมผลงานที่มีความโดดเด่นด้านการออกแบบ และยกระดับผลงานการออกแบบของไทยให้เป็นที่ยอมรับแพร่หลายในตลาดโลก โดยกรมได้รับความร่วมมือจากองค์การส่งเสริมการค้าต่างประเทศของญี่ปุ่น (JETRO) และ Japan Institute of Design Promotion (JDP) ในการสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญจากรางวัล GOOD DESIGN AWARD (G – Mark Award) ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งเป็นรางวัลด้านการออกแบบที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล มาร่วมพิจารณาตัดสินรางวัล รวมทั้งให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ เพื่อให้รางวัลได้มาตรฐานในระดับสากล รวมถึงผลงานที่ได้รับรางวัลยังมีภาพลักษณ์ของการให้ความสำคัญกับประเด็นสิ่งแวดล้อม ความยั่งยืน สังคมและวัฒนธรรม

รางวัล Design Excellence Award (DEmark Award) มีที่มาจากประเภทรางวัล Thai Owned Design ซึ่งเป็นประเภทหนึ่งของรางวัล Prime Minister's Export Award (PM's Export Award) ซึ่งเดิมพิจารณาให้รางวัลจากกระบวนการพัฒนาสินค้าเป็นหลัก ในปี ๒๕๕๑ ต่อมาได้มีแนวคิดในการปรับเปลี่ยนสู่การพิจารณาสินค้าที่มีการออกแบบดีเป็นหลักเพื่อให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขันทางการค้า โดยกำหนดให้มีการออกแบบตราสัญลักษณ์ของรางวัลขึ้นใหม่ในชื่อ DEmark เพื่อใช้เป็นเครื่องหมายรับรองผลงานที่มีการออกแบบดี และใช้เป็นเครื่องมือทางการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ เพื่อสร้างความแตกต่าง สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าไทย และขยายตลาดสินค้าไทยสู่ระดับ โดยกรมได้ดำเนินโครงการดังกล่าวมาตั้งแต่ปี ๒๕๕๑ - ๒๕๖๘ มีผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑,๓๒๐ รายการ และในปี ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา มีผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2025 จำนวน ๙๕ รายการ จากผู้ประกอบการ จำนวน ๘๒ ราย โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มุ่งหวังจะสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัล รวมทั้งผู้ออกแบบ/เจ้าของผลงาน นำเสนอจุดเด่นของผลงานให้เป็นที่รับรู้และยอมรับอย่างกว้างขวางทั้งในไทยและในระดับนานาชาติ

ปีที่	ใบสมัครทั้งหมด	ผลงานที่ได้รางวัล DEmark		ผลงานที่ได้รางวัล G-mark	
		ผลงาน (รายการ)	บริษัท	ผลงาน (รายการ)	บริษัท
DEmark 2020 (13)	๔๓๓	๗๒	๔๔	๑๕	๑๑
DEmark 2021 (14)	๕๙๑	๙๘	๖๙	๒๑	๒๐
DEmark 2022 (15)	๔๐๕	๙๐	๖๓	๑๘	๑๖
DEmark 2023 (16)	๕๗๒	๗๘	๖๐	๒๘	๒๕
DEmark 2024 (17)	๕๐๐	๖๖	๕๔	๑๔	๑๒
DEmark 2025 (18)	๕๑๘	๙๕	๘๒	๑๘	๑๗
รวม	**๓,๐๑๙**	**๔๙๙**	**๓๗๒**	**๙๔**	**๑๐๑**

ตารางสรุปผลรางวัล DEmark ตั้งแต่ปี 2020 - 2025

ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

ประเภทรางวัล (Categories) : 8 ประเภทรางวัล

(1) กลุ่มสินค้าเฟอร์นิเจอร์ : Furniture (Industrial Process / Industrial Craft)

(2) กลุ่มสินค้าไลฟ์สไตล์ : Lifestyle (Gift & Decorative Items / Household Items)

(3) กลุ่มสินค้าเครื่องแต่งกาย/เครื่องประดับ และนวัตกรรมสิ่งทอ : Accessories & Wearable (Apparel/ Jewelry/ Textile /Lifestyle Fashion ex. hat, bag, footwear)

(4) กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี : Industrial & IoT (Home Appliances /Equipment and Facilities for Office/ Digital Appliances /Transportation/Smart Device /IoT/ etc.)

(5) กลุ่มผลงานออกแบบบรรจุภัณฑ์ : Packaging Design (Packaging Product – Based /Packaging Branding - Based)

(6) กลุ่มผลงานการออกแบบกราฟิกและการสื่อสาร : Graphic & Communication Design โดยแบ่งหมวดย่อยออกเป็น 5 กลุ่มดังนี้

Group A : Branding & Identity Design กลุ่มผลงานการออกแบบที่เกี่ยวข้องกับการสร้างตัวตนและภาพลักษณ์ของแบรนด์ รวมถึงการออกแบบสื่อและการสื่อสารทางการตลาดเพื่อส่งเสริมการรับรู้แบรนด์เช่น การออกแบบอัตลักษณ์องค์กร และสื่อประชาสัมพันธ์ ดังนี้

1. Brand Identity Design
2. Brand & Marketing Communication Design
3. Advertising Design

Group B : Typography & Editorial Design กลุ่มผลงานการออกแบบที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรและข้อมูลเพื่อเล่าเรื่องราวและสื่อสารเนื้อหา เช่น การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ การออกแบบตัวอักษร (Font) และการนำเสนอข้อมูลผ่านภาพเชิงข้อมูล (Infographic) ดังนี้

1. Editorial & Publishing Design
2. Data Visualization & Infographic Design
3. Type Design

Group C : Digital & Interactive Design กลุ่มผลงานการออกแบบที่เกี่ยวข้องกับสื่อดิจิทัลที่มีการปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้งาน เช่น การออกแบบอินเทอร์เฟซสำหรับเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน (UI) และสื่อกราฟิกแบบเคลื่อนไหว (Motion Graphic) ดังนี้

1. User Interface Design
2. Motion Visual & Motion Graphic Design

Group D : Illustration, Character Design & Art Toy กลุ่มผลงานการออกแบบที่เกี่ยวข้องกับศิลปะภาพประกอบ การออกแบบตัวละคร และการสร้างลวดลายที่สื่อความหมายหรือเพิ่มความสวยงามให้กับผลิตภัณฑ์หรือโครงการ เช่น ภาพประกอบสำหรับหนังสือ การ์ตูน การออกแบบออกแบบภาพประกอบ/ลวดลายบนผลิตภัณฑ์ และการออกแบบอาร์ตทอย (Art toy) ดังนี้

1. Illustration Design
2. Character Design & Art toy
3. Pattern Design
4. Art toy

Group E: Environmental & Spatial Design กลุ่มผลงานการออกแบบที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบการสื่อสารในบริบทของพื้นที่และสภาพแวดล้อม เช่น การออกแบบนิทรรศการและงานอีเวนต์ การออกแบบสื่อกราฟิกสำหรับพื้นที่ และระบบป้ายหรือแนวทางเพื่อการนำทางในสถานที่ ดังนี้

*เน้น Content/Visual/Events/Graphics

1. Event & Exhibition Design
2. Environmental Graphic Design
3. Wayfinding System & Signage Design

(7) กลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายในที่เกี่ยวข้องกับ โรงแรม ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้าพื้นที่ทำงานร่วมกัน อาคารชุด : Interior Design (Hotel / Restaurant / Cafe / Retail Shop / Co-Working Space/ Condominium and Residential Project) * เน้น Space & Structure

(8) กลุ่มผลงานออกแบบระบบบริการและแพลตฟอร์มดิจิทัล : System Service & Digital Platform (Online Interface Design, Apps for Smartphones and Tablets, Website)

** **<u>รางวัลพิเศษ 2 รางวัล</u>** โดยคัดเลือกจากผู้ได้รับรางวัล DEmark ดังนี้

1) รางวัลด้านการออกแบบเพื่อสังคมและความยั่งยืน (Social Impact) : เป็นผลงาน/โครงการออกแบบที่โดดเด่นที่แสดงถึงการสร้างผลกระทบในเชิงสังคม และสิ่งแวดล้อม

2) รางวัลนักออกแบบหน้าใหม่ (Aspiring Designer) : เป็นผลงานที่โดดเด่นที่ออกแบบโดยนักออกแบบหน้าใหม่

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

กำหนดการ (Timeline)

> การประชาสัมพันธ์รางวัลและการรับสมัคร

๖ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘	การจัดนิทรรศการผลงาน DEmark ที่ได้รับรางวัล G – Mark Award 2025 และ PM's Export Award 2025 ประเภทรางวัล BEST DESIGN ในงาน Chiangmai Design Week 2025
๑๔ มกราคม ๒๕๖๙	การจัดงานแถลงข่าวการรับสมัครรางวัล DEmark 2025 และเปิดรับสมัคร
๒๙ มกราคม – ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	การจัดนิทรรศการ DEmark ที่ได้รับรางวัล G – Mark Award 2025 และ PM's Export Award 2025ประเภทรางวัล BEST DESIGN ในงาน Bangkok Design Week 2026 พร้อมการประชาสัมพันธ์การรับสมัครในนิทรรศการ
๑๔ มกราคม – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	รับสมัครเข้าร่วมโครงการผ่านทาง www.demarkaward.net

> การตัดสินรางวัล

ต้นเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙	การพิจารณาและตัดสินรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ (กำหนดตัดสินรางวัล ๒ วัน) ตัดสินวันที่ ๑ ๑. กลุ่มสินค้าเฟอร์นิเจอร์ ๒. กลุ่มสินค้าไลฟ์สไตล์ ๓. กลุ่มสินค้าเครื่องแต่งกาย เครื่องประดับ และนวัตกรรมสิ่งทอ ๔. กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ตัดสินวันที่ ๒ ๕. กลุ่มผลงานออกแบบบรรจุภัณฑ์ ๖. กลุ่มผลงานการออกแบบกราฟิกและการสื่อสาร ๗. กลุ่มผลงานการออกแบบตกแต่งภายใน ๘. กลุ่มผลงานการออกแบบระบบบริการ และแพลทฟอร์มดิจิทัล
กลางเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙	แจ้งผลการตัดสินรางวัล DEmark ๒๐๒๖
กรกฎาคม ๒๕๖๙	ประชุมคณะอนุกรรมการ PM's Export Award สาขา BEST DESIGN ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เพื่อพิจารณารับรองผล การตัดสินรางวัล DEmark 2025 และตัดสินผู้ได้รับรางวัล BEST DESIGN

> การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด

กรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๖๙	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store (สถานที่เอกชน)

> การจัดพิธีมอบรางวัล

สิงหาคม ๒๕๖๙	การจัดพิธีมอบรางวัล DEmark 2026

* หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

สิทธิประโยชน์สำหรับผู้ได้รับรางวัล (Benefits)

๑) ได้รับโล่รางวัล และใบประกาศนียบัตร

๒) ได้รับโอกาสพิเศษในการเข้าร่วมประกวดในเวทีระดับโลก โดยสินค้าที่ได้รับรางวัล DEmark ได้สิทธิ์ผ่านเข้ารอบสองของการประกวด GOOD DESIGN AWARD หรือ G-Mark ทันที (**ตามเงื่อนไขของผู้จัดงาน)

๓) ผู้ได้รับรางวัลที่มีคะแนนสูงสุดในแต่ละกลุ่มผลงาน จะได้รับรางวัล Prime Minister's Export Award ในประเภทรางวัล BEST DESIGN ตามมติคณะกรรมการพิจารณารางวัลผู้ประกอบธุรกิจส่งออกดีเด่น

๔) ได้รับโอกาสพิจารณารับรางวัลพิเศษด้านการออกแบบเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social Impact) และรางวัลสำหรับนักออกแบบรุ่นใหม่ (Aspiring Designer) ตามมติคณะกรรมการ

๕) การประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัลในสื่อประชาสัมพันธ์และนิทรรศการต่างๆ ในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ ภายในงานแสดงสินค้าทั้งในและต่างประเทศ

๖) ได้สิทธิ์ใช้ตราสัญลักษณ์ DEmark บนผลงานที่ได้รับรางวัล เพื่อส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และการตลาด

๗) โอกาสที่จะได้รับสิทธิการพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการออกแบบและการตลาดทั้งในและต่างประเทศ เช่น เทศกาลงานออกแบบกรุงเทพ (Bangkok Design Week) งาน Milan Design Week งานแสดงสินค้า Maison & Objet และกิจกรรมส่งเสริมการตลาดต่าง ๆ ตามเงื่อนไขของแต่ละโครงการ

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

สรุปข้อมูลคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ในการพิจารณารางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙
Design Excellence Award (DEmark 2026)

คุณสมบัติผู้สมัคร

๑) เป็นนักออกแบบไทย (เช่น นักออกแบบอิสระ ทีมนักออกแบบ สตูดิโอด้านการออกแบบ ฯลฯ) หรือเป็นหน่วยงาน สมาคม องค์กร วิสาหกิจ ในประเทศไทยทั้งภาครัฐและเอกชน หรือเป็นนิติบุคคลที่มีการจดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแบ่งเป็น ๓ ประเภท

(๑) สมัครในนามนักออกแบบ หรือทีมนักออกแบบ หรือสตูดิโอด้านการออกแบบ (Designer)

- ผู้สมัครที่เป็นนักออกแบบ หรือบริษัทออกแบบ หรือสตูดิโอด้านการออกแบบ ต้องมีหนังสือให้ความยินยอม / มอบอำนาจจากเจ้าของผลงาน/สินค้า/ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ

(๒) สมัครในนามผู้ประกอบการ (Entrepreneur)

(เช่น บริษัทด้านการออกแบบ / สตูดิโอด้านการออกแบบ ฯลฯ)

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และมีสัดส่วนผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทย มากกว่า ร้อยละ ๕๐

(๓) สมัครในนามหน่วยงาน สมาคม องค์กร วิสาหกิจ ในประเทศไทยทั้งภาครัฐและเอกชน (Organization/Agency/Institute)

- ผู้สมัครที่เป็นหน่วยงาน หรือองค์กร ต้องมีหนังสือให้ความยินยอมจาก นักออกแบบ / บริษัทออกแบบ / เจ้าของ ผลิตภัณฑ์ ในการสมัคร

๒) ผู้สมัครที่เป็นนักออกแบบ หรือบริษัทออกแบบ หรือสตูดิโอด้านการออกแบบที่รับจ้างหรือให้บริการออกแบบต้องมีหนังสือให้ความยินยอม/มอบอำนาจ จากเจ้าของผลงาน/สินค้า/ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ

๓) ผู้สมัคร ๑ ราย สามารถส่งผลงานได้มากกว่า ๑ ผลงาน แต่ไม่เกิน ๕ ผลงานในแต่ละสาขา และต้องเตรียมเอกสารการสมัครและเอกสารประกอบต่าง ๆ ครบทุกผลงาน

๔) กรณีเป็นผู้สมัครกลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายใน (Interior Design) จะต้องมีเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

- ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม
- ใบอนุญาตประกอบธุรกิจการตามประเภทของธุรกิจที่ส่งเข้าร่วมประกวด

คุณสมบัติผลงาน

๑) เป็นผลงานที่ออกแบบโดย “นักออกแบบไทย/ บริษัทไทย” หรือ เป็นสินค้า/ผลงานไทย/ผลิตภัณฑ์ ที่ออกแบบโดย “นักออกแบบต่างชาติให้กับบริษัทไทย”

๒) เป็นผลงานที่ผลิตในระบบอุตสาหกรรม หรือหัตถอุตสาหกรรม หรือหัตถกรรมตามที่กำหนด

๓) เป็นผลงานที่เป็นชิ้นเดียว หรือ เป็นชุด (SERIES/COLLECTION)

๔)เป็นผลงานที่มีวางจำหน่ายแล้ว และมีผลในเชิงพาณิชย์ในตลาดในประเทศ หรือ ต่างประเทศแล้ว

๕) กรณีที่ผลงานไม่ใช่ผลิตภัณฑ์หรือสินค้า ต้องเป็นผลงานที่เผยแพร่สู่สาธารณะแล้ว

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

<u>หลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล (Criteria)</u> (รายละเอียดเกณฑ์การตัดสินปรับตามบริบทของแต่ละสาขา)

(1) Design Story

- ที่มาและแนวคิดในการออกแบบ (Design Concept/Design thinking)
- กลยุทธ์ในการออกแบบเพื่อนำสู่ตลาด (Design to Market Strategy)
- แนวคิดที่นำทุนทางวัฒนธรรมมาสร้างคุณค่า (Cultural Heritage Values)

(2) Innovative Thinking

- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity)
- เป็นต้นแบบที่แตกต่างจากที่เคยมีมา (Novelty)
- มีผลกระทบต่ออนาคต (Future Impact)
- มีการใช้เทคโนโลยีการผลิต/เทคนิคและวิธีการผลิตรูปแบบใหม่ (Use of technology/Technique/New method)

(3) Emotional/Aesthetics

- งดงาม (Aesthetics)
- ส่งเสริมรูปแบบการใช้ชีวิต (Enhancing Living Lifestyle)

(4) User Value

- ประโยชน์ใช้สอยที่ดี (Utilization)
- สะดวกสบายในการใช้งาน (Convenience / Comfortable and Ease of use or Storage)
- ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค (Satisfying Consumer's Needs)
- ปลอดภัยในการใช้งานหรือกระบวนการผลิต (Safety)
- ออกแบบเพื่อตอบสนองกลุ่มผู้ใช้ได้หลากหลาย (Universal Design)
  หรือออกแบบเพื่อตอบสนองกลุ่มผู้ใช้เฉพาะ (Specific Design)
- ส่งเสริมให้ผู้ใช้มีความคิดสร้างสรรค์ (Stimulus to the User's Creative thinking)

(5) Social and Environmental Value

- ใช้งานได้ยาวนาน (Long Lifetime/Durability)
- คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม (Socially Responsible)
- คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmentally-Friendly)
- คำนึงถึงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs/)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

ขั้นตอนและวิธีการพิจารณารางวัลของคณะกรรมการ DEmark 2026

(๑) การพิจารณากลั่นกรองใบสมัคร โดยฝ่ายเลขานุการพิจารณาผู้สมัครจากระบบที่สมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark กรณีที่ผู้สมัครมีคุณสมบัติและกรอกข้อมูลครบถ้วน จะแจ้งให้ผู้สมัครนำมาผลงานมาจัดแสดงเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในวันตัดสินการประกวดในรอบถัดไป

(๒) การพิจารณาคัดเลือกรอบที่ ๑ คณะกรรมการจะพิจารณาผลงานทุกชิ้นในเบื้องต้นและลงคะแนนเลือกให้ผลงานนั้น (ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน) โดยพิจารณาจากพื้นฐานตามเกณฑ์ทั้ง ๕ หมวดในภาพรวม ยกเว้นใน ๓ กลุ่มผลงาน (๑) กลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายในเกี่ยวข้องกับโรงแรม ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้า พื้นที่ทำงานร่วมกัน อาคารชุด (๒) กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี (๓) กลุ่มผลงานออกแบบระบบบริการและแพลตฟอร์มดิจิทัล ผู้สมัครจะต้องนำเสนอผลงาน (Presentation) แก่คณะกรรมการ ทั้งนี้ผลงานที่ได้รับการโหวตจากคณะกรรมการให้ผ่านครึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมดถือว่าผ่านเข้ารอบสอง

(๓) การพิจารณาคัดเลือกรอบที่ ๒ คณะกรรมการจะพิจารณาผลงานที่ผ่านเข้ารอบสองโดยพิจารณาให้คะแนน (๑๐๐ คะแนน) โดยผลงานที่มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่า**ร้อยละ ๘๐** ขึ้นไป ถือว่าสมควรได้รับรางวัล DEmark Award

(๔) การพิจารณาคัดเลือกสินค้าที่ได้รับรางวัล BEST DESIGN โดยคณะกรรมการ DEmark เสนอรายชื่อผลงานในแต่ละสาขา สาขาละ ๒ ผลงาน เพื่อให้คณะอนุกรรมการฯ ประเภทรางวัล BEST DESIGN พิจารณาให้รางวัล Prime Minister's Export Award ประเภทรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม (BEST DESIGN) สาขาละ ๑ ผลงานโดยมีหลักเกณฑ์เพิ่มเติม

> มีประสบการณ์ส่งออกไปยังต่างประเทศ

> หรือหากเป็นผู้ให้บริการด้านการออกแบบจะต้องเคยมีประสบการณ์ในการทำงานให้กับลูกค้าหรือผู้ซื้อในต่างประเทศ หรือแบรนด์ต่างชาติที่ดำเนินธุรกิจในประเทศไทย

(๕) การพิจารณารางวัลพิเศษเพิ่มเติม โดยพิจารณาจากผู้ได้รับรางวัล DEmarkคณะกรรมการจะประชุมลงมติพิจารณามอบรางวัลพิเศษ จำนวน ๒ รางวัล คือ รางวัลด้านการออกแบบเพื่อสังคมและความยั่งยืน (Social Impact) และรางวัลนักออกแบบหน้าใหม่ (Aspiring Design) ให้แก่ผลงานรางวัล DEmark ที่มีความโดดเด่น หรือนักออกแบบที่เป็นผู้ออกแบบผลงาน โดยคัดเลือกเพิ่มเติมจากผู้ที่ได้รับรางวัล ดังนี้

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

ขั้นตอนและวิธีการพิจารณารางวัลพิเศษของคณะกรรมการ DEmark 2026

ที่	รางวัลพิเศษเพิ่มเติมของรางวัล DEmark	แนวทางหลักเกณฑ์	คำอธิบายหลักเกณฑ์เพิ่มเติม
๑	**รางวัลด้านการออกแบบเพื่อสังคมและความยั่งยืน (Social Impact)**	**๑. ผลงานสะท้อนถึงการสร้างผลกระทบทางสังคม (Social Impact)** : การออกแบบสามารถแก้ไขปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของสังคมหรือชุมชนได้ อันนำไปสู่การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้คน (quality of life) การสร้างรูปแบบการอยู่ร่วมกันระหว่างผู้คน	> การแก้ไขปัญหา : ผลงานออกแบบมีความชัดเจนในการ ระบุและแก้ไขปัญหาทางสังคม หรือความเหลื่อมล้ำที่เกิดขึ้น (เช่น ปัญหาด้านการศึกษา, สุขภาพ, ความยากจน, การเข้าถึงบริการ) > กลุ่มเป้าหมาย : มีการระบุกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ ที่ชัดเจน และแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจอย่างลึกซึ้งต่อบริบทและความต้องการของผู้ใช้จริง > ผลลัพธ์ที่วัดผลได้ : สามารถแสดงผลกระทบเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เกิดขึ้นจริงต่อชีวิตความเป็นอยู่ของกลุ่มเป้าหมายและสังคมในวงกว้าง > การมีส่วนร่วม : ส่งเสริมให้เกิด การมีส่วนร่วม ของชุมชนหรือผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนาและนำไปใช้
		๒.หรือผลงานที่สะท้อนการอยู่ร่วมกันภายใต้การรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดี	> การคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม (Environmental Concern) : มีการออกแบบและกระบวนการที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (เช่น การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ, การลดขยะ, การใช้วัสดุที่ยั่งยืน)
		๓. หรือผลงานที่ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน	> มีความเชื่อมโยงและสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals - SDGs) ขององค์การสหประชาชาติข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้ออย่างชัดเจน
		๔. มีคุณสมบัติของผลงานสอดคล้องกับข้อใดข้อหนึ่งในข้อ ๑ - ๓ หรือตามมติคณะกรรมการ	

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

ขั้นตอนและวิธีการพิจารณารางวัลพิเศษของคณะกรรมการ DEmark 2026

ตารางแสดงการพิจารณารางวัลพิเศษ

ที่	รางวัลพิเศษเพิ่มเติมของรางวัล DEmark	แนวทางหลักเกณฑ์	คำอธิบายหลักเกณฑ์เพิ่มเติม
๒	**รางวัลนักออกแบบหน้าใหม่ (Aspiring Designer)**	๑. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี และไม่จำกัดประสบการณ์การทำงาน ๒. เป็นนักออกแบบที่สมัครส่งผลงานของตนเอง หรือเป็นนักออกแบบภายใต้บริษัทหรือหน่วยงานที่สมัคร ๓. ไม่เคยเป็นผู้ได้รับรางวัล DEmark มาก่อน ๔. มีคุณสมบัติครบตามข้อ ๑ – ๓ *** พิจารณาจากผู้ได้รับรางวัล DEmark แล้ว ซึ่งจะมอบให้แก่นักออกแบบหน้าใหม่ทั้งแบบทีมและเดี่ยว กรณีทีมทุกคนต้องอายุ ไม่เกิน ๓๕)	

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

องค์ประกอบคณะกรรมการ DEmark 2026 ในแต่ละสาขา

รายละเอียดองค์ประกอบคณะกรรมการพิจารณาและตัดสินรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม (Design Excellence Award : DEmark) มีผู้เชี่ยวชาญครอบคลุมในแต่ละสาขา ดังนี้

ที่	องค์ประกอบคณะกรรมการ	ตำแหน่ง
๑	ผู้แทนกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชน	ประธาน คณะกรรมการ
๒	นายกสมาคมที่เกี่ยวข้อง หรือ ผู้แทน/ผู้แทนองค์กรจากภาครัฐ เอกชน (๑ - ๒ ราย)	กรรมการ
๓	ผู้แทนจากสถาบันการศึกษาด้านการออกแบบ (๑ - ๒ ราย)	กรรมการ
๔	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการตลาดในสินค้าหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง	กรรมการ
๕	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการออกแบบ หรือทรัพย์สินทางปัญญาหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง (๑ - ๒ ราย)	กรรมการ
๖	ผู้แทนสื่อมวลชน หรือ ผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer/Youtuber)	กรรมการ
๗	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสินค้าหรือประเภทผลงานที่เกี่ยวข้อง	กรรมการ
๘	ผู้แทนจากหน่วยงาน Japan Institute of Design Promotion (JDP) /รางวัล GOOD DESIGN ประเทศญี่ปุ่น (๑ - ๒ ราย)	กรรมการ
๙	ผู้แทนจากรางวัลระดับนานาชาติในต่างประเทศ (๑ ราย)	กรรมการ
๑๐	หัวหน้ากลุ่มงานภายในสำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๑๑	ผู้แทนสำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้าที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

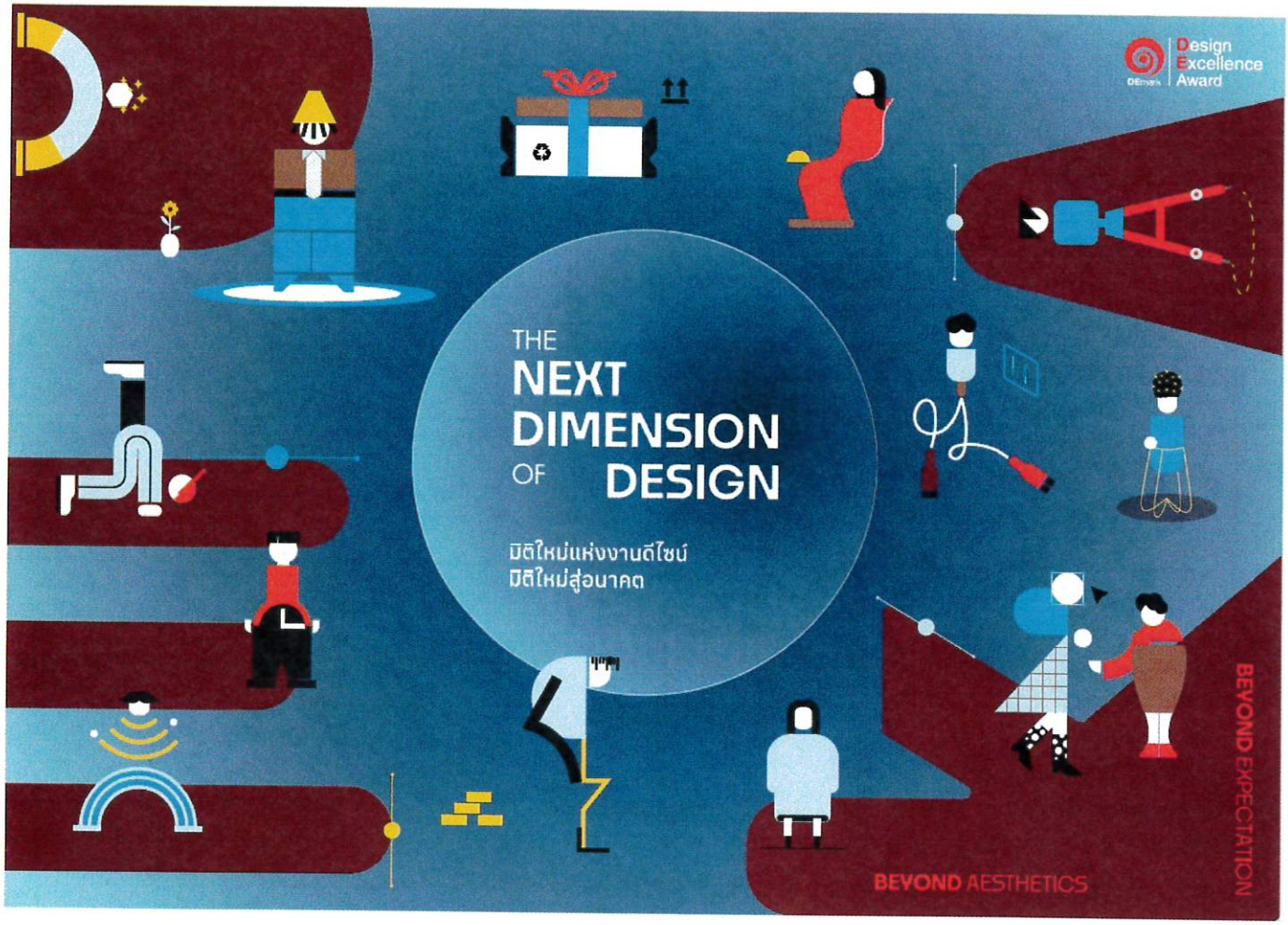
.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

Key Visual DEmark 2026 (แนวตั้ง)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ



Key Visual DEmark 2026 (แนวนอน)

.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียด ค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : โครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๙ : Design Excellence Award (DEmark 2026) ระยะที่ ๒

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖,๒๙๖,๔๐๐ บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **๒๗** กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

โดยคำนวณราคาเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้าง ๓ ราย แล้วปรากฏว่าคิดได้เป็นจำนวนเงิน ๖,๕๙๗,๑๓๓.๒๙ บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ค่าจัดพิมพ์เอกสารรวบรวมผลงานรางวัล DEmark 2024 – 2025	**๔๑๖,๖๖๖.๖๗ บาท**
๒) ค่าดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การดำเนินการรับสมัคร และติดตามผลการรับสมัคร	**๕๑๒,๔๖๖.๖๖ บาท**
๒.๑ ค่าออกแบบกราฟิกและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ	๒๒๙,๑๓๓.๓๓ บาท
๒.๒ ค่าจัดทำคลิปประชาสัมพันธ์เชิญชวนการสมัคร	๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๒.๓ ค่าจัดทำคลิป Video Presentation แนะนำขั้นตอนการรับสมัคร	๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท
๒.๔ ค่าดำเนินการรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท	๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๒.๕ ค่าเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร และติดตามผลการสมัคร	๕๘,๓๓๓.๓๓ บาท
๒.๖ ค่าดำเนินงานกับผู้ดูแลเว็บไซต์ DEmark สำหรับการรับสมัคร	๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๒.๗ ค่าประสานงานกับผู้ส่งผลงานเข้ามาร่วมการประกวดในการนำผลงานมาจัดแสดงก่อนวันตัดสิน	๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๓) ค่าดำเนินการพิจารณารางวัล	**๑,๖๕๕,๖๖๖.๖๕ บาท**
๓.๑ ค่าเช่าพื้นที่	๕๘๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๓.๒ ค่าตกแต่งสถานที่ และการจัดแสดงผลงาน	๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๓.๓ ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๑๔,๓๓๓.๓๓ บาท
๓.๔ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ (เฉพาะภายนอกกรม) (อัตรา ๓,๐๐๐ บาท X ๕๙ คน X ๑ ครั้ง)	**๑๗๗,๐๐๐.๐๐ บาท**
๓.๕ ค่าตอบแทนล่าม	**๔๒,๐๐๐.๐๐ บาท**
(๑) ค่าตอบแทนล่ามแปลภาษาญี่ปุ่น - ไทย - ญี่ปุ่น (อัตรา ๗,๐๐๐ บาท x ๒ คน x ๒ วัน)	๒๘,๐๐๐.๐๐ บาท
(๒) ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ (อัตรา ๗,๐๐๐ บาท x จำนวน ๒ คน x ๑ วัน)	๑๔,๐๐๐.๐๐ บาท
๓.๖ ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรมพิจาณารางวัลฯ (อัตรา ๑๒๐ บาท X ๒ มื้อ X ๕๐ คน X ๒ วัน)	**๒๔,๐๐๐.๐๐ บาท**
๓.๗ ค่าอาหารกลางวันในการจัดกิจกรรมพิจาณารางวัลฯ (อัตรา ๖๐๐ บาท X ๑ มื้อ X ๕๐ คน X ๒ วัน)	**๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท**
๓.๘ การรวบรวมข้อมูลและให้คะแนนการตัดสินรางวัล	**๒๕๖,๖๖๖.๖๖ บาท**
(๑) ค่าดำเนินการเชื่อมโยงการตัดสินจากเว็บไซต์ DEmark	๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท
(๒) ค่าเช่าอุปกรณ์สำหรับการประมวลผลการตัดสินพร้อมสัญญาณอินเตอร์เน็ต	๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท
(๓) ค่าเช่าจอ LCD สำหรับการนำเสนอข้อมูลผลงาน พร้อมอุปกรณ์	๑๓,๓๓๓.๓๓ บาท
(๔) ค่าเจ้าหน้าที่ดูแลการตัดสิน และอำนวยความสะดวกคณะกรรมการ	๑๙๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๓.๙ ค่าบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมตัดสินการประกวด	**๖๕,๐๐๐.๐๐ บาท**
๓.๑๐ ค่าประสานงานและอำนวยความสะดวกกับคณะกรรมการในการพิจารณาและตัดสินรางวัลทั้งในและต่างประเทศ	**๑๓๓,๓๓๓.๓๓ บาท**

๔) ค่าดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดผ่านการจัดนิทรรศการ DEmark Concept Store (สถานที่เอกชน)	**๒,๐๓๗,๙๙๙.๙๙ บาท**
๔.๑ ค่าเช่าพื้นที่	๖๖๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๔.๒ ค่าจัดทำแนวคิดสำหรับแนวทางการตกแต่งและการจัดแสดงผลงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๓ การรับสมัครผู้ได้รับรางวัลเข้าร่วมกิจกรรม และจัดทำข้อมูล	๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๔ ค่าตกแต่งนิทรรศการ	๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๕ ค่าจัดทำข้อมูลและตรวจสอบผลงานที่ร่วมกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ และ ออฟไลน์	๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๖ ค่าเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลผลงานและส่งเสริมการขาย พร้อมประสานงานผู้ประกอบการ	๕๑,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๗ ค่าจัดแคมเปญส่งเสริมการตลาด	๘๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๘ ค่าจัดหาบรรจุภัณฑ์สำหรับส่งเสริมการตลาด	๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔.๙ ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการตลาดพร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์	๖๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๔.๑๐ ค่าจัดกิจกรรมพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark Concept Store	**๕๒๓,๓๓๓.๓๓ บาท**
(๑) ค่าดำเนินการจัดสถานที่	๑๔๓,๓๓๓.๓๓ บาท
(๒) ค่าเช่าโสตทัศนูปกรณ์	๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท
(๓) ค่าตอบแทนผู้ดำเนินรายการ	๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท
(๔) ค่าเลี้ยงรับรอง	๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
(๕) ค่าบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว	๖๕,๐๐๐.๐๐ บาท
(๖) ค่าเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน	๒๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๕) ค่าดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล DEmark 2026	**๑,๖๐๔,๓๓๓.๓๒ บาท**
๕.๑ ค่าเช่าพื้นที่	๓๘๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๕.๒ ค่าตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงาน	๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๕.๓ ค่าจัดทำวีดิทัศน์สำหรับพิธีเปิดงาน	๙๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๕.๔ ค่าจัดทำลำดับพิธีการ จัดทำคำกล่าวผู้บริหาร จัดทำข่าวแจกสื่อมวลชน และจัดทำ Script พิธีกร	๑๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๕.๕ ค่าจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล	**๙๓,๓๓๓.๓๓ บาท**
(๑) เจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ฯ	๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท
(๒) เจ้าหน้าที่ประสานงานในภาพรวม	๑๘,๓๓๓.๓๓ บาท
(๓) เจ้าหน้าที่ต้อนรับและลงทะเบียน เจ้าหน้าที่รับรองสื่อมวลชน	๑๘,๓๓๓.๓๓ บาท
(๔) ค่าผู้ดำเนินรายการ	๔๑,๖๖๖.๖๗ บาท
๕.๖ ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๒๑,๖๖๖.๖๗ บาท
๕.๗ ค่าเขียนข่าวและจัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน	๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๕.๘ ค่าเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงาน	๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๕.๙ ค่าบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว	๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๕.๑๐ ค่าเลี้ยงรับรอง	๔๖,๖๖๖.๖๗ บาท
๕.๑๑ ค่าดำเนินการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน facebook live	๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๕.๑๒ ค่าจัดทำโล่รางวัล (อัตรา ๑,๓๐๐ บาท x ๙๐ ชิ้น x ๑ ชุด)	๑๑๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๕.๑๓ ค่าจัดทำใบประกาศเกียรติคุณ A3 (อัตรา ๓๐๐ บาท x ๙๐ ชิ้น x ๒ ชุด)	๕๔,๐๐๐.๐๐ บาท
๕.๑๔ ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ DEmark 2026	๒๘๓,๓๓๓.๓๓ บาท
๕.๑๕ ค่าประสานงานเชิญผู้ได้รางวัลและแขกเข้าร่วมพิธีมอบรางวัล	๒๘,๓๓๓.๓๓ บาท
๖) ค่าดำเนินการประชาสัมพันธ์หลังจัดกิจกรรม	**๓๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท**
๖.๑ ค่าออกแบบและจัดทำแผ่นพับผลงานที่ได้รางวัล DEmark 2026 พร้อมจัดทำในรูปแบบ E - Brochure	๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๖.๒ ค่าจัดทำบทความเพื่อประชาสัมพันธ์ความสำเร็จโครงการในภาพรวมพร้อมลงในสื่อออนไลน์	๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๖.๓ ค่าซื้อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล	๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๖.๔ ค่าจัดทำวีดิทัศน์ประมวลภาพรวมการจัดงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท เจโนไซส์ จำกัด

๕.๒ บริษัท แอลที กรุ๊ป เทคโนโลยี จำกัด

๕.๓ บริษัท ดอทวันสตูดิโอ จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๖.๑ .....ประธานคณะกรรมการ

(นายสราวุธ กลิ่นสุวรรณ)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๖.๒ .....กรรมการ

(นางสาวศุภกานต์ ไชยนวล)

นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ปฏิบัติการ

๖.๓ .....กรรมการ

(นางสาวอภิญญา เพอแสละ)

นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ปฏิบัติการ

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

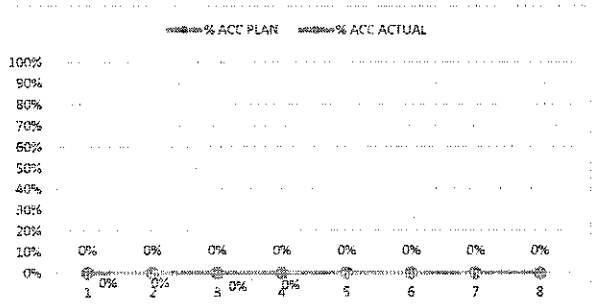
ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

( )

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

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

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



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

หมายเหตุ:

1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) [ ] หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ