ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ
ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๕๔๕,๘๓๓.๓๓ บาท (สี่ล้านห้าแสนสี่หมื่นห้าพันแปดร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒) จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้า และมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว ๑ ปีขึ้นไป โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป รายละ ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักสารสนเทศและการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนดข้างต้น

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๐๗๗๘๑๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพรวิช ศิลาอ่อน)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ ๑๐๓ / ๒๕๖๗
ประกวดราคาจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ
ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
(๑) หลักประกันสัญญา
๑.๕ บทนิยาม
(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
๑.๘ แผนการทำงาน

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

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่

ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าและมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว ๑ ปีขึ้นไป โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ 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) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ 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 คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างโครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการ

ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

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

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

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

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กรกฎาคม ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Terms of References : TOR)
โครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ
ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

.....

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศมีกำหนดจัดงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เพื่อใช้เป็นเวทีการเจรจาการค้าให้แก่ผู้ประกอบการกลุ่มอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ รวมทั้งอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสพบปะเจรจาการค้ากับผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าต่างประเทศทั้งที่อยู่ในต่างประเทศและที่มีสำนักงานสาขาอยู่ในประเทศไทย

เพื่อใช้โอกาสในการจัดงานแสดงสินค้าในครั้งนี้ จัดเก็บ ปรับปรุง รวบรวมข้อมูลผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าต่างประเทศผ่านการลงทะเบียนเข้าเยี่ยมชมงานแสดงสินค้าฯ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นหัวใจสำคัญที่กรมใช้ในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรม กล่าวคือ กรมใช้ข้อมูลดังกล่าวในการจัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมฯ ของกรมเพื่อเชิญชวนเข้าร่วมเจรจาธุรกิจการค้ากับผู้ประกอบการไทย อาทิ กิจกรรมจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ งานแสดงสินค้าต่างๆ รวมทั้งการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานในงานแสดงสินค้าฯ ยังเป็นการสนับสนุนให้การจัดงานแสดงสินค้าฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีการเข้าเยี่ยมชมงานแสดงสินค้าฯ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ตรงกับความต้องการในขั้นต้น ยิ่งไปกว่านั้น งานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับเป็นการนำสินค้าที่มีมูลค่าสูงมาจัดแสดง ดังนั้น การรักษาความปลอดภัยต่อสินค้าที่นำมาจัดแสดงภายในงานจึงเป็นสิ่งสำคัญซึ่งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) และผู้เข้าชมงาน (Visitor) อย่างมาก การลงทะเบียนเข้าชมงานจึงเป็นกิจกรรมสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยที่สำคัญของการจัดงาน กล่าวคือ การลงทะเบียนฯ เป็นด่านแรกในการคัดกรองผู้มีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยต่อสินค้าที่นำมาจัดแสดง และยังเป็นระบบการบริการจัดการของงานแสดงสินค้าฯ สำหรับการบันทึกประวัติการเข้า-ออกของทั้งผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงานผ่านบัตรเข้างาน (Badge) จากการลงทะเบียนเข้าชมงาน ซึ่งเป็นหนึ่งหัวใจสำคัญของการสนับสนุนการรักษาความปลอดภัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์เกิดขึ้นภายในงานอีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อรวบรวม จัดเก็บข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าสินค้ากลุ่มอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ผ่านการลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้าฯ

๒.๒ เพื่อบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพภายใต้การสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของการจัดงาน

๒.๓ เพื่อนำข้อมูลพฤติกรรมการเข้าเยี่ยมชมงานของผู้เข้าชมงาน มาวิเคราะห์แนวโน้มความสนใจของผู้เข้าชมงาน อาทิ การเข้า-ออกบริเวณจัดแสดงสินค้าฯ การเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ทางธุรกิจ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์ต่อยอดพัฒนาการจัดงานแสดงสินค้าฯ และส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการไทย ตลอดจนการวางแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าชมงาน (Visitor) ทั้งชาวไทยและต่างประเทศ จำนวน ๑๕,๐๐๐ ราย

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

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ การบริหารจัดการงานลงทะเบียน<u>ก่อนการจัดงาน</u>

๔.๑.๑ นำเสนอแผน/วิธีการบริหารงานลงทะเบียนล่วงหน้าและการลงทะเบียนหน้างานช่วงการจัดแสดงสินค้าฯ (Walk-in Registration) ที่สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณจัดแสดงสินค้าฯ ที่สำคัญ ได้แก่

(๑) แผนการบริหารจัดการงานลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-registration) ผ่านระบบลงทะเบียนทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) และผู้เข้าชมงาน (Visitor) ซึ่งแบ่งเป็นลงทะเบียนผู้แทนการค้า (Trade Mission) กับบุคคลทั่วไป ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องในงานแสดงสินค้าฯ ผ่านระบบลงทะเบียนชมงานแสดงสินค้านานาชาติ (Trade Registration) ของกรม โดยมุ่งเน้นการนำเสนอแผนการผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าให้มากที่สุด เพื่อลดความหนาแน่นในการลงทะเบียนเข้าชมงานช่วงการจัดงาน

(๒) แผนการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานช่วงการจัดงานแสดงสินค้าฯ โดยการนำเทคโนโลยีมาช่วยอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนในการลงทะเบียนเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว แต่ยังคงไว้ซึ่งการสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของการจัดแสดงสินค้าฯ และการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

(๓) แผนการบริหารจัดการลงทะเบียนแขกพิเศษ VIP หน้างานแสดงสินค้า หากมีการแยกพื้นที่การลงทะเบียนแขกพิเศษออกมาจากการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานทั่วไป โดยจะต้องนำเสนอวิธีการบริหารจัดการตั้งแต่การตรวจสอบรายชื่อแขกพิเศษที่มีการลงทะเบียนล่วงหน้ามาแล้วแต่ยังไม่ได้รับบัตร พร้อมวิธีการยืนยันตัวตน การลงทะเบียนแขกพิเศษหน้างาน พร้อมการยืนยันตัวตนสถานะแขกพิเศษ และอื่นๆ

(๔) แผนการจัดรูปแบบและจัดสรรเคาน์เตอร์ และอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการลงทะเบียนในช่วงการจัดงานแสดงสินค้าสำหรับการลงทะเบียนของผู้เข้างานทุกประเภท อาทิ คณะผู้แทนการค้า (Trade Mission) ผู้เข้าชมงานทั่วไป (Visitor) แขกพิเศษ (VIP) ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) โดยควรมีจำนวนที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าชมงาน เป้าหมาย และผู้เข้าร่วมงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการลงทะเบียนในช่วง Peak Time ที่ผู้เข้าชมงานควรได้รับบริการลงทะเบียนหน้างานภายใน ๓๐ นาทีเป็นอย่างมาก (รวมการรอเข้าคิวแล้ว)

(๕) นำเสนอ Flow ขั้นตอนการบริหารจัดการลงทะเบียนหน้างาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการบริหารงานลงทะเบียนจะสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

(๖) แผนการทดสอบระบบ อุปกรณ์/เครื่องมือการติดตามพฤติกรรมการเข้า-ออกบริเวณการจัดแสดงสินค้าที่สนับสนุนต่อระบบรักษาความปลอดภัยของงาน

(๗) การติดตามการเข้า-ออกพื้นที่บริเวณการจัดแสดงสินค้าของผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงานผ่านแอปพลิเคชัน DITP Quick

(๘) แผนสำรองในกรณีระบบลงทะเบียนหน้างานเกิดความขัดข้อง เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการบริหารงานลงทะเบียนจะสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ

(๙) แผนการบริหารจัดการบัตรต่างๆ ตั้งแต่การจัดพิมพ์ และการแจกจ่ายบัตรประเภทต่างๆ

(๑๐) แผนการบริหารจัดการการสแกนการเข้า-ออกพื้นที่จัดงานแสดงสินค้าที่หลีกเลี่ยงการหลบหลีกการสแกนบัตร พร้อมรูปแบบอุปกรณ์

(๑๑) แผนการแจ้งหรือระบุจุดลงทะเบียนตามประเภทของผู้เข้าชมงาน ณ สถานที่จัดงานในช่วงการจัดงาน เพื่อให้ผู้เข้าชมงานไม่เกิดความสับสนเนื่องจากสถานที่จัดงานมี ๒ ชั้น และจุดลงทะเบียนตั้งอยู่หลายตำแหน่ง

(๑๒) แนวทาง Data Cleansing ข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitors) เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้งานได้ทันที

๔.๑.๒ บริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับฯ ที่ได้มีการลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-registration) ผ่านระบบการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ประสานสำนักเจ้าภาพจัดงาน (สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์) ทบทวนร่างคำถามการเข้าชมงาน และสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศทบทวนร่างคำถามความพึงพอใจต่อการลงทะเบียนเข้าชมงาน และนำคำถามแบบสำรวจบันทึกลงในระบบลงทะเบียนงานแสดงสินค้าฯ ของกรม (Trade Registration)

(๒) บริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานล่วงหน้า (Pre-registration) ผ่านระบบลงทะเบียนงานแสดงสินค้าฯ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีมาช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อดึงดูดให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าก่อนการจัดงานทดแทนการมาลงทะเบียนหน้างานช่วงการจัดงาน

(๓) ให้คำปรึกษา/ช่วยเหลือการลงทะเบียนแก่เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.)/ส่วนกลาง และผู้ลงทะเบียนทั่วไป ในกรณีที่ระบบฯ เกิดความขัดข้อง ให้ประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนฯ เพื่อให้การลงทะเบียนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๓ การบริหารจัดการบัตรเข้างาน (Badge) ผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่เป็นการสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณการจัดงานแสดงสินค้า

(๑) นำเสนอรูปแบบบัตรของแต่ละประเภท พร้อมสายคล้องคอ หรืออื่นๆ สำหรับผู้เข้าชมงาน ผู้เข้าร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นเรื่องการสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของงาน อย่างน้อยที่สุดจะต้องสามารถติดตามพฤติกรรมการเข้า-ออกของผู้เข้างาน ณ บริเวณจัดแสดงสินค้า ทั้งนี้ บัตรฯ จะต้องประกอบด้วยข้อมูลของเจ้าของบัตรตามความจำเป็นและเหมาะสมตามประเภทของผู้คล้องบัตร เช่น ผู้เข้าชมงาน (visitor) จะต้องมีข้อมูลชื่อ-นามสกุล/ชื่อบริษัทที่สังกัด/ชื่องานแสดงสินค้า พร้อมโลโก้/ช่วงเวลาการจัดงาน/ประเภทบัตร รูปถ่ายผู้ถือบัตร รวมถึง Barcode หรือ QR Code เพื่อใช้บันทึกการเข้า-ออกพื้นที่การจัดงานของผู้คล้องบัตร เป็นต้น โดยรูปแบบของบัตรฯ ควรจะต้องมีความเป็นสากล สวยงาม ทั้งนี้ รูปแบบบัตรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศก่อนดำเนินการในลำดับต่อไป

(๒) จัดทำบัตรพร้อมสายคล้องคอ (Badge) ของผู้เข้างานทุกประเภท โดยแบ่งตามประเภทผู้ถือบัตร (รายละเอียดจำนวนตามภาคผนวก)

(๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องกับการจัดงาน อาทิ กรม ผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัยของงาน ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors) บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งรายชื่อและข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาจัดพิมพ์บัตรล่วงหน้า (Pre-print) พร้อมสายคล้องคอหรือตัวหนีบตามประเภทผู้ถือบัตร ทั้งนี้ โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบน Badge ให้ครบถ้วน

(๔) บริหารจัดการแจกจ่าย/จัดสรรบัตรผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) บัตรเจ้าหน้าที่กรมฯ บัตรผู้รักษาความปลอดภัย บัตร Contractor บัตร VIP หน่วยงาน/บริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้อง บัตรผู้เข้าชมงาน และอื่นๆ ให้ทันตามช่วงเวลาความจำเป็นของการใช้งาน ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอวิธีการจัดสรรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๔.๑.๔ การบริหารจัดการระบบลงทะเบียนและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

(๑) ศึกษาการทำงานของระบบลงทะเบียนงานแสดงสินค้านานาชาติ (Trade Registration) ของกรม ระบบ DITP Quick Mobile Application (ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน) และระบบอื่นๆ

ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) ให้มีความชำนาญ สามารถใช้งานระบบได้อย่างเชี่ยวชาญ และอบรมถ่ายทอดแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ลงทะเบียนหน้างานแสดงสินค้าฯ ให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ตลอดจนเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคสามารถปรับแก้ไขหรือพัฒนาต่อยอดระบบลงทะเบียนฯ ให้สามารถทำงานที่สนับสนุนการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๒) ศึกษาระบบบริหารกิจกรรมกรม (DITP Drive) เพื่อดึงรายละเอียดข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ของงานแสดงสินค้าฯ มาจัดทำบัตรเข้างานพร้อมสายคล้องคอให้กับผู้เข้าร่วมงานของแต่ละบริษัท ซึ่งข้อมูลบนบัตรจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ชื่อบริษัท รูปถ่าย และอื่นๆ (หากมี) โดยจัดให้มีการลงทะเบียนทำบัตรคล้องคอของผู้เข้าร่วมงานผ่านช่องทางออนไลน์ รวมถึงการให้คำปรึกษา/ช่วยเหลือในกรณีที่การลงทะเบียนฯ มีการขัดข้องและ/หรือผู้เข้าร่วมงานประสบปัญหา ตลอดจนการจัดสรร/แจกจ่ายบัตรคล้องคอให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน

(๓) เชื่อมต่อระบบลงทะเบียนงานแสดงสินค้านานาชาติของกรมกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ รวมทั้งระบบสนับสนุนการดำเนินงานตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยภายในงาน (หากมี) ระบบที่สำคัญ ได้แก่

(๓.๑) ระบบ DITP Quick Mobile Application (ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน) ให้สามารถแสดงข้อมูลผู้เข้าชมงาน พร้อมด้วยพฤติกรรมการเข้า-ออกบริเวณการจัดงาน และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ภายในงานของผู้เข้าชมงานได้แบบ Real Time

(๓.๒) ระบบสแกน Barcode/QR Code หรืออื่นๆ ที่ใช้สำหรับติดตามการเข้า-ออกและตรวจปริมาณความหนาแน่นของผู้เข้าชมงาน และผู้เข้าร่วมงานของทุกจุดประตูการเข้า-ออกบนพื้นที่การจัดงาน

(๓.๓) ระบบลงทะเบียนสำรอง Local Server เพื่อให้สามารถดำเนินงานลงทะเบียนหน้างานได้ในกรณีที่ระบบลงทะเบียนฯ เกิดขัดข้อง

(๔) จัดเตรียมและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง เครื่องพรินเตอร์และที่เกี่ยวข้อง เครื่องสแกน Barcode/QR Code อุปกรณ์ถ่ายรูป หรือระบบอื่นๆ ที่ใช้สำหรับงานลงทะเบียน และการติดตามการเข้า-ออกบริเวณการจัดงานของผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงานของทุกจุดประตูการเข้า-ออกพื้นที่การจัดงาน (Exhibition Hall) และกิจกรรมสำคัญภายในงาน อาทิ Business Matching รวมทั้งการสนับสนุนรักษาความปลอดภัยภายในงานฯ ณ สถานที่จัดงาน (On-site) และทดสอบระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อนวันจัดงาน เพื่อให้บริการงานลงทะเบียนและออกบัตรเข้าชมงาน ณ ทุกจุดการลงทะเบียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ (รายการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครื่องมือฯ ตามจำนวนที่กำหนดในภาคผนวก)

(๕) บริหารจัดการโอนถ่ายข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าฯ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยภายในงานฯ และอื่นๆ (หากมี) ลงในระบบลงทะเบียนหรือระบบอื่น เพื่อให้มีความพร้อมต่อการให้บริหารงานลงทะเบียนหน้างานในช่วงการจัดงานภายใต้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การนำเข้ารายชื่อผู้น่าสงสัย (Watchlist) หรือผู้ต้องสงสัย (Blacklist) การเชื่อมต่อระบบลงทะเบียนฯ กับระบบ DITP Quick Mobile Application เป็นต้น

(๖) จัดเตรียม/ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอินเทอร์เน็ต เครื่องพรินเตอร์ พร้อมกระดาษ A4 ในห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรม (รายการคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครื่องมือฯ ตามจำนวนที่กำหนดในภาคผนวก) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่กรมสามารถปฏิบัติงาน ณ สถานที่จัดงานแสดงสินค้าฯ ได้

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

(๗) จัดหาระบบแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Server) ที่สามารถปรับขนาดได้ในรูปแบบ Load balancer หรือ Container เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานฯ โดยมีทรัพยากรรวมไม่น้อยกว่า

- Database server: CPU: 8 Core / RAM: 16 GB / DISK: 400 GB
- Web server: CPU: 8 Core / RAM: 16 GB / DISK: 400 GB

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

เพื่อรองรับการใช้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานฯ ณ สถานที่จัดงาน ตลอดช่วงการจัดงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่น้อยกว่า 10 Mbps/10 Mbps เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานฯ ที่สามารถปรับความเร็วขึ้นได้ถึง 20 Mbps/20 Mbps หรือมากกว่า

(๙) จัดหาหรือจัดเตรียมระบบลงทะเบียนสำรองที่พร้อมใช้งานได้ทันที เมื่อเกิดกรณีระบบลงทะเบียนหลักขัดข้อง หรือองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งของระบบลงทะเบียนหลัก อาทิ ระบบแม่ข่าย ระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง โดยจะต้องมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการลงทะเบียนไม่น้อยกว่าระบบลงทะเบียนหลัก

๔.๑.๕ การบริหารจัดการบุคลากร (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก)

(๑) <u>ช่วงก่อนการจัดงาน</u>

(๑.๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการ ที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้าฯ ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๑,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่งานติดตั้ง พร้อมข้อมูลการติดต่อเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมที่เกี่ยวข้องสามารถประสานงานติดต่อ และเพื่อให้การบริหารจัดการงานลงทะเบียนดำเนินไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

(๑.๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ออกและจัดสรรบัตรเข้าร่วมงาน (Exhibitor Badge) และผู้เข้าชมงาน (Visitor Badge) และบัตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ สถานที่จัดงานแสดงสินค้า และที่อื่นๆ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง (หากมี) โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

(๑.๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค (Technicians/Programmer) ที่มีประสบการณ์ ๖ เดือน - ๑ ปี ในด้านการพัฒนา Web Application ด้วยภาษา PHP, JavaScript และมีความรู้ในการใช้งาน CSS, jQuery สำหรับให้การช่วยเหลือและแก้ปัญหาทางเทคนิคในกรณีระบบลงทะเบียนและระบบที่เกี่ยวข้องเกิดการขัดข้องระหว่างการออกบัตรเข้าชมงานและบัตรเข้าร่วมงาน (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก) ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจต้องประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนของกรมในการแก้ไขการขัดข้อง

(๒) <u>ช่วงการจัดงาน</u>

(๒.๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้าฯ ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๑,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน และเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน พร้อมข้อมูลการติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมที่เกี่ยวข้องสามารถประสานงานติดต่อและเพื่อให้การบริหารจัดการงานลงทะเบียนดำเนินไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

(๒.๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง อาทิ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนประจำเคาน์เตอร์ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือในการออกบัตร เจ้าหน้าที่สแกน Barcode/QR Code เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก/บริหารจัดการแถวการลงทะเบียน เจ้าหน้าที่คัดกรองตามประตูทางเข้า-ออก และเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีความเชี่ยวชาญตามภารกิจหน้าที่ในแต่ละส่วนของงานลงทะเบียน

เพื่อให้การบริหารงานลงทะเบียนหน้างานสามารถสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยภายในงานแสดงสินค้ามีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในช่วง Peak Time อาทิ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนจะต้องมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถสื่อสารกับผู้เข้าเยี่ยมชมงานชาวต่างประเทศได้

(๒.๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค (Technicians/Programmer) ที่มีประสบการณ์ ๖ เดือน - ๑ ปี ในด้านการพัฒนา Web Application ด้วยภาษา PHP, JavaScript และมีความรู้ในการใช้งาน CSS, jQuery สำหรับให้การช่วยเหลือและแก้ปัญหาทางเทคนิคในกรณีระบบลงทะเบียนและระบบที่เกี่ยวข้องเกิดการขัดข้องระหว่างการออกบัตรเข้าชมงานและบัตรเข้าร่วมงาน (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก) ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจต้องประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนของกรมในการแก้ไขการขัดข้อง

๔.๑.๖ อื่นๆ

(๑) ประสานกับบริษัทที่รับจ้างรักษาความปลอดภัยภายในงานที่สำนักเจ้าภาพได้จัดจ้างเพื่อบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างงานลงทะเบียนและการบริหารจัดการการรักษาความปลอดภัยภายในงาน ทั้งในส่วนระบบ/อุปกรณ์/เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง (หากมี) การบริหารจัดการบุคลากรและกระบวนการ เช่น การเชื่อมต่อระบบ การซักซ้อมแนวทางการบูรณาการการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในแต่ละส่วน การจัดแบ่งประเภทเคาน์เตอร์ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารงานลงทะเบียน ณ หน้างานแสดงสินค้าได้อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ (หากบริษัทที่รับจ้างรักษาความปลอดภัยภายในงานฯ ไม่มีความพร้อม ยกผลประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้างโครงการฯ ที่ไม่ดำเนินการในข้อนี้)

(๒) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Online Registration ดึงดูดให้ผู้มาเข้าชมงานประเภท Walk-in ลงทะเบียนด้วยตนเอง ผ่าน QR Code ลงทะเบียน ณ สถานที่จัดงาน

(๓) ประสานงานกับผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างของสำนักเจ้าภาพผู้จัดงาน สร้างเคาน์เตอร์ลงทะเบียนตามจำนวน ประเภทของเคาน์เตอร์ และตำแหน่งของจุดให้บริการลงทะเบียนหน้างานตามความเหมาะสมกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนช่วงการจัดงานฯ ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งป้ายบอกตำแหน่งของจุดลงทะเบียนฯ ตามประเภทผู้เข้าชมงาน ณ สถานที่จัดงาน เพื่อให้บริษัทรับเหมาก่อสร้างสามารถเตรียมการได้ล่วงหน้า

(๔) บริหารจัดการจุดลงทะเบียนที่รองรับการบริหารงานลงทะเบียนอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การจัดวางอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เครื่องมือต่างๆ ป้ายกำกับเคาน์เตอร์ประเภทผู้เข้าชมงาน (Visitor) และเคาน์เตอร์ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) การจัดวางเสากั้น (Queue Poles) การจัดทำป้ายทางเข้า-ออกแถว ป้ายกำกับแถว โดยเฉพาะแถวของ Trade Mission ป้ายกำกับการเข้า-ออกพื้นที่จัดแสดงสินค้า และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำข้อมูลการเตรียมการงานลงทะเบียนฯ ในรูปแบบ Power Point เพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะอำนวยการจัดงานแสดงสินค้าฯ

๔.๒ การบริหารงานลงทะเบียนหน้างาน (Onsite Registration) ช่วงระหว่างการจัดงาน

๔.๒.๑ บริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างาน ภายใต้การสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยภายในงานแสดงสินค้าสำหรับผู้เข้างานทุกประเภท ได้แก่ คณะผู้แทนการค้า (Trade Mission) ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) แขกพิเศษ (VIP) ผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า (Pre-registration) ผู้เข้าชมงานหน้างาน (Walk-in Visitor) ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านบุคลากร อุปกรณ์เครื่องมือ และการบริหารจัดการตามแผนงานที่ได้นำเสนอข้างต้น

๔.๒.๒ บริหารจัดการการเข้า - ออกบริเวณจัดแสดงสินค้า (Exhibition Halls) และการเข้า-ออกกิจกรรมสำคัญๆ ของกรมฯ อาทิ กิจกรรมจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) (หากมี) ผ่านการสแกนเข้าชมงานด้วยระบบ DITP Quick Mobile Application เพื่อจัดเก็บข้อมูลพฤติกรรมการเข้าร่วมงานและกิจกรรมต่างๆ

ของผู้เข้าชมงาน พร้อมทั้งบริหารจัดการคัดกรองผู้เข้า-ออกพื้นที่ฯ ภายใต้การสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยภายในงานแสดงสินค้า

๔.๒.๓ สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยภายในงานแสดงสินค้า โดยเฉพาะในกรณีเกิดเหตุการณ์ต่อความไม่ปลอดภัยภายในงาน

๔.๒.๔ บริหารจัดการในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีมีปัญหาด้านงานลงทะเบียนเกิดขึ้นระหว่างช่วงการจัดงาน มีความพร้อมที่จะปรับปรุงระบบและทีมงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์การลงทะเบียนหน้างานที่เกิดขึ้นตามที่กรมเห็นควรให้ปรับปรุง แก้ไข ให้เหมาะสม เพื่อให้การลงทะเบียนหน้างานสามารถดำเนินไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๔.๒.๕ บริหารจัดการบุคลากรและอุปกรณ์เครื่องมือของทุกส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานลงทะเบียนให้เพียงพอกับปริมาณผู้เข้าชมงานทั้งในส่วนการลงทะเบียน การอำนวยความสะดวกผู้มาลงทะเบียน โดยมีเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสกำกับควบคุมดูแลในทุกๆ ส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอวิธีการบริหารจัดการหน้างานให้เจ้าหน้าที่กรมเห็นชอบก่อน

๔.๒.๖ ประสานงานกับฝ่ายรักษาความปลอดภัย เพื่อสนับสนุนฝ่ายการรักษาความปลอดภัยในการตรวจ/ติดตามผู้เฝ้าระวังภายในงาน

๔.๒.๗ ถ่ายภาพการปฏิบัติงานลงทะเบียนในทุกๆ จุด และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๘ จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เข้าชมงานประจำวัน พร้อมข้อมูลเปรียบเทียบกับงานในช่วงเดียวกันของปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอผู้บริหารกรม (ผ่านทางไลน์ หรือช่องทางอื่นๆ หากมี) รวมทั้งรายงานผู้เฝ้าระวัง (หากมี) โดยจะต้องส่งรายงานต่อเจ้าหน้าที่สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศทุกวันตลอดช่วงวันจัดงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นข้อมูลที่ตัดจำนวนซ้ำซ้อนของผู้เข้าชมงานแล้ว และตรงกับผลที่แสดงใน DITP Quick Mobile Application โดยขอให้นำเสนอรูปแบบรายงานฯ ให้สำนักสารสนเทศฯ พิจารณาเห็นชอบก่อน

๔.๓ การดำเนินงานหลังการจัดงานเสร็จสิ้น (Post Event)

๔.๓.๑ จัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรม หรือการพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ พร้อมปัญหาและข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการบริหารจัดการงานลงทะเบียน (หากมี) ทั้งนี้ รายงานข้างต้นจะต้องจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม และซอฟท์ไฟล์ที่เป็น Microsoft SQL Server หรือ Microsoft Access และ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (Sorted by) ได้ในทุกมิติบรรจุลงใน Flash Drive จำนวน ๕ ชุด

๔.๓.๒ จัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยเป็นข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ตัดซ้ำซ้อนมีข้อมูลสำคัญถูกต้อง และครบถ้วนอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของผู้ลงทะเบียนทั้งหมด โดยจัดทำทั้งในรูปแบบ Microsoft SQL Server และ/หรือ Microsoft Access และ/หรือ Microsoft Excel ที่สามารถสืบค้นข้อมูลในมิติต่างๆ ได้ อาทิ ตามประเทศ ตามสำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (สคต.) ตามคำถามในแบบสำรวจ (Questionnaire) ตามวันการจัดงาน โดยจัดเก็บเป็นซอฟท์ไฟล์ในรูปแบบ Microsoft SQL Server หรือ Microsoft Access และ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (Sorted by) ได้ในทุกมิติบรรจุลงใน Flash Drive จำนวน ๕ ชุด

๔.๓.๓ ถ่ายโอนข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitors) และข้อมูลอื่นๆ (หากมี) เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางที่เกี่ยวข้องของกรมฯ ได้แก่ ระบบบริหารจัดการสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.) (ระบบ Importer List) และอื่นๆ (หากมี)

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

๔.๓.๔ จัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แสดงความขอบคุณ (Thank you) ผู้ที่มาชมงานแสดงสินค้าฯ ภายใน ๑๕ วันหลังจากเสร็จสิ้นงาน โดยต้องรายงานผลการดำเนินงานจำนวนที่จัดส่ง จำนวนที่ได้รับ และจำนวนที่เปิดอ่านให้เจ้าหน้าที่กรมฯ ทราบ

รายละเอียดภาคผนวกตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ ขอบเขตของงานข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายกรม/ความเหมาะสม

** ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๕.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๕.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าและมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว ๑ ปีขึ้นไป โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

กรมจะพิจารณาตัดสินจัดจ้างผู้ยื่นข้อเสนอ โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

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

๖.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่เสนอ (Price)

๖.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ข้อเสนอแนวคิดรายละเอียดและแผนการดำเนินโครงการ (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑.๑) นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ที่ชัดเจน ครบถ้วน ตามที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงานของโครงการฯ และแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่สามารถดำเนินการให้บรรลุผลได้ด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพตรงตาม TOR (๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑.๑) นำเสนอแผน ขั้นตอน และกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ที่มีรายละเอียดขั้นตอนของการปฏิบัติงาน**มากกว่า**ตามที่ระบุใน TOR ซึ่งรายละเอียดขั้นตอนดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการหรือการติดตามการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพอย่างมีนัยสำคัญ	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงแผน ขั้นตอน โดยมีการแสดงกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานของแต่ละขั้นตอน (Work Plan) ที่ชัดเจนแสดงให้คณะกรรมการเชื่อมั่นได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอจะสามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการภายในระยะเวลาโครงการฯ ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ Work Plan สามารถสะท้อนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๑.๒) นำเสนอแผน ขั้นตอน และกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) **ครบถ้วน**ตามที่ระบุใน TOR	๑๐		

(๑.๒) วิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนที่สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของการจัดงานแสดงสินค้า (๑๕ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๒.๑) **มี**การนำเสนอวิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนที่สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของการจัดงานแสดงสินค้าฯ ผ่านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ**โดยมีการนำเทคโนโลยีมาช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามมาตรการฯ**	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงวิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนเป็นลำดับขั้นตอน โดยต้องอธิบายให้เห็นว่าสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของการจัดงานแสดงสินค้าอย่างไร ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ วิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ สามารถสะท้อนวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๒.๒) **มี**การนำเสนอวิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ ที่สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของการจัดงานแสดงสินค้า	๘		

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

(๑.๓) การบริหารจัดการกระบวนการ/ขั้นตอนการลงทะเบียนในช่วงการจัดงาน (หน้างาน) (๑๐ คะแนน) โดยมี เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๓.๑) **มี**การนำเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการลงทะเบียน การติดตามการเข้า-ออกงาน หรือ กระบวนงานอื่นๆ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ มาใช้ พร้อม Mockup วิธีการดำเนินงานที่สามารถทำให้เห็นกระบวนการอย่างชัดเจน และสามารถดำเนินการได้ในการจัดงานครั้งนี้	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจหรือเห็นภาพแนวทางการดำเนินการเพื่อที่จะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าสามารถสะท้อนวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๓.๒) **มี**การนำเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการลงทะเบียน การติดตามการเข้า-ออกงาน หรือ กระบวนงานอื่นๆ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่แตกต่างจากครั้งที่ผ่านมามาใช้ พร้อม Mockup วิธีการดำเนินงานที่สามารถทำให้เห็นกระบวนการอย่างชัดเจน	๘		
(๑.๓.๓) **มี**การนำเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการลงทะเบียน การติดตามการเข้า-ออกงาน หรือ กระบวนงานอื่นๆ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้	๕		

(๑.๔) การบริหารจัดการการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ตำแหน่งของจุดลงทะเบียนตามประเภทของผู้เข้าชมงาน ณ สถานที่จัดงาน เพื่อให้ผู้เข้าชมงานไม่เกิดความสับสน เนื่องจากสถานที่จัดงานมี ๒ ชั้น และจุดลงทะเบียนตั้งอยู่หลายตำแหน่ง (๕ คะแนน) โดยมี เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๔.๑) **มี**การนำเสนอการบริหารจัดการการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ตำแหน่งของจุดลงทะเบียนตามประเภทของผู้เข้าชมงาน ณ สถานที่จัดงาน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ พร้อมวิธีการดำเนินงานที่สามารถทำให้เห็นกระบวนการอย่างชัดเจน	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจหรือเห็นภาพแนวทางการดำเนินการเพื่อที่จะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าสามารถสะท้อนวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๔.๒) **มี**การนำเสนอการบริหารจัดการการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ตำแหน่งของจุดลงทะเบียนตามประเภทของผู้เข้าชมงาน ณ สถานที่จัดงาน	๒		

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

(๒) ศักยภาพของผู้รับจ้างและบุคลากรที่จะดำเนินงานในโครงการ (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑.๑) มีประสบการณ์ ๓ ปีขึ้นไป โดยเป็นงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) ๑ งานขึ้นไป	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของผลงานดังนี้ (๑) จำนวนปีประสบการณ์ (๒) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด ชื่องานแสดงสินค้า วัน/เดือน/ปีที่จัดงาน สถานที่จัดงาน หน่วยงานผู้จัด จำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) แบ่งเป็นชาวไทย (Thai Visitors) และชาวต่างชาติ (Overseas Visitors) ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๒.๑.๒) มีประสบการณ์ ๒ ปี – ๓ ปี โดยเป็นงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน	๗		
(๒.๑.๓) มีประสบการณ์ ๑ ปี – ๒ ปี โดยเป็นงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน	๔		

(๒.๒) ประสบการณ์ คุณสมบัติ ของบุคลากรที่จะดำเนินโครงการ (๒๐ คะแนน)

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๒.๑.๑) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๕,๐๐๑ รายขึ้นไป อย่างน้อย ๑ งาน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของประสบการณ์ ดังนี้ (๑) ชื่อ–สกุล (๒) บทบาท/ตำแหน่งที่พัฒนาโครงการ (๓) วุฒิการศึกษา พร้อมหลักฐาน (๔) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด ชื่องานแสดงสินค้า วัน/เดือน/ปีที่จัดงาน สถานที่จัดงาน หน่วยงานผู้จัด จำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitors) แบ่งเป็นชาวไทย (Thai Visitors) และชาวต่างชาติ (Overseas Visitors) ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๒.๒.๑.๒) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๓,๐๐๑ –๕,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน	๘		
(๒.๒.๑.๓) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๑,๐๐๐ –๓,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน	๕		

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

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๒.๒.๑) มีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของประสบการณ์ ดังนี้ (๑) ชื่อ–สกุล (๒) บทบาท/ตำแหน่งที่พัฒนาโครงการ (๓) วุฒิการศึกษา พร้อมหลักฐาน (๔) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด ชื่อผลงานหรือโครงการที่พัฒนา พร้อมชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการหรือผลงาน ปีที่ดำเนินงาน และระบุชื่อภาษาที่ใช้ในการพัฒนา Web Application และชื่อความรู้ในการใช้งาน CSS, jQuery ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๒.๒.๒.๒) มีประสบการณ์ ๓ ปี - ๕ ปี	๗		
(๒.๒.๒.๓) มีประสบการณ์ ๑ ปี - ๓ ปี	๕		
(๒.๒.๒.๔) มีประสบการณ์ ๖ เดือน - ๑ ปี	๑		

(๓) เครื่องมืออุปกรณ์ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓.๑) นำเสนอรายการเครื่องมืออุปกรณ์ จำนวนหรือศักยภาพที่<u>สูงกว่า</u>ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวกของ TOR <u>พร้อมแสดงให้เห็นถึงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินโครงการฯ อย่างมีนัยสำคัญ</u>	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายการเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ในการดำเนินโครงการ พร้อมรูปและคุณสมบัติของเครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่สามารถนำเสนอรูปและคุณสมบัติของเครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ ได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๓.๒) นำเสนอรายการเครื่องมืออุปกรณ์<u>ครบถ้วน</u> ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวกของ TOR	๕		

(๔) รูปแบบข้อมูลรายงาน ที่ได้จากการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ ในมิติต่างๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรม หรือการพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๔.๑) นำเสนอรายงานมิติ<u>ข้อมูลใหม่ๆ</u> ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๒ <u>ข้อมูลขึ้นไป</u>	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้นำเสนอมิติข้อมูลที่จะได้จากการลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้า ซึ่งข้อมูลนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรม หรือ	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
(๔.๒) นำเสนอรายงานมิติ<u>ข้อมูลใหม่ๆ</u> ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๑ <u>ข้อมูล</u>	๘		
(๔.๓) นำเสนอรายงานมิติ<u>ข้อมูลใหม่ๆ</u> ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์ จำนวน ๑ <u>ข้อมูล</u>	๗		

(๔.๔) นำเสนอรายงานมิติข้อมูลที่ไม่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า	๕	การพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	อิเล็กทรอนิกส์ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน

๖.๓ กรมขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกงานจ้างของผู้เสนอราคาที่นำส่งเอกสารถูกต้องตามเงื่อนไขวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-Bidding) และความเหมาะสมในการนำเสนอปัจจัยที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๖.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามหลักฐานการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วนหรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยคณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๕ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

๖.๕.๑ ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

๖.๕.๒ ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๖.๕.๓ เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๖ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๗ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม

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

จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๘ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. หลักฐานการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคา

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

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

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

(๒) <u>แผนการทำงาน (Work Plan) ตามขอบเขตการดำเนินงาน (ข้อ ๔)</u> โดยละเอียดที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเวลาที่กำหนด

(๓) นำเสนอรายชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมแสดงรายละเอียดคุณวุฒิ ประสบการณ์ทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ

(๔) นำเสนอผลงานด้านการบริหารจัดการงานลงทะเบียนของงานแสดงสินค้านานาชาติ ไม่น้อยกว่า ๒ งาน สำหรับงานแสดงสินค้าหรืองานประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑ งาน โดยต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

(๕) นำเสนอรายการจำนวนและคุณสมบัติของอุปกรณ์เครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานลงทะเบียนเข้างานฯ โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงด้านคุณภาพและปริมาณที่สามารถบริหารจัดการงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน ตลอดจนสนับสนุนระบบรักษาความปลอดภัยภายในงาน

(๖) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาหากไม่เสนอรายละเอียดในข้อ (๑) ถึง (๕)

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

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป รายละ ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักสารสนเทศและการค้า

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

ระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนดข้างต้น

เอกสารข้อเสนอด้านราคา

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

- ก่อนลงนามสัญญา กรมจะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมเพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

ข้อเสนอด้านราคา จะต้องแจกแจงราคาที่มีรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ อย่างชัดเจน รวมทั้งแสดงราคาสุทธิ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๘. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๗

๙. วงเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการ

จำนวนเงิน ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าชมงานอย่างเป็นระบบ มีความถูกต้องครบถ้วน และตรงตามความต้องการ

๑๐.๒ มีฐานข้อมูลกลางรายชื่อผู้นำเข้าในต่างประเทศของกรม (Importers Database) เพิ่มมากขึ้นและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๑๐.๓ ผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ได้รับการบริการที่สะดวกในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการยกระดับการจัดงานแสดงสินค้าของกรมสู่ยุคดิจิทัล

๑๐.๔ ผู้บริหารกรมสามารถประเมินสถานการณ์การจัดงานฯ จำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ผ่าน DITP Quick Mobile Application ได้แบบ Real Time รวมทั้งผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ สามารถติดตามการเข้าชมงานของผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๕ ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าได้รับข่าวสารและข้อมูลการจัดงาน ทั้งก่อนการจัดงานและหลังการจัดงานตลอดจนได้รับการอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนเข้าร่วมงานอย่างรวดเร็วและดำเนินการอย่างมีคุณภาพ

๑๐.๖ ผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงานได้รับความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดจากการจัดงานแสดงสินค้าของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑๑. เงื่อนไขการส่งมอบงานและการชำระเงิน

๑๑.๑ การถ่ายโอนข้อมูลเข้าฐานข้อมูล

- ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ จากต่างประเทศที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีข้อผิดพลาดได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของข้อมูลทั้งหมด เข้าสู่ระบบบริหารจัดการสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.) (ระบบ Importer List) ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยต้องทำการตัดซ้ำข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ ก่อนการถ่ายโอนข้อมูล

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

- ในการถ่ายโอนข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ การเพิ่มข้อมูลใหม่ หรือการแก้ไขข้อมูลเดิมจะต้องไม่กระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลผู้นำเข้ารายอื่นๆ ที่มีอยู่ในฐานข้อมูล รวมถึงไม่กระทบต่อการทำงานของระบบ Importer List ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๑๑.๒ ฐานข้อมูลรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยเป็นข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ตัดซ้ำซ้อน มีข้อมูลสำคัญถูกต้อง และครบถ้วนอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของผู้ลงทะเบียนทั้งหมด โดยจัดทำทั้งในรูปแบบ Microsoft SQL Server และ/หรือ Microsoft Access และ/หรือ Microsoft Excel ที่สามารถสืบค้นข้อมูลในมิติต่างๆ ได้ อาทิ ตามประเทศ ตามสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.) ตามคำถามในแบบสำรวจ (Questionnaire) ตามวันการจัดงาน โดยจัดเก็บเป็นซอฟท์ไฟล์ในรูปแบบ Microsoft SQL Server หรือ Access และ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (sorted by) ได้ในทุกมิติบรรจุลงใน Flash Drive จำนวน ๕ ชุด

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

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

๑๑.๕ จัดส่งรูปถ่ายการปฏิบัติงานลงทะเบียนในทุกๆ จุด และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในลักษณะ Digital File

ทั้งนี้ ขอให้จัดทำเอกสารทั้งหมดที่ระบุการจัดเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด และที่ระบุให้บันทึกเป็น Soft file/Digital File บรรจุลงใน Flash Drive จำนวน ๕ ชุด

๑๑.๖ **งวดการจ่ายเงิน** โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามข้อ ๑๑.๑ – ๑๑.๕ ให้เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการดำเนินงาน ตาม TOR แล้ว

๑๒. อัตราค่าปรับ

๑๒.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๒.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๒.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๓. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๔. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

ข้อมูลการลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน เอกสาร รายงานผลต่างๆ ทั้งหมด จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยผู้ดำเนินการจะต้องส่งมอบเอกสารและข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมด ให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ทั้งนี้จะไม่มอบข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะนี้ให้แก่ผู้ใด หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

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

๑๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กลุ่มงานพัฒนาบริการการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ อาคารริมถนน เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร: ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๔๔

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ
มิถุนายน ๒๕๖๗

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

ภาคผนวก

รายการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ครั้งที่ ๗๐

รายการ	หน่วยนับ	จำนวนที่ใช้
คอมพิวเตอร์แม่ข่าย (ระบบลงทะเบียน) โดยทำการเชื่อมต่อข้อมูลบริหารโปรแกรมระบบลงทะเบียนและระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	เครื่อง	1
บริการระบบแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Server) ที่สามารถปรับขนาดเพื่อรองรับการใช้งานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลการลงทะเบียนเข้าชมงาน และการบริหารงานลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ		
1. Database server: CPU: 8 Core / RAM: 16 GB / DISK: 400 GB	เครื่อง	1
2. Web server: CPU: 8 Core / RAM: 16 GB / DISK: 400 GB หรือ CPU: 2 Core/ RAM: 4GB/ DISK: 100 GB/ อย่างน้อย 4 node	เครื่อง	1
3. เครื่อง Server สำรอง กรณีระบบ Cloud Server ไม่สามารถใช้งานได้ โดยต้องมีคุณสมบัติ CPU: 4 Core / RAM: 16 GB / HDD: 500 GB	เครื่อง	1
ระบบอินเทอร์เน็ต 10 Mbps/10 Mbps ที่สามารถปรับสเปกขึ้นได้ถึง 20 Mbps/20 Mbps	ระบบ	1
คอมพิวเตอร์/Notebook อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง		
วันติดตั้ง 1 วัน และ วันแจกบัตร Exhibitor 2 วันก่อนวันจัดงาน (3 วัน)		
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook* (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมพรินเตอร์**	ชุด	10/วัน
วันติดตั้ง 1 วัน และ วันจัดงาน 4 วันแรก (5 วัน)		
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย* พร้อมอุปกรณ์บันทึกภาพบัตรประชาชน/พาสปอร์ต และภาพถ่ายผู้เข้างาน (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมพรินเตอร์** Visitor, VIP, Exhibitor	ชุด/วัน	39/วัน
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย* พร้อมอุปกรณ์บันทึกภาพบัตรประชาชน/พาสปอร์ต และภาพถ่ายผู้เข้างาน (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมพรินเตอร์** Trade Mission	ชุด/วัน	8/วัน
- Kiosk สำหรับบันทึกข้อมูลและจอภาพแสดงข้อมูลผู้เข้า-ออกด้านหน้างาน (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมอุปกรณ์อ่าน QR Code/ Barcode Scanner	ชุด/วัน	16

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

รายการ	หน่วยนับ	จำนวนที่ใช้
- คอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับบันทึกข้อมูลและจอภาพแสดงข้อมูลผู้เข้า-ออก**ด้านหลังงาน** (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมอุปกรณ์อ่าน QR Code/ Barcode Scanner	ชุด/วัน	8
วันจัดงาน 1 วันสุดท้าย		
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย* พร้อมอุปกรณ์บันทึกภาพบัตรประชาชน/พาสปอร์ต และภาพถ่ายผู้เข้างาน (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมพรินเตอร์** Visitor, VIP, Exhibitor	ชุด/วัน	26/วัน
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย* พร้อมอุปกรณ์บันทึกภาพบัตรประชาชน/พาสปอร์ต และภาพถ่ายผู้เข้างาน (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมพรินเตอร์** Trade Mission	ชุด/วัน	4/วัน
- Kiosk สำหรับบันทึกข้อมูลและจอภาพแสดงข้อมูลผู้เข้า-ออก**ด้านหน้างาน** (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมอุปกรณ์อ่าน QR Code/ Barcode Scanner	ชุด/วัน	16
- คอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับบันทึกข้อมูลและจอภาพแสดงข้อมูลผู้เข้า-ออก**ด้านหลังงาน** (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมอุปกรณ์อ่าน QR Code/ Barcode Scanner	ชุด/วัน	8
ตลอดการจัดงานรวมวันติดตั้ง (7 วัน)		
- เครื่องคอมพิวเตอร์* พร้อมอินเทอร์เน็ต สำหรับห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรม	เครื่อง/วัน	2/วัน
- เครื่องพรินเตอร์ ประเภทมัลติฟังก์ชัน (Multifunction Printer)*** สำหรับห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรม	เครื่อง/วัน	1/วัน
วัสดุสำนักงาน		
- กระดาษ A4 สำหรับห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรม	รีม	2
บุคลากรในการบริหารจัดการงานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง		
ภาพรวมก่อนการจัดงาน (2 วัน)		
- ผู้จัดการโครงการ	คน/วัน	1/วัน
- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน	คน/วัน	2/วัน
- เจ้าหน้าที่งานติดตั้ง	คน/วัน	9/วัน
- เจ้าหน้าที่เทคนิค	คน/วัน	2/วัน
วันแจกบัตร Exhibitor (2 วัน)		
- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน	คน/วัน	1/วัน

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

รายการ	หน่วยนับ	จำนวนที่ใช้
- เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง	คน/วัน	12/วัน
- เจ้าหน้าที่เทคนิค	คน/วัน	1/วัน
<u>วันจัดงาน</u> (5 วัน)		
สำหรับงานลงทะเบียนที่ต้องดำเนินการเกี่ยวข้อง 4 วันแรก		
- ผู้จัดการโครงการ	คน/วัน	1/วัน
- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน	คน/วัน	3/วัน
- เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่คัดกรองตามประตูทางเข้า-ออก	คน/วัน	133/วัน
- เจ้าหน้าที่เทคนิค	คน/วัน	3/วัน
สำหรับงานลงทะเบียนที่ต้องดำเนินการเกี่ยวข้อง 1 วันสุดท้าย		
- ผู้จัดการโครงการ	คน/วัน	1/วัน
- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน	คน/วัน	2/วัน
- เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่คัดกรองตามประตูทางเข้า-ออก	คน/วัน	125/วัน
- เจ้าหน้าที่เทคนิค	คน/วัน	2/วัน
บัตรเข้าชมงาน (Badge) พร้อมสายคล้องคอ/พร้อมเข็มกลัด/สติกเกอร์		
- บัตรเข้าชมงานพร้อมสายคล้อง สำหรับ Visitor, VIP, Press และเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในงาน	ชุด	29,000
- บัตรเข้าชมงานพร้อมสายคล้อง สำหรับ Exhibitor	ชุด	15,000
- สายคล้องมือ Contractor	ชุด	26,000
- Barcode Sticker สำหรับติดบัตรเจ้าหน้าที่ในส่วนต่างๆ	อัน	4,000

หมายเหตุ : ***กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายกรม**

****คอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่ระบุข้างต้น อาจมีการโยกย้ายหรือเพิ่ม/ลดได้ตามที่กรมฯ เห็นสมควร**

*****คุณสมบัติเครื่อง Printer: Laser Printing, Print Resolution 600 x 600 dpi, Print Speed 14 PPM**

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

- ประเภทบัตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด ได้ตามที่กรมฯ เห็นสมควร

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

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. **ชื่อโครงการ :** โครงการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

๒. **หน่วยงานเจ้าของโครงการ :** สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๓. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร :** จำนวน ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗
โดยคำนวณค่าเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างจำนวน ๓ ราย แล้วปรากฏว่าคิดได้เป็นจำนวนเงิน ๔,๕๔๕,๘๓๓.๓๓ บาท (สี่ล้านห้าแสนสี่หมื่นห้าพันแปดร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเป็นราคากลาง
ราคา/หน่วย
๔.๑ ค่าบริหารจัดการข้อมูลการลงทะเบียนเข้าชมงาน และการบริหารงานลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ วงเงิน ๒๗๐,๐๐๐ บาท
๔.๒ ค่าบริหารจัดการการทำงานระหว่างระบบลงทะเบียนฯ และระบบอื่นๆ อาทิ DITP Quick, QR Code/Barcode Scanner ระบบลงทะเบียนสำรอง เป็นต้น วงเงิน ๒๗๐,๐๐๐ บาท
๔.๓ ค่าจ้างบุคลากรในการบริหารจัดการงานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง วงเงิน ๑,๑๕๙,๒๐๐ บาท
๔.๔ ค่าจัดทำบัตรเข้าชมงาน (Badge) พร้อมสายคล้องคอ/เข็มกลัด/สติกเกอร์ วงเงิน ๑,๓๙๐,๗๖๐ บาท
๔.๕ ค่าเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/Notebook อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง วงเงิน ๑,๓๓๖,๑๐๐ บาท
๔.๖ ค่าวัสดุสำนักงาน วงเงิน ๒๐๐ บาท
๔.๗ ค่าบริการสื่อสารอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่ายคลาวด์ สำหรับเชื่อมต่อข้อมูล ณ สถานที่จัดงาน วงเงิน ๑๑๙,๕๗๓.๓๓ บาท

๕. **แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** โดยวิธีสืบราคาจาก
๕.๑ บริษัท ซันซันซอฟท์ จำกัด
๕.๒ บริษัท เทราซอฟต์ จำกัด
๕.๓ บริษัท อีเว้นท์ไทย จำกัด

๖. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

๖.๑ .....ประธานกรรมการ
(นางสาวกัญญาวัลย์ สืบสิงห์)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

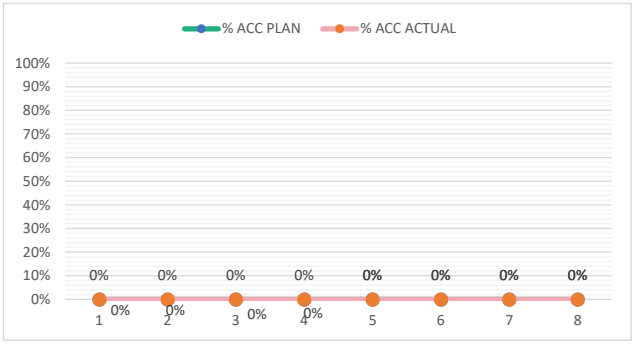
๖.๒ .....กรรมการ
(นายทนงชัย แก้วสีหะวงค์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๖.๓ .....กรรมการ
(นางปพิชญา มธุรอัมพิลานันต์)
นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

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

ตางรางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

( )