



ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๕๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจกรรมร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจกรรมร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจกรรมร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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 และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย 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. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าและมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว ๑ ปีขึ้นไป โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ **๒๐** ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา **๙.๐๐** น. ถึง **๑๒.๐๐** น.

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตาม
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ **๒๕** ธันวาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา **๑ ๐.๐๐** น. เป็นต้นไป
รายละเอียด ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักงานสารสนเทศและ
การค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกกรมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓
ถนนนนทบุรี ตำบล บางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมฯ จะไม่พิจารณา
ข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนดข้างต้น

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ
ราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

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

ประกาศ ณ วันที่ **๑๒** ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพรวิษุ คีลาอ่อน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓๓ / ๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าขม
งานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าขมงานแสดงสินค้าอัญมณีและ
เครื่องประดับ ปี ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและ
ข้อกำหนดดังต่อไปนี้

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 แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วน วนประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบใน ปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบ แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดย ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(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 งาน 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการ

พาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน 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 ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารกรณียื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมิผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดีและความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ 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 จ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชงงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ 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 ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจระงับเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง 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 โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีไปเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกออกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

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 หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

ขอบเขตของงาน (Terms of References : TOR)
กิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ
ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศมีกำหนดจัดงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ครั้งที่ ๗๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เพื่อใช้เป็นเวทีการเจรจาการค้าให้แก่ผู้ประกอบการกลุ่มอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ รวมทั้งอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสพบปะเจรจาการค้ากับผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าต่างประเทศทั้งที่อยู่ในต่างประเทศ และที่มีสำนักงานสาขาอยู่ในประเทศไทย

เพื่อใช้โอกาสในการจัดงานแสดงสินค้า ในครั้งนี้ จัดเก็บ ปรับปรุง รวบรวมข้อมูลผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าต่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้า ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นหัวใจสำคัญที่ใช้ในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรมฯ กล่าวคือ กรมฯ ใช้ข้อมูลดังกล่าวจัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมฯ เพื่อเชิญชวนเข้าร่วมเจรจาธุรกิจการค้ากับผู้ประกอบการไทย อาทิ กิจกรรมจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ของงานแสดงสินค้าต่างๆ อีกทั้ง การลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า ยังเป็นการสนับสนุนให้การจัดงานแสดงสินค้าดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีการเข้าเยี่ยมชมงานแสดงสินค้าอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ งานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ มีการนำสินค้าที่มีมูลค่าสูงมาจัดแสดง ดังนั้น การรักษาความปลอดภัยต่อสินค้าที่นำมาจัดแสดงภายในงานจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) และผู้เข้าชมงาน (Visitor) อย่างมาก ทั้งนี้ การลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้า จะมีการบันทึกการเข้า-ออกบริเวณส่วนจัดแสดงสินค้าของผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) และผู้เข้าชมงาน (Visitor) ผ่านบัตรเข้างาน (Badge) ซึ่งเป็นการสนับสนุนมาตรการรักษาความปลอดภัยที่สำคัญของการจัดงาน และเป็นด่านแรกในการช่วยคัดกรองผู้มีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยต่อสินค้าที่นำมาจัดแสดง โดยกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์เกิดขึ้นภายในงาน โดยระบบจะสามารถติดตามพฤติกรรมการเข้า-ออกของผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงานได้ ดังนั้น กิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับฯ จึงมีความจำเป็นที่ต้องจัดจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการข้อมูลงานลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้ามาดำเนินกิจกรรมฯ เพื่อให้การบริหารจัดการงานลงทะเบียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สามารถสนับสนุนมาตรการรักษาความปลอดภัยของการจัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับงานแสดงสินค้าของกรมฯ อีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และสามารถสนับสนุนมาตรการรักษาความปลอดภัยของการจัดงานฯ ได้อย่างราบรื่น

๒.๒ เพื่อรวบรวม จัดเก็บ ข้อมูลผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าสินค้ากลุ่มอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ผ่านการลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้าฯ

๒.๓ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการลงทะเบียน อาทิ การเข้า-ออกบริเวณจัดแสดงสินค้า การเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ทางธุรกิจ สินค้าที่ได้รับความสนใจเพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์ วางแผน/พัฒนาปรับปรุงการจัดงานแสดงสินค้าของกรมฯ ในครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าชมงาน (Visitor) ทั้งชาวไทยและต่างประเทศ จำนวน ๒๐,๐๐๐ ราย

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ การบริหารจัดการงานลงทะเบียนก่อนการจัดงาน

๔.๑.๑ นำเสนอแผน/ขั้นตอน และกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) และวิธีการบริหารงานลงทะเบียนล่วงหน้า และการลงทะเบียนหน้างานช่วงการจัดงาน (Walk-in Registration) ที่สนับสนุนระบบรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณจัดแสดงสินค้า ได้แก่

(๑) แผนการบริหารจัดการงานลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-registration) ผ่านระบบลงทะเบียนทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) และผู้เข้าชมงาน (Visitor) ซึ่งแบ่งเป็นลงทะเบียนผู้แทนการค้า (Trade Mission) กับบุคคลทั่วไป ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องในงานแสดงสินค้า ผ่านระบบลงทะเบียนชมงานแสดงสินค้านานาชาติ (DITP Trade Registration) ของกรมฯ โดยมุ่งเน้นการนำเสนอแผนการผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานลงทะเบียนล่วงหน้าให้มากที่สุด เพื่อลดความหนาแน่นในการลงทะเบียนเข้าชมงานช่วงการจัดงาน

(๒) แผนการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานช่วงการจัดงานแสดงสินค้า โดยการนำเครื่องมือ/เทคโนโลยีมาช่วยอำนวยความสะดวก และลดขั้นตอนในการลงทะเบียนเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว แต่ยังคงไว้ซึ่งการสนับสนุนมาตรการรักษาความปลอดภัยของการจัดแสดงสินค้า และการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

(๓) แผนการบริหารจัดการลงทะเบียนแขกพิเศษ (VIP) หน้างานแสดงสินค้า หากมีการแยกพื้นที่การลงทะเบียนแขกพิเศษออกมาจากการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานทั่วไป จะต้องนำเสนอวิธีการบริหารจัดการตั้งแต่การตรวจสอบรายชื่อแขกพิเศษที่มีการลงทะเบียนล่วงหน้ามาแล้วแต่ยังไม่ได้รับบัตร พร้อมวิธีการยืนยันตัวตน การลงทะเบียนแขกพิเศษหน้างาน พร้อมการยืนยันตัวตนสถานะแขกพิเศษและอื่นๆ

(๔) แผนการจัดรูปแบบและจัดสรรเคาน์เตอร์ลงทะเบียน และอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการลงทะเบียนในช่วงการจัดงานแสดงสินค้าสำหรับการลงทะเบียนของผู้เข้าชมงานทุกประเภท 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/เครื่องมือการติดตามพฤติกรรมกรเข้า-ออกบริเวณการจัดแสดงสินค้าที่สนับสนุนมาตรการรักษาความปลอดภัยของงาน

(๗) การติดตามการเข้า-ออกพื้นที่บริเวณการจัดแสดงสินค้าของผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงาน ผ่านแอปพลิเคชัน DITP Quick

(๘) แผนสำรองในกรณีระบบลงทะเบียนหน้างานเกิดความขัดข้อง เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการบริหารงานลงทะเบียนจะสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

(๙) แผนการบริหารจัดการบัตรต่างๆ ตั้งแต่การจัดพิมพ์ และการแจกจ่ายบัตรประเภทต่างๆ

(๑๐) แผนการบริหารจัดการการสแกนการเข้า-ออกพื้นที่จัดงานแสดงสินค้าที่หลีกเลี่ยงการหลบหลีกการสแกนบัตร พร้อมรูปแบบอุปกรณ์

(๑๑) แผนการแจ้งหรือระบุจุดลงทะเบียนตามประเภทของผู้เข้าชมงาน ณ สถานที่จัดงานในช่วงการจัดงาน เพื่อให้ผู้เข้าชมงานไม่เกิดความสับสนเนื่องจากสถานที่จัดงานมี ๒ ชั้น และจุดลงทะเบียนตั้งอยู่หลายตำแหน่ง

(๑๒) แนวทางบริหารจัดการข้อมูลการ Data Cleansing ข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitors) เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้งานได้ทันที

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

๔.๑.๒ บริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับที่ได้มีการลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-registration) ผ่านระบบการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ประสานสำนักเจ้าภาพจัดงาน (สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์) ทบทวนร่างคำถามการเข้าชมงาน (Questionnaires) และสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ ทบทวนร่างคำถามความพึงพอใจต่อการลงทะเบียนเข้าชมงาน และนำคำถามแบบสำรวจบันทึกลงในระบบลงทะเบียนงานแสดงสินค้าของกรมฯ (DITP Trade Registration)

(๒) บริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานล่วงหน้า (Pre-registration) ผ่านระบบลงทะเบียนงานแสดงสินค้าให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีมาช่วยอำนวยความสะดวกเพื่อบังคับให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าก่อนการจัดงาน ทดแทนการมาลงทะเบียนงานช่วงการจัดงาน

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

๔.๑.๓ การบริหารจัดการบัตรเข้าชมงาน (Badge) ผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ สามารถสนับสนุนมาตรการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณการจัดงานฯ

(๑) นำเสนอรูปแบบบัตรของแต่ละประเภท พร้อมสายคล้องคอ หรืออื่นๆ สำหรับผู้เข้าชมงาน (Visitor) ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ โดยมุ่งเน้นเรื่องมาตรการรักษาความปลอดภัยของงาน อย่างน้อยที่สุดจะต้องสามารถติดตามพฤติกรรมกรเข้า-ออกของผู้เข้าชมงาน ณ บริเวณจัดแสดงสินค้า ทั้งนี้ บัตรจะต้องประกอบด้วยข้อมูลของเจ้าของบัตรตามความจำเป็นและเหมาะสมตามประเภทของผู้คล้องบัตร เช่น ผู้เข้าชมงาน (Visitor) จะต้องมียี่ห้อชื่อ-นามสกุล/ชื่อบริษัท/ชื่องานแสดงสินค้า พร้อมโลโก้/ช่วงเวลาการจัดงาน/ประเภทบัตรรูปถ่ายผู้ถือบัตร รวมถึง Barcode/QR Code เพื่อใช้บันทึกการเข้า-ออกพื้นที่การจัดงานของผู้คล้องบัตร เป็นต้น โดยรูปแบบของบัตรจะต้องมีความเป็นสากล สวยงาม ทั้งนี้ รูปแบบบัตรทุกประเภทจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศก่อนดำเนินการผลิต

(๒) จัดทำบัตรพร้อมสายคล้องคอของผู้เข้าชมงานทุกประเภท โดยแบ่งตามประเภทผู้ถือบัตร (รายละเอียดจำนวนตามภาคผนวก)

(๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องกับการจัดงาน อาทิ กรมฯ ผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัยของงาน ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งรายชื่อและข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาจัดพิมพ์บัตรล่วงหน้า พร้อมสายคล้องคอหรือตัวหนีบตามประเภทผู้ถือบัตร ทั้งนี้ จะต้องตรวจสอบข้อมูลบนบัตรให้ถูกต้องและครบถ้วน

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

๔.๑.๔ การบริหารจัดการระบบลงทะเบียนและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

(๑) ศึกษาการทำงานของระบบลงทะเบียนงานแสดงสินค้านานาชาติ (DITP Trade Registration) ของกรมฯ ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน (DITP Quick Mobile Application) และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) ให้มีความชำนาญสามารถใช้งานได้อย่างเชี่ยวชาญ และอบรมถ่ายทอดแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ลงทะเบียนงานแสดงสินค้า ให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ตลอดจนเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคสามารถปรับแก้ไขหรือพัฒนาต่อยอดระบบลงทะเบียนฯ ให้สามารถทำงานที่สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑).....อธิบดีกรมการค้าระหว่างประเทศ ๒).....อธิบดีกรมการค้าภายใน ๓).....อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ

(๒) ศึกษาระบบบริหารกิจกรรมกรม (DITP Drive) เพื่อดึงรายละเอียดข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ของงานแสดงสินค้า มาจัดทำบัตรเข้างานพร้อมสายคล้องคอให้กับผู้เข้าร่วมงานของแต่ละบริษัท ซึ่งข้อมูลบนบัตรจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ชื่อบริษัท รูปถ่ายและอื่นๆ (หากมี) โดยจัดให้มีการลงทะเบียนทำบัตรคล้องคอของผู้เข้าร่วมงานผ่านช่องทางออนไลน์ รวมถึงการให้คำปรึกษา/ช่วยเหลือในกรณีที่การลงทะเบียนมีความขัดข้องหรือผู้เข้าร่วมงานประสบปัญหา ตลอดจนการจัดสรร/แจกจ่ายบัตรคล้องคอให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor)

(๓) เชื่อมต่อระบบลงทะเบียนงานแสดงสินค้านานาชาติของกรมฯ กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการลงทะเบียนงานแสดงสินค้าอัจฉริยะและเครื่องประดับ รวมทั้งระบบสนับสนุนการดำเนินงานตามมาตรการรักษาความปลอดภัยภายในงาน (หากมี) โดยระบบที่สำคัญ ได้แก่

(๓.๑) ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน (DITP Quick Mobile Application) ให้สามารถแสดงข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitor) พร้อมด้วยพฤติกรรมการเข้า-ออกบริเวณการจัดงาน และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของผู้เข้าชมงาน (Visitor) ภายในงานได้แบบ Real Time

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

(๓.๓) ระบบลงทะเบียนสำรอง Local Server เพื่อให้สามารถดำเนินงานลงทะเบียนหน้างานได้ในกรณีที่ระบบลงทะเบียนฯ เกิดความขัดข้อง (รายละเอียดตามภาคผนวก)

(๔) จัดเตรียมและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง เครื่องพริ้นเตอร์และที่เกี่ยวข้อง เครื่องสแกน Barcode/QR Code อุปกรณ์ถ่ายรูป หรือระบบอื่นๆ ที่ใช้สำหรับงานลงทะเบียน และการติดตามการเข้า-ออกบริเวณการจัดงานของผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงานของทุกจุดประตูเข้า-ออกพื้นที่การจัดงาน (Exhibition Hall) และกิจกรรมสำคัญภายในงาน อาทิ Business Matching รวมทั้งมาตรการสนับสนุนรักษาความปลอดภัยภายในงาน ณ สถานที่จัดงาน (On-site) และทดสอบระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพก่อนวันจัดงาน เพื่อให้บริการงานลงทะเบียนและออกบัตรเข้าชมงาน ณ ทุกจุดลงทะเบียนดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ (รายการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครื่องมือฯ ตามจำนวนที่กำหนดในภาคผนวก)

(๕) บริหารจัดการโอนถ่ายข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้า ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรการรักษาความปลอดภัยภายในงานและอื่นๆ (หากมี) ลงในระบบลงทะเบียนหรือระบบอื่น เพื่อให้มีความพร้อมต่อการให้บริการงานลงทะเบียนหน้างานในช่วงการจัดงานสามารถสนับสนุนมาตรการรักษาความปลอดภัยภายในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การนำเข้ารายชื่อผู้น่าสงสัย (Watchlist) หรือผู้ต้องสงสัย (Blacklist) การเชื่อมต่อระบบลงทะเบียนฯ กับระบบ DITP Quick Mobile Application เป็นต้น

(๖) จัดเตรียม/ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอินเทอร์เน็ต เครื่องพริ้นเตอร์ พร้อมกระดาษ A4 ในห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมฯ (รายการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครื่องมือฯ ตามจำนวนที่กำหนดในภาคผนวก) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่กรมฯ สามารถปฏิบัติงาน ณ สถานที่จัดงานแสดงสินค้าได้

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

CPU : ๘ Core / RAM : ๑๖ GB / DISK : ๔๐๐ GB / จำนวน ๑ node

หรือ CPU : ๒ Core / RAM : ๔ GB / DISK : ๑๐๐ GB / จำนวน ๔ node

เพื่อรองรับการใช้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานฯ ณ สถานที่จัดงาน ตลอดช่วงการจัดงานฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๘) จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่น้อยกว่า 10 Mbps/10 Mbps เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างาน ที่สามารถปรับความเร็วขึ้นได้ถึง 50 Mbps/50 Mbps

(๙) จัดหาหรือจัดเตรียมระบบลงทะเบียนสำรองที่พร้อมใช้งานได้ทันที เมื่อเกิดกรณีระบบลงทะเบียนหลักขัดข้อง หรือองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งของระบบลงทะเบียนหลัก อาทิ ระบบแม่ข่ายระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง โดยจะต้องมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการลงทะเบียนไม่น้อยกว่าระบบลงทะเบียนหลัก

๔.๑.๕ การบริหารจัดการบุคลากร (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก)

(๑) ช่วงก่อนการจัดงาน

(๑.๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการ ที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๑,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่งานติดตั้ง พร้อมข้อมูลการติดต่อเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เกี่ยวข้องสามารถประสานงานติดต่อ และเพื่อให้การบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานดำเนินไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

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

(๑.๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค (Technicians/Programmer) ที่มีประสบการณ์ ๖ เดือน - ๑ ปี ด้านการพัฒนา Web Application ด้วยภาษา PHP, JavaScript และมีความรู้ในการใช้งาน CSS, jQuery สำหรับการช่วยเหลือและแก้ปัญหาทางเทคนิคในกรณีระบบลงทะเบียนและระบบที่เกี่ยวข้องเกิดการขัดข้องระหว่างการออกบัตรเข้าชมงานและบัตรเข้าร่วมงาน (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก) ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจต้องประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนของกรมฯ ในการแก้ไขความขัดข้อง

(๒) ช่วงการจัดงาน

(๒.๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการ ที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้า ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๑,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน และเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน พร้อมข้อมูลการติดต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เกี่ยวข้องสามารถประสานงานติดต่อได้อย่างสะดวกโดยเฉพาะในช่วง Peak Time และเพื่อให้การบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานเกิดความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และดำเนินไปอย่างเรียบร้อย

(๒.๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง อาทิ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนประจำเคาน์เตอร์ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือในการออกบัตร เจ้าหน้าที่สแกน Barcode/QR Code เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก/บริหารจัดการแถวการลงทะเบียน เจ้าหน้าที่คัดกรองตามประตูทางเข้า-ออก และเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีความเชี่ยวชาญตามภารกิจหน้าที่ในแต่ละส่วนของงานลงทะเบียน เพื่อให้การบริหารงานลงทะเบียนหน้างานสามารถสนับสนุนมาตรการรักษาความปลอดภัยภายในงานฯ มีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในช่วง Peak Time อาทิ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนจะต้องมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถสื่อสารกับผู้เยี่ยมชมงานชาวต่างประเทศได้

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

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

๔.๑.๖ อื่นๆ

(๑) ประสานกับบริษัทที่รับจ้างรักษาความปลอดภัยภายในงานที่สำนักเจ้าภาพได้จัดจ้าง เพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างงานลงทะเบียนและการบริหารจัดการการรักษาความปลอดภัยภายในงาน ทั้งในส่วนระบบ/อุปกรณ์/เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง (หากมี) การบริหารจัดการบุคลากรและกระบวนการ เช่น การเชื่อมต่อระบบ การซึ่กซั่อมแนวทางการบูรณาการการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในแต่ละส่วน การจัดแบ่ง ประเภทเคาน์เตอร์ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารงานลงทะเบียนบริเวณหน้างานได้อย่างมีระบบและมี ประสิทธิภาพ (หากบริษัทที่รับจ้างรักษาความปลอดภัยภายในงานฯ ไม่มีความพร้อม ยกผลประโยชน์ให้แก่ผู้รับ จ้างโครงการฯ ที่ไม่ดำเนินการในข้อนี้)

(๒) จัดทำป้ายแสดง QR Code พร้อมขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าชมงานประเภท Walk-in ณ สถานที่จัดงาน

(๓) ประสานงานกับผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างของสำนักผู้จัดงาน สร้างเคาน์เตอร์ลงทะเบียน ตามจำนวน ประเภทของเคาน์เตอร์ และตำแหน่งของจุดให้บริการลงทะเบียนหน้างานตามความเหมาะสมกับ การบริหารจัดการงานลงทะเบียนช่วงการจัดงานให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งป้ายบอกตำแหน่งของจุดลงทะเบียน ตามประเภทผู้เข้าชมงาน ณ สถานที่จัดงาน เพื่อให้บริษัทรับเหมาก่อสร้างสามารถเตรียมการได้ล่วงหน้า

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

(๕) จัดทำข้อมูลการเตรียมการงานลงทะเบียนฯ ในรูปแบบ Power Point เพื่อนำเสนอ ในที่ประชุมคณะอำนวยการจัดงานแสดงสินค้าฯ

๔.๒ การบริหารงานลงทะเบียนหน้างาน (Onsite Registration) ช่วงระหว่างการจัดงาน

๔.๒.๑ บริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างาน โดยสามารถสนับสนุนมาตรการรักษาความปลอดภัย ภายในงานแสดงสินค้าสำหรับผู้เข้าชมงานทุกประเภท ได้แก่ คณะผู้แทนการค้า (Trade Mission) ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) แยกพิเศษ (VIP) ผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า (Pre-registration) ผู้เข้าชมงานหน้างาน (Walk-in Visitor) ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านบุคลากร อุปกรณ์เครื่องมือ และ การบริหารจัดการตามแผนงานที่ได้นำเสนอข้างต้น

๔.๒.๒ บริหารจัดการการเข้า - ออกบริเวณจัดแสดงสินค้า (Exhibition Halls) และการเข้า-ออกกิจกรรม สำคัญของกรมฯ อาทิ กิจกรรมจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) (หากมี) ผ่านการสแกนเข้าชมงานด้วยระบบ DITP Quick Mobile Application เพื่อจัดเก็บข้อมูลพฤติกรรมกรเข้าร่วมงานและกิจกรรมต่างๆ ของผู้เข้าชมงาน พร้อมทั้งบริหารจัดการคัดกรองผู้เข้า-ออกพื้นที่ โดยสามารถสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยภายในงานแสดงสินค้า

๔.๒.๓ สนับสนุนมาตรการรักษาความปลอดภัยภายในงานแสดงสินค้า โดยเฉพาะในกรณีเกิด เหตุการณ์ต่อความไม่ปลอดภัยภายในงาน

๔.๒.๔ ดำเนินการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีมีปัญหาด้านการลงทะเบียนเกิดขึ้นในช่วงการจัดงาน มีความพร้อมที่จะปรับปรุงระบบและทีมงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์การลงทะเบียนหน้างานที่เกิดขึ้น ตามที่กรมฯ เห็นควรให้ปรับปรุง แก้ไข ให้เหมาะสม เพื่อให้การลงทะเบียนหน้างานสามารถดำเนินไปอย่าง เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๔.๒.๕ บริหารจัดการบุคลากรและอุปกรณ์เครื่องมือของทุกส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานลงทะเบียน ให้เพียงพอกับปริมาณผู้เข้าชมงานทั้งในส่วนการลงทะเบียน การอำนวยความสะดวกผู้มาลงทะเบียน โดยมี เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสกำกับควบคุมดูแลในทุกๆ ส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอวิธีการบริหารจัดการหน้างาน ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ เห็นชอบก่อน

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

๔.๒.๖ ประสานงานกับฝ่ายรักษาความปลอดภัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายการรักษาความปลอดภัยในการตรวจ/ติดตามผู้เฝ้าระวังภายในงาน

๔.๒.๗ ถ่ายภาพประจำวันในส่วนการปฏิบัติงานลงทะเบียนในทุกๆ จุด และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๘ จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เข้าชมงานประจำวัน พร้อมข้อมูลเปรียบเทียบกับงานในช่วงเดียวกันของปีที่ผ่านมาเพื่อนำเสนอผู้บริหารกรมฯ (ผ่านทางไลน์ หรือช่องทางอื่นๆ หากมี) รวมทั้งรายงานผู้เฝ้าระวัง (หากมี) โดยต้องส่งรายงานต่อเจ้าหน้าที่สำนักสารสนเทศและบริการการค้าระหว่างประเทศทุกวันตลอดช่วงวันจัดงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นข้อมูลที่ตัดจำนวนเข้าช้อนของผู้เข้าชมงานแล้ว และตรงกับผลที่แสดงใน DITP Quick Mobile Application ทั้งนี้ ขอให้ให้นำเสนอรูปแบบรายงานฯ ให้เจ้าหน้าที่สำนักสารสนเทศฯ พิจารณาเห็นชอบก่อน

๔.๓ การดำเนินงานหลังการจัดงานเสร็จสิ้น (Post Event)

๔.๓.๑ จัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยเป็นข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ตัดเข้าช้อนมีข้อมูลสำคัญถูกต้อง และครบถ้วนอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของผู้ลงทะเบียนทั้งหมด โดยจะต้องเป็นฐานข้อมูลที่รองรับการใช้งานจัดทำทั้งในรูปแบบ Microsoft SQL Server หรือ Relational Database และ/หรือ Microsoft Excel เพื่อนำไปเปิดบนโปรแกรมสำนักงานสำหรับใช้บริหารจัดการ ที่สามารถสืบค้นข้อมูลในมิติต่างๆ ได้ อาทิ ตามประเทศ ตามสำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (สศต.) ตามคำถามในแบบสำรวจ (Questionnaire) ตามวันทำการจัดงาน โดยจัดเก็บเป็นซอฟต์แวร์ที่รองรับการใช้งานตามข้อกำหนดข้างต้นไว้ในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบพกพา (Portable Storage Device) เพื่อส่งมอบให้กรมฯ จำนวน ๕ ชุด

๔.๓.๒ จัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรมฯ หรือการพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ พร้อมสรุปปัญหาและข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการบริหารจัดการงานลงทะเบียน (หากมี) ทั้งนี้ รายงานข้างต้นจะต้องจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม พร้อมจัดเก็บซอฟต์แวร์ที่เป็น Microsoft SQL Server และ/หรือ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (Sorted by) ได้ในทุกมิติบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบพกพา (Portable Storage Device) เพื่อส่งมอบให้กรมฯ จำนวน ๕ ชุด

๔.๓.๓ ถ่ายโอนข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitors) และข้อมูลอื่นๆ (หากมี) เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางที่กรมฯ กำหนด ได้แก่ ระบบบริหารจัดการสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สศต.) (Importer List) ระบบคลังข้อมูลผู้ประกอบการของกรมฯ (DITP Data Warehouse) และอื่นๆ (หากมี)

๔.๓.๔ จัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แสดงความขอบคุณ (Thank you) ผู้ที่เข้าชมงานแสดงสินค้าฯ และเชิญชวนเข้าร่วมงานแสดงสินค้าฯ ในครั้งถัดไปไปยังผู้เข้าชมงานทั้งหมดภายใน ๑๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นงาน โดยต้องสรุปรายงานผลการดำเนินงาน จำนวนที่จัดส่ง จำนวนที่ได้รับ และจำนวนที่เปิดอ่านให้เจ้าหน้าที่กรมฯ ทราบ

ทั้งนี้ ขอบเขตของงาน/พื้นที่ความรับผิดชอบของกรมฯ ข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายกรมฯ/ความเหมาะสม

** ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ระยะเวลาในดำเนินการ

ระหว่างเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ๒๕๖๘

๖. งบประมาณ

วงเงินการจ้าง ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๗. ระยะเวลาการส่งมอบและการชำระเงิน

๗.๑ การถ่ายโอนข้อมูลเข้าฐานข้อมูล

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

- ต้องทำการตัดซ้ำข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ ก่อนการถ่ายโอนข้อมูล และในขั้นตอนของการถ่ายโอนข้อมูลระบบฯ จะต้องสามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นผู้เข้าชมงานรายเดิมที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของกรมฯ แล้วหรือเป็นรายใหม่ ในกรณีที่เป็นผู้เข้าชมรายใหม่ให้สามารถเพิ่มข้อมูลได้เลย

- ในการถ่ายโอนข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ การเพิ่มข้อมูลใหม่ หรือการแก้ไขข้อมูลเดิมจะต้องไม่กระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลผู้นำเข้ารายอื่นๆ ที่มีอยู่ในฐานข้อมูล รวมถึงไม่กระทบต่อการทำงานของระบบ Importer List ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๗.๒ ฐานข้อมูลรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยเป็นข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ตัดซ้ำซ้อน มีข้อมูลสำคัญถูกต้อง และครบถ้วนอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของผู้ลงทะเบียนทั้งหมด โดยจัดทำทั้งในรูปแบบ Microsoft SQL Server และ/หรือ Microsoft Excel ที่สามารถสืบค้นข้อมูลในมิติต่างๆ ได้ อาทิ ตามประเทศ ตามสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.) ตามคำถามในแบบสำรวจ (Questionnaire) ตามวันการจัดงาน โดยจัดเก็บเป็นซอฟต์แวร์ในรูปแบบ Microsoft SQL Server และ/หรือ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (sorted by) ได้ในทุกมิติบรรจุลงใน Portable Storage Device จำนวน ๕ ชุด

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

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

๗.๕ จัดส่งรูปถ่ายประจำวันของการปฏิบัติงานลงทะเบียนทุกจุด และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในลักษณะ Digital File

ทั้งนี้ ขอให้จัดทำเอกสารทั้งหมดที่ระบุการจัดเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด และที่ระบุให้บันทึกเป็น Soft file/Digital File บรรจุลงใน Portable Storage Device จำนวน ๕ ชุด

๗.๖ งวดการจ่ายเงิน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตาม ข้อ ๗.๑ - ๗.๕ ให้เสร็จเรียบร้อยภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการดำเนินงานตาม TOR แล้ว

๘. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑).....*กิตติธนา*.....ประธานกรรมการ ๒).....*ก*.....กรรมการ ๓).....*กิตติธนา*.....กรรมการ

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๘.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้า และมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว ๑ ปีขึ้นไป โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

๙. แนวทางการเสนองาน

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

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

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

(๒) แผนการทำงาน (Work Plan) ตามขอบเขตการดำเนินงาน (ข้อ ๔) โดยละเอียดที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเวลาที่กำหนด

(๓) นำเสนอรายชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมแสดงรายละเอียดคุณสมบัติประสบการณ์ทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ

(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 ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐:๐๐ น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักสารสนเทศและการค้าระหว่างประเทศ

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

ชั้น ๓ (ตึกกรมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบล บางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มาเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนดข้างต้น

เอกสารข้อเสนอด้านราคา

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

ก่อนลงนามสัญญา กรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

ข้อเสนอด้านราคา จะต้องแจกแจงราคาที่มีรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ อย่างชัดเจน รวมทั้งแสดง ราคาสุทธิ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

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

๑๐.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่เสนอ (Price)

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ข้อเสนอแนวคิดรายละเอียดและแผนการดำเนินงาน (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑.๑) นำเสนอแผน/ขั้นตอน และกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ที่ชัดเจน ครบถ้วนตามที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงานของโครงการ และแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่สามารถดำเนินการให้บรรลุผล ได้ด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพตรงตาม TOR (๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑.๑) นำเสนอแผน/ขั้นตอน และกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR ข้อ ๔.๑.๑ พร้อมนำเสนอการดำเนินงานเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดใน TOR ข้อ ๔.๑.๑ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการหรือการติดตามการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิผลหรือประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงแผน ขั้นตอน โดยมีการแสดงกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานของแต่ละขั้นตอน (Work Plan) ที่ชัดเจนแสดงให้คณะกรรมการเชื่อมั่นได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอจะสามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการภายในระยะเวลาโครงการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ Work Plan สามารถสะท้อนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนอในงานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมาเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๑.๒) นำเสนอแผน ขั้นตอน และกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑.๑	๑๐		

๑).....*กมลรัตน์*.....ประธานกรรมการ ๒).....*Y*.....กรรมการ ๓).....*กมลรัตน์*.....กรรมการ

(๑.๒) วิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนที่สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของการจัดงานแสดงสินค้า (๑๕ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๒.๑) มีการนำเสนอวิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนที่สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของการจัดงานแสดงสินค้า ผ่านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยมีการนำเทคโนโลยีมาช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามมาตรการฯ	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงวิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนเป็นลำดับขั้นตอน โดยต้องอธิบายให้เห็นว่าสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของการจัดงานแสดงสินค้าอย่างไร ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ วิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ สามารถสะท้อนวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๒.๒) มีการนำเสนอวิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ ที่สนับสนุนมาตรการรักษาความปลอดภัยของ การจัดงานแสดงสินค้า	๘		

(๑.๓) การบริหารจัดการกระบวนการ/ขั้นตอนการลงทะเบียนในช่วงการจัดงาน (หน้างาน) (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๓.๑) มีการนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงานที่สอดคล้องตามขอบเขต TOR ข้อ ๔.๒ โดยระบุแนวทางหรือวิธีการที่จะช่วยลดขั้นตอนหรือระยะเวลาการลงทะเบียน การติดตามการเข้า-ออกงาน หรือกระบวนการอื่นๆ อย่างชัดเจน โดยนำเสนอเครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการดำเนินงานดังกล่าว	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจหรือเห็นภาพแนวทางการดำเนินการ เพื่อที่จะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ กลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า สามารถสะท้อนวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๓.๒) มีการนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงานที่สอดคล้องตามขอบเขต TOR ข้อ ๔.๒ โดยระบุแนวทางหรือวิธีการที่จะช่วยลดขั้นตอนหรือระยะเวลาการลงทะเบียน การติดตามการเข้า-ออกงาน หรือกระบวนการอื่นๆ อย่างชัดเจน เพื่อให้การลงทะเบียนหน้างานสามารถดำเนินไปอย่างเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ	๘		
(๑.๓.๓) มีการนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงานที่สอดคล้องตามขอบเขต TOR ข้อ ๔.๒	๕		

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

(๑.๔) การบริหารจัดการการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ตำแหน่งของจุดลงทะเบียนตามประเภทของผู้เข้าชงงาน ณ สถานที่จัดงาน เพื่อให้ผู้เข้าชงงานไม่เกิดความสับสน เนื่องจากสถานที่จัดงานมี ๒ ชั้น และจุดลงทะเบียนตั้งอยู่หลายตำแหน่ง (๕ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๔.๑) มีการนำเสนอการบริหารจัดการการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ตำแหน่งของจุดลงทะเบียนตามประเภทของผู้เข้าชงงาน ณ สถานที่จัดงาน โดยนำเครื่องมือ/เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ พร้อมวิธีการดำเนินงานที่สามารถทำให้เห็นกระบวนการอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้าชงงานไม่เกิดความสับสนในการลงทะเบียนแต่ละจุด	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้แสดงกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชงงานทำการลงทะเบียนเข้าชงงานล่วงหน้าให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจหรือเห็นภาพแนวทางการดำเนินการ เพื่อที่จะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ กลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชงงานทำการลงทะเบียนเข้าชงงานล่วงหน้า สามารถสะท้อนวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๔.๒) มีการนำเสนอการบริหารจัดการการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ตำแหน่งของจุดลงทะเบียนตามประเภทของผู้เข้าชงงาน ณ สถานที่จัดงาน	๒		

(๒) ศักยภาพของผู้รับจ้างและบุคลากรที่จะดำเนินงานในโครงการ (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑.๑) มีประสบการณ์ในการจัดงานแสดงสินค้ามากกว่า ๓ งาน ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องเป็นงานที่มีผู้เข้าชงงานเป็นชาวต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของผลงานดังนี้ (๑) จำนวนปีประสบการณ์ (๒) ผลงานโดยแสดงรายละเอียดชื่องานแสดงสินค้า วัน/เดือน/ปีที่จัดงาน สถานที่จัดงาน หน่วยงานผู้จัด จำนวนผู้เข้าชงงาน (Visitor) แบ่งเป็นชาวไทย (Thai Visitors) และชาวต่างชาติ (Overseas Visitors) ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา นำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๒.๑.๒) มีประสบการณ์ในการจัดงานแสดงสินค้า ๓ งาน ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องเป็นงานที่มีผู้เข้าชงงานเป็นชาวต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน	๗		
(๒.๑.๓) มีประสบการณ์ในการจัดงานแสดงสินค้า ๑ - ๒ งาน ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องเป็นงานที่มีผู้เข้าชงงานเป็นชาวต่างประเทศ (Overseas Visitors)	๔		

(๒.๒) ประสบการณ์ คุณสมบัติของบุคลากรที่จะดำเนินโครงการ (๒๐ คะแนน)

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

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

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๒.๒.๑) นำเสนอจำนวนเจ้าหน้าที่เทคนิคมากกว่าข้อกำหนดตามภาคผนวกของ TOR จำนวน ๒ คนขึ้นไป	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของประสบการณ์ ดังนี้ (๑) ชื่อ-สกุล	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๒.๒.๒.๒) นำเสนอจำนวนเจ้าหน้าที่เทคนิคมากกว่าข้อกำหนดตามภาคผนวกของ TOR จำนวน ๒ คน	๗	(๒) บทบาท/ตำแหน่งที่พัฒนาโครงการ (๓) วุฒิการศึกษา พร้อมหลักฐาน (๔) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด ชื่อผลงานหรือโครงการที่พัฒนา พร้อมชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการหรือผลงาน	
(๒.๒.๒.๓) นำเสนอจำนวนเจ้าหน้าที่เทคนิคมากกว่าข้อกำหนดตามภาคผนวกของ TOR จำนวน ๑ คน	๕	ปีที่ดำเนินงาน และระบุชื่อภาษาที่ใช้ในการพัฒนา Web Application และชื่อความรู้ในการใช้งาน CSS, jQuery ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	

(๓) เครื่องมืออุปกรณ์ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓.๑) นำเสนอรายการเครื่องมืออุปกรณ์จำนวนหรือศักยภาพที่สูงกว่าตามที่ระบุไว้ในภาคผนวกของ TOR พร้อมแสดงให้เห็นถึงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินโครงการฯ อย่างมีนัยสำคัญ	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายการเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ในการดำเนินโครงการ พร้อมรูปและคุณสมบัติของเครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๓.๒) นำเสนอรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวกของ TOR	๕	และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่สามารถนำเสนอรูปและคุณสมบัติของเครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ ได้อย่างชัดเจน	

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๔.๑) นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๒ ข้อมูลขึ้นไป	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้นำเสนอมิติข้อมูลที่จะได้จากการลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้า ซึ่งข้อมูลนั้น จะเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรมฯ หรือ	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๔.๒) นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๑ ข้อมูล	๘	การพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ	
(๔.๓) นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์ จำนวน ๑ ข้อมูล	๗	ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	
(๔.๔) นำเสนอมิติข้อมูลในต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า	๕		

๑๐.๓ กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกงานจ้างของผู้เสนอราคาที่นำส่งเอกสารถูกต้องตามเงื่อนไขวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-Bidding) และความเหมาะสมในการนำเสนอปัจจัยที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๐.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามหลักฐานการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วนหรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมฯ กำหนดไว้ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

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

๑๐.๕ กรมฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการพ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๐.๕.๑ ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมฯ

๑๐.๕.๒ ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๕.๓ เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๑๐.๖ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๑๐.๗ กรมฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอื่นเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรมฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรมฯ

๑๐.๘ ก่อนลงนามในสัญญากรมฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑).....*กนก 50*.....ประธานกรรมการ ๒).....*๗*.....กรรมการ ๓).....*กมล*.....กรรมการ

๑๓. ธรรมเนียมของข้อมูลและเอกสาร

ข้อมูลการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงาน เอกสาร รายงานผลต่างๆ ทั้งหมด จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยผู้ดำเนินการจะต้องส่งมอบเอกสารและข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมดให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ทั้งนี้จะไม่มอบข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะนี้ให้แก่ผู้ใด หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

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

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ

พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ภาคผนวก

รายการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ครั้งที่ ๗๑

รายการ	หน่วยนับ	จำนวนที่ใช้
คอมพิวเตอร์แม่ข่าย (ระบบลงทะเบียน) โดยทำการเชื่อมต่อข้อมูลบริหารโปรแกรมระบบลงทะเบียนและระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	เครื่อง	1
บริการระบบแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Server) ที่สามารถปรับขนาดได้ในรูปแบบ Load balancer หรือ Container สำหรับจัดทำ Database server และ Web server โดยมีทรัพยากรไม่น้อยกว่าข้อกำหนด ดังนี้		
1. CPU: 8 Core / RAM: 16 GB / DISK: 400 GB /จำนวน 1 node	เครื่อง	1
หรือ CPU : 2 Core/ RAM : 4 GB / DISK : 100 GB /จำนวน 1 node	เครื่อง	1
2. 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 50 Mbps/50 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 และภาพถ่ายผู้ใช้งาน (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมพรินเตอร์ **สำหรับ Visitor, VIP และ Exhibitor	ชุด/วัน	39/วัน
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย* พร้อมอุปกรณ์บันทึกภาพบัตรประชาชน/พาสปอร์ต และภาพถ่ายผู้ใช้งาน (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมพรินเตอร์ ** สำหรับ Trade Mission	ชุด/วัน	8/วัน
- Kiosk สำหรับบันทึกข้อมูลและจอภาพแสดงข้อมูลผู้เข้า-ออกด้านหน้างาน (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมอุปกรณ์อ่าน QR Code/ Barcode Scanner	ชุด/วัน	16
- คอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับบันทึกข้อมูลและจอภาพแสดงข้อมูลผู้เข้า-ออกด้านหลังงาน (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมอุปกรณ์อ่าน QR Code/ Barcode Scanner	ชุด/วัน	8
วันจัดงาน 1 วันสุดท้าย		
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย* พร้อมอุปกรณ์บันทึกภาพบัตรประชาชน/พาสปอร์ต และภาพถ่ายผู้ใช้งาน (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมพรินเตอร์ **สำหรับ Visitor, VIP และ Exhibitor	ชุด/วัน	26/วัน
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย* พร้อมอุปกรณ์บันทึกภาพบัตรประชาชน/พาสปอร์ต และภาพถ่ายผู้ใช้งาน (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมพรินเตอร์ สำหรับ Trade Mission	ชุด/วัน	4/วัน

รายการ	หน่วยนับ	จำนวนที่ใช้
- Kiosk สำหรับบันทึกข้อมูลและจอภาพแสดงข้อมูลผู้เข้า-ออก <u>ด้านหน้างาน</u> (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมอุปกรณ์อ่าน QR Code/ Barcode Scanner	ชุด/วัน	16
- คอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับบันทึกข้อมูลและจอภาพแสดงข้อมูลผู้เข้า-ออก <u>ด้านหลังงาน</u> (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) พร้อมอุปกรณ์อ่าน QR Code/ Barcode Scanner	ชุด/วัน	8
ตลอดการจัดงานรวมวันติดตั้ง (6 วัน)		
- เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอินเทอร์เน็ต สำหรับห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมฯ	เครื่อง/วัน	2/วัน
- เครื่องพริ้นเตอร์ 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)		
- เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง	คน/วัน	10/วัน
- เจ้าหน้าที่เทคนิค	คน/วัน	2/วัน
วันจัดงาน (5 วัน)		
สำหรับงานลงทะเบียนที่ต้องดำเนินการเกี่ยวข้อง 4 วันแรก		
- ผู้จัดการโครงการ	คน/วัน	1/วัน
- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน	คน/วัน	3/วัน
- เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่คัดกรองตามประตู ทางเข้า-ออก	คน/วัน	130/วัน
- เจ้าหน้าที่เทคนิค	คน/วัน	3/วัน
สำหรับงานลงทะเบียนที่ต้องดำเนินการเกี่ยวข้อง 1 วันสุดท้าย		
- ผู้จัดการโครงการ	คน/วัน	1/วัน
- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน	คน/วัน	2/วัน
- เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่คัดกรองตามประตูทางเข้า-ออก	คน/วัน	120/วัน
- เจ้าหน้าที่เทคนิค	คน/วัน	2/วัน

รายการ	หน่วยนับ	จำนวนที่ใช้
บัตรเข้าชมงาน (Badge) พร้อมสายคล้องคอ/พร้อมเข็มกลัด/สติ๊กเกอร์		
- บัตรเข้าชมงานพร้อมสายคล้อง สำหรับ Visitor, VIP, Press และเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในงาน	ชุด	28,000
- บัตรเข้าชมงานพร้อมสายคล้อง สำหรับ Exhibitor	ชุด	12,000
- สายคล้องมือ Contractor	ชุด	52,000
- Barcode Sticker สำหรับติดบัตรเจ้าหน้าที่ในส่วนต่างๆ	อัน	4,000

หมายเหตุ : *กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายกรม

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

***คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ Notebook เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่า CPU CORE i5 : RAM 8 GB, Hard Disk HDD 320 GB หรือ SSD 128 GB, OS Windows 10

- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย และ/หรือ Notebook ที่ระบุข้างต้น อาจมีการโยกย้ายหรือเพิ่ม/ลด ได้ตามที่กรมฯ เห็นสมควร

- ประเภทบัตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด ได้ตามที่กรมฯ เห็นสมควร

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : กิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ ปี ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : จำนวน ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗**
โดยคำนวณค่าเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างจำนวน ๓ ราย แล้วปรากฏว่าคิดได้เป็นจำนวนเงิน ๔,๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเป็นราคากลางราคา/หน่วย
 - ๔.๑ ค่าบริหารจัดการข้อมูลการลงทะเบียนเข้าชมนงาน และการบริหารงานลงทะเบียนเข้าชมนงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ วงเงิน ๒๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๔.๒ ค่าบริหารจัดการการทำงานระหว่างระบบลงทะเบียนฯ และระบบอื่นๆ อาทิ DTP Quick, QR Code/Barcode Scanner ระบบลงทะเบียนสำรอง วงเงิน ๒๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๔.๓ ค่าจ้างบุคลากรในการบริหารจัดการงานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง วงเงิน ๑,๑๘๓,๓๓๓.๓๓ บาท
 - ๔.๔ ค่าจัดทำบัตรเข้าชมนงาน (Badge) พร้อมสายคล้องคอ/เข็มกลัด/สติ๊กเกอร์ วงเงิน ๑,๓๘๖,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๔.๕ ค่าเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/Notebook อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง วงเงิน ๑,๓๗๖,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๔.๖ ค่าวัสดุสำนักงาน วงเงิน ๒๐๐.๐๐ บาท
 - ๔.๗ ค่าบริการสื่อสารอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่ายคลาวด์ สำหรับเชื่อมต่อข้อมูล ณ สถานที่จัดงาน วงเงิน ๘๙,๔๖๖.๖๗ บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยวิธีสืบราคาจาก
 - ๕.๑ บริษัท ชันชันซอฟต์แวร์ จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท เทราซอฟต์แวร์ จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท อีเว้นท์ไทย จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑  ประธานกรรมการ

(นางสาวกัญญาวัลย์ สีสิงห์)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

๖.๒  กรรมการ

(นายทองชัย แก้วสีหะวงค์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๖.๓  กรรมการ

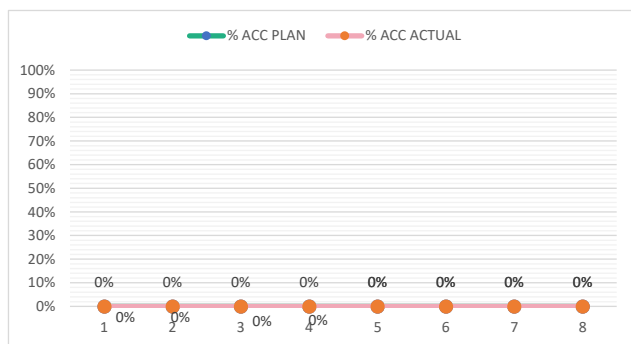
(นางปพิชญา มธุระมพิถานันต์)

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:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
 - หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
 - 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
 - Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
 - % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากร้อยละของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ
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)

()