

## ร่างประกาศและขอบเขตการจ้าง TOR

ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ชื่อเรื่อง	ประกวดราคาจ้างดำเนินการจ้างเหมาบริหารจัดการและตกแต่งสถานที่การจัดงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
วงเงินงบประมาณเบื้องต้น	๒๖,๘๐๐,๐๐๐ บาท
อีเมลล์แอดเดรส	<a href="mailto:supplies@ditp.go.th">supplies@ditp.go.th</a>
หมายเลขโทรศัพท์	๐-๒๕๐๗-๗๘๑๔
ที่อยู่หน่วยงาน	๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
วันที่ประกาศ	๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
วันสิ้นสุดการประกาศ	๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ร่าง)

ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการจ้างเหมาบริหารจัดการและตกแต่งสถานที่การจัดงานแสดงสินค้า  
STYLE Bangkok 2025 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินการจ้างเหมา  
บริหารจัดการและตกแต่งสถานที่การจัดงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025 ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗,๕๘๓,๓๓๓.๓๓ บาท  
(ยี่สิบเจ็ดล้านห้าแสนแปดหมื่นสามพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จ้างดำเนินการจ้างเหมาบริหารจัดการและตกแต่งสถานที่การจัดงานแสดงสินค้า STYLE  
Bangkok 2025 จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๒,๗๔๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสองล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เชื่อถือ โดยทางกรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่างานใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค่างานอื่นทุกราย

กรณีที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ 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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่.....เวลา.....น. เป็นต้นไป (รายละเอียด

๖๐ นาที) ณ ห้องประชุม ๑ สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ อาคาร  
ริมถนน กรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ  
กำหนด

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ  
ราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.ditp.go.th](http://www.ditp.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)  
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๐๗๗๘๑๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพรวิช ศีลาอ่อน)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

ประกวดราคาจ้างดำเนินการจ้างเหมาบริหารจัดการและตกแต่งสถานที่การจัดงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ .....

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินการจ้างเหมาบริหารจัดการและตกแต่งสถานที่การจัดงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

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

**๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๒,๗๔๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสองล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เชื่อถือ โดยทางกรมขอสงวนสิทธิ์ที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

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

หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง 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) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(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 (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุน

ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่  
รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับ  
ถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File  
(Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วน  
ที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตาม  
แบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File  
(Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบ  
หนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ  
มอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๔) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File  
(Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วน  
ที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตาม  
แบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File  
(Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และ  
จะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่น  
ข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ  
ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ  
ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่  
ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และ  
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอ  
ราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคา  
มิได้



๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

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

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

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๓๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

#### ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอกรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างดำเนินการจ้างเหมาบริหารจัดการและตกแต่งสถานที่การจัดงาน

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ

สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

### ๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น

ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้  
ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘  
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน  
งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม  
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจาก  
ต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขน  
ได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม  
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า  
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ  
เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย  
เรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย  
ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็น  
หนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจากผู้ออก  
หนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะ  
พิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ  
ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัด  
หรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่น  
ข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะ  
เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่  
เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ  
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น  
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น  
ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือ  
กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

**๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้อง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่น ข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ธันวาคม ๒๕๖๗

## รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

### จ้างเหมาบริหารจัดการและตกแต่งสถานที่ การจัดงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025

\*\*\*\*\*

ชื่องาน	งานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025
ระยะเวลาการจัดงาน	วันเจรจาธุรกิจ : วันพุธที่ ๒ – ศุกร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. วันประชาชนทั่วไป : วันเสาร์ที่ ๕ - อาทิตย์ที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
สถานที่	ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ บริเวณ Hall 1-3 (G level)
กลุ่มเป้าหมาย	ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) สินค้าไลฟ์สไตล์และแฟชั่นของไทยและต่างประเทศ ประมาณ ๕๐๐ บริษัท ๑,๐๐๐ คูหา ผู้เข้าชมงาน (Visitor) ทั้งไทยและต่างชาติ ได้แก่ ผู้นำเข้า/ผู้ซื้อ (Distributor/Supplier) ผู้ค้าส่ง (Wholesaler) ผู้ค้าปลีกรายย่อย (Retailer) ตัวแทนจัดซื้อ (Buying Agent/Trading) ผู้ซื้อจากธุรกิจ Concept Store/ Showroom/ Selected Shop/Fashion House ห้างสรรพสินค้า (Department Store) ธุรกิจสังหาริมทรัพย์ ทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งผู้ที่อยู่ในวงการแฟชั่น และไลฟ์สไตล์จากประเทศต่างๆ และในประเทศ ผู้ค้า/จำหน่ายออนไลน์ นักออกแบบ มัณฑนากร สถาปนิก โพรเจค สถาปนิกการออกแบบต่างๆ รวมถึงประชาชนทั่วไป ฯลฯ โดยคาดการณ์ว่าจะมีผู้เข้าชมงาน ๒๕,๐๐๐ ราย แบ่งเป็นวันเจรจาธุรกิจ ประมาณ ๕,๐๐๐ ราย และวันประชาชนทั่วไป ประมาณ ๒๐,๐๐๐ ราย
สินค้าที่จัดแสดง	สินค้าไลฟ์สไตล์และแฟชั่นทุกประเภท ประกอบด้วย เฟอร์นิเจอร์ ของตกแต่งบ้าน ของขวัญ ของใช้ในบ้านและครัวเรือน สินค้าสุขภาพและความงาม ของเล่น และสินค้าแฟชั่น

#### ๑. ความเป็นมา/วัตถุประสงค์การจัดงาน

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กำหนดจัดงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok ด้วยแนวคิดการจัดงานที่ตอบสนองแนวโน้มใหม่ของตลาดสินค้าไลฟ์สไตล์ในปัจจุบัน โดยจัดงานแสดงสินค้าไลฟ์สไตล์หลากหลายประเภทขึ้นพร้อมกัน ได้แก่ งานแสดงสินค้าแฟชั่นและเครื่องหนัง Bangkok International Fashion Fair & Bangkok International Leather Fair (BIFF&BIL) งานแสดงสินค้าของขวัญ และงานแสดงสินค้าของใช้ในบ้าน Bangkok International Gift Fair + Bangkok International Houseware Fair (BIG+BIH) และงานแสดงสินค้าเฟอร์นิเจอร์ Thailand International Furniture Fair (TIFF) งานแสดงสินค้า STYLE Bangkok เป็นงานแสดงสินค้าที่รวมงานแสดงสินค้าใหญ่ ๓ งานไว้ในที่เดียวกัน

เพื่อตอบสนองกลุ่มผู้ซื้อและรูปแบบการดำเนินธุรกิจที่มีแนวโน้มความต้องการในการเลือกซื้อสินค้าที่หลากหลายยิ่งขึ้น เพื่อเป็นเวทีในการเจรจาการค้าระหว่างผู้ผลิต/ผู้ส่งออกสินค้าและบริการของไทยและผู้ซื้อจากต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์สินค้าไลฟ์สไตล์และแฟชั่นของไทยให้เป็นที่รู้จักและยอมรับอย่างแพร่หลายแก่ผู้ซื้อ/ผู้บริโภคทั้งในและต่างประเทศ และเพื่อส่งเสริมให้เกิดการขยายตัวของทางส่งออกสินค้าไลฟ์สไตล์ไทยทั้งในด้านปริมาณและมูลค่า รวมถึงการเชื่อมโยงและก่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างผู้แสดงสินค้าภายในงาน กรมฯ มุ่งหวังที่จะผลักดันให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการผลิตและการส่งออกสินค้าไลฟ์สไตล์ในภูมิภาคอาเซียน และผลักดันให้งานแสดงสินค้า STYLE Bangkok เป็นงานแสดงสินค้าไลฟ์สไตล์และแฟชั่นที่

ครบวงจรอย่างแท้จริง และเป็นที่ยอมรับทั้งจากผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าและผู้แสดงสินค้าในระดับนานาชาติ นอกจากนี้ยังเพื่อให้เป็นเวทีในการส่งเสริม สร้างภาพลักษณ์และเผยแพร่สินค้าไลฟ์สไตล์ของไทยที่มีการออกแบบอย่างสร้างสรรค์ และมีการผลิตที่มีคุณภาพมาตรฐานสากลจากผู้ประกอบการทุกระดับตั้งแต่ฐานรากถึงผู้ประกอบการรายใหญ่ให้เป็นช่องทางในการนำสินค้าจากระดับท้องถิ่นสู่สากล

## ๒. หลักการและเหตุผลในการจัดจ้าง

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีนโยบายให้ภาคเอกชนที่มีความชำนาญในการดำเนินการด้านบริหารจัดการและตกแต่งสถานที่การจัดงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025 อย่างสร้างสรรค์ โดยดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการเบื้องต้นจนถึงสิ้นสุดงาน และสรุปรายงานผลการดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์ในการว่าจ้าง ดังนี้

๑. เสนอเนื้อหาสาระ/การออกแบบ/รูปแบบของการดำเนินการบริหารจัดการภายในอาคารและนอกอาคาร (หากมี) เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ต้องานแสดงสินค้า STYLE Bangkok และสินค้าภายในงาน ให้เป็นที่ยอมรับของผู้เข้าร่วมงานและผู้ซื้อระดับนานาชาติ

๒. บริหารจัดการในภาพรวมให้ได้มาตรฐานงานแสดงสินค้าระดับนานาชาติ เสนอความคิดสร้างสรรค์ และควบคุมเนื้อหาสาระของงานให้มีภาพลักษณ์ที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

๓. บริหารจัดการ/อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมงานในการเข้าร่วมแสดงสินค้า และบริหารจัดการ/อำนวยความสะดวกให้กับผู้ซื้อ/ผู้นำเข้า/ผู้เข้าชมงานในการเข้าชมงานและเจรจาการค้า

๔. บริหารจัดการกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริม/สนับสนุนการเจรจาการค้าและสินค้าภายในงาน

๕. ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และประสานกับเจ้าหน้าที่กรมฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการด้านสถานที่และบริการให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๗. ให้คำแนะนำ/คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่นๆ ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

๘. รายงานผลการดำเนินการ

## ๓. ภาพลักษณ์ที่ต้องการ

๑. เป็นงานแสดงสินค้านานาชาติภายใต้แนวคิด The International Trade Fair for Visionary Design, Lifestyle, Fashion & Experience

๒. เป็นงานแสดงสินค้าที่มีจุดเด่นด้านความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) ความหลากหลาย (Diversity) และความยั่งยืน (Sustainability)

๓. มีความร่วมสมัย ดูเป็นสากล สอดคล้องกับ Corporate Identity (CI) ของงานฯ รวมทั้ง Key Visual ทั้งนี้ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม โดยต้องสะท้อนถึงความโดดเด่นของงานและกลุ่มสินค้าที่จัดแสดง รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๔. Market Positioning :

(1) Design Solution+ สำหรับผู้ที่มองหาสินค้ามีดีไซน์

(2) Product Solution+ สำหรับผู้ที่ต้องการสั่งทำสินค้า

(3) Project Solution+ สำหรับผู้ซื้อที่มองหาสินค้าสำหรับโปรเจก

(4) Material Solution+ สำหรับผู้ผลิต/ดีไซเนอร์ ที่ต้องการหาวัสดุใหม่ๆ

๕. การตกแต่งและติดตั้งต้องมีความประณีตสูง ใช้อุปกรณ์ที่ดี มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล และมีความแข็งแรงและปลอดภัย



#### ๔. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินการ

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบการบริหารจัดการและตกแต่งสถานที่จัดงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025 ในนามของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ โดยดำเนินการตามขอบเขตดังต่อไปนี้

##### ๔.๑ จัดทำรูปแบบ และตกแต่งสถานที่จัดงาน

๔.๑.๑ นำเสนอแนวความคิด (Concept) และออกแบบตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า คูหามาตรฐาน คูหา CLMV คูหาผู้ประกอบการรายใหม่ (The New Faces) และคูหาอื่นๆ ตามนโยบายของกรมฯ ให้สอดคล้องกับ CI และภาพลักษณ์ (KV) ของงานฯ พร้อมชี้แจงเหตุผลสนับสนุนแนวความคิดดังกล่าว โดยจัดหาผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าระดับนานาชาติอย่างน้อย ๓ ครั้ง และมีทีมงานนักออกแบบที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการออกแบบที่เหมาะสม และได้มาตรฐานของสมาคมสถาปนิกแห่งประเทศไทยหรือเทียบเท่า และทีม creative ให้คำปรึกษาและแนะนำในการออกแบบทั้งหมดของงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok

๔.๑.๒ จัดทำแนวคิดและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan/Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยการจัดแสดงสินค้าทุกกลุ่มสินค้า ประกอบด้วยคูหาประมาณ ๑,๐๐๐ คูหา รวมส่วนคูหานิทรรศการ ๖ นิทรรศการ พื้นที่รวมไม่ต่ำกว่า ๔๑๔ ตารางเมตร ดังนี้ (๑) โครงการนิทรรศการผ้าไทยใส่ให้สนุก (๒) นิทรรศการนำเสนอสินค้าเฟอร์นิเจอร์ที่ได้รับรางวัลด้านการออกแบบภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๓) นิทรรศการนำเสนอสินค้าของขวัญของขวัญ และของตกแต่งบ้านที่ได้รับการพัฒนาด้านดีไซน์ภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๔) นิทรรศการนำเสนอแนวโน้มเทรนด์แฟชั่นและนำเสนอ Supply Chain ในอุตสาหกรรมแฟชั่นของผู้ประกอบการไทย ภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๕) นิทรรศการ STYLE Gallery ภายใต้ความร่วมมือกับ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ (๖) นิทรรศการส่งเสริมอุตสาหกรรม Art Toy

๔.๑.๓ จัดเตรียมเวทีสำหรับพิธีเปิดและกิจกรรมอื่นๆ ตลอดระยะเวลาจัดงาน พร้อมทั้งส่วนให้บริการต่างๆ เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์งาน จุดนัดหมายเจรจาการค้า (Buyer Lounge/Business Matching) จุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน จุดบริการขนส่งสินค้า และอื่นๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานที่จัดงานมีความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้ซื้อในการเจรจาการค้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ทั้งนี้ ต้องให้เกิดการจัดทำได้จริงและไม่ผิดกฎระเบียบของสถานที่จัดงาน

๔.๑.๔ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่จัดสรรคูหา โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และความรู้ด้านการจัดงานแสดงสินค้านานาชาติเป็นอย่างดี ไม่น้อยกว่า ๕ ราย เพื่อดำเนินการจัดทำผังงาน (Floor Plan) ตามขนาดพื้นที่จริงเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งคูหา ทั้งนี้ ในการจัดสรรคูหาจะให้ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors) ที่เป็นคูหาขนาดใหญ่และชำระเงินก่อนมีสิทธิเลือกตำแหน่งคูหาได้ก่อนภายใต้เงื่อนไขสินค้าที่กำหนด โดยต้องนำเสนอแผนการจัดสรรคูหา กระบวนการวิธีการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ร่วมมือกับกรม ในการจัดสรรและปรับตำแหน่งคูหาตามแนวทางการจัดสรรคูหา ลงข้อมูลพร้อมหมายเลขคูหาในโปรแกรมระบบบริหารจัดการงานแสดงสินค้าของกรมและอื่นๆ ตามที่กรมเห็นสมควร พร้อมทั้งประสานงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับงาน

๔.๑.๕ จัดทำแนวคิดและดำเนินการตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งภายในและภายนอกอาคาร เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงานอย่างยอดเยี่ยมและมีประสิทธิภาพ ชัดเจน และไม่ให้เกิดความสับสนในการเข้าร่วมงานและเข้าชมงาน มีความสวยงาม มีมาตรฐานระดับสากล ส่งเสริมให้งานมีความน่าสนใจ และให้ผู้เข้าชมงานเลือกสั่งซื้อสินค้าภายในงานมากยิ่งขึ้น ดังนี้

- ภายในอาคาร เช่น Banner, Directory Board, Directional Sign, Archway, ป้ายล้อมเสาบริเวณด้านหน้า Hall 1-3 หรืออื่นๆ ที่เหมาะสมบริเวณทางเข้าอาคารจัดแสดงสินค้า, Digital Banner บริเวณทางเข้าจากรถไฟฟ้า MRT ชั้น LG, Business Matching Area และ Information Counter เป็นต้น มีการออกแบบและจัดทำ Banner ตามกลุ่มของงานแสดงสินค้า เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานทราบที่ตั้งคูหาของกลุ่มสินค้าในแต่ละโซน ทั้งนี้ บริเวณพื้นของการจัดงานจะมีการปูพรมเฉพาะบริเวณทางเดิน เส้นหลักเพื่อนำสายตาและสร้างความน่าสนใจและจะต้องมีการตกแต่งพื้นทางเดินเพื่อเป็น Directional Sign และ/หรือ Signage เพื่อแบ่งโซนของกลุ่มสินค้า

- ภายนอกอาคาร เช่น Digital Billboard หน้าศูนย์สิริกิติ์, ป้ายสติ๊กเกอร์ติดกระจก บริเวณชั้น G ที่หน้าหน้าเข้าสวนเบญจกิติ, J-Flag บริเวณฝั่งสวนเบญจกิติ

- การออกแบบและจัดทำส่วนตกแต่งสถานที่จัดงานต้องมีความชัดเจน มีความคิดสร้างสรรค์ มีอัตลักษณ์ และสอดคล้องกับแนวคิดของงาน ตลอดจนนโยบายของกรม ตลอดจนช่วยแก้ไขปัญหาพื้นที่จุดอับ/จุดด้อยของอาคารทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้ ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อให้งานแสดงสินค้านี้มีความครบถ้วนและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ไม่น้อยกว่ามาตรฐานการจัดงานแสดงสินค้านานาชาติ

๔.๑.๖ จัดทำรูปแบบและให้บริการติดตั้งคูหามาตรฐาน ขนาด ๓ x ๓ เมตร = ๙ ตารางเมตร โดยจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า และรายละเอียดประกอบ ดังนี้

#### (๑) คูหาปกติ

- ผนังโครงสร้างคูหา ๓ ด้าน
- ป้าย พร้อมชื่อบริษัทและหมายเลขคูหา ๑ ชุด ทั้งนี้ ชื่อบริษัทและเลขที่คูหาจะต้องถูกต้องตามที่กรมฯ กำหนด
- พรมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา
- เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะเจรจาการค้า ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ชั้นวางสินค้า ๒ - ๔ ชั้น หรือราวแขวน ๑ ราว หรือ อุปกรณ์อื่นๆ ที่เหมาะสมกับประเภทสินค้าที่จัดแสดงในจำนวนที่สามารถทดแทนกัน ตู้เก็บของมีกุญแจ ๑ ตู้ และถังขยะ ๑ ใบ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟส่องสว่าง ๑๐๐ วัตต์ ๓ ดวง และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด

#### (๒) คูหาหัวมุม

- ผนังโครงสร้างคูหา ๒ ด้าน
- ป้าย พร้อมชื่อบริษัทและหมายเลขคูหา ๒ ชุด ทั้งนี้ ชื่อบริษัทและเลขที่คูหาจะต้องถูกต้องตามที่กรมฯ กำหนด
- พรมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา
- เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะเจรจาการค้า ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ชั้นวางสินค้า ๒ - ๔ ชั้น หรือราวแขวน ๑ ราว หรือ อุปกรณ์อื่นๆ ที่เหมาะสมกับประเภทสินค้าที่จัดแสดงในจำนวนที่สามารถทดแทนกัน ตู้เก็บของมีกุญแจ ๑ ตู้ และถังขยะ ๑ ใบ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟส่องสว่าง ๑๐๐ วัตต์ ๓ ดวง และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด

ทั้งนี้ ขอให้ระบุรายละเอียดการวางอุปกรณ์ต่างๆ ในคูหา ขนาดของโครงสร้างส่วนประกอบต่างๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้าให้ครบถ้วนและชัดเจน โดยเป็นผู้กำหนดและเสนอราคาการให้บริการ (หากผู้เข้าร่วมงานต้องการใช้คูหามาตรฐาน สามารถส่งจองและชำระเงินโดยตรงกับผู้ที่ได้รับคัดเลือก)

๔.๑.๗ ออกแบบ จัดทำและติดตั้งคูหาตามโครงการสนับสนุนประเทศเพื่อนบ้าน (CLMV) รวม ๔ ประเทศ ไม่เกินประเทศละ ๔ คูหา และ/หรือตามจำนวนจริง ขนาดพื้นที่ ๔ ตารางเมตร โดยมีอุปกรณ์/เฟอร์นิเจอร์ เช่น ชั้นวางสินค้า/แท่นวาง/ ตู้จัดแสดงสินค้า/ราวแขวน หรืออุปกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับการจัดแสดงสินค้าแต่ละประเภท ดวงไฟส่องสว่าง/ดวงไฟส่องสินค้า ปลั๊กไฟ ตู้เก็บของล็อคได้ และเก้าอี้ สำหรับแต่ละบริษัท โดยต้องออกแบบให้มีความสวยงาม พรมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา มีธงชาติของแต่ละประเทศกำกับ

๔.๑.๘ จัดทำรูปแบบและติดตั้งคูหามาตรฐานสำหรับคูหาตามนโยบายของกรมฯ ขนาด ๓ x ๓ เมตร = ๙ ตารางเมตร โดยมีอุปกรณ์ตามรายละเอียดข้อ ๔.๑.๖ เช่น คูหาอนุเคราะห์ คูหาแลกเปลี่ยน ตามจำนวนจริง แต่ไม่เกิน ๑๐ คูหา

๔.๑.๙ ดำเนินการจัดทำ และตกแต่งส่วนเวทีและพื้นที่สำหรับการจัดพิธีเปิดให้มีความสวยงาม น่าประทับใจ และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) ของงาน เตรียมการระบบ แสง สี เสียง และสื่อผสม เจ้าหน้าที่ควบคุม พร้อมการเชื่อมต่อสัญญาณอุปกรณ์ส่งเสริมการแสดงผลเพื่อเพิ่มสีสัน และความทันสมัยในการจัดกิจกรรมของงาน เช่น ระบบฉายภาพ อุปกรณ์สลับสัญญาณภาพ อุปกรณ์เชื่อมต่อต่างๆ เป็นต้น และอื่นๆ รวมถึงระบบกระแสไฟฟ้าให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการใช้งาน ทั้งนี้ ตำแหน่งเวทีจะอยู่บริเวณภายใน Hall 1 (ด้านหลัง) และภายหลังจากที่พิธีเปิดเสร็จสิ้นแล้ว เวทีจะคงอยู่เพื่อใช้ในกิจกรรมต่างๆ ตลอดระยะเวลา ๕ วัน อาทิ สัมมนาออฟไลน์และออนไลน์ กิจกรรมการเดินแฟชั่นโชว์ การสัมมนา การประชาสัมพันธ์ต่างๆ โดยผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการการจัดกิจกรรมบนเวทีและดูแลอุปกรณ์ต่างๆ คอมพิวเตอร์ ระบบแสงสีเสียง สัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (Wifi) ตลอดทุกกิจกรรมบนเวที ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

๔.๑.๑๐ เสนอแนวคิด จัดทำรูปแบบ และดำเนินการตกแต่งพื้นที่จุดให้บริการของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (DITP Service Center) และ จุดให้บริการของหน่วยงานพันธมิตร รวมทั้งสิ้น ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ศูนย์บริการการค้าระหว่างประเทศ (๑๑๖๙) (๒) Thaitrade.com (๓) สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ (NEA) (๔) SMEs Pro-active และ (๕) Thailand Trust Mark (TTM) ขนาดพื้นที่ไม่ต่ำกว่า ๕๔ ตารางเมตร

๑) ออกแบบจุดให้บริการที่มีความสวยงาม เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของงานและสามารถจัดสรรพื้นที่รองรับการให้บริการของ ๕ หน่วยงาน รวมถึงพื้นที่เก็บของ ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

๒) ติดตั้งเคาน์เตอร์ส่วนกลางในการให้บริการ รวมถึงจัดหาโต๊ะ ๒ ตัว และเก้าอี้ โต๊ะละ ๓ - ๔ ตัว ในการรองรับผู้เข้ารับบริการ

๓) จัดหาจุดบริการ ชา กาแฟและน้ำเปล่า สำหรับผู้เข้ารับบริการ วันละประมาณ ๓๐ - ๔๐ ราย

๔.๑.๑๑ จัดเตรียมสถานที่หรือคูหามาตรฐานขนาดพื้นที่ไม่ต่ำกว่า ๑๘ ตร.ม. พร้อมจัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้สำหรับให้คำปรึกษาจำนวน ๔ ชุด สำหรับการให้บริการคำปรึกษาของแพลตฟอร์ม e-Commerce ภายใต้งานร่วมมือโครงการ TOPTHAI by THAITRADE.COM จำนวนทั้งสิ้น ๔ แพลตฟอร์ม โดยแต่ละแพลตฟอร์มจะมาให้คำปรึกษาแก่ผู้ประกอบการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการค้าออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๘

๔.๑.๑๒ เสนอแนวคิด จัดทำรูปแบบ และดำเนินการตกแต่ง Buyer Lounge จำนวนอย่างน้อย ๑ จุด ขนาดพื้นที่ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร เพื่อใช้รับรองผู้เข้าชมงานและอำนวยความสะดวกการเจรจาการค้าของผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงานวันละประมาณ ๑๐๐ - ๒๐๐ คน ตลอดระยะเวลางาน ๕ วัน ประกอบด้วย

- ๑) ส่วนให้บริการข้อมูลการค้าและสินค้า โดยจัดเตรียมและติดตั้งเครื่อง PC คอมพิวเตอร์ ๑ ชุด พร้อมเชื่อมต่อสัญญาณ Internet ความเร็วสูง และพรินเตอร์ ๑ เครื่อง สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ
- ๒) ส่วนให้บริการคอมพิวเตอร์ พร้อมสัญญาณ Internet ความเร็วสูง โดยจัดเตรียมและติดตั้งเครื่อง PC คอมพิวเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด และจัดเตรียม WIFI ไว้สำหรับให้บริการ
- ๓) ส่วนการเจรจาการค้า จัดหาโต๊ะเจรจาการค้าไม่ต่ำกว่า ๑๐ โต๊ะ โต๊ะละ ๒-๓ เก้าอี้
- ๔) ส่วนให้บริการของว่างและเครื่องดื่ม โดยจัดเตรียมเครื่องดื่ม น้ำชา กาแฟ และของว่าง วันละ ๒๐๐ ชุด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๕ วัน

๔.๑.๑๓ จัดทำรูปแบบและติดตั้งส่วนลงทะเบียน (Registration Counter) สำหรับผู้เข้าชมงาน ให้มีรูปแบบที่สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) บรรยากาศและภาพรวมของงาน ณ บริเวณที่เจ้าของสถานที่จัดเตรียมไว้ให้ ทั้งนี้ ต้องประสานกับกรมฯ และหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน

๔.๑.๑๔ เสนอแนวคิดและดำเนินการจัดกิจกรรม Workshop เกี่ยวกับสินค้าไลฟ์สไตล์ และแฟชั่นสำหรับผู้สนใจ ในวันขยายปีละระหว่างวันที่ ๕ - ๖ เมษายน ๒๕๖๘ ไม่ต่ำกว่า ๔ กิจกรรม บริเวณเวทีพิธีเปิด

๔.๑.๑๕ รับผิดชอบการจัดทำส่วนกันคูลา ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมงานบางรายไม่ต้องการจำหน่ายสินค้าในวันประชาชนทั่วไป เพื่อให้งานมีภาพลักษณ์สวยงาม

๔.๑.๑๖ รับผิดชอบการบริหารจัดการพื้นที่การจัดงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของงาน ทั้งนี้ต้องจัดทำไฟในการก่อสร้างและไฟในการจัดกิจกรรมให้เพียงพอต่อการดำเนินการ

\*\*\*กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์การเป็นเจ้าของแบบทั้งหมด และมีให้ผู้เสนองานนำไปทำซ้ำหรือดัดแปลงไปใช้กับงานอื่นๆ\*\*\*

## ๔.๒ การบริหารจัดการ (Operation)

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ควบคุม กำกับการออกแบบงาน จัดทำคู่มือมาตรฐาน คูหา CLMV และคูหาตามนโยบายกรมฯ ติดตั้งส่วนตกแต่ง และบริหารจัดการงานแสดงสินค้าฯ ดังนี้

๔.๒.๑ ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ เจ้าหน้าที่กรมฯ สมาคมผู้สนับสนุนการจัดงาน ผู้ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์งาน การลงทะเบียน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๒ ให้บริการอำนวยความสะดวก และเตรียมความพร้อมแก่ผู้เข้าร่วมแสดงสินค้าก่อนการจัดงานแสดงสินค้า ระหว่างงาน และหลังงานแสดงสินค้า อาทิ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเตรียมการ การจองคู่มือมาตรฐานและอุปกรณ์ตกแต่งคูหา และประสานงานระหว่างผู้เข้าร่วมงาน ผู้ให้บริการ ผู้รับเหมาต่างๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เป็นต้น

๔.๒.๓ จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดี และมีความรู้ด้านการจัดงานแสดงสินค้านานาชาติเป็นอย่างดี ไม่น้อยกว่า ๒ ราย พร้อมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สื่อสารและ/หรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน เพื่อประจำที่กรมฯ ในช่วงก่อนการจัดงาน เพื่อทำหน้าที่ประสาน ติดตามและให้ข้อมูลแก่ผู้สนใจเข้าร่วมงาน/ผู้สมัครเข้าร่วมงาน

๔.๒.๔ ประสานงานกับ สถานที่จัดงาน ตามข้อบังคับของสถานที่จัดงานเกี่ยวกับการจองไฟฟ้าล่วงหน้าให้กับผู้เข้าร่วมงาน และการจัดทำ/รื้อถอนคูหา รวมถึงการขนถ่ายสินค้าเข้า/ออกงานแสดงสินค้า

๔.๒.๕ ประสาน จัดส่งเอกสาร/ข้อมูลงาน กิจกรรมภายในงาน และติดตามหรือดำเนินการอื่นๆ ให้กับผู้เข้าร่วมงานและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้ภาพรวมและบรรยากาศของงานเกิดความเรียบร้อย สวยงาม เป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

๔.๒.๖ จัดเจ้าหน้าที่ ๓ คน เพื่อประสานงานให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านการจัดทำ ตกแต่ง ติดตั้งคูหาและอุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งการตรวจสอบความถูกต้องของคูหา เช่น อุปกรณ์ภายในคูหา ตัวสะกดชื่อบริษัทและเลขที่คูหา เป็นต้น แก่ผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่กรมฯ และผู้เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน ทั้งนี้ ต้องจัดเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดีเพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานต่างชาติด้วย

๔.๒.๗ กรณีผู้เข้าร่วมงานจองคูหามาตรฐาน คูหาอนุเคราะห์ และคูหาแลกเปลี่ยน รวมถึงคูหาผู้ประกอบการในส่วนกิจกรรม/นิทรรศการพิเศษของกรมฯ จะต้องจัดเจ้าหน้าที่ ๒ คน เพื่ออำนวยความสะดวก และตรวจสอบความถูกต้องของคูหา/พื้นที่ เช่น อุปกรณ์ภายในคูหา ตัวสะกดชื่อบริษัทและเลขที่คูหา เป็นต้น และประสานงานอื่นๆ ตามที่กรมฯ กำหนด

๔.๒.๘ กรณีที่ผู้เข้าร่วมงานไม่จองคูหามาตรฐาน จะต้องจัดเจ้าหน้าที่ ๒ คน เพื่อติดตามแบบฟอร์มการจัดทำคูหารูปแบบพิเศษ ตรวจสอบ และรับแบบของคูหาที่ตกแต่งและติดตั้งเอง และเจ้าหน้าที่ ๑ คน เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยและความปลอดภัยซึ่งต้องรับรองความปลอดภัยตามหลักวิศวกรรม และดูแลการตกแต่งและติดตั้งคูหาของผู้เข้าร่วมงาน ที่จองพื้นที่เปล่าให้เป็นไปตามแบบและข้อกำหนดของผู้จัดงานและสถานที่จัดงาน

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการถ่ายรูปคูหาผู้เข้าร่วมงานทุกคูหาในมุมต่างๆ ให้ชัดเจน สำหรับจัดเก็บเป็นข้อมูลงานและใช้ประโยชน์สำหรับการจัดงานในครั้งต่อไป

๔.๒.๙ จัดเจ้าหน้าที่ ๒ คน ประสานงานให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานเพื่อดำเนินการแจกบัตรเข้าชมงาน (Contractor Badge & Exhibitor Badge) แจก Visitor Guide และประจำ Exhibitor Service Counter ในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน

๔.๒.๑๐ จัดเจ้าหน้าที่ติดตามดูแลการจัดทำและการเข้าตกแต่งคูหาของผู้เข้าร่วมงานระหว่างวันจัดทำและตกแต่งคูหาให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบของงาน และรื้อถอนคูหาให้เสร็จสิ้นตามกำหนดเวลาในวันรื้อถอน โดยเป็นเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์และความรู้ด้านการจัดงานแสดงสินค้าเป็นอย่างดี อย่างน้อย อาคารละ ๔ คน (รวม ๓ อาคาร อย่างน้อย ๑๒ คน) นอกจากนี้ ต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดีเพื่ออำนวยความสะดวกและดูแลการจัดทำและการเข้าตกแต่งคูหากรณีผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศ

๔.๒.๑๑ จัดเจ้าหน้าที่ประจำจุดประชาสัมพันธ์ (Information Counter) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศต่างๆ อาทิ ภาษาจีน ญี่ปุ่น ฯลฯ และทราบข้อมูลการจัดงานเป็นอย่างดี อย่างน้อย ๒ จุดๆ ละ ๓ คน อย่างน้อย ๖ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๒.๑๒ จัดหาเจ้าหน้าที่ประจำ Buyer Lounge ๒ คน โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดีเพื่อให้บริการข้อมูลตลอดระยะเวลา ๕ วันของการจัดงาน โดยปฏิบัติหน้าที่ในวันเจรจาธุรกิจระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. และวันประชาชนทั่วไป ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๔.๒.๑๓ จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ภาษาต่างประเทศต่างๆ อาทิ ภาษาอังกฤษ จีน ญี่ปุ่น ฯลฯ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลา ๕ วันของการจัดงาน โดยในวันเจรจาธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คนต่อวัน ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. และวันประชาชนทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คนต่อวัน ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๔.๒.๑๔ จัดทำ ออกแบบและผลิตบัตรผู้เข้าร่วมงาน ในขนาดและรูปแบบที่เหมาะสม พิมพ์ ๔ สี พร้อมสายคล้องคอและซองพลาสติก ดังนี้

- Exhibitor จำนวน ๖,๐๐๐ ใบ
- Guest จำนวน ๓๐๐ ใบ
- Press จำนวน ๕๐๐ ใบ
- VIP จำนวน ๔๐๐ ใบ
- Fair Staff จำนวน ๑,๐๐๐ ใบ
- DITP จำนวน ๓๐๐ ใบ
- Contractor จำนวน ๓,๐๐๐ ใบ

(ยกเว้นบัตร Contractor ให้จัดทำแบบคลิปติดบัตรแทนสายคล้องคอ)

ทั้งนี้ บัตร VIP และ DITP ผู้รับจ้างจะต้องนำมาส่งมอบให้แก่กรมก่อนเริ่มงานอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และให้จัดเตรียมกล่องสำหรับรับคืนบัตรเข้างานไว้ตามจุดต่างๆ ที่เหมาะสม เพื่อนำบัตรสายคล้องคอ และซองพลาสติกกลับมาใช้ใหม่

๔.๒.๑๕ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้กรมทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุในสัญญา ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากกรมฯ พร้อมจัดทำบันทึกการประชุม

๔.๒.๑๖ จัดทำคู่มือผู้เข้าชมงาน (Visitor Guide) เป็นภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยข้อมูลงานแสดงสินค้า ข้อมูลจุดให้บริการผู้เยี่ยมชมงานต่างๆ แผนผัง Floor Plan ตำแหน่งคูหาของผู้ร่วมงานแบ่งตามโซนสินค้า และข้อมูลอื่นๆ ที่จะประโยชน์ต่อผู้เข้าชมงาน จัดพิมพ์จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม และจัดทำในรูปแบบ Online

๔.๒.๑๗ จัดประชุมพร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปแบบย่อในรูปแบบเอกสารเพื่อรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคของการบริหารจัดการ ระหว่างงานในแต่ละวันให้กรมฯ ทราบ ตั้งแต่ช่วง วันก่อสร้าง วันจัดงาน จนถึงวันรื้อถอน

๔.๒.๑๘ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน จนถึงวันรื้อถอน ประกอบด้วย รายงานพร้อมภาพถ่าย หรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาก่อสร้างตามกำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในงานฯ ในแต่ละวัน เป็นต้น

๔.๒.๑๙ จัดหาช่างถ่ายรูปและภาพวิดีโอมืออาชีพ ๒ คน ที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับ ถ่ายรูปถ่ายวิดีโอ พิธีเปิดงาน คูหาผู้เข้าร่วมงานทุกคูหา คูหานิทรรศการทุกคูหา ภายในงาน สำหรับเก็บเป็น Record ของงาน และกรมฯ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดงานครั้งต่อไปได้

#### ๔.๓ การประชุมชี้แจงผู้เข้าร่วมงาน

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดประชุมชี้แจงผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Meeting) ก่อนงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยเป็นผู้ดำเนินการประชุม ประสานงานเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน อาทิ ผู้ดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์งาน ฯลฯ เชิญผู้มีอำนาจตัดสินใจเข้าร่วมงานมาประชุม ติดตามและยืนยันการเข้าร่วมประชุม ลงทะเบียน จัดหาสถานที่ประชุม อาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม จัดทำคู่มือผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Manual) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนผู้เข้าร่วมงาน และไม่ต่ำกว่า ๓๐๐ ชุด รวมทั้ง แผนผัง Floor Plan ตำแหน่งคูหาของผู้ร่วมงาน ก่อสร้างตัวอย่างคูหามาตรฐาน รวมทั้งติดตามและจัดส่งเอกสารแก่ผู้ที่ไม่ได้มาประชุม และประสานข้อมูลต่างๆ เพื่อขึ้น Website งานฯ ทั้งนี้ ในการจัดประชุม ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมประชุม จัดทำป้ายต่างๆ เพื่อป้องกันความสับสน

#### ๔.๔ จัดหาบริการระบบสาธารณูปโภคของงานฯ การรักษาความปลอดภัยและความสะอาด

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดหาบริการระบบสาธารณูปโภคของงานฯ การรักษาความปลอดภัยและความสะอาด ตั้งแต่วันก่อสร้างจนถึงวันรื้อถอน (โดยจ่ายตามจำนวนที่ใช้งานจริง) ดังนี้

- ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์และกระแสไฟฟ้า
- การรักษาความปลอดภัยบริเวณประตูทางเข้าอาคารแสดงสินค้า ประตู Loading ทุกจุด ประตูหนีไฟทุกจุด และเดินตรวจภายในอาคารแสดงสินค้า ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน จนถึงวันรื้อถอน โดยเสนอรายละเอียดการให้บริการในแต่ละจุดให้ชัดเจน

- การรักษาความปลอดภัยภายในงาน ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน จนถึงวันรื้อถอน โดยเสนอรายละเอียดการให้บริการให้ชัดเจน

ทั้งนี้ ต้องประสานงานกับสถานที่จัดงานและบริษัทที่ให้บริการด้านไฟฟ้าและระบบสาธารณูปโภค ได้แก่ ระบบไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า การรักษาความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย และการติดตั้งและการใช้โทรศัพท์/โทรสาร/อินเทอร์เน็ต

#### ๔.๕ บริหารจัดการกิจกรรมเพื่อส่งเสริม/สนับสนุนการเจรจาการค้าและสินค้าภายในงาน

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องนำเสนอแนวคิด และดำเนินกิจกรรม ดังนี้

##### ๔.๕.๑ กิจกรรม Hosted Buyer Program

(๑) กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าจากต่างประเทศ ที่ถูกเชิญผ่านสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.) โดยมีคาดการณ์จำนวนผู้ซื้อในกลุ่มนี้ประมาณ ๑๒๐ ราย

- ผู้ซื้อในกลุ่มโครงการอสังหาริมทรัพย์ โรงแรม รีสอร์ท ร้านอาหาร ภายในประเทศ เน้นในกลุ่มจังหวัดท่องเที่ยวทางภาคใต้ อาทิ ภูเก็ต กระบี่ สมุย โดยผู้ซื้อในกลุ่มนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้เชิญเพื่อมาเข้าร่วมงานฯ และร่วมกิจกรรม Hosted Buyer Program ประมาณ ๕ - ๑๐ ราย

(๒) ประสานงาน และเชิญผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าในข้อ (๑) เข้าร่วมกิจกรรมกิจกรรมจับคู่ธุรกิจการค้า (Business Matching) จัดทำนัดหมายระหว่างผู้ประกอบการไทยและผู้นำเข้า และประสานงานการเจรจาธุรกิจ ณ คูหาผู้ประกอบการ หรือ Buyer Lounge โดยต้องเกิดการจับคู่เจรจาธุรกิจไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คู่

(๓) จัดทำตารางนัดหมายจับคู่ธุรกิจให้แล้วเสร็จล่วงหน้าก่อนวันจัดกิจกรรมและจัดส่งตารางนัดหมายแบบแยกรายบริษัทให้กับผู้ส่งออกและผู้นำเข้า

(๔) จัดหาลำมเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ซื้อ/ผู้นำเข้า อาทิ ญาปุ่น จีน เกาหลีใต้ อังกฤษ

(๕) อำนวยความสะดวกให้กับผู้นำเข้าและผู้ประกอบการไทยตลอดการดำเนินกิจกรรม และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๖) จัดทำสรุปผลการจัดกิจกรรม

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามข้อ (๑) - (๕) ผู้รับงานเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

##### ๔.๕.๒ กิจกรรม Live Commerce และ Live Streaming โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

ไลฟ์ซื้อขายสินค้าสำหรับผู้ซื้อในประเทศ (Live Commerce) และไลฟ์ประชาสัมพันธ์สินค้าและงานแสดงสินค้าสำหรับผู้ซื้อในต่างประเทศ (Live Streaming)

(๑) จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่สำหรับกิจกรรมภายในงาน พื้นที่สำหรับไลฟ์ขายสินค้าและประชาสัมพันธ์สินค้าจำนวน ๒ จุด รวมถึงอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการไลฟ์สดบนสื่อออนไลน์ อาทิ ไฟ LED กล้อง สัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ไมค์ไร้สายสำหรับการทำกิจกรรมไลฟ์สดขายสินค้าและประชาสัมพันธ์งานแสดงสินค้าฯ เป็นต้น

(๒) จัดหา Influencer และ/หรือแพลตฟอร์มการค้าออนไลน์ ต่างชาติและไทยที่มีชื่อเสียงอย่างน้อยวันละ ๒ ราย เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสินค้าไลฟ์สไตล์และแฟชั่น โดยมีผู้ติดตามไม่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ ผู้ติดตาม/คน ดำเนินกิจกรรมในวันที่ ๒ - ๖ เมษายน ๒๕๖๘

(๓) จัดเตรียมทีมงานในการสนับสนุนข้อมูลต่างๆ /ประสานและอำนวยความสะดวกให้แก่ Influencer และ/หรือแพลตฟอร์มการค้าออนไลน์ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม รวมทั้งผู้ประกอบการที่มาจัดแสดงสินค้าภายในงาน

(๔) ประสานกับผู้ประกอบการเพื่อจัดหาสินค้ามาดำเนินกิจกรรมไลฟ์สด

(๕) จัดทำตารางการไลฟ์ในแต่ละวัน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริโภคได้รับทราบผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ ก่อนวันงานล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วัน

(๖) จัดหาผู้ให้บริการด้านการจัดส่งสินค้าให้กับผู้ขายและผู้ซื้อที่เข้าร่วมกิจกรรมตลอดจนผู้เยี่ยมชมงานทั่วไป

#### ๔.๕.๓ กิจกรรม Networking Reception

(๑) จัดเตรียมพื้นที่บริเวณหน้าเวทีเพื่อจัดกิจกรรม Networking Reception เพื่อเป็นเวทีในการพบปะ สร้างเครือข่ายทางการค้า กับกลุ่มเป้าหมายทั้งในและต่างประเทศ สำหรับอุตสาหกรรมไลฟ์สไตล์และแฟชั่น ในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น. (วัน - เวลา อาจมีปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม) ในรูปแบบการจัดเลี้ยงค็อกเทล

(๒) ประสานและอำนวยความสะดวกฝ่ายจัดเลี้ยงของสถานที่จัดงานฯ ในการบริการอาหารและเครื่องดื่มในพื้นที่จัดกิจกรรม

(๓) จัดเตรียมดนตรี/วงดนตรี บรรเลงเพลงเพื่อสร้างบรรยากาศและความประทับใจ ส่งเสริมให้เกิดการเจรจากระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

(๔) จัดหาพิธีกรมืออาชีพอย่างน้อย ๑ คน ที่เป็นที่ยอมรับและมีความสามารถในการสื่อสารได้ทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทยเป็นอย่างดี

(๕) ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวนแขกร่วมงาน Networking Reception

(๖) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

#### ๔.๖ พิธีเปิด

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องเสนอแนวความคิด และดำเนินการ ดังนี้

๔.๖.๑ นำแนวเสนอความคิดและดำเนินการจัดพิธีเปิดให้น่าประทับใจ สวยงาม เข้ากับภาพลักษณ์และแนวคิด (Concept) ของงาน รวมถึงการดูแลอำนวยความสะดวกระหว่างการจัดพิธีเปิด

๔.๖.๒ จัดทำ VDO ประกอบพิธีเปิดความยาวประมาณ ๓๐ วินาที - ๑ นาที สรุปรวมของงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok และอุตสาหกรรมสินค้าไลฟ์สไตล์และแฟชั่นไทย

๔.๖.๓ ออกแบบ และผลิตบัตรเชิญพร้อมซองจำนวน ๑๐๐ ชุด ดังนี้

- การ์ด ในรูปแบบที่สวยงามสอดคล้องกับแนวคิดหลัก และเหมาะสมกับงานฯ
- ซอง เป็นกระดาษที่สามารถพิมพ์ชื่อและตำแหน่งของแขกผู้เข้าร่วมงานบนหน้าซองได้อย่างคมชัดสวยงามและเหมาะสม พร้อมพิมพ์ชื่อและตำแหน่งของแขกผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด

- บัตรเชิญในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-card) เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่งาน

๔.๖.๔ ดำเนินการจัดส่งบัตรเชิญตามรายชื่อที่กรมฯ และสมาคมต่างๆ มอบหมาย ติดตามและยืนยันรายชื่อแขกที่จะเข้าร่วมงาน จัดผังที่นั่งสำหรับแขกพิเศษ VIP และแขกกลุ่มต่างๆ รวมทั้งประสานให้



กรมฯ/สมาคมต่างๆ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๓ ราย ในการประสานงานและอำนวยความสะดวก

๔.๖.๕ จัดทำผังที่นั่ง (Seating) ตามรายชื่อแขกที่ยืนยันเข้าร่วมงานพิธีเปิด ประกอบด้วยแขกกลุ่มต่างๆ เช่น กลุ่มแขก VIP กลุ่มแขกเอกอัครราชทูตและผู้ติดตาม กลุ่มแขกภายในกระทรวงพาณิชย์ กลุ่มแขกภายในกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กลุ่มแขกผู้ซื้อ/ผู้นำเข้า กลุ่มนักข่าว และกลุ่มอื่นๆ โดยมีที่นั่งประมาณ ๒๐๐ - ๓๐๐ ที่

๔.๖.๖ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและต้อนรับแขกที่มาร่วมงาน รวมถึงบริหารจัดการการเชิญแขกตามแผนผังที่นั่งที่ได้จัดสรรไว้ จัดทำป้ายชื่อแขกพิเศษ VIP ตามผังที่นั่งที่กำหนดให้ชัดเจน ควบคุมและจัดการที่นั่งของแขกพิเศษ VIP และแขกกลุ่มต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด

๔.๖.๗ จัดทำคำกล่าวพิธีเปิดของประธาน คำกล่าวรายงาน และ Script พิธีกร เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยต้องส่งร่างคำกล่าวและ Script ให้กรมฯ พิจารณาก่อนการดำเนินงาน

#### ๔.๗ กิจกรรมค้นหาผู้ประกอบการรายใหม่ (The New Faces)

เสนอแนวคิด จัดทำรูปแบบและดำเนินการตกแต่งพื้นที่สำหรับการแสดงสินค้าและการเจรจาการค้าของผู้เข้าร่วมกิจกรรมค้นหาผู้ประกอบการรายใหม่ (The New Faces) หรืออื่นๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๗.๑ ค้นหาเจรจาการค้าของผู้ประกอบการรายใหม่ (The New Faces) ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คูหา แต่ไม่เกิน ๘๐ คูหา ขนาดพื้นที่ ๔ ตารางเมตร

- ป้ายพร้อมชื่อร้านค้า/ชื่อแบรนด์ จำนวน ๑ ชุด/ราย
- พรหมอัดเรียบ หรือพื้นผิวอื่นที่เหมาะสม สวยงาม ปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา
- มีการตกแต่งบริเวณพื้นที่และคูหาให้มีความแตกต่างตามกลุ่มผู้ประกอบการแต่ละ

โครงการ หรือแยกตามกลุ่มสินค้า

- อุปกรณ์/เฟอร์นิเจอร์เพื่อการแสดงสินค้าของผู้ประกอบการ เช่น ชั้นวางสินค้า/แท่นวาง/ ตู้จัดแสดงสินค้า/ราวแขวน หรืออุปกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับการจัดแสดงสินค้าแต่ละประเภท ดวงไฟส่องสว่าง/ดวงไฟส่องสินค้า ปลั๊กไฟ ตู้เก็บของล็อคได้ และเก้าอี้ สำหรับแต่ละบริษัท ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงเรื่อง การป้องกันการเสียหายและสูญหายของสินค้าด้วย

๔.๗.๒ จัดทำแคตตาล็อกประชาสัมพันธ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูล (ไทยและอังกฤษ) จำนวน ๑ คน ตลอดช่วงการจัดงาน และจัดหาล่ามภาษาอังกฤษจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตลอดช่วงการจัดงานระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

๔.๗.๓ จัดทำห้องเก็บของบริเวณพื้นที่คูหาสำหรับจัดเก็บอุปกรณ์ระหว่างการจัดงาน

๔.๗.๔ จัดกระแสไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างให้เพียงพอกับการใช้งานในพื้นที่คูหาแสดงสินค้าและการเจรจาการค้า

๔.๗.๕ จัดประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้งก่อนงาน โดยประสานงานนัดหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้เข้าร่วมอบรม จัดทำเอกสารการอบรม ในรูปแบบ Online หรือ Offline ตามความเหมาะสม

๔.๗.๖ ประสาน ติดตาม จัดส่งเอกสาร/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการเข้าร่วมแสดงสินค้าในงานฯ

## ๔.๘ โครงการนิทรรศการผ้าไทยใส่ให้สนุก

๔.๘.๑ ดำเนินการออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept) ติดตั้งและตกแต่งคูหา ขนาดพื้นที่ ๑๔๔ ตารางเมตร (๑๒ x ๑๒ เมตร) ในรูปแบบที่สวยงาม โดดเด่น สอดคล้องกับแนวคิด โดยแบ่งเป็น ๑) นิทรรศการจัดแสดงสินค้า และ ๒) คูหาผู้ประกอบการ ขนาดพื้นที่ ๔ ตารางเมตร (๒ x ๒ เมตร) จำนวน ๑๒ คูหา โดยอุปกรณ์จัดแสดงภายในคูหาจะต้องเหมาะสมกับสินค้าของผู้ประกอบการแต่ละราย

๔.๘.๒ คัดเลือกสินค้าไลฟ์สไตล์จากกลุ่มผู้ประกอบการโครงการผ้าไทยใส่ให้สนุก จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ราย โดยพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการจากศักยภาพในการส่งออกเป็นสำคัญ

๔.๘.๓ จัดแสดงสินค้าตามข้อ ๔.๘.๒ โดยจะต้องมีป้ายแสดงชื่อผู้ประกอบการและเลขที่คูหา ประกอบการนำเสนอสินค้า และมีการตกแต่งตามความเหมาะสม เช่น การจัดทำภาพ การจัดหาอุปกรณ์ตกแต่ง เพื่อความสวยงามและเหมาะสมให้เกิดความสมบูรณ์

### ๔.๘.๔ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

๑) นิทรรศการจัดแสดงสินค้า ประกอบด้วย

- ดวงไฟแสงสว่างและจุดเชื่อมต่อกระแสไฟฟ้า
- เคาน์เตอร์และที่นั่งของเจ้าหน้าที่ประจำคูหา
- พรหมอัดเรียบ/วัสดุเพื่อปูพื้นที่

๒) คูหาผู้ประกอบการ ประกอบด้วย

- ดวงไฟแสงสว่างและจุดเชื่อมต่อกระแสไฟฟ้า
- ป้ายพร้อมชื่อบริษัทและหมายเลขคูหา ๑ ชุด หรือ ๒ ชุด กรณีเป็นคูหาหัวมุม

ทั้งนี้ชื่อบริษัทและเลขที่คูหาจะต้องถูกต้องตามที่กรมฯ กำหนด

- พรหมอัดเรียบ/วัสดุเพื่อปูพื้นที่

- เฟอร์นิเจอร์ ประกอบด้วย ตู้เก็บของล๊อคได้ ๑ ชั้น เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ

๑ ใบ หรือเฟอร์นิเจอร์รูปแบบที่เหมาะสมกับสินค้าของผู้ประกอบการ

๔.๘.๕ จัดหาบริการระบบสาธารณูปโภคของงานฯ การรักษาความปลอดภัย และการรักษา ความสะอาด ตั้งแต่วันก่อสร้างจนถึงวันรื้อถอน โดยจ่ายตามจำนวนที่ใช้งานจริง รวมถึงการประสานงานกับสถานที่ จัดงานและบริษัทที่ให้บริการด้านไฟฟ้าและระบบสาธารณูปโภค ได้แก่ ระบบไฟฟ้า และกระแสไฟฟ้า การรักษา ความปลอดภัย การรักษาความสะอาด

๔.๘.๖ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อนำเสนอข้อมูลและภาพโครงการ รายชื่อ ผู้ประกอบการและข้อมูลติดต่อผู้ประกอบการ เป็นภาษาอังกฤษ โดยจัดทำในรูปแบบ

๑) วีดีโอ ความยาว ๒-๓ นาที จำนวน ๑ เรื่อง รวมถึงจัดหาจอแสดงภาพ ขนาด ไม่น้อยกว่า ๗๕ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้ในการเปิดไฟล์วีดีโอดังกล่าว

๒) ป้ายกราฟิกเพื่อจัดแสดงในคูหา

๓) แผ่นพับประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ แผ่น

ทั้งนี้การบริหารจัดการเนื้อหาดังกล่าวในแต่ละสื่อ ให้พิจารณาเนื้อหาให้มีความเหมาะสมกับสื่อ

### ๔.๘.๗ การประสานงานต่างๆ

- การจัดหาเจ้าหน้าที่/พนักงานปฏิบัติงานตลอดช่วงการจัดงาน
- ติดต่อประสานงานผู้เข้าร่วมโครงการฯ นัดหมายผู้ประกอบการในการตกแต่งคูหา
- มีเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลตลอดช่วงการจัดงาน (ไทยและอังกฤษ) จำนวน ๒ คน

๔.๘.๘ การจัดเก็บสถิติผู้เข้าชมคูหา และจัดทำแบบสอบถาม/แบบประเมินผลสำหรับผู้เข้าชมคูหา เพื่อประเมินผลด้านการรับรู้ต่อโครงการผ้าไทยใส่ให้สนุก และสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วม

โครงการฯ เพื่อประเมินความพึงพอใจและโอกาสทางธุรกิจ รวมถึงผลการเจรจาการค้า มูลค่าการซื้อขายสินค้า ภายในงานและคาดการณ์การสั่งซื้อสินค้าภายใน ๑ ปี แบบวันต่อวัน (โดยแบบสอบถาม/แบบประเมินผลต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมฯ ก่อน) และรายงานสรุปหลังเสร็จสิ้นงาน ซึ่งรวมถึงข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะที่ได้จากผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๔.๙ นิทรรศการนำเสนอสินค้าเฟอร์นิเจอร์ที่ได้รับรางวัลด้านการออกแบบภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอในรูปแบบที่มีความสร้างสรรค์ สวยงาม เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของงานฯ ส่งเสริมความสำคัญและศักยภาพของอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ไทย ขนาดพื้นที่ ๕๔ ตารางเมตร

๑) จัดทำป้ายแสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมแสดงผลงาน พร้อมรายละเอียดการติดต่อ

๒) ประสานกับสมาคม/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลของอุตสาหกรรมและสินค้ามา

ดำเนินจัดทำนิทรรศการ

๓) จัดกระแสไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างให้เพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งานใน

นิทรรศการ

๔) จัดเจ้าหน้าที่ประจำนิทรรศการ ๑ คน (๒ ภาษา ไทย-อังกฤษ) เพื่อสำหรับให้ข้อมูล และตอบข้อซักถามแก่ผู้เข้ามาเยี่ยมชมนิทรรศการ

๔.๑๐ นิทรรศการนำเสนอสินค้าของขวัญของชำร่วย และของตกแต่งบ้านที่ได้รับการพัฒนา ด้านดีไซน์ภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอในรูปแบบที่มีความสร้างสรรค์ สวยงาม เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของงานฯ ส่งเสริมความสำคัญและศักยภาพของอุตสาหกรรมสินค้าของขวัญของชำร่วย และของตกแต่งบ้านไทย ขนาดพื้นที่ ๓๖ ตารางเมตร

๑) จัดทำป้ายแสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมแสดงผลงาน พร้อมรายละเอียดการติดต่อ

๒) ประสานกับสมาคม/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลของอุตสาหกรรมและสินค้ามา

ดำเนินจัดทำนิทรรศการ

๓) จัดกระแสไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างให้เพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งานใน

นิทรรศการ

๔) จัดเจ้าหน้าที่ประจำนิทรรศการ ๑ คน (๒ ภาษา ไทย-อังกฤษ) เพื่อสำหรับให้ข้อมูล และตอบข้อซักถามแก่ผู้เข้ามาเยี่ยมชมนิทรรศการ

๔.๑๑ นิทรรศการนำเสนอแนวโน้มนวัตกรรมแฟชั่น และนำเสนอ Supply Chain ในอุตสาหกรรมแฟชั่นของผู้ประกอบการไทย ภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำเสนอในรูปแบบที่มีความสร้างสรรค์ สวยงาม เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของงานฯ ส่งเสริมความสำคัญและศักยภาพของอุตสาหกรรมแฟชั่นของไทย ขนาดพื้นที่ ๕๔ ตารางเมตร โดยแบ่งนิทรรศการเป็น ๒ หัวข้อ (๑) แนวโน้มนวัตกรรมสินค้าแฟชั่นในตลาดโลก (๒) Supply Chain ในอุตสาหกรรมแฟชั่นของผู้ประกอบการไทย

๑) จัดทำป้ายแสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมแสดงผลงาน พร้อมรายละเอียดการติดต่อ

๒) ประสานกับสมาคม/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลของอุตสาหกรรมและสินค้ามา

ดำเนินจัดทำนิทรรศการ

๓) จัดกระแสไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างให้เพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งานใน

นิทรรศการ

๔) จัดเจ้าหน้าที่ประจำนิทรรศการ ๑ คน (๒ ภาษา ไทย-อังกฤษ) เพื่อสำหรับให้ข้อมูล และตอบข้อซักถามแก่ผู้เข้ามาเยี่ยมชมนิทรรศการ

**๔.๑๒ นิทรรศการ STYLE Gallery** ภายใต้ความร่วมมือกับคณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นำเสนอผลงานของนักศึกษาและศิลปินรุ่นใหม่ โดยผู้รับจ้างฯ จะต้องจัดหาผู้ดูแลและออกแบบภาพรวมนิทรรศการ (Curator) เพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดูแลความเรียบร้อยของการจัดนิทรรศการ นำเสนอรูปแบบที่เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของงานฯ ขนาดพื้นที่ไม่ต่ำกว่า ๑๐๘ ตารางเมตร

๑) จัดทำป้ายแสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมแสดงผลงาน พร้อมรายละเอียดการติดต่อ  
๒) ประสานกับคณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำผลงานมาจัดทำนิทรรศการ

๓) จัดกระแสไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างให้เพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งานในนิทรรศการ

๔) จัดเจ้าหน้าที่ประจำนิทรรศการ ๑ คน (๒ ภาษา ไทย-อังกฤษ) เพื่อสำหรับให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามแก่ผู้ที่เข้ามาเยี่ยมชมนิทรรศการ

**๔.๑๓ นิทรรศการส่งเสริมอุตสาหกรรม Art Toy** เพื่อจัดแสดง Art Toy ของผู้ประกอบการไทย ขนาดพื้นที่ ๑๘ ตารางเมตร

๑) ออกแบบตกแต่งนิทรรศการในรูปแบบที่สร้างสรรค์ สวยงาม มีความน่าสนใจและเหมาะสมกับตัวสินค้า

๒) จัดหา Art Toy ของผู้ประกอบการไทย โดยการประสานหน่วยงานและสมาคมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมดังกล่าว เพื่อนำผลงานมาแสดง

๓) จัดเจ้าหน้าที่ประจำนิทรรศการ ๑ คน (๒ ภาษา ไทย-อังกฤษ) เพื่อสำหรับให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามแก่ผู้ที่เข้ามาเยี่ยมชมนิทรรศการ

#### ๔.๑๔ การประกันความเสียหาย

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องดำเนินการประกันซึ่งครอบคลุมความเสียหายของพื้นที่จัดงานฯ อันเกิดจากการตกแต่ง ติดตั้ง และการรื้อถอนต่างๆ ความเสียหายทุกชนิด และบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงการสิ้นสุดรื้อถอนทั้งหมด

#### ๔.๑๕ อุปกรณ์ต่างๆ

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ให้ครบฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ตั้งแต่วันแรกของวันก่อสร้าง เวลา ๑๒.๐๐ น. ดังนี้

๔.๑๕.๑ โทรศัพท์ต่อสายภายในประเทศ ไม่น้อยกว่า ๑ จุด ตามสถานที่ที่กรมฯ กำหนดไว้

๔.๑๕.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อม Printer และ Internet ความเร็วสูง จำนวน ๓ ชุด

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

๔.๑๕.๔ วัสดุและเครื่องใช้สำนักงาน อาทิ แฟ้มห่วงขนาดใหญ่ ปากกาลูกกลิ้ง ดินสอ ปากกาเน้นคำ ปากกา whiteboard ปากกาลบคำผิด เครื่องเย็บกระดาษ ซองพลาสติกนิ่มใสเจาะรูขนาด A4 คัตเตอร์ Post-it กระดาษ กรรไกร เทปใส เทปกาบสองหน้า ปากกาสีสำหรับลง Floor Plan เป็นต้น ตามความเหมาะสมและเพียงพอใช้ในช่วงระยะเวลาการเตรียมงานและจัดงาน

๔.๑๕.๕ Ink Jet Floor Plan สี ขนาด A0 ซึ่งมีรายชื่อบริษัทและรายละเอียดประเภทของคูหา (ก่อสร้างเอง/คูหามาตรฐาน/คูหา CLMV และคูหาอื่นๆ ตามนโยบายของกรมฯ) โดยจัดทำทั้งในรูปแบบที่ม้วนเก็บได้ และแบบแผ่นบอร์ดแข็งที่พับไม่ได้ เพื่ออำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่กรมฯ ในการปฏิบัติงาน

๔.๑๕.๖ Floor Plan สี ขนาด A3 แบ่งตามแต่ละอาคาร ซึ่งมีรายชื่อบริษัทและรายละเอียดประเภทของคฤหา (ก่อสร้างเอง/คฤหามาตรฐาน/คฤหา CLMV และคฤหาอื่นๆ ตามนโยบายของกรมฯ) โดยจัดทำในรูปแบบที่ม้วนเก็บได้ จำนวน ๑๕ ชุด

**๔.๑๖ สิ่งที่ต้องส่งมอบหลังงานเสร็จสิ้น ภายใน ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ดังนี้**

๔.๑๖.๑ รูปถ่ายของงานฯ ได้แก่ ส่วนตกแต่งภายนอก ภายใน คูหา นิทรรศการ และคฤหา ผู้เข้าร่วมงาน คฤหา CLMV และคฤหาอื่นๆ ตามนโยบายของกรมฯ ทั้งหมด ๓ ชุด บันทึกภาพรูปถ่ายและภาพเคลื่อนไหวดังกล่าวลงใน External Hard Disk Drives ขนาดความจุอย่างน้อย 1 TB จำนวน ๓ ชุด

๔.๑๖.๒ รายงานสรุปผลดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มงานถึงจบงาน

**\*\*ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา**

**๕. ระยะเวลาดำเนินการ กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๘**

ทั้งนี้ หากผู้ที่ได้รับคัดเลือกไม่สามารถดำเนินการติดตั้งและรื้อถอนได้ตามกำหนดเวลา จะต้องเสียค่าปรับตามจริงให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากความล่าช้าดังกล่าว ประกอบด้วย ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย/ความสะอาด ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

**๖. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน**

วงเงิน ๒๖,๘๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบหกล้านบาทแปดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ แล้ว

**๗. เงื่อนไขการจ่ายเงิน**

กรมฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐๐ เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานและส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา

**๘. คุณสมบัติของผู้เสนองาน มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้**

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๒,๗๔๕,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เชื่อถือได้ โดยทางกรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

#### ๙. แนวทางการเสนองาน

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

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค เอกสารประกอบการเสนองานในขนาด A4 (ภาพสี่ จำนวน ๓ ชุด) โดยนำเสนอแนวคิดในการออกแบบและตกแต่งผังแม่บทของงาน (Master Site Plan) ภาพรูปแบบและอุปกรณ์คูหามาตรฐาน รูปแบบของส่วนตกแต่งภายในและภายนอก ทัศนียภาพด้านหน้า ด้านข้าง ตำแหน่งดวงไฟ การจัดทำกราฟิก พร้อมตัวอย่างโครงสร้างวัสดุ อุปกรณ์ตกแต่งต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการเกิดความเข้าใจ แนวทางการบริหารโครงการ แผนการดำเนินงาน รายละเอียดการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Plan) และอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการจ้างงาน (TOR) อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมประวัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (Company Profile) เอกสารหนังสือจดทะเบียนบริษัทและผลงานที่ผ่านมา รายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่..... เวลา ..... น. เป็นต้นไป (รายละเอียด ๖๐ นาที) ณ ห้องประชุม ๑ สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ อาคารริมถนน กรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนด

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

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญากรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

**๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก**

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

๑๐.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่น่าเสนอ (Price)

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนน ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

**๑. จัดทำรูปแบบ และตกแต่งสถานที่ (๔๑ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้**

(๑.๑) แนวความคิดในการออกแบบและตกแต่งสถานที่ (๑๐ คะแนน) มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๑.๑ เสนอแนวความคิด (Concept) ของการออกแบบและตกแต่งงานทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า ให้สอดคล้องกับแนวคิด, CI และภาพลักษณ์ของงานฯ (KV) <u>มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดดเด่น ร่วมสมัย สามารถส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากล แก่ภาพรวมของการจัดงาน ดึงดูดสายตาของกลุ่มผู้ซื้อและผู้เข้าร่วมงานที่มีศักยภาพจากทั่วโลก</u> เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ พร้อมชี้แจงเหตุผลสนับสนุนแนวความคิดดังกล่าว มีคุณสมบัติครบถ้วนตามขอบเขตที่กำหนดใน TOR โดยการออกแบบจะต้องดำเนินการโดยทีมงาน นักออกแบบมืออาชีพที่มีความรู้ความสามารถในการออกแบบที่มีประสบการณ์ เหมาะสม และได้มาตรฐานของสมาคมสถาปนิกแห่งประเทศไทยหรือเทียบเท่า และมีทีมสร้างสรรค์งาน ให้คำปรึกษาและแนะนำในการออกแบบ มีการเสนอตัวอย่างผลงานการออกแบบส่วนตกแต่งทั้งภายในและภายนอกมาในวันนำเสนอทำให้คณะกรรมการมีความมั่นใจ และเห็นภาพรวมของโครงการได้อย่างชัดเจน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงแนวความคิดในการออกแบบและตกแต่งสถานที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า ให้สอดคล้องกับแนวคิด (Theme), CI และภาพลักษณ์ของงาน (KV) โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๑.๑.๒ เสนอแนวความคิด (Concept) ของการออกแบบและตกแต่งงานทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า ให้สอดคล้องกับแนวคิด , CI และภาพลักษณ์ของงานฯ (KV) <u>มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดดเด่น ร่วมสมัย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ พร้อม</u>	๖		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ชี้แจงเหตุผลสนับสนุนแนวความคิดดังกล่าว มีคุณสมบัติครบถ้วนตามขอบเขตที่กำหนด ใน TOR โดยการออกแบบจะต้องดำเนินการ โดยทีมงานนักออกแบบมืออาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ และได้มาตรฐานของสมาคม สถาปนิกแห่งประเทศไทยหรือเทียบเท่า และมีทีมสร้างสรรค์งานให้คำปรึกษาและ แนะนำในการออกแบบ			
๑.๑.๓ เสนอแนวความคิด (Concept) ของ การออกแบบและตกแต่งงานทั้งภายในและ ภายนอกอาคารแสดงสินค้า ให้สอดคล้องกับ แนวคิด, CI และภาพลักษณ์ของงานฯ (KV) มี คุณสมบัติครบถ้วนตามขอบเขตที่กำหนดใน TOR โดยการออกแบบจะต้องดำเนินการโดย ทีมงานนักออกแบบที่มีความรู้ความสามารถใน การออกแบบที่เหมาะสม และได้มาตรฐานของ สมาคมสถาปนิกแห่งประเทศไทยหรือเทียบเท่า และมีทีมสร้างสรรค์งานให้คำปรึกษาและ แนะนำในการออกแบบ	๒		

(๑.๒) จัดทำแนวคิดการวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan หรือ Floor Plan) พื้นที่ ใช้สอยต่างๆ ภายในงาน (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๒.๑ จัดทำแนวคิดการวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan หรือ Floor Plan) พื้นที่ ใช้ สอยต่างๆ ภายในงานครบถ้วน การแบ่ง Zone ต่างๆ ภายในงานที่เหมาะสมและชัดเจน แสดง เหตุผลประกอบให้เห็นถึงความเข้าใจใน กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน ส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นงานแสดงสินค้า ระดับนานาชาติ มีความเป็นสากล ทันสมัย และโดดเด่น คำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้ สอยพื้นที่ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วม งานทุกกลุ่มอย่างทั่วถึง โดยให้มีการวางผังที่ สวยงาม สะดวกต่อการใช้งานและเหมาะ สำหรับการจัดพื้นที่ Exhibition มีการเสนอ ตัวอย่างผลงานการออกแบบแผนผังของงานใน รูปแบบ perspective มาในวันนำเสนอทำให้ คณะกรรมการมีความมั่นใจ ตอบโจทย์ทั้งด้าน ภาพลักษณ์และการค้าและเห็นภาพรวมของ โครงการได้อย่างชัดเจน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา ต้องนำเสนอแนวคิดการวาง แผนผังแม่บท (Master Site Plan หรือ Floor Plan) พื้นที่ ใช้สอยต่างๆ ภายในงาน ครบถ้วน โดยจัดทำเป็น รูป แบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมาและการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา



๑.๒.๒ จัดทำแนวคิดการวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan หรือ Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยต่างๆ ภายในงานครบถ้วน การแบ่ง Zone ต่างๆ ภายในงานที่เหมาะสมและชัดเจน คำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้สอยพื้นที่ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมงานทุกกลุ่มอย่างทั่วถึง โดยให้มีการวางแผนที่สวยงามเหมาะสมสำหรับการจัดพื้นที่ Exhibition	๖		
๑.๒.๓ จัดทำแนวคิดการวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan หรือ Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยต่างๆ ภายในงานครบถ้วนตาม TOR	๒		

(๑.๓) นิทรรศการนำเสนอสินค้าเฟอร์นิเจอร์ที่ได้รับรางวัลด้านการออกแบบภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๗ คณะ) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๓.๑ นำเสนอการออกแบบและแนวคิดการจัดทำนิทรรศการนำเสนอสินค้าเฟอร์นิเจอร์ที่ได้รับรางวัลด้านการออกแบบภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีการเสนอตัวอย่างรูปแบบของนิทรรศการ ได้อย่างชัดเจน เห็นภาพในมุมต่างๆ ของนิทรรศการมีรายละเอียดการการจัดวางสินค้ามีการนำเสนอข้อมูลอันเป็นประโยชน์ของอุตสาหกรรม สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์อุตสาหกรรมสินค้าไลฟ์สไตล์และแฟชั่น และให้ข้อมูลความรู้แก่ผู้สนใจ	๗	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมาต้องนำเสนอรูปแบบนิทรรศการ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๑.๓.๒ นำเสนอการออกแบบและแนวคิดการจัดทำนิทรรศการนำเสนอสินค้าเฟอร์นิเจอร์ที่ได้รับรางวัลด้านการออกแบบภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีการเสนอตัวอย่างรูปแบบของนิทรรศการ	๔		
๑.๓.๓ นำเสนอการออกแบบและแนวคิดการจัดทำนิทรรศการนำเสนอสินค้าเฟอร์นิเจอร์ที่ได้รับรางวัลด้านการออกแบบภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	๒		

(๑.๔) การออกแบบและเสนอแนวคิดการจัดทำโครงการนิทรรศการผ้าไทยใส่ให้สนุก (๗ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๔.๑ นำเสนอการออกแบบและแนวคิดการจัดทำโครงการนิทรรศการผ้าไทยใส่ให้สนุก ครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ สอดคล้องกับแนวคิดและภาพลักษณ์ของงาน มีการเสนอรูปแบบนิทรรศการ นำเสนอตัวอย่างผู้ประกอบการในโครงการและตัวอย่างสินค้าได้อย่างชัดเจนเห็นภาพ นำเสนอข้อมูลของโครงการที่ครบถ้วนถูกต้อง	๗	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา ต้องนำเสนอรูปแบบนิทรรศการ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมาและการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๑.๔.๒ นำเสนอการออกแบบและแนวคิดการจัดทำโครงการนิทรรศการผ้าไทยใส่ให้สนุก ครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ สอดคล้องกับแนวคิดและภาพลักษณ์ของงาน มีการเสนอรูปแบบนิทรรศการ และรายละเอียดข้อมูลของโครงการที่ครบถ้วนถูกต้อง	๔		
๑.๔.๓ นำเสนอการออกแบบและแนวคิดการจัดทำโครงการนิทรรศการผ้าไทยใส่ให้สนุก ครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ สอดคล้องกับแนวคิดและภาพลักษณ์ของงาน มีการเสนอรูปแบบนิทรรศการ	๒		

(๑.๕) นิทรรศการนำเสนอแนวโน้มเทรนด์แฟชั่น และนำเสนอ Supply Chain ในอุตสาหกรรมแฟชั่นของผู้ประกอบการไทยภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๗ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๕.๑ นำเสนอการออกแบบและแนวคิดการจัดทำนิทรรศการนำเสนอแนวโน้มเทรนด์ แฟชั่น และนำเสนอ Supply Chain ในอุตสาหกรรมแฟชั่นของผู้ประกอบการไทย ภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีการเสนอตัวอย่างรูปแบบของนิทรรศการ ได้อย่างชัดเจนเห็นภาพในมุมต่างๆ ของนิทรรศการ มีรายละเอียดการในการจัดวางสินค้ามีการ	๗	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา ต้องนำเสนอรูปแบบนิทรรศการ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมาและการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

นำเสนอข้อมูลอันเป็นประโยชน์ของอุตสาหกรรม สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์อุตสาหกรรมสินค้าไลฟ์สไตล์และแฟชั่น และให้ข้อมูลความรู้แก่ผู้ที่สนใจ			
๑.๕.๒ นำเสนอการออกแบบและแนวคิดการจัดทำนิทรรศการนำเสนอแนวโน้มเทรนด์แฟชั่นและนำเสนอ Supply Chain ในอุตสาหกรรมแฟชั่นของผู้ประกอบการไทยภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีการเสนอตัวอย่างรูปแบบของนิทรรศการ	๔		
๑.๕.๓ นำเสนอการออกแบบและแนวคิดการจัดทำนิทรรศการนำเสนอแนวโน้มเทรนด์แฟชั่นและนำเสนอ Supply Chain ในอุตสาหกรรมแฟชั่นของผู้ประกอบการไทยภายใต้ความร่วมมือกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	๒		

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

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๑ นำเสนอแผนการดำเนินงาน และบริหารจัดการโครงการภาพรวม (Operation) ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการครบถ้วนตาม TOR มีการแสดงขั้นตอนแผนการทำงาน วิธีการจัดสรรบุคลากรและเลือกบุคลากรของผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) มีการกำหนดระยะเวลาการบริหารจัดการโครงการที่เหมาะสม สามารถทำได้จริง และนำเสนอ Timeline ทำให้คณะกรรมการ มีความมั่นใจและเห็นภาพรวมของโครงการได้อย่างชัดเจน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา ต้องนำเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน และบริหารจัดการโครงการภาพรวม (Operation) โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมาและการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒.๒ นำเสนอแผนการดำเนินงาน และบริหารจัดการโครงการภาพรวม (Operation) ครบถ้วนตาม TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ มีการนำเสนอ Timeline ของการจัดโครงการ	๕		
๒.๓ นำเสนอแผนการดำเนินงาน และบริหารจัดการโครงการภาพรวม (Operation) ครบถ้วนตาม TOR	๓		

๓. บริหารจัดการกิจกรรมเพื่อส่งเสริม/สนับสนุนการเจรจาการค้าและสินค้าภายในงาน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ (๑๙ คะแนน) ดังนี้

(๓.๑) กิจกรรม Hosted Buyer Program (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓.๑.๑ นำเสนอแผนการและรายละเอียดการจัดกิจกรรม Hosted Buyer Program ครบถ้วน ตาม TOR นำเสนอขั้นตอนวิธีการดำเนินงานอย่างละเอียดเป็นรูปธรรมและสามารถดำเนินการได้จริงตามเป้าหมายที่ TOR กำหนด มีประสบการณ์ดำเนินกิจกรรมในลักษณะเดียวกัน มีประสบการณ์ในการดูแล Buyer จากต่างประเทศ นำเสนอตัวอย่างตารางการนัดหมายการเจรจา และสามารถนำเสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นภายใต้ประสบการณ์ของบริษัท รวมถึงสามารถนำเสนอแนวทางใหม่ที่สร้างสรรค์ให้แก่กรรมการ เพื่อพิจารณา	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา ต้องนำเสนอ นำเสนอแผนดำเนินการและบริหารจัดการกิจกรรมฯ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๓.๑.๒ นำเสนอแผนการและรายละเอียดการจัดกิจกรรม Hosted Buyer Program ครบถ้วนตาม TOR นำเสนอขั้นตอนวิธีการดำเนินงานอย่างละเอียด มีประสบการณ์ดำเนินกิจกรรมในลักษณะเดียวกัน มีประสบการณ์ในการดูแล Buyer จากต่างประเทศ	๕		
๓.๑.๓ นำเสนอแผนการและรายละเอียดการจัดกิจกรรม Hosted Buyer Program ครบถ้วนตาม TOR	๓		

(๓.๒) กิจกรรม Live Commerce และ Live Streaming (๙ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓.๒.๑ นำเสนอแผนการและรายละเอียดการจัดกิจกรรม Live Commerce และ Live Streaming ครบถ้วน ตาม TOR นำเสนอตัวอย่างรูปแบบการตกแต่งสถานที่สำหรับการดำเนินกิจกรรมได้อย่างชัดเจน เหมาะสม นำเสนอขั้นตอนวิธีการดำเนินงานอย่างละเอียดเป็นรูปธรรม นำเสนอ Influencer และแพลตฟอร์มการค้าออนไลน์ ที่มีชื่อเสียง มีความเหมาะสมและเชี่ยวชาญในกลุ่มสินค้าภายในงานฯ มีเครือข่ายด้านการค้าที่มีประสิทธิภาพที่จะสามารถต่อยอดในการดำเนินธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการในตลาดต่างประเทศได้	๙	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา ต้องนำเสนอ นำเสนอแผนดำเนินการและบริหารจัดการกิจกรรมฯ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

<p>๓.๒.๒ นำเสนอแผนการและรายละเอียดการจัดกิจกรรม Live Commerce และ Live Streaming ครบถ้วน ตาม TOR นำเสนอตัวอย่างรูปแบบการตกแต่งสถานที่สำหรับการดำเนินกิจกรรมได้อย่างชัดเจน เหมาะสม นำเสนอขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน อย่างละเอียดเป็นรูปธรรม <u>นำเสนอ Influencer และแพลตฟอร์มการค้าออนไลน์ ที่มีชื่อเสียง มีความเหมาะสมและเชี่ยวชาญในกลุ่มสินค้าภายในงานฯ</u></p>	๕		
<p>๓.๒.๓ นำเสนอแผนการและรายละเอียดการจัดกิจกรรม Live Commerce และ Live Streaming ครบถ้วน ตาม TOR นำเสนอตัวอย่างรูปแบบการตกแต่งสถานที่สำหรับการดำเนินกิจกรรมได้อย่างชัดเจน เหมาะสม นำเสนอขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน อย่างละเอียดเป็นรูปธรรม <u>นำเสนอ Influencer หรือแพลตฟอร์มการค้าออนไลน์ ที่มีชื่อเสียง มีความเหมาะสมและเชี่ยวชาญในกลุ่มสินค้าภายในงานฯ</u></p>	๓		

๔. พิธีเปิด (๑๐ คณะ) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>๔.๑ นำเสนอแนวความคิดการจัดกิจกรรม พิธีเปิด ครบถ้วน ตาม TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีการนำเสนอขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนต่างๆ ตั้งแต่เริ่มจนจบกิจกรรม การต้อนรับแขก การลงทะเบียน การนำแขกไปยังที่นั่ง ขั้นตอนบนเวทีพิธีเปิด ตลอดจนนำเสนอตัวอย่างการวางผังที่นั่งพิธีเปิดแบ่งตามกลุ่มแขกผู้เข้าร่วมงาน</p>	๑๐	<p>เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา ต้องนำเสนอการจัดกิจกรรมพิธีเปิด โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point</p>	<p>คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมาและการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา</p>
<p>๔.๒ นำเสนอแนวความคิดการจัดกิจกรรม พิธีเปิด ครบถ้วน ตาม TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีการนำเสนอขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนต่างๆ ตั้งแต่เริ่มจนจบกิจกรรม การต้อนรับแขก การลงทะเบียน การนำแขกไปยังที่นั่ง ขั้นตอนบนเวทีพิธีเปิด</p>	๕		
<p>๔.๓ นำเสนอแนวความคิดการจัดกิจกรรม พิธีเปิด ครบถ้วน ตาม TOR ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน</p>	๓		

๕. คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในโครงการ (๘ คะแนน)  
โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๕.๑ นำเสนอผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าระดับนานาชาติ ในฐานะ Official Contractor ที่มีผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) มากกว่า ๔๐๐ คนขึ้นไป และมีผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศอย่างน้อย ร้อยละ ๕ จากผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด โดยมีประสบการณ์ดังกล่าวอย่างน้อย ๖ ครั้ง	๘	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยพิจารณาจาก ความรู้ ความสามารถ และ ประสบการณ์ของบุคลากรที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของโครงการ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมาและการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๕.๒ นำเสนอผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าระดับนานาชาติ ในฐานะ Official Contractor ที่มีผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) มากกว่า ๔๐๐ คนขึ้นไป และมีผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศอย่างน้อย ร้อยละ ๕ จากผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด โดยมีประสบการณ์ดังกล่าว ๔ - ๕ ครั้ง	๔		
๕.๓ นำเสนอผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าระดับนานาชาติ ในฐานะ Official Contractor ที่มีผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) มากกว่า ๔๐๐ คนขึ้นไป และมีผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศอย่างน้อย ร้อยละ ๕ จากผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด โดยมีประสบการณ์ดังกล่าว อย่างน้อย ๓ ครั้ง	๒		

๖. ประสบการณ์ของผู้เสนองาน (๑๒ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๖.๑ มีผลงานดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการออกแบบ ตกแต่ง ก่อสร้างพื้นที่ จัดแสดงสินค้าระดับนานาชาติประเภทเดียวกัน กับงานที่ประกวดราคาจ้าง ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๒,๗๔๕,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จำนวน ตั้งแต่ ๖ สัญญาขึ้นไป	๑๒	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหลักฐาน หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๒,๗๔๕,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และเป็นวงเงินในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกับงาน ที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยจะพิจารณาเฉพาะ

<p>๖.๒ มีผลงานดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการออกแบบ ตกแต่ง ก่อสร้างพื้นที่จัดแสดงสินค้าระดับนานาชาติประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๒,๗๔๕,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จำนวนตั้งแต่ ๓ - ๕ สัญญา</p>	<p>๖</p>	<p>จำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือและกำหนด</p>
<p>๖.๓ มีผลงานดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการออกแบบ ตกแต่ง ก่อสร้างพื้นที่จัดแสดงสินค้าระดับนานาชาติประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๒,๗๔๕,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จำนวนตั้งแต่ ๑ - ๒ สัญญา</p>	<p>๓</p>	

คณะกรรมการจัดจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาดผู้เสนองาน/ราคาจะเรียกร้องข้อเสียหายใดๆ ไม่ได้ ทั้งนี้ หากมีเหตุที่เชื่อว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น คณะกรรมการสามารถพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม

#### ๑๑. ข้อตกลงหลังการคัดเลือก/ว่าจ้าง

๑๑.๑ ตลอดระยะเวลาในขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องเสนอแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด โดยอนุญาตให้คณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้แทนกรมฯ ที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณาเสนอความคิดเห็นตลอดการทำงาน และต้องรายงานความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมายทุกๆ ๑ เดือน หรือตามที่กรมกำหนด

๑๑.๒ ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องเสนองานให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบพิจารณาแบบการนำเสนอ อักษรภาพ เสียง รูปแบบกิจกรรม รวมถึงสิ่งของ บริการ หรือการนำเสนอในรูปแบบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการตกแต่งงานฯ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการผลิต เผยแพร่ และตกแต่งงานฯ ได้

๑๑.๓ ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขงานตามที่คณะกรรมการฯ ให้ข้อคิดเห็น

๑๑.๔ หากมีการเปลี่ยนแปลงขนาดพื้นที่การจัดงาน และ/หรือปรับลดงบประมาณในการตกแต่งงานขึ้นมาภายหลัง ผู้ที่ได้รับคัดเลือกยินยอมที่จะปรับลดราคาค่าจัดทำ ติดตั้ง และตกแต่งงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับพื้นที่ และ/หรืองบประมาณใหม่ที่จัดสรรไว้สำหรับงานนั้นๆ

๑๑.๕ หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงานฯ ในข้อ ๔ ทางกรมฯ จะพิจารณาปรับลดเงินค่าจ้างเหมาบริการฯ ตามเนื้องานที่ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ

๑๑.๖ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องไม่มอบเอกสารและข้อมูลที่ได้จัดเตรียมให้แก่ผู้ใด หรือนำข้อมูลจากการดำเนินการครั้งนี้ไปใช้ โดยไม่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมฯ และถือว่าข้อมูลดังกล่าวว่าเป็นทรัพย์สินของกรมฯ

#### ๑๒. อัตราค่าปรับ

๑๒.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๒.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๒.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

### ๑๓. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### ๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์

กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ว่าจ้างผู้ได้รับคัดเลือกครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อกรมฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก โดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมฯ ทั้งสิ้น

### ๑๕. เจ้าหน้าที่โครงการ

นางสาวพิมพ์สุธัญ ธารสารสมบัติ เจ้าหน้าที่โครงการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๘๔๐๑

### ๑๖. สถานที่ติดต่อ

กลุ่มงานสินค้าไลฟ์สไตล์ สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์ ชั้น ๘ อาคาร ๒ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (บางกระสอบ) E-mail: [lifestyleunit.ditp@gmail.com](mailto:lifestyleunit.ditp@gmail.com)

\*\*\*\*\*

สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
ธันวาคม ๒๕๖๗



เอกสารแนบ

ลิงก์ Corporate Identity ของงาน STYLE Bangkok

<https://drive.google.com/file/d/1iZOOZrgSL-yKSdiWd9XcAmUUWRFI-Gh1/view?usp=sharing>



ลิงก์ Key Visual และ Brand book ของงาน STYLE Bangkok 2025

<https://drive.google.com/drive/folders/12VcCFo4rJoPSQJV7KLWWdpbefS0oUva9?usp=sharing>



รศ. น. อ.

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การจ้างเหมาบริหารจัดการและตกแต่งสถานที่การจัดงานแสดงสินค้า STYLE Bangkok 2025

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๖,๘๐๐,๐๐๐ บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

โดยคำนวณราคาเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้าง ๓ ราย ปรากฏคิดได้เป็นจำนวนเงิน

๒๗,๕๘๓,๓๓๓.๓๓ บาท (ยี่สิบเจ็ดล้านห้าแสนแปดหมื่นสามพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)

โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ค่าออกแบบตกแต่งสถานที่ และภาพรวมของงาน	๗,๐๕๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๒) ค่าติดตั้งคูหามาตรฐาน/คูหานิทรรศการ	๑๔,๒๖๖,๖๖๖.๖๗	บาท
๓) ค่าบริหารจัดการ (Operation)	๑,๘๘๓,๓๓๓.๓๓	บาท
๔) กิจกรรม Hosted Buyer Program	๑,๒๖๖,๖๖๖.๖๗	บาท
๕) กิจกรรม Live Commerce	๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๖) กิจกรรม Networking Reception	๖๕๓,๓๓๓.๓๓	บาท
๗) พิธีเปิด	๔๖๓,๓๓๓.๓๓	บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท มิวท์ จำกัด

๕.๒ บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด

๕.๓ บริษัท แมทเทอร์ พลอตเตอร์ สตูดิโอ จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ ลงนาม..........ประธานกรรมการ

(นางสาวภัทรา อัจฉราณีวัฒน์ )  
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๖.๒ ลงนาม.......... กรรมการ

(นายอรรณพล สุจิรภิญโญกุล)  
นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ชำนาญการ

๖.๓ ลงนาม.......... กรรมการ

(นางสาวพิมพ์สุธัญ ธนสารสมบัติ)  
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ