



## ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าข  
งานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมการบริหาร  
ข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าขงานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงิน  
ทั้งสิ้น ๒,๖๙๓,๓๓๓.๓๓ บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นสามพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)  
ตามรายการ ดังนี้

จ้างกิจกรรมการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าขงาน  
แสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025 จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
  ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  ๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
  ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้  
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง
  ๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน  
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
  ๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
  ๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายุติรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้ายุติรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ายุติรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า

งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน  
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ  
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย  
พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ  
มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม  
พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้า โดยมี  
ประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างน้อย ๑ ปี และต้องเป็นงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ  
(Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน ในช่วง ๕ ปี ที่ผ่านมา นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐาน  
ผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตาม  
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป  
รายละเอียด ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักสารสนเทศและ  
การบริการการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์  
เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมฯ จะไม่  
พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนดข้างต้น

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 ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพิพล โรจนเสน)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๕๔ / ๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างกิจกรรมการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วน วนประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ

มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดง สินค้า โดยมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างน้อย ๑ ปี และต้องเป็นงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงาน ต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน ในช่วง ๕ ปี ที่ผ่านมา นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่น สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มี การรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชี เงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการ พาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่

รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลาที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

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

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

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

### ๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างกิจกรรมการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

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

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

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

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญญัติกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ค้างแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

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

## ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๘ และ Koelnmesse

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๘ และ Koelnmesse แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of References : TOR)  
กิจกรรมการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชม  
งานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศร่วมกับหอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และโคโลญเมสเซ่จัดงานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025 มีกำหนดระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการส่งออกผลิตภัณฑ์ในอุตสาหกรรม HoReCa ของประเทศไทย ได้แก่ Hotel, Restaurant และ Café/Catering รวมทั้งพัฒนาคุณภาพสินค้าและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมดังกล่าว อีกทั้งเพื่อใช้เป็นเวทีเจรจาการค้าระหว่างผู้ประกอบการกลุ่มสินค้า ๙ กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มเบเกอรี่และไอศกรีม กลุ่มกาแฟและบาร์ กลุ่มการทำความสะดวกและซักรีด กลุ่มการรับประทานอาหาร กลุ่มเฟอร์นิเจอร์ กลุ่มห้องครัว กลุ่มการให้บริการ กลุ่มเทคโนโลยี กลุ่มสุขภาพ และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ได้มีโอกาสพบปะเจรจาการค้ากับผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนั้นกรมฯ จึงใช้โอกาสในการจัดงานแสดงสินค้าในครั้งนี้ในการจัดเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการประเมินการจัดงานแสดงสินค้าในครั้งนี้และครั้งต่อไป รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านการค้าระหว่างประเทศของกรมฯ ให้แก่ผู้ประกอบการ อาทิ การจัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกรมฯ เพื่อเชิญชวนผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ ซึ่งการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานในงานแสดงสินค้ายังเป็นการสนับสนุนให้การจัดงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ตรงกับความต้องการ ซึ่งคณะกรรมการจัดงานแสดงสินค้าทั้ง ๓ ฝ่าย ได้มีความเห็นร่วมกันในการยกระดับงานแสดงสินค้าให้มีความทันสมัยและสอดคล้องยุคดิจิทัล โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการจัดงานแสดงสินค้าให้มีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด เช่น การปรับป้ายประชาสัมพันธ์ภายในงานให้เป็นป้ายดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ในช่วงการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อรวบรวม จัดเก็บข้อมูลผู้ซื้อ/ผู้นำเข้ากลุ่มสินค้า HoReCa และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒.๓ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการลงทะเบียน อาทิ การเข้า-ออกบริเวณจัดแสดงสินค้าฯ การเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ทางธุรกิจ สินค้าที่ได้รับความสนใจมาใช้ในการวิเคราะห์ วางแผน/พัฒนาปรับปรุงการจัดงานแสดงสินค้าของกรมฯ ครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า จำนวน ๕,๐๐๐ ราย

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025 โดยมีรูปแบบการจัดงานระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ มีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	กรมฯ	โคโลญเมสเซ็นท์
<b>ก่อนการจัดงาน (Pre-Event)</b>		
<p>๔.๑ นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) และวิธีการบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าในช่วงก่อนการจัดงานและช่วงจัดงานแสดงสินค้า ดังนี้</p> <p>๔.๑.๑ แผนการบริหารจัดการ/ ขั้นตอนการลงทะเบียน</p> <p>(๑) การลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า ผ่านระบบลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้า (Trade Registration) โดยมุ่งเน้นการนำเสนอกลยุทธ์/เทคนิคในการผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าให้มากที่สุด และสนับสนุนการลดกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนหน้างานให้มากที่สุด เพื่อความสะดวกและรวดเร็วของผู้เข้าชมงานที่ลงทะเบียนล่วงหน้ามาแล้ว</p> <p>(๒) การลงทะเบียนช่วงการจัดงานแสดงสินค้า มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลผู้เข้าชมงานอย่างเป็นระบบ สามารถนำข้อมูลไปใช้ต่อยอด/ประชาสัมพันธ์กิจกรรม พัฒนาต่อยอดปรับปรุงการจัดงาน/กิจกรรมของกรมฯ ต่อไป ในขณะที่เดียวกันการบริหารจัดการงานลงทะเบียนจะต้องมีความสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๔.๑.๒ การจัดสรรจำนวนคอมพิวเตอร์/Kiosk รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการลงทะเบียนช่วงการจัดงานแสดงสินค้า ต้องมีรูปแบบที่เหมาะสมกับสถานที่จัดงานและภาพลักษณ์ของงานแสดงสินค้า รวมทั้งมีปริมาณที่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วง Peak Time</p> <p>๔.๑.๓ การบริหารจัดการติดตามการเข้า-ออกพื้นที่บริเวณการจัดแสดงสินค้าของผู้เข้าชมงาน (Visitor) โดยให้มีการแสดงผลข้อมูลบนโมบายแอปพลิเคชัน DITP Quick</p> <p>๔.๑.๔ แผนสำรองในกรณีระบบลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้า (Trade Registration) เกิดความขัดข้องในช่วงการจัดงานแสดงสินค้า เพื่อสร้างความมั่นใจว่า การบริหารงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงานจะสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๑.๕ แนวทางบริหารจัดการข้อมูลการ Data Cleansing ข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitor) เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้งานได้ทันที</p>	✓	✓

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

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	กรมฯ	โคโลญเมสซ์
๔.๒ ประสานสำนักเจ้าภาพที่จัดงานแสดงสินค้าให้ทบทวนแบบสอบถาม (Questionnaires) และสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ ทบทวนคำถามความพึงพอใจต่อการลงทะเบียนเข้าชมนงาน เพื่อนำลงในระบบลงทะเบียนเข้าชมนงานแสดงสินค้า (Trade Registration)	✓	✓
๔.๓ บริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานล่วงหน้า (Pre-Registration) สำหรับผู้เข้าชมงานทุกประเภท ผ่านระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าฯ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยต้องมีการบริหารจัดการการเข้างานแสดงสินค้า ที่ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีมาช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อดึงดูดให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมนงานล่วงหน้าก่อนการจัดงาน ทดแทนการมาลงทะเบียนหน้างานช่วงการจัดงาน	✓	✓
๔.๔ ให้คำปรึกษา/ช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.) / ส่วนกลาง และผู้ลงทะเบียนทั่วไป ในกรณีที่ระบบฯ เกิดความขัดข้อง ให้ประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนฯ เพื่อให้การลงทะเบียนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓
๔.๕ การบริหารจัดการบัตรสำหรับผู้เข้าชมงาน		
๔.๕.๑ สำหรับวันเจรจาธุรกิจ: นำเสนอรูปแบบและจัดทำบัตรเข้าชมงาน พร้อมสายคล้องคอสำหรับผู้เข้าชมงาน (Visitor) รวมทั้งบัตรประเภทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) โดยต้องมีการนำเสนอข้อมูลของผู้ถือบัตร ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ชื่อบริษัท ประเทศ เป็นอย่างน้อย ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบรูปแบบจากสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ/สำนักเจ้าภาพ/ผู้แทนโคโลญเมสซ์ ก่อนดำเนินการจัดทำ (จำนวนบัตรเข้าชมงานตามระบุในภาคผนวก)	✓	✓
๔.๕.๒ ประสานผู้จัดฝ่ายต่างๆ ทั้งกรมฯ โคโลญเมสซ์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors) บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำรายชื่อมาจัดพิมพ์บัตรล่วงหน้า (Pre-print) พร้อมสายคล้องคอหรือตัวหนีบตามประเภทผู้ถือบัตร อาทิ บัตรสำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ โคโลญเมสซ์ เจ้าหน้าที่ก่อสร้าง ผู้เข้าร่วมงาน ผู้เข้าชมงานประเภทต่างๆ ทั้งนี้ โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบนบัตรให้ถูกต้อง ครบถ้วน	-Thai Exhibitors - DITP Staffs - Evaluation Staffs - Contractor for Thai Exhibitor	- Overseas Exhibitors - KM Staffs - Contractor for Overseas exhibitors - Guest (ฝ่าย KM)
๔.๕.๓ บริหารจัดการแจกจ่าย/จัดสรรบัตรผู้เข้าชมงานให้กับหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้ทันตามช่วงเวลาความจำเป็นในการใช้งาน	- DITP's Event Staffs - Guest (ฝ่าย DITP) - อื่นๆ (หากมี)	- อื่นๆ (หากมี)
๔.๖ การบริหารจัดการระบบลงทะเบียนและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง		
๔.๖.๑ ศึกษาการบริหารจัดการฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานปีที่ผ่านมา ระบบลงทะเบียนเข้าชมนงานแสดงสินค้า (Trade Registration) และระบบอื่นๆ	✓	✓

๑) กชกร ประธานกรรมการ      ๒) ช กรรมการ      ๓) ชพ กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	กรมฯ	โคโลญเมสเซ่
ที่เกี่ยวข้อง อาทิ DITP Quick Mobile Application (ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน) ให้มีความชำนาญ และสามารถใช้งานได้อย่างเชี่ยวชาญ และถ่ายทอด/อบรมแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ลงทะเบียนหน้างาน ให้สามารถใช้งานระบบและบริหารจัดการ ข้อมูลผู้ที่มาลงทะเบียนได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ตลอดจนเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคสามารถปรับแก้ไขหรือพัฒนาต่อยอระบบลงทะเบียนฯ ให้สามารถทำงานที่สนับสนุนการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		
๔.๖.๒ บริหารจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานลงทะเบียนหน้างานให้มีความพร้อมต่อการให้บริการงานลงทะเบียนหน้างานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการถ่ายโอนฐานข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า (Pre-Registration Visitor) เข้าสู่ฐานข้อมูลระบบลงทะเบียน รวมทั้งเชื่อมต่อกับระบบลงทะเบียนกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าฯ อย่างน้อยดังต่อไปนี้	✓	✓
(๑) DITP Quick Mobile Application (ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน) ให้สามารถแสดงข้อมูลผู้เข้าชมงาน พร้อมด้วยพฤติกรรมการเข้า - ออกบริเวณการจัดงาน และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ภายในงานของผู้เข้าชมงานได้แบบ Real Time		
(๒) ระบบสแกน QR Code/Barcode หรืออื่นๆ ที่ใช้สำหรับติดตามการเข้า-ออก และตรวจปริมาณความหนาแน่นของผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงานของทุกจุดประตูการเข้า-ออกของพื้นที่การจัดงาน		
(๓) ระบบลงทะเบียนสำรอง Local Server เพื่อให้สามารถดำเนินงานลงทะเบียนหน้างานได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ระบบลงทะเบียนฯ เกิดขัดข้อง		
๔.๖.๓ บริหารจัดการโอนถ่ายข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าฯ ระบบลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้า (Trade Registration) และระบบอื่นๆ (หากมี) เพื่อให้มีความพร้อมต่อการให้บริการงานลงทะเบียนหน้างานในช่วงการจัดงานแสดงสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การโอนถ่ายข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) เข้าสู่ระบบลงทะเบียนฯ การเชื่อมต่อกับระบบลงทะเบียนฯ กับระบบ DITP Quick Mobile Application เป็นต้น	- ผู้เข้าชมงานล่วงหน้า (ฝ่าย DITP) - Thai Exhibitor - อื่นๆ (หากมี)	- ผู้เข้าชมงานล่วงหน้า (ฝ่าย KM) - Overseas Exhibitor - อื่นๆ (หากมี)
๔.๖.๔ จัดเตรียม ติดตั้ง และเชื่อมโยงระบบสารสนเทศกับเครื่องคอมพิวเตอร์/Kiosk อุปกรณ์ต่อพ่วง และเครื่องพริ้นเตอร์และที่เกี่ยวข้อง เครื่องสแกน Barcode/QR Code หรือระบบอื่นๆ ที่ใช้สำหรับงานลงทะเบียน พร้อมทั้งเชื่อมโยงระบบลงทะเบียนฯ กับระบบเครือข่าย (Network) ณ สถานที่จัดงาน (On-site) เพื่อให้ระบบสารสนเทศทุกระบบที่เกี่ยวข้องสามารถทำงานได้	✓	✓

๑) *กัทธกร* ประธานกรรมการ

๒) *กัทธกร* กรรมการ

๓) *กัทธกร* กรรมการ



รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	กรมฯ	โคโลญเมสเซ่
<p>อย่างมีประสิทธิภาพ และมีฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานเดียวกัน ทั้งนี้ จะต้องทำการทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศทุกระบบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการให้บริการงานลงทะเบียนและออกบัตรเข้าชมงานในช่วงการจัดงานจะสามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ</p>		
<p>๔.๖.๕ จัดเตรียม/ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอินเทอร์เน็ตเครื่องพริเตอร์ พร้อมกระดาษ A4 ในห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมฯ (รายการคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครื่องมือ ตามจำนวนที่กำหนดในภาคผนวก) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่กรมฯ สามารถปฏิบัติงาน ณ สถานที่จัดงานแสดงสินค้า ได้</p>	<p>ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กรมฯ</p>	<p>ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ Koelnmesse</p>
<p>๔.๖.๖ จัดหาระบบแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Server) ที่สามารถปรับขนาดได้ เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานฯ โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Database server: CPU: 8Core /RAM: 16GB /DISK:400GB /อย่างน้อย 1node</li> <li>- Web server: CPU: 8Core /RAM: 16GB /DISK: 400GB</li> </ul> <p>หรือ Web server: CPU: 2Core /RAM: 4GB / DISK:100GB/ อย่างน้อย 4node</p> <p>เพื่อรองรับการใช้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานฯ ณ สถานที่จัดงาน ตลอดช่วงการจัดงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	✓	✓
<p>๔.๖.๗ จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่น้อยกว่า 10 Mbps/10 Mbps เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานฯ ที่สามารถปรับความเร็วขึ้นได้ถึง 50 Mbps/50 Mbps</p>	✓	✓
<p>๔.๖.๘ จัดหาหรือจัดเตรียมระบบลงทะเบียนสำรอง (Local Server) ที่พร้อมใช้งานได้ทันทีเมื่อเกิดกรณีระบบลงทะเบียนหน้างานขัดข้อง โดยจะต้องมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการลงทะเบียนไม่น้อยกว่าระบบลงทะเบียนหลัก</p>	✓	✓
<p>๔.๗ การบริหารจัดการบุคลากร (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก)</p>		
<p>๔.๗.๑ ช่วงก่อนการจัดงาน</p> <p>(๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการที่มีประสบการณ์บริหารงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๒,๐๐๐ – ๕,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่ติดตั้ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แจกบัตรเข้าร่วมงาน (Exhibitor Badge) และอื่นๆ (หากมี) ในช่วงก่อนวันจัดงานแสดงสินค้า ณ สถานที่จัดงาน โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี</p>	ตามภาคผนวก	ตามภาคผนวก
<p>(๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค (Technicians/Programmers) มีประสบการณ์ด้านการพัฒนา Web Application ด้วยภาษา PHP, JavaScript และมีความรู้ในการใช้งาน CSS, jQuery ๖ เดือนขึ้นไปถึง ๑ ปี สำหรับให้การ</p>	ตามภาคผนวก	ตามภาคผนวก

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	กรมฯ	โคโลญเมสซ์
ช่วยเหลือและแก้ปัญหาทางเทคนิคในกรณีระบบลงทะเบียน และระบบที่เกี่ยวข้องเกิดการขัดข้องระหว่างการออกบัตรเข้าชมงานและบัตรเข้าร่วมงาน (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก) ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจต้องประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนของกรมฯ ในการแก้ไขการขัดข้อง		
๔.๗.๒ ช่วงการจัดงาน		
(๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการที่มีประสบการณ์บริหารงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๒,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ รายอย่างน้อย ๑ งาน เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่แนะนำการลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีทักษะความเชี่ยวชาญตามภารกิจหน้าที่ในแต่ละส่วนของงานลงทะเบียน เพื่อให้การบริหารงานลงทะเบียนหน้างานรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในช่วง Peak Time เช่น เจ้าหน้าที่ที่ต้องติดต่อกับผู้มาลงทะเบียนจะต้องมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก)	ตามภาคผนวก	ตามภาคผนวก
(๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค (Technicians/Programmers) ที่มีประสบการณ์ ๖ เดือนขึ้นไป - ๑ ปี สำหรับให้การช่วยเหลือและแก้ปัญหาทางเทคนิคในกรณีระบบลงทะเบียนและระบบที่เกี่ยวข้อง เกิดการขัดข้อง (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก) ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจต้องประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนของกรมฯ ในการแก้ไขการขัดข้อง	ตามภาคผนวก	ตามภาคผนวก
๔.๘ อื่นๆ		
๔.๘.๑ ประสานบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาของงาน/สถานที่จัดงาน เพื่อจัดสรร/ ตกแต่งเคาน์เตอร์จัดวางคอมพิวเตอร์/ Kiosk โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าตามที่ระบุในภาคผนวก ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม	✓	✓
๔.๘.๒ จัดทำป้ายแสดง QR-Code พร้อมขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าชมงานประเภท Walk-in ณ สถานที่จัดงาน	✓	✓
๔.๘.๓ จัดทำข้อมูลการเตรียมการงานลงทะเบียนฯ ในรูปแบบ PPT เพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะอำนวยการงานแสดงสินค้าฯ	✓	-
ระหว่างการจัดงาน (Event period)		
๔.๙ บริหารจัดการงานลงทะเบียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการลงทะเบียนด้วยตนเอง (Self-Registration) ผ่าน QR-Code ด้วย Smart Device หรืออื่นๆ (หากมี) ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ		
๔.๑๐ บริหารจัดการการเข้า-ออกบริเวณจัดแสดงสินค้า (Exhibition Halls) และการเข้า-ออกกิจกรรมสำคัญๆ ของกรมฯ อาทิ กิจกรรมจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) (หากมี) ผ่านการสแกนเข้าชมงาน โดยเชื่อมต่อกับระบบ	✓	✓

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	กรมฯ	โคโลญเมสซ์
DITP Quick Mobile Application เพื่อจัดเก็บข้อมูลพฤติกรรมการเข้าร่วมงาน และกิจกรรมต่างๆ ของผู้เข้าชมงานฯ		
๔.๑๑ บริหารจัดการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เมื่อเกิดปัญหาด้านการลงทะเบียน ระหว่างช่วงการจัดงานแสดงสินค้า อีกทั้งมีความพร้อมที่จะปรับปรุงระบบและ ทีมงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์การลงทะเบียนหน้างานที่เกิดขึ้น ตามที่กรมฯ เห็นควรให้ปรับปรุง/แก้ไขให้เหมาะสม เพื่อให้การลงทะเบียนหน้างานสามารถ ดำเนินไปอย่างเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ	✓	✓
๔.๑๒ บริหารจัดการบุคลากรและอุปกรณ์เครื่องมือของทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง กับงานลงทะเบียนให้เพียงพอกับปริมาณผู้เข้าชมงานทั้งในส่วนการลงทะเบียน ผู้มาลงทะเบียน โดยมีผู้จัดการโครงการกำกับควบคุม ดูแลในทุกๆ ส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอวิธีการบริหารจัดการหน้างานให้เจ้าหน้าที่กรมฯ เห็นชอบก่อน	✓	✓
๔.๑๓ ถ่ายภาพการปฏิบัติงานลงทะเบียนในทุกๆ จุด และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	✓	✓
๔.๑๔ รายงานสรุปจำนวนผู้เข้าชมงานประจำวันหลังช่วงเวลาการจัดงาน เพื่อใช้ รายงานให้ผู้บริหารกรมฯ ทราบผ่านช่องทางไลน์ และรายงานพร้อมรายละเอียด จำนวนเบื้องต้นผ่านอีเมล ตลอดช่วงการจัดงาน โดยขอให้นำเสนอรูปแบบ รายงานฯ ให้เจ้าหน้าที่โครงการฯ พิจารณาเห็นชอบก่อน	✓	-
<b>หลังการจัดงานเสร็จสิ้น (Post Event)</b>		
๔.๑๕ จัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยเป็นข้อมูล ผู้ลงทะเบียนที่ติดต่อเข้าซื้อ มีข้อมูลสำคัญถูกต้อง และครบถ้วน อย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของผู้ลงทะเบียนทั้งหมด โดยจะต้องเป็นฐานข้อมูลที่รองรับการใช้งาน ซึ่งจัดทำ ทั้งในรูปแบบ Microsoft SQL Server หรือ Relational Database และ/หรือ Microsoft Excel เพื่อนำไปใช้บนโปรแกรมสำนักงานสำหรับการสืบค้นข้อมูล และทำสรุปรายงานได้ในมิติต่างๆ อาทิ ตามประเทศ ตามสำนักงานส่งเสริม การค้าในต่างประเทศ (สคต.) ตามคำถามในแบบสำรวจ (Questionnaire) ตามวันที่การจัดงาน (วันเจรจาธุรกิจ) โดยจัดเก็บเป็นซอฟต์แวร์ที่รองรับการใช้งาน ตามข้อกำหนดข้างต้นไว้ในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบพกพา (Portable Storage Device) เพื่อส่งมอบให้กรมฯ จำนวน ๕ ชุด	✓	✓
๔.๑๖ จัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการ จัดงานแสดงสินค้า (วันเจรจาธุรกิจ) พร้อมทั้งสรุปประเมินความพึงพอใจต่อการ ลงทะเบียนเข้าชมงาน และสรุปปัญหาและข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุง การบริหารจัดการงานลงทะเบียน (หากมี) ทั้งนี้ รายงานข้างต้นจะต้องจัดพิมพ์ เป็นรูปเล่มจำนวน ๓ เล่ม พร้อมจัดเก็บซอฟต์แวร์เอกสารรายงานดังกล่าว ที่สามารถปรับแก้ไขได้ไว้ในที่เป็น Microsoft SQL Server และ/หรือ Microsoft Excel	✓	✓

๑) กัทธวัช ประธานกรรมการ

๒) ช กรรมการ

๓) ช/มิ กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	กรมฯ	โคโลญเมสซ์
ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (Sorted by) ได้ในทุกมิติบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบพกพา (Portable Storage Device) เพื่อส่งมอบให้กรมฯ จำนวน ๕ ชุด		
๔.๑๗ ถ่ายโอนข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitor) และข้อมูลอื่นๆ (หากมี) เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางที่กรมฯ กำหนด ได้แก่ ระบบบริหารจัดการสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (Importer List) และอื่นๆ (หากมี)	✓	-
๔.๑๘ จัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แสดงความขอบคุณ (Thank you) ผู้ที่เข้าชมงานแสดงสินค้า และเชิญชวนเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ในครั้งถัดไปไปยังผู้เข้าชมงานทั้งหมด ภายใน ๑๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นงาน โดยต้องสรุปรายงานผลการดำเนินงาน จำนวนที่จัดส่ง จำนวนที่ได้รับ และจำนวนที่เปิดอ่าน ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ ทราบ	✓	✓

รายละเอียดภาคผนวกตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ เนื่องจาก/พื้นที่ความรับผิดชอบของกรมฯ และโคโลญเมสซ์ข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายกรมฯ/ความเหมาะสม

\*\* ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เดือนเมษายน ๒๕๖๘

#### ๖. งบประมาณในการดำเนินโครงการ

วงเงิน ๒,๖๕๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเป็นการแบ่งสัดส่วนค่าใช้จ่ายระหว่างกรมฯ กับโคโลญเมสซ์ตามการตกลงร่วมกัน(MOU) ซึ่งกรมฯ รับผิดชอบร้อยละ ๕๕ และโคโลญเมสซ์รับผิดชอบร้อยละ ๔๕ โดยคิดเป็นประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ ค่าใช้จ่ายในส่วนของกรมฯ ประมาณ ๑,๔๕๗,๕๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินกองทุนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โครงการสร้างและยกระดับการให้บริการด้านการค้าระหว่างประเทศสู่สากล กิจกรรมย่อยที่ ๒ กิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025

๖.๒ ค่าใช้จ่ายในส่วนของโคโลญเมสซ์ ประมาณ ๑,๑๙๒,๕๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑)..........ประธานกรรมการ

๒)..........กรรมการ

๓)..........กรรมการ

๗. ระยะเวลาการส่งมอบและการชำระเงิน /

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานหลังจบงานแสดงสินค้าฯ แบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังรายการต่อไปนี้

๗.๑ การถ่ายโอนข้อมูลเข้าฐานข้อมูลผู้เข้าชมงาน

- ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีข้อผิดพลาดได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้เข้าชมงานทั้งหมด เข้าสู่ระบบบริหารจัดการสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.) (ระบบ Importer List) ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

- ต้องทำการตัดซ้ำข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ ก่อนการถ่ายโอนข้อมูล และในขั้นตอนของการถ่ายโอนข้อมูลระบบฯ จะต้องสามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นผู้เข้าชมงานรายเดิมที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของกรมฯ แล้ว หรือเป็นรายใหม่ ในกรณีที่เป็นผู้เข้าชมรายใหม่ให้สามารถเพิ่มข้อมูลได้เลย

- ในการถ่ายโอนข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ การเพิ่มข้อมูลใหม่ หรือการแก้ไขข้อมูลเดิมจะต้องไม่กระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลผู้นำเข้ารายอื่นๆ ที่มีอยู่ในฐานข้อมูล รวมถึงไม่กระทบต่อการทำงานของระบบ Importer List ใ้ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๗.๒ ฐานข้อมูลรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยเป็นข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ตัดซ้ำซ้อน มีข้อมูลสำคัญถูกต้อง และครบถ้วนอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของผู้ลงทะเบียนทั้งหมด โดยจัดทำทั้งในรูปแบบ Microsoft SQL Server และ/หรือ Microsoft Excel ที่สามารถสืบค้นข้อมูลในมิติต่างๆ ได้ อาทิ ตามประเทศ ตามสำนักงานส่งเสริมการค้า ในต่างประเทศ ตามคำถามในแบบสำรวจ (Questionnaire) ตามวันการจัดงาน โดยจัดเก็บเป็นซอฟต์แวร์ไฟล์ในรูปแบบ Microsoft SQL Server และ/หรือ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (sorted by) ได้ทุกมิติ บรรจุลงใน Portable Storage Device จำนวน ๕ ชุด

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

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

๗.๕ จัดส่งรูปถ่ายการปฏิบัติงานลงทะเบียนประจำวันในทุกๆ จุด และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในลักษณะ Digital File

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

๗.๖ งวดการจ่ายเงิน ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามข้อ ๗.๑ - ๗.๕ ให้เสร็จเรียบร้อย เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการดำเนินงานตาม TOR

๘. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา /

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๘.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้า โดยมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างน้อย ๑ ปี และต้องเป็นงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน ในช่วง ๕ ปี ที่ผ่านมา นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

## ๙. แนวทางการเสนองาน

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

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

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

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

(๓) นำเสนอรายชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมเอกสารแสดงรายละเอียดคุณสมบัติประสบการณ์ทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ

(๔) นำเสนอผลงานด้านการบริหารจัดการงานลงทะเบียนของงานแสดงสินค้านานาชาติไม่น้อยกว่า ๒ งาน สำหรับงานแสดงสินค้าหรืองานประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑ งาน โดยต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

(๕) นำเสนอรายการจำนวนและคุณสมบัติของอุปกรณ์เครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานลงทะเบียนเข้างานฯ โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงด้านคุณภาพและปริมาณที่สามารถบริหารจัดการงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน

๑) กศน. ๒) ..... ๓) ..... กรรมการ

(๖) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สงวนไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากไม่เสนอรายละเอียดในข้อ (๑) ถึง (๕)

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

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา.....๑๐.๐๐น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกกรมฯ) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนดข้างต้น

**เอกสารข้อเสนอด้านราคา**

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

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญากรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

**๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา**

กรมฯ จะพิจารณาตัดสินจัดจ้าง ผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่เสนอ (Price)

๑๐.๒ ข้อเสนอทางเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ข้อเสนอแนวคิดรายละเอียดและแผนการดำเนินโครงการ (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑.๑) นำเสนอแผน ขั้นตอน และกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR ข้อ ๔.๑ พร้อมนำเสนอการดำเนินงานเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดใน TOR ข้อ ๔.๑ ที่จะป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงแผน ขั้นตอน โดยมีการแสดงกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานของแต่ละขั้นตอน (Work Plan) ที่ชัดเจนแสดงให้คณะกรรมการเชื่อมั่นได้ว่าผู้ยื่น	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองาน ในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอ

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

หรือการติดตามการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิผลหรือประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ		ข้อเสนอจะสามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๑.๒) นำเสนอแผน ขั้นตอน และกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑	๑๐	ภายในระยะเวลาโครงการฯ ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ Work Plan สามารถสะท้อนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	

(๑.๒) กลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมนงานทำการลงทะเบียนเข้าชมนงานล่วงหน้า (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๒.๑) มีการนำเสนอกกลยุทธ์ และวิธีการผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมนงานทำการลงทะเบียนเข้าชมนงานล่วงหน้าครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑.๑ พร้อมแสดงตัวอย่างและวิธีการที่จะใช้กลยุทธ์ในการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน และสามารถดำเนินการได้อย่างน้อย ๑ เดือน ก่อนการจัดงาน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมนงานทำการลงทะเบียนเข้าชมนงานล่วงหน้าให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจหรือเห็นภาพแนวทางการดำเนินการเพื่อที่จะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา
(๑.๒.๒) มีการนำเสนอกกลยุทธ์ และวิธีการผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมนงานทำการลงทะเบียนเข้าชมนงานล่วงหน้าครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑.๑ พร้อมแสดงตัวอย่างกลยุทธ์และวิธีการที่จะใช้ดำเนินงานได้อย่างชัดเจน เพื่อเพิ่มจำนวนผู้ลงทะเบียนล่วงหน้ามากที่สุด	๘	และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอกกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมนงานทำการลงทะเบียนเข้าชมนงานล่วงหน้าสามารถสะท้อนวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	นำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๒.๓) มีการนำเสนอกกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมนงานทำการลงทะเบียนเข้าชมนงานล่วงหน้าครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR ข้อ ๔.๑.๑	๕		

(๑.๓) การบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงาน (หน้างาน) (๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๓.๑) มีการนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงานที่สอดคล้องตามขอบเขต TOR ข้อ ๔.๙ โดยระบุแนวทางหรือวิธีการที่จะช่วยลด	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมนงานทำการลงทะเบียนเข้าชมนงานล่วงหน้าให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจ	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ



ขั้นตอนหรือระยะเวลาการลงทะเบียน การติดตาม การเข้า-ออกงาน หรือ กระบวนการอื่นๆ อย่างชัดเจน โดยนำเสนอ เครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วย สนับสนุนการดำเนินงานดังกล่าว		หรือเห็นภาพแนวทางการดำเนินการ เพื่อที่จะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ การพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ กลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงาน ทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า สามารถสะท้อนวิธีการดำเนินงานได้ อย่างชัดเจน	ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนอ งานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มานำเสนอข้อเสนอ ทางเทคนิค โดยการให้ คะแนนคิดตาม “เกณฑ์ การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๓.๒) มีการนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงาน ที่สอดคล้องตามขอบเขต TOR ข้อ ๔.๙ โดยระบุแนวทางหรือวิธีการที่จะช่วยลด ขั้นตอนหรือระยะเวลาการลงทะเบียน การติดตาม การเข้า-ออกงาน หรือ กระบวนการอื่นๆ อย่างชัดเจน	๑๐		
(๑.๓.๓) มีการนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงาน ที่สอดคล้องตามขอบเขต TOR ข้อ ๔.๙	๕		

(๒) ศักยภาพของผู้รับจ้างและบุคลากรที่จะดำเนินงานในโครงการ (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑.๑) มีประสบการณ์ในการจัดงาน แสดงสินค้ามากกว่า ๓ งาน ในช่วง ๕ ปี ที่ผ่านมา นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องเป็นงานที่มีผู้เข้าชมงานเป็น ชาวต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้ แสดงรายละเอียดของผลงานดังนี้ (๑) จำนวนปีประสบการณ์ (๒) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด ชื่องานแสดงสินค้า วัน/เดือน/ปีที่จัดงาน สถานที่จัดงาน หน่วยงานผู้จัด จำนวน ผู้เข้าชมงาน (Visitor) แบ่งเป็นชาวไทย (Thai Visitors) และ ชาว ต่างชาติ (Overseas Visitors) ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ มีความชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณา ให้คะแนนจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่าน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบ กับการนำเสนองานในวันที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ มานำเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิค โดย การให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้ คะแนน”
(๒.๑.๒) มีประสบการณ์ในการจัดงาน แสดงสินค้า ๓ งาน ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องเป็น งานที่มีผู้เข้าชมงานเป็นชาวต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน	๗		
(๒.๑.๓) มีประสบการณ์ในการจัดงาน แสดงสินค้า ๑-๒ งาน ในช่วง ๕ ปี ที่ผ่านมา นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องเป็น งานที่มีผู้เข้าชมงานเป็นชาวต่างประเทศ (Overseas Visitors)	๔		

(๒.๒) ประสบการณ์ คุณสมบัติ ของบุคลากรที่จะดำเนินโครงการ (๒๐ คะแนน)

(๒.๒.๑) ผู้จัดการโครงการ (Project manager) (๑๐ คะแนน) : มีความรู้และ ประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้า โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๒.๑.๑) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๑๐,๐๐๑ รายขึ้นไป อย่างน้อย ๑ งาน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของประสบการณ์ดังนี้ (๑) ชื่อ - สกุล	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๒.๒.๑.๒) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๕,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐ รายขึ้นไป อย่างน้อย ๑ งาน	๘	(๒) บทบาท/ตำแหน่งที่พัฒนาโครงการ (๓) วุฒิการศึกษา พร้อมหลักฐาน	
(๒.๒.๑.๓) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๒,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน	๕	(๔) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด ชื่องานแสดงสินค้า วัน/เดือน/ปีที่จัดงาน สถานที่จัดงาน หน่วยงานผู้จัด จำนวน ผู้เข้าชมงาน (Visitor) แบ่งเป็นชาวไทย (Thai Visitors) และ ชาวต่างชาติ (Overseas Visitors) ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	

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

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

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

(๓) เครื่องมืออุปกรณ์ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

(๔) รูปแบบข้อมูล ที่ได้จากการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ ในมิติต่างๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรมฯ หรือการพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้า (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๔.๑) นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๒ ข้อมูลขึ้นไป	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้นำเสนอมิติข้อมูลที่จะได้จากการลงทะเบียนเข้าชงงานแสดงสินค้า ซึ่งข้อมูลนั้น จะเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรมฯ หรือการพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้า ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๔.๒) นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๑ ข้อมูล	๘		
(๔.๓) นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์ จำนวน ๑ ข้อมูล	๗		
(๔.๔) นำเสนอรายงานมิติข้อมูลที่ไม่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า (วันเจรจาธุรกิจกับวันจำหน่ายปลีก)	๕		

๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

**๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง**

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

**๑๓. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร**

ข้อมูลการลงทะเบียนผู้เข้าขมงาน เอกสาร รายงานผลต่างๆ ทั้งหมด จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยผู้ดำเนินการจะต้องส่งมอบเอกสารและข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมดให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ทั้งนี้จะไม่มอบข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะนี้ให้แก่ผู้ใด หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ


**๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ**

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กลุ่มงานพัฒนาบริการการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ อาคารริมถนน เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร : ๐ ๒๕๐๗ ๘๑๗๔

---

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ

มกราคม ๒๕๖๘

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

ภาคผนวก


รายการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำกิจกรรมการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ  
ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025

รายการ	หน่วยนับ	กรมฯ	โคโลญเมสเซ่
คอมพิวเตอร์แม่ข่าย (ระบบลงทะเบียน)	เครื่อง	1	-
บริการระบบแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Server) ที่สามารถปรับขนาดเพื่อรองรับการใช้งานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ			
1. Database server: CPU: 8Core / RAM: 16GB / DISK:400GB /อย่างน้อย 1node	เครื่อง	1	-
2. Web server: CPU: 8Core / RAM: 16GB / DISK: 400GB หรือ Web server: CPU:2Core /RAM:4GB / DISK:100GB/ อย่างน้อย 4node	เครื่อง	1	-
ระบบอินเทอร์เน็ต 10Mbps/10Mbps ที่สามารถปรับสเปกขึ้นได้ถึง 50Mbps/50Mbps	ระบบ	1	-
คอมพิวเตอร์/Kiosk/Tablet/iPad อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง			
วันติดตั้ง 1 วัน และ วันแจกบัตร Exhibitor 2 วันก่อนวันจัดงาน (3 วัน)			
- คอมพิวเตอร์ดูถ่าย หรือ Notebook พร้อมพรีนเตอร์ (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) สำหรับ Exhibitor วันละ 10 ชุด	เครื่อง/วัน	5/วัน	5/วัน
วันติดตั้ง 1 วัน และ วันแจกจากการค้า 3 วันแรกของการจัดงาน (4 วัน)			
- Kiosk พร้อมพรีนเตอร์และเครื่องสแกนในตัว (วันละ 12 ชุด)	เครื่อง/วัน	6/วัน	6/วัน
- คอมพิวเตอร์ดูถ่าย หรือ Notebook พร้อมพรีนเตอร์ (วันละ 4 ชุด) (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) Trade Mission	เครื่อง/วัน	2/วัน	2/วัน

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

รายการ	หน่วยนับ	กรมฯ	โคโหลเมสเช่
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook พร้อมพริ้นเตอร์ (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) Badge Collection & Helpdesk (วันละ 4 ชุด)	ชุด/วัน	2/วัน	2/วัน
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook พร้อมพริ้นเตอร์ (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) Guest (วันละ 2 ชุด)	เครื่อง/วัน	1/วัน	1/วัน
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook พร้อมพริ้นเตอร์ (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) Exhibitor (วันละ 4 ชุด)	เครื่อง/วัน	2/วัน	2/วัน
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook พร้อมพริ้นเตอร์ (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) Press (วันละ 2 ชุด)	ชุด/วัน	1/วัน	1/วัน
- อุปกรณ์อ่าน QR Code/Barcode Scanner พร้อมระบบลูกข่าย (วันละ 26 เครื่อง)	เครื่อง/วัน	13/วัน	13/วัน
<b>ตลอดการจัดงานรวมวันติดตั้ง (4 วัน)</b>			
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook พร้อมพริ้นเตอร์ (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) สำรองการจัดทำบัตรสำหรับ Organizer (วันละ 1 ชุด)	เครื่อง/วัน	-	1/วัน
- เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอินเทอร์เน็ต สำหรับห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรม และ Organizer (วันละ 4 เครื่อง)	เครื่อง/วัน	2/วัน	2/วัน
- เครื่องพริ้นเตอร์ ประเภทมัลติฟังก์ชัน (Multifunction Printer) สำหรับห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรม และ Organizer (วันละ 2 เครื่อง)	เครื่อง/วัน	2/วัน	-
- กระดาษ ขนาด A4 จำนวน 4 รีม	รีม	4	-

รายการ	หน่วยนับ	กรมฯ	โคโลญเมสเซ่
<b>บุคลากรในการบริหารจัดการงานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง</b>			
<b>ภาพรวมก่อนวันจัดงาน (3 วัน)</b>			
- ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน	คน/วัน	1/วัน	-
- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน จำนวน 2 คน	คน/วัน	1/วัน	1/วัน
- เจ้าหน้าที่งานติดตั้ง จำนวน 4 คน	คน/วัน	2/วัน	2/วัน
- เจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวน 2 คน	คน/วัน	1/วัน	1/วัน
<b>วันแจกบัตร Exhibitor (2 วัน)</b>			
- เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนแจกบัตรและที่เกี่ยวข้อง จำนวน 22 คน	คน/วัน	11/วัน	11/วัน
- เจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวน 2 คน	คน/วัน	1/วัน	1/วัน
<b>วันเจรจาการค้า (3 วัน)</b>			
- ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน	คน/วัน	1/วัน	-
- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน จำนวน 2 คน	คน/วัน	1/วัน	1/วัน
- เจ้าหน้าที่แนะนำการลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง จำนวน 73 คน	คน/วัน	37/วัน	36/วัน
- เจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวน 2 คน	คน/วัน	1/วัน	1/วัน
<b>บัตรเข้าชมงาน (Badge) พร้อมสายคล้องคอ</b>			
- บัตรเข้าชมงาน พร้อมสายคล้องคอ จำนวน 11,500 ชุด	ชุด	5,750	5,750

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

รายการ	หน่วยนับ	กรมา	โคโณยมสเช
- บัตร Visitor พร้อมสายคล้องคอ จำนวน 28,000 ชุด	สาย	14,000	14,000
- สายคล้องมือ Contractor จำนวน 17,500 ชุด	ชุด	8,750	8,750

หมายเหตุ :

\*กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายกรมฯ

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

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

- คอมพิวเตอร์ถูกขาย และ/หรือ Notebook ที่ระบุข้างต้น อาจมีการโยกย้ายหรือเพิ่ม/ลดได้ตามที่กรมฯ เห็นสมควร

- ประเภทบัตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด ได้ตามที่กรมเห็นสมควร

๑) กฤษกร.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ ๒)

.....กรรมการ ๓)



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : กิจกรรมการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : จำนวน ๒,๖๕๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘  
โดยคำนวณค่าเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างจำนวน ๓ ราย แล้วปรากฏว่าคิดได้เป็นจำนวนเงิน ๒,๖๙๓,๓๓๓.๓๓ บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นสามพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเป็นราคากลาง  
**ราคา/หน่วย**
  - ๔.๑ ค่าบริหารจัดการข้อมูลการลงทะเบียนเข้าชมงาน และการบริหารงานลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้า วงเงิน ๑๑๘,๓๓๓.๓๓ บาท
  - ๔.๒ ค่าบริหารจัดการการทำงานระหว่างระบบลงทะเบียนฯ และระบบอื่นๆ อาทิ DITP Quick QR Code/Barcode Scanner ระบบลงทะเบียนสำรอง เป็นต้น วงเงิน ๑๒๑,๖๖๖.๖๗ บาท
  - ๔.๓ ค่าจ้างบุคลากรในการบริหารจัดการงานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง วงเงิน ๕๗๗,๙๐๐.๐๐ บาท
  - ๔.๔ ค่าจัดทำบัตรเข้าชมงาน (Badge) พร้อมสายคล้องคอ วงเงิน ๑,๒๒๓,๑๒๕.๐๐ บาท
  - ๔.๕ ค่าเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/Notebook/Kiosk อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง วงเงิน ๕๔๗,๔๐๐.๐๐ บาท
  - ๔.๖ ค่าวัสดุสำนักงาน วงเงิน ๔๐๐.๐๐ บาท
  - ๔.๗ ค่าบริการสื่อสารอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่ายคลาวด์ สำหรับเชื่อมต่อข้อมูล ณ สถานที่จัดงาน วงเงิน ๑๐๔,๕๐๘.๓๓ บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยวิธีสืบราคาจาก
  - ๕.๑ บริษัท ซันซันซอฟท์ จำกัด (Sun Son Soft Co., Ltd.)
  - ๕.๒ บริษัท อีเว้นท์ไทย จำกัด (Eventthai Limited)
  - ๕.๓ บริษัท เทราซอฟต์ จำกัด (Terasoft Company Limited)
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ .....ประธานกรรมการ

(นางสาวกัญญาวัลย์ สืบสิงห์)  
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

๖.๒ .....กรรมการ

(นายทนงชัย แก้วสีหะวงค์)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๖.๓ .....กรรมการ

(นางสาวชนัญศิกานต์ ห้วยหงษ์ทอง)  
นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ  
โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

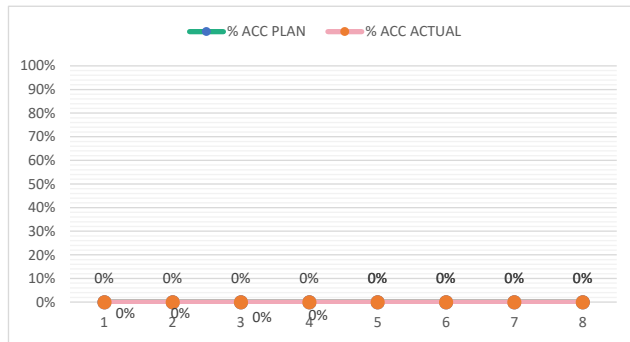
ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

( )

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

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

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



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

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