

ร่างประกาศและขอบเขตการจ้าง TOR

ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ชื่อเรื่อง	ประกวดราคาจ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยมปี ๒๕๖๘ : Design Excellence Award (DEmark 2025) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
วงเงินงบประมาณเบื้องต้น	๕,๗๕๐,๐๐๐ บาท
อีเมลแอดเดรส	supplies@ditp.go.th
หมายเลขโทรศัพท์	๐-๒๕๐๗-๗๘๑๔
ที่อยู่หน่วยงาน	๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
วันที่ประกาศ	๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันสิ้นสุดการประกาศ	๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ร่าง)

ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยมปี ๒๕๖๘ : Design Excellence Award (DEmark 2025) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยมปี ๒๕๖๘ : Design Excellence Award (DEmark 2025) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๘๑๗,๙๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยมปี ๒๕๖๘ : Design Excellence Award (DEmark 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. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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 ๒ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ

โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๑๓. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้างหรือ มีผลงานประเภทเดียวกันกับงาน ที่ประมูลจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่หรือบริษัทเอกชนระดับสากลโดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี มาแสดงด้วย

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

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า (สสม.) ชั้น ๕ (ตึกกรมธน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมกำหนดข้างต้น

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๐๗๗๗๕๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวณัฐยา สุจินดา)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ / ๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยมปี ๒๕๖๘ : Design Excellence Award
(DEmark 2025) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวด
ราคาจ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยมปี ๒๕๖๘ : Design Excellence Award (DEmark 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 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน
เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัด
จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานกำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบใน ปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานกำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่น ข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

มูลค่าประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (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 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้างหรือ มีผลงาน ประเภทเดียวกันกับงานที่ประมูลจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่หรือ บริษัทเอกชนระดับสากลโดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี มา แสดงด้วย

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชี ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(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 และจะต้องแสดงหนังสือรับรอง บัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อ

การพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ 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 ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๘

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

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

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท 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 เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

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

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๒๘๗,๕๐๐.๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพดที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำรายทีสัญญาร่วมค้ำกำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายทีคัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอกรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยมปี ๒๕๖๘ : Design Excellence Award (DEmark 2025)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอแนะด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

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

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

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

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ

สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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 และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

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 จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ 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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)

โครงการส่งเสริมรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี 2568 Design Excellence Award (DEmark 2025)
ภายใต้โครงการสร้างแบรนด์ประเทศไทยในด้านการค้าและบริการ ผ่านโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม
Design Excellence Award (DEmark)
รหัสโครงการ ๒๕๖๘-๐๘๐๓๐๑-๐๐๑

๑. ความเป็นมาของโครงการ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีภารกิจในการส่งเสริมการส่งออกสินค้าและบริการของไทยสู่ตลาดโลก โดยการทำกิจกรรมการตลาดต่างๆ ให้สินค้าและธุรกิจบริการของไทย สามารถแข่งขันกับสินค้าและบริการของประเทศอื่นๆ รวมถึงการดำเนินการให้ผู้ส่งออกไทย และผู้นำเข้าจากต่างประเทศได้พบปะเจรจาการค้าทั้งผ่านช่องทาง on site ในรูปแบบต่างๆ เช่นงานแสดงสินค้านานาชาติ (International Trade Fair) และการจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) เป็นต้นและ online รูปแบบต่างๆ เช่น website หรือ social media ต่างๆ นอกจากนั้นกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศยังจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมสินค้าและบริการของไทย เช่น การพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นที่ต้องการของตลาดเป้าหมายและตลาดโลก รวมถึงจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้มีความพร้อมในการดำเนินกระบวนการส่งออก และให้มีความรู้เรื่องการตลาด สินค้า บริการ แนวโน้มตลาด แนวโน้มสินค้าและบริการ รวมถึงกฎระเบียบการส่งออก/นำเข้าเพื่อเพิ่มมูลค่าและปริมาณการส่งออกของประเทศไทย สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๘ Design Excellence Award (DEmark ๒๐๒๕) ขึ้นเป็นปีที่ ๑๘ เพื่อส่งเสริมผลงานที่มีความโดดเด่นด้านการออกแบบ และยกระดับสินค้าไทยให้เป็นที่ยอมรับแพร่หลายในตลาดโลก โดยกรมได้รับความร่วมมือจากองค์การส่งเสริมการค้าต่างประเทศของญี่ปุ่น (JETRO) และ Japan Institute of Design Promotion (JDP) ในการสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญจากรางวัล Good Design Award (G-mark) ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งเป็นรางวัลด้านการออกแบบที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล มาร่วมพิจารณาตัดสินรางวัล รวมทั้งให้ความร่วมมือในด้านต่างๆ เพื่อให้รางวัลได้มาตรฐานในระดับสากล รวมถึงผลงานที่ได้รับรางวัลยังมีภาพลักษณ์ของการให้ความสำคัญกับประเด็นสิ่งแวดล้อม ความยั่งยืน สังคมและวัฒนธรรม

รางวัล Design Excellence Award (DEmark) มีที่มาจาก Prime Minister's Export Award (PM's Export Award) สาขา Best Design ซึ่งเดิมพิจารณาให้รางวัลจากกระบวนการพัฒนาสินค้าเป็นหลัก ในปี ๒๕๕๑ สำนักได้มีแนวคิดในการปรับเปลี่ยนสู่การพิจารณาสินค้าที่มีการออกแบบดีเป็นหลักเพื่อให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขันทางการค้า โดยกำหนดให้มีการออกแบบตราสัญลักษณ์ของรางวัลขึ้นใหม่ในชื่อ DEmark เพื่อใช้เป็นเครื่องหมายรับรองผลงานที่มีการออกแบบดี และใช้เป็นเครื่องมือทางการตลาด สำหรับผู้ประกอบการ เพื่อสร้างความแตกต่าง สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าไทย และขยายตลาดสินค้าไทย ทั้งในประเทศญี่ปุ่นและในระดับนานาชาติ โดยมีแผนการประชาสัมพันธ์รางวัลให้เป็นที่รู้จักและยอมรับอย่างแพร่หลาย โดยกรมได้ดำเนินโครงการดังกล่าวมาตั้งแต่ปี ๒๕๕๑ - ๒๕๖๗ มีผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑,๒๒๕ รายการ และในปี ๒๕๖๗ ที่ผ่านมามีผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark ๒๐๒๔ จำนวน ๖๖ รายการ จากผู้ประกอบการ จำนวน ๕๔ บริษัท โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มุ่งหวังจะสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัล รวมทั้งผู้ออกแบบ/เจ้าของผลงาน นำเสนอจุดเด่นของผลงานให้เป็นที่รับรู้และยอมรับอย่างกว้างขวางทั้งในไทยและในระดับนานาชาติ

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

ประเภทงานออกแบบ Design Category (๘ กลุ่มผลงาน) ดังนี้

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

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

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

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

(๕) กลุ่มผลงานออกแบบบรรจุภัณฑ์ : Packaging Design (Packaging : Product Based /Packaging : Branding Based)

(๖) กลุ่มผลงานการออกแบบกราฟิกและการสื่อสาร : Graphic & Communication Design โดยแบ่งหมวดย่อยออกเป็น ๕ กลุ่มดังนี้

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

๑. Brand Identity Design

๒. Brand & Marketing Communication Design

๓. Advertising Design

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

๑. Editorial & Publishing Design

๒. Data Visualization & Infographic Design

๓. Type Design

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

๑. User Interface Design

๒. Motion Visual & Motion Graphic Design

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

๑. Illustration Design

๒. Character Design & Art toy

๓. Pattern Design

๔. Art toy

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

๑. Event & Exhibition Design

๒. Environmental Graphic Design

๓. Wayfinding System & Signage Design

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

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

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการออกแบบของผู้ประกอบการไทย โดยใช้ DEmark เป็นเครื่องหมายรับรองผลงานที่โดดเด่นด้านการออกแบบ สร้างความแตกต่าง สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าไทย รวมทั้งยกระดับสินค้าที่มีการออกแบบดีให้เป็นที่ยอมรับแพร่หลายในตลาดโลก

๒.๒ เพื่อประชาสัมพันธ์เครื่องหมายรับรอง DEmark ในฐานะเครื่องมือทางการตลาดที่เป็นรางวัลด้านการออกแบบระดับประเทศให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง

๒.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัล รวมทั้งผู้ออกแบบ/เจ้าของผลงาน นำเสนอจุดเด่นของผลงานให้เป็นที่รับรู้มากขึ้น ให้เกิดประโยชน์ในทางการค้า และเกิดความภาคภูมิใจต่อผู้ได้รับรางวัล เป็นแบบอย่างในการพัฒนาการออกแบบของประเทศต่อไป

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นักออกแบบ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้ส่งออก ทั่วประเทศ โดยมีเป้าหมายผู้สมัครไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ราย และมีผู้ที่ได้รับรางวัลไม่น้อยกว่า ๗๔ ราย และรางวัลพิเศษ ๑๖ รางวัล

๓.๒ เกิดการรับรู้ถึงรางวัล DEmark ในฐานะรางวัลด้านการออกแบบยอดเยี่ยมระดับประเทศ

๔. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ : เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๘

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ การวางแผนการดำเนินงาน และจัดทำแนวคิดการดำเนินโครงการ

๕.๒ การดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ก่อน และระหว่างการจัดกิจกรรม (pre - pr) เพื่อเผยแพร่การรับสมัครรางวัล DEmark อย่างกว้างขวางในกลุ่มเป้าหมายนักออกแบบ/ผู้ประกอบการ และสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม

๕.๓ การจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวโครงการรางวัล DEmark 2025 ในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ในงาน STYLE Bangkok 2025 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เพื่อเปิดตัวโครงการอย่างเป็นทางการ พร้อมกิจกรรมพิเศษ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการออกแบบกับผู้แทน Japan Institute of Design Promotion (JDP) และนักออกแบบไทย

๕.๔ การดำเนินงานรับสมัครร่วมประกวดรางวัล DEmark 2025 รับสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์ www.demarkaward.net ระหว่างเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๘

๕.๕ การจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวดรางวัล DEmark 2025 ในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ ณ สถานที่เอกชน ในกรุงเทพมหานคร

(๑) จัดกระบวนการตัดสินรางวัล DEmark 2025 ระยะเวลาดำเนินการ ๔ วัน เพื่อพิจารณาผลงานที่ได้รับรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยมปี ๒๕๖๘ (DEmark 2025) ใน ๘ สาขา พร้อมรางวัลพิเศษอื่น ๆ เช่น

- รางวัลด้านการออกแบบเพื่อสังคมและความยั่งยืน (Social Impact) ซึ่งเป็นรางวัลพิเศษที่คณะกรรมการในแต่ละประเภทกลุ่มผลงานมีมติมอบให้กับผลงาน/โครงการออกแบบที่สามารถสร้างผลกระทบในเชิงสังคม และสิ่งแวดล้อมในเชิงสร้างสรรค์ที่เผยแพร่สู่สาธารณะแล้ว

- รางวัลนักออกแบบหน้าใหม่ เป็นรางวัลพิเศษที่คณะกรรมการในแต่ละประเภทกลุ่มผลงานมีมติมอบให้กับผลงาน/โครงการออกแบบ ที่มีความโดดเด่น และส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดครั้งแรก หรือผู้ประกอบการที่เริ่มดำเนินธุรกิจที่ใช้การออกแบบในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้า/ผลงาน และส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดครั้งแรก โดยผลงาน/โครงการออกแบบ จะต้องจำหน่าย หรือเผยแพร่สู่สาธารณะเรียบร้อยแล้ว

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

(๒) จัดแสดงผลงานโดยเปิดโอกาสให้ประชาชนผู้สนใจ (potential day) หลังการพิจารณาตัดสินระยะเวลาดำเนินการ ๒ วัน เพื่อให้ผู้ซื้อ ผู้นำเข้าส่งออกที่มีศักยภาพ รวมถึงนักเรียนนักศึกษาด้านการออกแบบเข้าร่วมชมการจัดแสดงผลงาน โดยจัดให้มีรางวัล Popular Vote ซึ่งเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้สนใจที่เข้าร่วมชม โหวตให้คะแนนผลงานมีความโดดเด่นด้านการออกแบบ และความคิดสร้างสรรค์

(๓) การส่งข้อมูลผลงานที่ได้รับรางวัลเข้าร่วมการตัดสินรางวัล G-mark 2025 ประเทศญี่ปุ่น ในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูลของผลงานและตัวอย่างผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2025 ไปร่วมตัดสินการประกวดรางวัล G-mark 2025 ณ ประเทศญี่ปุ่น (ขาไปและขากลับเฉพาะผลงานที่ไม่ได้รับรางวัล G-mark)

๕.๖ การจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark Show ในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ ณ สถานที่เอกชน ในกรุงเทพมหานคร โดยภายในงานมีการจัดกิจกรรมดังนี้

- การจัดพิธีมอบรางวัลและกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการออกแบบ
- การจัดทำนิทรรศการแสดงผลงาน DEmark Show 2025 แสดงผลงานการออกแบบที่ได้รับรางวัล

(ระยะเวลาจัดแสดง ๕ วัน)

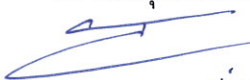
๕.๗ การดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (Post - PR) ช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ เพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัลในสื่อต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดทำ E-book รวบรวมข้อมูลผู้ได้รับรางวัล DEmark 2024 - 2025
- การจัดทำแผ่นพับผลงานที่ได้รับรางวัล ปี 2025 ขนาด A2 ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และ e - brochure
- การจัดทำบทความเพื่อประชาสัมพันธ์ความสำเร็จโครงการ ๑ ครั้ง
- การจัดทำวิดีโอทัศน์ประมวลความสำเร็จการจัดงาน

๖. ร่างกำหนดการ

เมษายน ๒๕๖๘	กิจกรรมประชาสัมพันธ์การรับสมัครรางวัล DEmark 2025
๓ เมษายน ๒๕๖๘	การจัดงานแถลงข่าวการรับสมัครรางวัล DEmark 2025
มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๘	รับสมัครเข้าร่วมโครงการผ่านทาง www.demarkaward.net
พฤษภาคม ๒๕๖๘	ปิดรับสมัครผลงานเข้าร่วมประกวดรางวัล DEmark
มิถุนายน ๒๕๖๘	การพิจารณาและตัดสินรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๘ (พิจารณาตัดสินรางวัล ๔ วัน / กิจกรรม potential day ๒ วัน)
มิถุนายน ๒๕๖๘	แจ้งผลการตัดสินรางวัล DEmark 2025
กรกฎาคม ๒๕๖๘	ประชุมคณะอนุกรรมการ PM's Export Award สาขา Best Design ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เพื่อพิจารณารับรองผลการตัดสินรางวัล DEmark 2024 และตัดสินผู้ได้รับรางวัล Best Design
สิงหาคม ๒๕๖๘	พิธีมอบรางวัล DEmark 2025 และการจัดนิทรรศการแสดงผลงาน DEmark Show 2025 (ระยะเวลาจัดแสดง ๕ วัน)
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๘	ส่งข้อมูลผู้ผ่านการคัดเลือกรางวัล DEmark เข้าร่วมประกวด G-mark 2025 ณ ประเทศญี่ปุ่น
สิงหาคม ๒๕๖๘	การประกวดและตัดสินรางวัล G-mark 2025 ณ ประเทศญี่ปุ่น
กันยายน ๒๕๖๘	ออกแบบและจัดพิมพ์เอกสารรวบรวมผลงาน DEmark 2025 ออกแบบเอกสารรวบรวมผลงาน DEmark 2024 - 2025 ในรูปแบบ e-book
กันยายน ๒๕๖๘	สรุปผลการดำเนินโครงการเพื่อส่งมอบงานทั้งหมด

* หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม


.....ประธาน


.....กรรมการ


.....กรรมการ

๗. รายละเอียดการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ การวางแผนการดำเนินงาน โดยจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan & Timeline) และกลยุทธ์ (Strategy) ในการดำเนินโครงการฯ ในภาพรวม

๗.๒ การประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดกิจกรรม (Pre - Pr) ประกอบด้วย

๗.๒.๑ จัดทำแนวคิดหลัก (Theme) พร้อมออกแบบ Key Visual ของโครงการฯ ปี ๒๕๖๘

๑) จัดทำแนวคิดหลัก (Theme) ในรูปแบบภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งอธิบายแนวคิดการออกแบบ (ภาษาไทยและอังกฤษ) ที่สื่อถึงความทันสมัยและเป็นสากลและสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีของรางวัล โดยนำเสนออย่างน้อย ๒ แนวคิด เพื่อใช้ในการคัดเลือก ๑ แนวคิด และพัฒนาต่อร่วมกับการออกแบบ Key Visual ต่อไป

๒) นำเสนอรายชื่อผู้ออกแบบ Key Visual ของโครงการ ปี ๒๕๖๘ อย่างน้อย ๑ ราย เช่น นักออกแบบ หรือ บริษัท/Studio ด้านการออกแบบที่ได้รับรางวัล DEmark หรือ นักออกแบบ “Thai Graphic Designer” ภายใต้โครงการ Design Service Society 2024 หรือนักออกแบบภายใต้โครงการ Designers’ Room/Talent Thai/ Creative Studio Promotion ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมผู้ได้รับรางวัลและสนับสนุนนักออกแบบที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพโดยกรม

๓) ออกแบบภาพ Key Visual ในรูปแบบกราฟิกที่สอดคล้องกับ Theme โดยมีองค์ประกอบหลัก อาทิ แนวคิดการออกแบบ (Concept) แรงบันดาลใจ (Inspiration) ภาพกราฟิกประกอบ (Graphic Element) โดยมีการใช้สี การจัดองค์ประกอบที่ออกแบบมาเฉพาะสำหรับโครงการ DEmark 2025 ทั้งนี้ แบบตัวอักษร (font) ต่าง ๆ ควรเป็นแบบอักษรที่สามารถใช้ได้ทั่วไปโดยไม่ติดลิขสิทธิ์ หากมีการใช้อักษรรูปแบบที่มีลิขสิทธิ์จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของแบบ หรือได้มีการเช่า หรือการซื้อเรียบร้อยแล้ว

๗.๒.๒ ออกแบบกราฟิกและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ประกอบด้วย

๑) โปสเตอร์ (Poster) ขนาดประมาณ A3 ความหนาไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี จำนวน ๑๐๐ แผ่น

๒) โปสการ์ด (Postcard) ขนาดไม่ต่ำกว่า A5 ความหนาไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น

๗.๒.๓ ออกแบบกราฟิกสำหรับประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น E-Banner, Infographic, Motion Graphic หรือ VDO Clip เป็นต้น

๗.๒.๔ ออกแบบและจัดทำ Roll Up ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร อย่างน้อย ๓ แบบ อาทิ Key Visual สำหรับประชาสัมพันธ์การรับสมัคร สิทธิประโยชน์การได้รับรางวัล ประเภทรางวัล เป็นต้น

๗.๒.๕ ดำเนินการซื้อสื่อออนไลน์ เผยแพร่การรับสมัคร ดังนี้

- เผยแพร่ผ่านเป็นสื่อออนไลน์ต่างๆ ที่มีศักยภาพ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ อย่างน้อย ๖ แห่ง และมียอดการแสดงผลไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ Impression ในแต่ละแหล่ง

๗.๒.๖ ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับสมัครเชิงรุก ดังนี้

๗.๒.๖.๑ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำส่งสื่อสิ่งพิมพ์ อาทิ โปสเตอร์ และโปสการ์ด เพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร แก่หน่วยงาน/องค์กร/สมาคม หรือสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้องและเป็นกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงเผยแพร่ในงานแสดงสินค้าของกรมที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

(๒) จัดทำปฏิทินข่าวกิจกรรมให้แก่สื่อมวลชน ไม่ต่ำกว่า ๒๐ สื่อ ตลอดการรับสมัคร

(๓) จัดส่งภาพข่าวการจัดงานแถลงข่าว พร้อมคำบรรยายใต้ภาพในสื่อสิ่งพิมพ์ หรือนิตยสารด้านธุรกิจและการตลาด อย่างน้อย ๑ ครั้ง



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

๗.๒.๖.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านสื่อสังคมออนไลน์ที่เป็นที่นิยมในไทย ในช่วงก่อนและระหว่างการจัดกิจกรรม ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ไม่จำกัดรูปแบบ

๗.๒.๖.๓ จัดทำ Video Clip เพื่อแสดงขั้นตอนการสมัครผ่านระบบ DITP DRIVE และ www.demarkaward.net

๗.๓ การจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวโครงการรางวัล DEmark 2025

๗.๓.๑ ดำเนินการตกแต่งสถานที่ ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ให้มีภาพลักษณ์ที่ทันสมัยและเป็นสากล ประกอบด้วย

- (๑) จัดทำ Backdrop (ไม่จำกัดขนาด) สำหรับประชาสัมพันธ์ และการถ่ายภาพ
- (๒) จัดเตรียมที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงาน
- (๓) ส่วนโตะลงทะเบียนผู้ร่วมงาน
- (๔) การตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติมเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรม (ถ้ามี)
- (๕) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคต่างๆ (ถ้ามี)

๗.๓.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมแนะนำโครงการรางวัล DEmark 2025 ดังนี้

๗.๓.๒.๑ ออกแบบลำดับพิธีการ และจัดทำกำหนดการพร้อมคำกล่าวต่าง ๆ พร้อมดำเนินการเชิญผู้เกี่ยวข้องร่วมกิจกรรม ได้แก่

(๑) กรรมการหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบ อย่างน้อย ๑ ราย เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกับตัวแทนจากประเทศญี่ปุ่น

(๒) ผู้ประกอบการหรือนักออกแบบที่ได้รับรางวัล DEmark 2024 และคณะกรรมการร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ อย่างน้อย ๒ ราย

๗.๓.๒.๒ จัดทำวีดิทัศน์ presentation เปิดตัวโครงการ สำหรับใช้พิธีการแถลงข่าว

๗.๓.๓ จัดเตรียมผู้ดำเนินรายการ จำนวน ๒ ราย ได้แก่

๗.๓.๓.๑ ผู้ดำเนินรายการหลัก (พิธีการ) ที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและอังกฤษได้เป็นอย่างดี

๗.๓.๓.๒ ผู้ดำเนินรายการในช่วงแลกเปลี่ยนประสบการณ์การออกแบบไทย - ญี่ปุ่น โดยสามารถสื่อสารภาษาไทย-อังกฤษ-ญี่ปุ่น ได้เป็นอย่างดี

๗.๓.๓.๓ จัดทำสคริปต์สำหรับพิธีกรตลอดการจัดกิจกรรม

๗.๓.๔ จัดหาโสตทัศนูปกรณ์ เช่น อุปกรณ์ถ่ายทอดสด อุปกรณ์เชื่อมต่อสัญญาณ ระบบแสง สี เสียง เวที จอภาพ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่น ๆ พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม

๗.๓.๕ ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่าน facebook live โดยเผยแพร่การจัดกิจกรรมด้วยการถ่ายทอดสด (live) ผ่าน facebook ของรางวัล DEmark หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม

๗.๓.๖ เขียนข่าวและจัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งจัดทำแนวทางในการสัมภาษณ์ผู้บริหาร (หากมี)

๗.๓.๗ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการรับรองในกิจกรรม อย่างน้อย ๔๐ ราย

๗.๓.๘ บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยจัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ระหว่างการจัดกิจกรรม พร้อมนำมาจัดทำคลิปลิงค์วิดีโอ สำหรับเผยแพร่ในโครงการ

๗.๓.๙ จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและประสานงานภายในงาน โดยจัดทำระบบลงทะเบียนล่วงหน้า จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนในวันงาน และประสานงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

๗.๓.๑๐ ประสานงานเชิญแขก และสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าว โดยจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก และจัดพื้นที่รับรองสื่อมวลชนสายการตลาด/ธุรกิจ /การออกแบบ สมาคมวิชาชีพด้านการออกแบบ และสถาบันการศึกษา/หน่วยงานวิจัย/ หน่วยงานภาครัฐ มาร่วมงาน อย่างน้อย ๒๐ หน่วยงาน

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๗.๔ การดำเนินการรับสมัครการร่วมประกวดรางวัล DEmark 2025 ประกอบด้วย

๗.๔.๑ ดำเนินการรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท รายละเอียด ดังนี้

๗.๔.๑.๑ รวบรวมและสรุปข้อมูลผู้สมัครทุกรายที่สมัครผ่านเว็บไซต์ demarkaward.net โดยแยกตามประเภท/สาขารางวัลที่รับสมัคร

๗.๔.๑.๒ ติดตามเอกสารการสมัคร และคัดกรองเอกสารและข้อมูลผู้สมัครเบื้องต้น (Pre-Screening) พร้อมสรุปข้อมูลให้กับกรมล่วงหน้าก่อนการตัดสิน

๗.๔.๒ จัดหาเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัครและติดตามผลการสมัคร พร้อมรายละเอียดการติดต่อที่ผู้สมัครสามารถเข้าถึงได้ ตลอดระยะเวลาการรับสมัคร

๗.๔.๓ ดำเนินงานร่วมกับผู้ดูแลเว็บไซต์ DEmark สำหรับการรับสมัคร เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครเกิดความราบรื่น เช่น การประสานงานส่งข้อมูลผู้สมัคร และอัปเดตข้อมูลผู้สมัครให้เป็นปัจจุบัน ตลอดการดำเนินโครงการ

๗.๔.๔ ดำเนินงานประสานกับผู้ส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดในการนำผลงานมาจัดแสดงเพื่อพิจารณาตัดสิน ประกอบด้วย

(๑) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและลงทะเบียนในการส่ง-รับคืนผลงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการรวบรวม และจัดเก็บผลงานพร้อมประสานงานผู้สมัครเพื่อรับสินค้าคืนเมื่อเสร็จสิ้นการจัดประกวด

(๒) นัดหมายผู้สมัครทุกสาขามาจัดแสดงผลงานที่สมัครเข้ารับการพิจารณาตัดสินรางวัล

(๓) นัดหมายการนำเสนอผลงาน (Presentation) ใน ๓ กลุ่มผลงาน ดังนี้

- กลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายในฯ
- กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- กลุ่มผลงานออกแบบระบบบริการและแพลตฟอร์มดิจิทัล

๗.๕ การจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวดรางวัล DEmark 2025

โดยมีกำหนดการ ดังนี้

๗ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘: ตกแต่งสถานที่ และนัดหมายผู้ส่งผลงานการประกวด ส่งผลงาน

๙ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ : การพิจารณา และตัดสินรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม

๑๓ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ : จัดแสดงผลงาน (potential day) เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไป / ผู้ซื้อเข้าชมผลงาน พร้อมจัดให้มีกิจกรรม Popular Vote

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘: รื้อถอนและคืนพื้นที่

หมายเหตุ: การรื้อถอนและคืนพื้นที่สามารถปรับกำหนดการได้ตามความเหมาะสม

๗.๕.๑ ดำเนินการจัดหาพื้นที่ตัดสินการประกวดรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๘ โดยนำเสนอสถานที่เอกชน ในกรุงเทพมหานคร ที่สามารถเดินทางได้สะดวก และสามารถรองรับการจัดแสดงผลงาน จำนวน ๕๐๐-๖๐๐ รายการ รองรับการแข่งขันและจัดแสดงสินค้าขนาดใหญ่ มีห้องประชุม โสตทัศนูปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัลฯ นำเสนออย่างน้อย ๓ แห่งเพื่อเลือก ๑ แห่ง ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่รวมค่าสาธารณูปโภคเรียบร้อยแล้ว

๗.๕.๒ การตกแต่งสถานที่และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด รายละเอียด ดังนี้

๗.๕.๒.๑ ออกแบบจัดทำผังพื้นที่จัดการพิจารณาตัดสินรางวัล (Floor Plan)

๗.๕.๒.๒ จัดทำป้ายสำหรับประชาสัมพันธ์และการถ่ายภาพ ดังนี้

- Backdrop สำหรับถ่ายภาพ
- ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลรางวัล DEmark ในภาพรวม



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

- ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลคณะกรรมการของแต่ละสาขา (ถ้ามี)
- ป้ายประเภทผลงานของแต่ละสาขา
- ป้ายนำทางไปยังพื้นที่จัดแสดงผลงาน (ถ้ามี)
- ป้ายข้อมูลอธิบายผลงานของแต่ละผลงานที่สมัคร ขนาดประมาณ A5

ประกอบด้วย ชื่อผลงาน/ชื่อผู้สมัคร/แนวคิดสินค้า(ย่อ)/ราคาจำหน่าย หรือช่องทางการเผยแพร่/รายละเอียดติดต่อ หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

- ป้ายประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม Popular Vote และการจัดแสดงผลงาน

(Potential Day)

๗.๕.๒.๓ การตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติมเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรม เช่น ติดตั้งระบบไฟส่องสว่างสำหรับตัวสินค้าภายในนิทรรศการ พร้อมปลั๊กไฟ ระบบการจัดเก็บเดินสายไฟ จัดเตรียมระบบไฟหรือการต่อระบบน้ำ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต ในกรณีผลงานที่ต้องมีการทดสอบระบบการทำงาน

๗.๕.๒.๔ ตกแต่งส่วนจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด ๘ สาขา ดังนี้

(๑) กลุ่มสินค้าเฟอร์นิเจอร์ โดยเตรียมพร้อมอัดปูรองผลงาน และจัดเตรียมระบบไฟ/ราวแขวนรองรับ เช่น โคมไฟแบบแขวน พร้อมจัดแบ่งพื้นที่การจัดแสดง และทำสัญลักษณ์ โดยแบ่งเป็น ๒ หมวด คือ

(๑.๑) Industrial Process

(๑.๒) Industrial Craft โดยอ้างอิงจากเอกสารการสมัคร

(๒) กลุ่มสินค้าไลฟ์สไตล์ โดยจัดเตรียมโต๊ะ หรือ แท่นสำหรับวางผลงาน และจัดเตรียมระบบไฟ/ราวแขวนรองรับ

(๓) กลุ่มสินค้าเครื่องแต่งกาย/เครื่องประดับและนวัตกรรมสิ่งทอ โดยจัดเตรียมมีโต๊ะ หรือ แท่นสำหรับวางผลงาน และอุปกรณ์เสริมสำหรับการจัดแสดงผลงาน เช่น หุ่นสำหรับเครื่องแต่งกาย ราวแขวน ตามความเหมาะสม

(๔) กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี โดยจัดหาพร้อมอัดปูรองผลงาน และโต๊ะ หรือ แท่นวางสำหรับวางผลงาน จัดเตรียมระบบไฟ/ระบบน้ำ หรือราวแขวนรองรับ ทั้งนี้กรณีที่มีการจัดแสดงภายนอกอาคารที่ไม่มีหลังคา จำเป็นต้องมีการติดตั้งเต็นท์/หลังคาคลุมเพื่อป้องกันความเสียหาย

(๕) กลุ่มผลงานออกแบบบรรจุภัณฑ์ โดยจัดเตรียมโต๊ะ หรือแท่นสำหรับวางผลงาน พร้อมจัดแบ่งพื้นที่การจัดแสดงและทำสัญลักษณ์ โดยแบ่งเป็น ๒ หมวด (อ้างอิงจากเอกสารการสมัคร) คือ

(๕.๑) Packaging: Product - Based

(๕.๒) Packaging: Branding - Based

(๖) กลุ่มผลงานกราฟิกดีไซน์และการสื่อสาร โดยจัดแสดงผลงานแยกตาม ๕ หมวดย่อย จัดทำโครงสร้างที่สามารถติดตั้งบอร์ดนำเสนอผลงานขนาด A1 (841x594 mm) แนวตั้ง พร้อมจัดหาแท่นวางตัวอย่างผลงาน/โมเดลสินค้า (ถ้ามี)

(๗) กลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายในที่เกี่ยวข้องกับ โรงแรม ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้าพื้นที่ทำงานร่วมกัน อาคารชุด โดยจัดทำโครงสร้างที่สามารถติดตั้งบอร์ดนำเสนอผลงานขนาด A1 (841x594 mm) แนวตั้ง พร้อมจัดหาอุปกรณ์ประกอบการนำเสนองาน เช่น จอLCD อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และแท่นวางเอกสารขนาด A3 แนวนอน (ถ้ามี)

(๘) กลุ่มผลงานออกแบบระบบบริการและแพลตฟอร์มดิจิทัล โดยจัดทำโครงสร้างที่สามารถติดตั้งบอร์ดนำเสนอผลงานขนาด A1 (841x594 mm) แนวตั้ง พร้อมจัดหาอุปกรณ์ประกอบการนำเสนองาน เช่น จอทีวี อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และแท่นวาง IPAD



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

- พื้นที่จัดแสดงผลงานสำหรับผู้สมัครที่จัดแสดงแบบชิ้นงานขนาดเล็ก สามารถใช้พื้นที่ขนาด ๔๐ x ๔๐ ซม. หรือ ๖๐ x ๖๐ ซม. หรือขนาดอื่น ๆ ตามความเหมาะสมของผลงาน ในส่วนสินค้าขนาดใหญ่สามารถจัดสรรเป็นพื้นที่เปล่า

- ประสานงานผู้ส่งผลงานแต่ละประเภทโดยนัดหมายให้นำสินค้ามาจัดแสดงตามความเหมาะสม

๗.๕.๓ ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์สำหรับใช้ในกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน

๗.๕.๔ ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการภายนอกกรมการภายนอกกรมการของทุกสาขารางวัล อัตรา ๓,๐๐๐ บาทต่อราย อย่างน้อย ๕ ราย

๗.๕.๕ จัดหาลำแปลภาษาต่างประเทศ ดังนี้

๗.๕.๕.๑ ภาษาญี่ปุ่น - ไทย - ญี่ปุ่น อย่างน้อย ๒ คน เพื่อดำเนินการ ๔ วัน

๗.๕.๕.๒ ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ อย่างน้อย ๒ คน เพื่อดำเนินการ ๒ วัน

๗.๕.๖ จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม (อัตรา ๑๒๐ บาท X ๒ มื้อ X ๘๐ คน X ๔ วัน) ทั้งนี้ กรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการจัดตัดสินใจเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องจัดอาหารว่าง-เครื่องดื่มตามความเหมาะสม

๗.๕.๗ จัดอาหารกลางวันในการจัดกิจกรรมให้เพียงพอต่อคณะกรรมการและฝ่ายเลขานุการของแต่ละสาขา (อัตรา ๖๐๐ บาท X ๑ มื้อ X ๘๐ คน X ๔ วัน) ทั้งนี้ กรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการจัดตัดสินใจเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องจัดอาหารกลางวันตามความเหมาะสม

๗.๕.๘ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและให้คะแนนการตัดสินรางวัล ดังนี้

(๑) เชื่อมโยงการตัดสินจากเว็บไซต์ demarkaward.net

(๒) จัดหาอุปกรณ์สำหรับการประมวลผลการตัดสิน (TABLET/IPAD) สำหรับคณะกรรมการ วันละ ๒ สาขา จำนวน ๔ วัน

(๓) จัดหาจอทีวีสำหรับการนำเสนอข้อมูลผลงาน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓๒ นิ้ว หรือจอแสดงผลภาพอื่น ๆ ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าหรือเทียบเท่า อย่างน้อย ๒ เครื่อง สำหรับแสดงผลการตัดสินแบบ Real-time และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่นๆ

(๔) จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลและอำนวยความสะดวกในการตัดสินไม่น้อยกว่า ๕ รายต่อสาขาต่อวัน

๗.๕.๙ บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมการตัดสินการประกวด พร้อมจัดทำคลิปวิดีโอ สำหรับเผยแพร่ ๑ ชุด สำหรับเผยแพร่ในโครงการ

๗.๕.๑๐ ประสานงานกับคณะกรรมการในการพิจารณาและตัดสินรางวัลทั้งในและต่างประเทศ

(๑) ประสานงานเชิญและนัดหมายกำหนดการในการตัดสินการประกวด

(๒) ประสานงานกรรมการที่เดินทางมาจากต่างประเทศ เช่น ญี่ปุ่น ฮองกง ไต้หวัน โดยผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในการจัดหาที่พักโรงแรม (ระดับ ๔ - ๕ ดาว) ให้กับกรรมการต่างประเทศทุกราย ตลอดช่วงระยะเวลาการเดินทางมาตัดสิน พร้อมการจัดรถรับ-ส่ง ตามความเหมาะสม

(๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการด้านการออกแบบ อย่างน้อยสาขารางวัลละ ๑ ราย เข้าร่วมการพิจารณาตัดสิน จัดบันทึกการประชุม และความคิดเห็นจากคณะกรรมการ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการประชุมในแต่ละกลุ่มผลงาน โดยต้องนำเสนอรายชื่อและประวัติเจ้าหน้าที่เพื่อให้กรมพิจารณาก่อนดำเนินการ

๗.๕.๑๑ ดำเนินการจัดกิจกรรม Potential Day และกิจกรรม Popular Vote ระยะเวลา ๒ วัน ดังนี้

(๑) ประสานงานเชิญและนัดหมายกลุ่มเป้าหมายผู้ชมงาน อาทิ ผู้ประกอบการค้าและส่งออก หน่วยงานรัฐ ภาคสถาบันการศึกษาและผู้สนใจทั่วไป เข้าร่วมชมผลงานการออกแบบที่จัดประกวด

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

(๒) จัดหาเจ้าหน้าที่นำชมและอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม Potential Day

(๓) ดำเนินการจัดกิจกรรม Popular Vote ทั้งรูปแบบ Onsite และ Online โดยผลงานการออกแบบที่ได้รับคัดเลือกให้ได้คะแนนสูงสุด ระหว่างการจัดกิจกรรม Potential Day และกิจกรรม Popular Vote

๗.๖ ดำเนินการส่งข้อมูลและขนส่งผลงานร่วมการประกวดรางวัล Good Design Award (G-mark) ประเทศญี่ปุ่น รายละเอียด ดังนี้

๗.๖.๑ ดำเนินการประกาศผลผู้ได้รับรางวัล DEmark 2025 ทางเว็บไซต์ demarkaward.net และสรุปข้อมูลผลงานที่ได้รับรางวัลเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อเข้าประกวดรางวัลต่อเนื่อง G-mark 2025 ประเทศญี่ปุ่น

๗.๖.๒ จัดหาบริษัทขนส่งระหว่างประเทศที่มีประสบการณ์เพื่อดำเนินงานขนส่งผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2025 ไปยังประเทศญี่ปุ่น ในรูปแบบการขนส่งไปทางอากาศ รายละเอียดดังนี้

(๑) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่งขาไปของผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2025 ทุกรายการ น้ำหนักรายละเอียดไม่เกิน ๓๐ กิโลกรัมหรือปริมาตรเทียบเท่า โดยค่าใช้จ่ายในการขนส่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่นๆ แล้ว ทั้งนี้ ไม่รวมน้ำหนักของพาเลท (Pallet) หรือลังไม้ (Case) และค่าขนส่งส่วนเกิน ซึ่งเจ้าของสินค้าเป็นผู้รับภาระเอง

(๒) การดำเนินพิธีการทางศุลกากร ณ ประเทศปลายทาง ไปยังพื้นที่จัดแสดงสินค้าที่จัดประกวด (แบบ Door to Booth) และต้องใช้บริษัทขนส่งปลายทางที่ผู้จัดประกวดได้แต่งตั้งอย่างเป็นทางการเท่านั้น

(๓) บริษัทที่ดำเนินงานขนส่งจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประกันภัยขนส่งกรณีสินค้าแตกหัก เสียหาย หรือเหตุที่เกิดจากความผิดพลาดในการดำเนินงานขนส่ง

๗.๖.๓ จัดประชุมเตรียมความพร้อมผู้ได้รับรางวัล DEmark 2025 เพื่อส่งผลงานเข้าร่วมตัดสินรางวัล G mark 2025 รูปแบบออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๗.๗ การจัดพิธีมอบรางวัลและพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark Show ในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ ณ สถานที่เอกชน โดยดำเนินการ ดังนี้

๗.๗.๑ จัดหาสถานที่จัดกิจกรรม โดยนำเสนอสถานที่เอกชน ในกรุงเทพมหานคร ที่เดินทางสะดวก โดยแบ่งกำหนดการ ดังนี้

- ก่อนวันจัดกิจกรรม (๑ - ๒ วัน): ตกแตงนิทรรศการและพื้นที่ต่างๆ
- พิธีมอบรางวัล (๑ วัน) : กิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการออกแบบ
- นิทรรศการแสดงผลงาน DEmark Show 2025 (๕ วัน): กิจกรรมเยี่ยมชมนิทรรศการ
- หลังจัดกิจกรรม (๑ - ๒ วัน) : รื้อถอนและคืนพื้นที่

๗.๗.๒ ตกแตงสถานที่พิธีมอบรางวัลและเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการออกแบบ ดังนี้

๗.๗.๒.๑ ออกแบบผังพื้นที่จัดกิจกรรมในภาพรวม (Floor Plan และ Seating Plan)

๗.๗.๒.๒ ตกแตงสถานที่พิธีมอบรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๘ ให้มีความเหมาะสมสามารถรองรับผู้เข้ารับรางวัล ผู้ติดตาม คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและสื่อมวลชน ประมาณ ๒๐๐ - ๓๐๐ ราย และจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้การจัดงานเป็นอย่างไรเรียบร้อย อาทิ โต๊ะลงทะเบียน/ป้าย Backdrop/Photo Spot (ไม่จำกัดขนาด สำหรับประชาสัมพันธ์และการถ่ายภาพ) /ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลรางวัล DEmark ในภาพรวม/ ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลคณะกรรมการ/ Roll Up สำหรับตกแต่งตามจุดต่างๆ/ ป้ายบอกทาง เป็นต้น

๗.๗.๓ ดำเนินการตกแตงนิทรรศการ DEmark Show 2025 ดังนี้

๗.๗.๓.๑ ออกแบบและจัดทำผังพื้นที่จัดกิจกรรมในภาพรวม (Floor Plan)

๗.๗.๓.๒ เรียบเรียงเนื้อหา พร้อมออกแบบกราฟิกของโครงการ DEmark 2025

- ประวัติความเป็นมาโครงการ (Timeline)

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

- จัดแสดงผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2025 สำหรับผลงานบางประเภทต้องจัดหาอุปกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับวางสินค้าที่นำมาจัดแสดงในนิทรรศการ เช่น ชั้นสำหรับวางสินค้า และตู้กระจกสำหรับใส่เครื่องประดับ จอ LED นำเสนอผลงาน เป็นต้น

- จัดทำป้ายบรรยายละเอียดข้อมูลแต่ละผลงาน

- ติดตั้งระบบไฟส่องสว่างสำหรับตัวสินค้าภายในนิทรรศการ พร้อมปลั๊กไฟ ระบบการจัดเก็บเดินสายไฟ ภายในนิทรรศการ

๓) รายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การตกแต่งนิทรรศการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗.๗.๔ จัดทำวีดิทัศน์สำหรับพิธีมอบฯ โดยประมวลภาพการดำเนินกิจกรรมที่ผ่านมาและความสำเร็จของรางวัล DEmark 2025

๗.๗.๕ บริหารจัดการพิธีมอบรางวัล ดังนี้

๗.๗.๕.๑ ออกแบบลำดับพิธีการ จัดทำคำกล่าวผู้บริหาร จัดทำข่าวแจกสื่อมวลชนและจัดทำ Script พิธีกร

๗.๗.๕.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการจัดพิธีมอบฯ เป็นอย่างเรียบร้อย ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ แสง เสียง เวที จอภาพ และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ

(๒) เจ้าหน้าที่ประสานงานในภาพรวม

(๓) เจ้าหน้าที่ต้อนรับและลงทะเบียน เจ้าหน้าที่รับรองสื่อมวลชน

(๔) จัดหาผู้ดำเนินรายการที่สามารถสื่อสารได้อย่างน้อย ๒ ภาษา (ไทย - อังกฤษ)

จำนวน ๑ ราย พร้อมรับผิดชอบค่าตอบแทน

๗.๗.๖ จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อให้มีความเรียบร้อยสมบูรณ์

๗.๗.๗ เขียนข่าวและจัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน โดยจัดทำชุด Press Release สำหรับแจกแก่สื่อมวลชนที่เข้าร่วมทำข่าว

๗.๗.๘ ประสานงานเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๒๐ สื่อ โดยเน้นสื่อมวลชนสายการตลาด ธุรกิจและการออกแบบ

๗.๗.๙ บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยจัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวระหว่างการจัดกิจกรรมในส่วนต่างๆ พร้อมจัดทำคลิปวิดีโอ สำหรับเผยแพร่ ๑ ชุด

๗.๗.๑๐ ดำเนินการจัดเลี้ยงรับรอง โดยจัดอาหารรับรองแขกที่มาร่วมงาน อย่างน้อย ๒๐ ราย และจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๒๐๐ ราย

๗.๗.๑๑ ดำเนินการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน facebook live พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบการถ่ายทอดสด

๗.๗.๑๒ ออกแบบจัดทำโล่รางวัลตามจำนวนผู้ที่ได้รับรางวัล อย่างน้อย ๕๐ ชิ้น รายละเอียดดังนี้

(๑) โล่รางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม (DEmark)

(๒) โล่รางวัลพิเศษด้านการออกแบบเพื่อสังคมและความยั่งยืน (Social Impact)

(๓) โล่รางวัลพิเศษนักออกแบบหน้าใหม่ในแต่ละสาขา

๗.๗.๑๓ ออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณ รายละเอียดดังนี้

- ขนาด : A3 พร้อมปก

- ขนาดกระดาษ: กระดาษการ์ดหรือกระดาษอาร์ตความหนาอย่างน้อย ๓๐๐ แกรม

- เทคนิคการพิมพ์: พิมพ์ออฟเซต ๔ สี บั้มโลโก้

- ใบประกาศเกียรติคุณให้กับผู้ที่ได้รับรางวัล ผลงานละ ๒ ชุด

๗.๗.๑๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ DEmark 2025 เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับโครงการ ประกอบด้วย

(๑) เสือยัดสกรีนลาย Key Visual ของรางวัล DEmark 2025 อย่างน้อย ๓๕๐ ตัว คละขนาด



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

(๒) ของที่ระลึกอื่น ๆ อย่างน้อย ๓๐๐ ชิ้น

๗.๗.๑๕ ประสานงานเชิญแขกเข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัลและร่วมชมนิทรรศการ DEmark Show 2025

(๑) ประสานงานเชิญกรรมการ แขก VIP เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล

(๒) ประสานงานเชิญหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนสถาบันการศึกษา ด้านการออกแบบ เข้าร่วมชมนิทรรศการ DEmark Show 2025 ตลอดการจัดแสดงผลงาน

๗.๘ การประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (Post - Pr)

๗.๘.๑ ออกแบบและจัดทำแผ่นพับผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2025 รายละเอียด ดังนี้

(๑) ออกแบบแผ่นพับผลงานที่ได้รับรางวัล (ภาษาอังกฤษ) โดยมีเนื้อหา ประกอบด้วย

- ภาพรวมข้อมูลรางวัล DEmark 2025
- ข้อมูลประเภท/สาขารางวัลปี DEmark 2025
- ข้อมูลจำนวนผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark ตั้งแต่ปี 2008 – 2025
- รายละเอียดผลงานแต่ละประเภท/สาขาที่ได้รับรางวัล DEmark 2025 แยกตามสาขา ได้แก่

ภาพผลงาน ชื่อผลงาน และรายละเอียดการติดต่อ

- ภาพรวมและบทบาทกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศหรือสำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า พร้อมรายละเอียดติดต่อ

ทั้งนี้ เนื้อหาสามารถออกแบบ จัดวางตามความเหมาะสม สามารถนำแนวทาง KeyVisual หลักของโครงการไปใช้ในการออกแบบ

(๒) จัดพิมพ์แผ่นพับ โดยมีรายละเอียดการจัดพิมพ์ ดังนี้

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

๗.๘.๒ จัดทำเอกสารรวบรวมผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2024 - 2025 รูปแบบ E-book ดังนี้

๗.๘.๒.๑ นำเสนอรายชื่อผู้ได้รับรางวัล DEmark เพื่อจัดทำ Year book ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-book) เพื่อรวบรวมข้อมูลผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2024 - 2025 ในรูปแบบภาษาอังกฤษ ให้มี ความเป็นสากล

๗.๘.๒.๒ ออกแบบและเรียบเรียงข้อมูลของผู้ที่ได้รับรางวัล ประกอบด้วย

- ภาพรวมข้อมูลรางวัล DEmark
- ข้อมูลประเภท/สาขารางวัล DEmark 2024 - 2025 ทุกผลงาน
- รายละเอียดผลงานแต่ละประเภท/สาขา ที่ได้รับรางวัล DEmark 2024 - 2025
- ชื่อผลงาน ผู้ออกแบบ แนวคิดการออกแบบ และข้อมูลการติดต่อ
- QR Code ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังรายละเอียดผลงานนั้กออกแบบ
- จัดทำไฟล์สำหรับจัดพิมพ์ ความละเอียดไม่ต่ำกว่า 300 dpi เพื่อให้พร้อมสำหรับใช้ใน

การจัดพิมพ์รูปเล่มจริง ขนาด A4 พิมพ์ 4 สี (Offset) ในอนาคต

๗.๘.๓ จัดทำบทความเพื่อประชาสัมพันธ์ความสำเร็จของโครงการในภาพรวมในรูปแบบ Advertorial พร้อมลงสื่อออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง

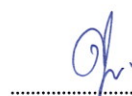
๗.๘.๔ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัลผ่านช่องทางออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ การตลาดและธุรกิจ อย่างน้อย ๘ แห่ง



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

๗.๘.๕ จัดทำวิดีโอทัศน์ประมวลผลความสำเร็จของการจัดงาน พร้อมคำบรรยายภาษาอังกฤษ โดยนำข้อมูลภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวตลอดทั้งโครงการไปจัดทำวิดีโอทัศน์ พร้อมสัมภาษณ์พิเศษตัวอย่างผู้ที่ได้รับรางวัล DEmark 2025 และรางวัลพิเศษ โดยมีคุณภาพของภาพและเสียงระดับ Full HD (ความยาวประมาณ ๒ - ๕ นาที)

๗.๙ การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ ประกอบด้วย

๗.๙.๑ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ อย่างน้อย ๑ ชุด

๗.๙.๒ จัดทำฐานข้อมูลผู้สมัครและกรรมการผู้เข้าร่วมโครงการ DEmark 2025

๗.๙.๓ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง พร้อมสรุปผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการ

๗.๙.๔ จัดทำวิดีโอทัศน์ประมวลผลความสำเร็จการจัดงาน และรวบรวมอัลบั้มภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวและข้อมูลอื่น ๆ ทั้งหมดบันทึกลงใน External Hard disk ส่งมอบให้กับกรม ๓ ชุด

หมายเหตุ:

๑) การดำเนินโครงการทั้งหมดสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดของโครงการ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมฯ

๒) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับปรุงเพิ่มเติมรายละเอียดบางประการในแต่ละกิจกรรมเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี

๓) ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๘.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้างหรือ มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประมูลจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่หรือบริษัทเอกชนระดับสากลโดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี มาแสดงด้วย

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๙. แนวทางการนำเสนองาน

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

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค เอกสารเสนองานเพื่อประกอบการพิจารณาตามเกณฑ์คะแนนตาม TOR ข้อ ๗.๑ - ๗.๘ ประกอบด้วย

เอกสารเสนองานเพื่อประกอบการพิจารณาเกณฑ์ให้คะแนน ประกอบด้วย

๑) นำเสนอกยุทธ์/แผนแนวทางการดำเนินงาน (Strategy & Action Plan) หรือกลยุทธ์ ในการดำเนินงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ระยะเวลาการดำเนินงาน (Timeline) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Plan) ตั้งแต่การเตรียมการก่อน ระหว่าง และหลังการจัดกิจกรรม แผนผังการบริหารจัดการบุคลากร (Work Flow) (ถ้ามี)

๒) นำเสนอการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ก่อนและระหว่างการจัดงาน

๒.๑) นำเสนอแนวคิด (Theme) ของรางวัล DEmark 2025 ในรูปแบบภาษาอังกฤษ ตาม TOR ข้อ ๗.๒.๑ โดยนำเสนออย่างน้อย ๒ แนวคิด เพื่อใช้ในการคัดเลือก ๑ แนวคิด

- นำเสนอรายชื่อผู้ออกแบบ Key visual อย่างน้อย ๒ ราย เพื่อคัดเลือก ๑ ราย
- นำเสนอตัวอย่างการออกแบบภาพกราฟิก Key Visual โครงการ อย่างน้อย ๒

รูปแบบ เพื่อใช้คัดเลือกและพัฒนาต่อ ๑ รูปแบบ โดยมีองค์ประกอบหลัก ครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๒.๑

๒.๒) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบกราฟิกและสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ดังนี้

- นำเสนอตัวอย่างการออกแบบโปสเตอร์ (Poster) และโปสการ์ด (Postcard)

อย่างน้อย ๒ รูปแบบ

- นำเสนอตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ เช่น E-Banner, Infographic, Motion Graphic หรือ VDO Clip

- นำเสนอตัวอย่างออกแบบและจัดทำ Roll Up ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร

อย่างน้อย ๓ แบบ

- นำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ที่มีศักยภาพ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย ๖ แห่ง พร้อมนำเสนอแนวทางการซื้อสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อให้มียอดการเผยแพร่และแสดงผลไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ impression ในแต่ละแห่ง

๒.๓) นำเสนอแนวทางการดำเนินงานประชาสัมพันธ์รับสมัครเชิงรุก

- นำเสนอรายชื่อหน่วยงาน/องค์กร/สมาคม/สถาบันการศึกษากลุ่มเป้าหมาย
- นำเสนอการจัดทำปฏิทินข่าวกิจกรรม และรายชื่อสื่อมวลชน ไม่ต่ำกว่า ๒๐ สื่อ
- นำเสนอสื่อสิ่งพิมพ์ หรือนิตยสารด้านธุรกิจและการตลาด เพื่อประชาสัมพันธ์ภาพ

ข่าวการจัดงานแถลงข่าว

- นำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ที่เป็นที่นิยมในไทย พร้อมนำเสนอรูปแบบการดำเนินงาน
- นำเสนอแนวทางการจัดทำ VDO Clip ขั้นตอนการรับสมัครผ่านระบบ DITP

DRIVE และ www.demarkaward.net

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๓) การเสนอการจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวโครงการ โดยต้องนำเสนอ

๓.๑) นำเสนอตัวอย่างการตกแต่งสถานที่ และการบริหารจัดการพื้นที่ และตัวอย่างการตกแต่งส่วนต่างๆ อย่างน้อย ๒ รูปแบบ พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพให้เห็นในภาพรวม โดยนำ Key Visual ที่ออกแบบไปใช้ประกอบการนำเสนอ

๓.๒) นำเสนอการจัดกิจกรรมแนะนำโครงการรางวัล DEmark 2025

- นำเสนอลำดับพิธีการ การประสานงานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ นำเสนอรายชื่อกรรมการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ด้านการออกแบบ อย่างน้อย ๑ ราย และผู้ประกอบการหรือนักออกแบบที่ได้รับรางวัล DEmark มาแบ่งปันประสบการณ์ในการเข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๒ แบบรัน/ราย พร้อมทีมงานดำเนินการ

- ตัวอย่าง presentation เปิดตัวโครงการอย่างน้อย ๒ รูปแบบ

๓.๓) เสนอชื่อผู้ดำเนินรายการจำนวน ๒ รายที่มีประสบการณ์ พร้อมประวัติโดยสังเขป

๓.๔) นำเสนออุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน พร้อมเจ้าหน้าที่

๓.๕) นำเสนอการจัดหาอุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสด ผ่าน

facebook live ของรางวัล DEmark

๓.๖) นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเขียนข่าว การสัมภาษณ์ผู้บริหาร

๓.๗) นำเสนอตัวอย่างอาหารและเครื่องดื่มรับรองผู้เข้าร่วมงาน

๓.๘) นำเสนอเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว พร้อมประวัติโดยสังเขป

และตัวอย่างผลงาน

๓.๙) นำเสนอระบบการลงทะเบียน และรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการประสาน

๓.๑๐) นำเสนอรายชื่อสื่อมวลชนร่วมงานแถลงข่าว สมาคมวิชาชีพด้านการออกแบบ และสถาบันการศึกษา/หน่วยงานวิจัย/ หน่วยงานภาครัฐอย่างน้อย ๒๐ หน่วยงาน พร้อมเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน

๔) นำเสนอการดำเนินการรับสมัครการร่วมประกวดรางวัล DEmark 2025

๔.๑) นำเสนอแนวทางรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัคร ผ่านเว็บไซต์ DEmark แนวทางการบริหารจัดการข้อมูล ทั้งในรูปแบบเอกสาร และในระบบออนไลน์

๔.๒) นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัครและคัดกรองเอกสาร และข้อมูลผู้สมัครเบื้องต้น (Pre-Screening) และประสานงานร่วมกับเว็บไซต์ demarkaward.net

๔.๓) นำเสนอแนวทางการประสานผู้เข้าประกวดในการนำผลงานมาจัดแสดง เพื่อพิจารณาตัดสิน พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

๕) การเสนอการจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวดรางวัล DEmark 2025

๕.๑) นำเสนอสถานที่จัดกิจกรรมตัดสินการประกวดรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ณ สถานที่เอกชน ในกรุงเทพมหานคร อย่างน้อย ๓ แห่ง

๕.๒) แนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด พร้อมแนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน

- ตัวอย่างการออกแบบจัดทำผังพื้นที่ จัดกิจกรรมในภาพรวม (Floor Plan) และภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๒ มุมมอง

- ตัวอย่างการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ และการถ่ายภาพ ตาม TOR ข้อ ๗.๕.๒.๒ ครบถ้วน

- ตัวอย่างการจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด ทั้ง ๘ สาขา อย่างน้อย ๒ มุมมอง พร้อมนำเสนอการบริหารจัดการระบบไฟส่องสว่าง ระบบไฟ ระบบน้ำ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต

๕.๓) แนวทางการบริหารจัดการในส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินรางวัล


.....ประธาน


.....กรรมการ


.....กรรมการ

- ตัวอย่างอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่
ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน

- ตัวอย่างรายชื่อล่ามแปลภาษาญี่ปุ่น - ไทย - ญี่ปุ่น อย่างน้อย ๒ คน
เพื่อดำเนินการ ๔ วัน และภาษาต่างประเทศอื่น ๆ อย่างน้อย ๒ คน เพื่อดำเนินการ ๒ วันเพื่อดำเนินการ
อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการ

- แนวทางการจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม
- แนวทางการรวบรวมข้อมูลและให้คะแนนการตัดสินรางวัลที่เชื่อมโยง
การตัดสินจากเว็บไซต์ DEmark นำเสนออุปกรณ์สำหรับการประมวลผลการตัดสิน สำหรับกรรมการ พร้อม
นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแลการตัดสินไม่น้อยกว่า ๕ ราย สำหรับอำนวยความสะดวกในแต่ละสาขารางวัล

- นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว
อย่างน้อย ๒ ราย พร้อมประวัติโดยสังเขป และ Portfolio

- นำเสนอแนวทางการประสานงานกับคณะกรรมการในการพิจารณาและ
ตัดสินรางวัล ตาม TOR.ข้อ ๗.๕.๑๐

- นำเสนอแนวทางการจัดกิจกรรม Potential Day และการคัดเลือก
รางวัล Popular Vote

- นำเสนอรายชื่อและประวัติเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการด้านการออกแบบ

๖) นำเสนอแนวทางดำเนินการส่งข้อมูลและขนส่งผลงานร่วมการประกวดรางวัล
ต่อเนื่อง (G-mark) และการประสานงานในการประกาศผู้ได้รับรางวัล ไปยังประเทศญี่ปุ่น

- นำเสนอแผนการดำเนินงาน ตามTOR.ข้อ ๗.๖

- นำเสนอบริษัทขนส่งระหว่างประเทศที่มีประสิทธิภาพ และเจ้าหน้าที่ผู้
ประสานงานในการแนะนำการขนส่งสินค้า ค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้าเข้าร่วมการประกวดรวมทั้งอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๗) การเสนอการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark 2025

๗.๑.) นำเสนอการจัดหาสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล และจัดนิทรรศการ DEmark Show
2025 ณ สถานที่เอกชน ในกรุงเทพมหานคร ที่เดินทางสะดวก และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม อย่างน้อย ๓ แห่ง
เพื่อคัดเลือกเหลือ ๑ แห่ง

๗.๒) นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล (๑ วัน) พร้อมนำเสนอ
ภาพทัศนียภาพ ให้เห็นในภาพรวม ตาม TOR.ข้อ ๗.๗.๒

๗.๓) นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่ จัดนิทรรศการ DEmark Show (๕ วัน)
พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพให้เห็นในภาพรวม ตาม TOR.ข้อ ๗.๗.๓

๗.๔) นำเสนอแนวทางการจัดทำวีดิทัศน์สำหรับพิธีมอบรางวัล

๗.๕) นำเสนอการบริหารจัดการพิธีมอบรางวัล และนิทรรศการ DEmark Show 2025

- นำเสนอร่างกำหนดการจัดพิธีมอบรางวัล โดยออกแบบลำดับพิธีการ

- นำเสนอรายชื่อผู้ดำเนินรายการ พร้อมประวัติโดยสังเขป

- นำเสนออุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานถ่ายทอดสด
(Live)พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน และเจ้าหน้าที่ดูแลระบบการถ่ายทอดสด

- นำเสนอรายชื่อสื่อมวลชนที่มีศักยภาพ/ตรงกลุ่มเป้าหมายที่เชิญมาร่วมงาน อย่าง
น้อย ๒๐ สื่อ

- นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวระหว่างการ
จัดกิจกรรมในส่วนต่างๆ พร้อมประวัติโดยสังเขป และ Portfolio


.....ประธาน


.....กรรมการ


.....กรรมการ

- นำเสนอแนวทางการจัดอาหารรับรองแขกที่มาร่วมงาน และการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมงาน

- ตัวอย่างการออกแบบจัดทำโล่รางวัล และรางวัลพิเศษ
- ตัวอย่างการออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณ
- ตัวอย่างการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้รางวัล DEmark 2025 ในรูปแบบต่างๆ นำเสนออย่างน้อย ๒ รูปแบบ

- รายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงานประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และเจ้าหน้าที่นำชมนิทรรศการ DEmark Show 2025

๘) การเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (Post - Pr)

- ตัวอย่างการจัดทำแผ่นพับรวบรวมผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2025
- ตัวอย่างการจัดทำ E-Book รวมผลงานที่ได้รับรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม DEmark 2024-2025 (ภาษาอังกฤษ) นำเสนอการออกแบบและวาง Layout ๒ รูปแบบ เพื่อเลือกใช้จริง ๑ รูปแบบ
- เสนอรายชื่อสื่อออนไลน์เพื่อประชาสัมพันธ์ บทความ Advertorial
- แนวทางการซื้อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล พร้อมรูปแบบการจัดทำเนื้อหา และแหล่งของสื่อที่ใช้ดำเนินการ อย่างน้อย ๘ แหล่ง

- นำเสนอตัวอย่างผลงานการจัดทำวิดิทัศน์สำหรับประมวลผลความสำเร็จของการจัดงาน

๙) การเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคา ประกอบด้วย

- ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานของผู้เสนอราคาในภาพรวม
- ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดประกวดในระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ เนื่องจากการจัดโครงการมีความเกี่ยวข้องกับการจัดประกวด
- ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากการจัดโครงการมีความเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เครื่องมือผ่านระบบออนไลน์
- ประวัติและผลงานของผู้เสนองานที่ผ่านมา และเอกสารหนังสือจดทะเบียนบริษัทและประวัติโดยสรุป ไม่ควรเกิน ๑๐ หน้า

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า (สสม.) ชั้น ๕ (ตึกกรมธน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมกำหนดข้างต้น

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

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญากรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

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

๑๐.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่นำเสนอ (Price)

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑) นำเสนอกยุทธ์/แผนแนวทางการดำเนินงาน (Strategy & Action Plan) ๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑.) นำเสนอกยุทธ์/แผนแนวทางการดำเนินงาน (Strategy & Action Plan) หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม นำเสนอระยะเวลาการดำเนินงาน (Timeline) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Plan) ตั้งแต่การเตรียมการก่อน ระหว่าง และหลังการจัดกิจกรรม แผนผังการดำเนินงานและบริหารจัดการบุคลากร (Work Flow) โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ตาม TOR.ข้อ ๗.๑ พร้อมนำเสนอบุคลากรในการดำเนินงาน และประวัติโดยสังเขป	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอกลยุทธ์ในการดำเนินโครงการในภาพรวม พร้อมแผนการดำเนินงานตั้งแต่ก่อนงาน ระหว่างงาน และหลังการดำเนินงานแล้วเสร็จครบถ้วนตาม TOR.ข้อ ๗.๑	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ให้นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) นำการเสนอกยุทธ์/แผนแนวทางการดำเนินงาน (Strategy & Action Plan) หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในภาพรวม นำเสนอรายละเอียดการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในส่วนต่างๆ นำเสนอระยะเวลาการดำเนินงาน (Timeline) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Plan) ตั้งแต่การเตรียมการก่อน ระหว่าง และหลังการจัดกิจกรรม ในภาพรวมแผนผังการดำเนินงานและบริหารจัดการบุคลากร (Work Flow) โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ตาม TOR.ข้อ ๗.๑ ในภาพรวม	๓		

๒) การประชาสัมพันธ์ก่อน และระหว่างการจัดกิจกรรม (Pre - Pr) กำหนด ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๑) การเสนอแนวคิด (Theme) พร้อมออกแบบ Key Visual ภาพรวมของรางวัล DEmark 2025 ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

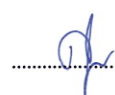
ปัจจัยหลักในการพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑.๑) - นำเสนอแนวคิดหลัก (Theme) มากกว่า ๒ แนวคิด พร้อมคำอธิบายภาษาไทย ที่สื่อถึงความเป็นสากล สะท้อนสถานการณ์ของเศรษฐกิจยุคปัจจุบัน และสะท้อนภาพลักษณ์ดี - นำเสนอตัวอย่างภาพกราฟิกการออกแบบ Key Visual โครงการ โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนตาม TOR. ข้อ ๗.๒.๑ โดยนำเสนอมากกว่า ๒ รูปแบบ และมีความเหมาะสม ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่โดดเด่นให้กับโครงการสะท้อนแนวคิดหลัก (Theme) ของโครงการ โดยจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ออกมาให้เห็นภาพและเป็นรูปธรรม สร้างสรรค์มาเพื่อโครงการนี้โดยเฉพาะ - นำเสนอตัวอย่างผู้ออกแบบ Key Visual มากกว่า ๒ ราย พร้อม Profile ผู้ออกแบบ	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอตัวอย่างการออกแบบภาพ key visual ในรูปแบบกราฟิก โดยมีองค์ประกอบหลัก ครบถ้วนตาม TOR. ๗.๒.๑ และมีความเหมาะสม ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่โดดเด่นให้กับโครงการสะท้อนแนวคิดหลัก (Theme) ของโครงการ พร้อม ตัวอย่าง รายชื่อผู้ออกแบบ key visual ตาม TOR.ข้อ ๗.๒.๑	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ให้นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

(๒.๑.๒) - นำเสนอแนวคิดหลัก (theme) มา ๒ แนวคิด พร้อมคำอธิบายภาษาไทย ที่สื่อถึงความเป็นสากล และสะท้อนภาพลักษณ์ดี	๕		
- นำเสนอตัวอย่างภาพกราฟิกการออกแบบ Key Visual โครงการ อย่างน้อย ๒ แบบ โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนตาม TOR.ข้อ ๗.๒.๑ โดยนำมา ๒ รูปแบบและมีความเหมาะสม ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่โดดเด่นให้กับโครงการสะท้อนแนวคิดหลัก (Theme) ของโครงการ โดยจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ออกมาให้เห็นภาพและเป็นรูปธรรม			
- นำเสนอตัวรายชื่อผู้ออกแบบ key visual ๑ ราย พร้อม profile ผู้ออกแบบ			

๒.๒) ออกแบบกราฟิกและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ปัจจัยหลักในการพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๒.๑) - นำเสนอตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบต่าง ๆ ทั้งรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ ครบถ้วนตาม TOR. ข้อ ๗.๒.๒ - ๗.๒.๕ ที่นำแนวทางจาก Key visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ โดยนำเสนอตัวอย่างมากกว่า ๒ แบบ	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ สำหรับการเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ ที่มีศักยภาพ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ อย่างน้อย ๑ แห่ง พร้อมตัวอย่างรูปแบบแนวทางการจัดทำเนื้อหาสำหรับการใช้การเผยแพร่ ครบถ้วน ตาม TO ข้อ ๗.๒.๒ - ๗.๒.๕	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับคะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
- นำเสนอแนวทางการประชาสัมพันธ์ และช่องทางสื่อออนไลน์มากกว่า ๖ แห่ง พร้อมตัวอย่างรูปแบบแนวทางการจัดทำเนื้อหาสำหรับการใช้ในการเผยแพร่			
(๒.๒.๒) - นำเสนอตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบต่าง ๆ ทั้งรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ ครบถ้วนตาม TOR. ข้อ ๗.๒.๒ - ๗.๒.๕ ที่นำแนวทางจาก Key visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ พร้อมนำเสนอตัวอย่างการออกแบบ ๒ รูปแบบ	๓		
- นำเสนอแนวทางการประชาสัมพันธ์ และช่องทางสื่อออนไลน์มา ๖ แห่ง			

๒.๓) นำเสนอแนวทางการดำเนินงานประชาสัมพันธ์รับสมัครเชิงรุก ๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ปัจจัยหลักในการพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๓.๑) นำเสนอแนวทางการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เชิงรุก ทั้งรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอ แนวทางการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เชิงรุก ครบถ้วนตาม TOR.ข้อ ๗.๒.๖	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับคะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนอ งาน ได้ ดี ที่ ส ุด เรียงลำดับลงมา
- นำเสนอแนวทางการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ พร้อมรายชื่อหน่วยงาน/องค์กร ที่ตรงกลุ่มเป้าหมาย			
- นำเสนอการจัดทำปฏิทินข่าวกิจกรรม และรายชื่อสื่อมวลชนที่เกี่ยวข้อง มากกว่า ๒๐ สื่อ			
- นำเสนอสื่อสิ่งพิมพ์ หรือนิตยสารด้านธุรกิจและการตลาด เพื่อประชาสัมพันธ์ภาพข่าวการจัดงานแถลงข่าว			
- นำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ที่เป็นที่นิยมในไทย พร้อมรูปแบบการดำเนินงาน			
- นำเสนอตัวอย่างการจัดทำ VDO Clip ขั้นตอนการรับสมัคร			
- แนวทางการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ผ่านสื่อออนไลน์พร้อมนำเสนอรายชื่อสื่อ พร้อมนำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน			

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

(๒.๓.๒) นำเสนอแนวทางการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เชิงรุก ทั้งรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ - นำเสนอแนวทางการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านสื่อพิมพ์ พร้อมรายชื่อหน่วยงานในภาพรวม - นำเสนอรายชื่อสื่อ ๒๐ สื่อในการประชาสัมพันธ์ปฏิทินข่าว - แนวทางการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านสื่อออนไลน์โดยสังเขป - นำเสนอแนวทางการจัดทำ VDO Clip โดยสังเขป	๓		
---	---	--	--

๓) การจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวโครงการรางวัล DEmark 2025 กำหนด ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑) ดำเนินการตกแต่งสถานที่ ๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓.๑.๑) นำเสนอแนวทางการจัดตกแต่งสถานที่งานแถลงข่าว และรายละเอียดการตกแต่งสถานที่ตาม TOR. ข้อ ๗.๓.๑ - ตัวอย่างการตกแต่งสถานที่สำหรับการแถลงข่าว ให้มีภาพลักษณ์ที่ทันสมัยและเป็นสากลสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรม โดยนำภาพ key visual มาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ มากกว่า ๒ รูปแบบ โดยนำเสนอภาพทัศนียภาพให้เห็นการตกแต่งในภาพรวม	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอการตกแต่งสถานที่จัดงานแถลงข่าว พร้อมตัวอย่างการตกแต่งสถานที่สำหรับการแถลงข่าว ให้มีภาพลักษณ์ที่ทันสมัยและเป็นสากลสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรม โดยนำภาพ key visual มาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ ๒ รูปแบบ ตาม TOR.ข้อ ๗.๓.๑	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๓.๑.๒) นำเสนอพื้นที่จัดงานแถลงข่าว รายละเอียดตาม TOR. ข้อ ๗.๓.๑ - ตัวอย่างการตกแต่งสถานที่สำหรับการแถลงข่าว ให้มีภาพลักษณ์ที่ทันสมัยและเป็นสากลสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรม โดยนำภาพ key visual มาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ ๒ รูปแบบ โดยนำเสนอภาพทัศนียภาพให้เห็นการตกแต่งในภาพรวม	๓		

๓.๒) การบริหารจัดการในการจัดงานแถลงข่าว ๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓.๒.๑) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในการจัดงานแถลงข่าว รายละเอียดตาม TOR. ข้อ ๗.๓.๒ – ๗.๓.๑๐ - โดยนำเสนอรายชื่อคณะกรรมการ/ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ มาร่วมกิจกรรมแนะนำโครงการ ตาม TOR.ข้อ ๗.๓.๒ - ตัวอย่างการจัดทำวีดิทัศน์ เปิดตัวโครงการ - เสนอรายชื่อพิธีกร จำนวน ๒ รายที่มีความสามารถสื่อสาร ตาม TOR.ข้อ ๗.๓.๓ พร้อมนำเสนอประวัติการทำงาน - การจัดหาโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน - การดำเนินงานถ่ายทอดสด (live) ผ่านช่องทางออนไลน์ พร้อมเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน - นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเขียนข่าวที่มีประสบการณ์ - ตัวอย่างการจัดอาหารว่าง/เครื่องดื่มแก่ผู้ร่วมงาน - แนวทางการบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว พร้อมทีมงาน และ Portfolio ผลงาน	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในการจัดงานแถลงข่าว ตาม เกณฑ์การพิจารณา ๕ คะแนน ตาม TOR. ข้อ ๗.๓.๒ – ๗.๓.๑๐ มีรูปแบบการนำเสนอการวางแผนงานที่ชัดเจน นำเสนอวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานที่มีคุณภาพ และเพียงพอต่อการดำเนินงาน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

- แนวทางการประสานงานโครงการ พร้อมทีมงานที่มีประสบการณ์และรายชื่อทีมงาน - นำเสนอรายชื่อสื่อที่ร่วมงานแถลงข่าว มากกว่า ๒๐ หน่วยงานที่ตรงกลุ่มเป้าหมาย			
(๓.๒.๒) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในการจัดงานแถลงข่าว รายละเอียดตาม TOR. ข้อ ๗.๓.๒ - โดยนำเสนอรายชื่อคณะกรรมการ/ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ มาร่วมกิจกรรมแนะนำโครงการ ตาม TOR.ข้อ ๗.๓.๒ - ตัวอย่างการจัดทำวีดิทัศน์ เปิดตัวโครงการ - เสนอรายชื่อพิธีกร จำนวน ๒ รายที่มีความสามารถสื่อสาร ตาม TOR.ข้อ ๗.๓.๓ พร้อมนำเสนอประวัติการทำงาน - การจัดหาโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน - การดำเนินงานถ่ายทอดสด live streaming ผ่านช่องทางออนไลน์ พร้อมเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน - นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเขียนข่าว - ตัวอย่างการจัดอาหารว่าง/เครื่องดื่มแก่ผู้ร่วมงาน - แนวทางการบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว พร้อมทีมงานและ Portfolio ผลงาน - แนวทางการประสานงานโครงการ พร้อมทีมงานที่มีประสบการณ์และรายชื่อทีมงาน - นำเสนอรายชื่อสื่อที่ร่วมงานแถลงข่าว จำนวน ๒๐ หน่วยงาน	๓		

๔) การดำเนินการรับสมัครการร่วมประกวดรางวัล DEmark 2025 กำหนด ๕ คะแนน โดย

พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๔.๑) - นำเสนอแนวทางรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท ผ่านเว็บไซต์ DEmark ทุกผลงาน - แนวทางการบริหารจัดการข้อมูล ทั้งในรูปแบบเอกสารและในระบบออนไลน์ อย่างเป็นระบบ พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงานรับสมัครสำหรับโครงการโดยเฉพาะ พร้อมประวัติการทำงาน - นำเสนอแนวทางการประสานงานติดตามผลการสมัคร การส่งผลงานมาร่วมการประกวด และการประสานงานกับผู้ดูแลเว็บไซต์ DEmark	๕	เอกสารที่ผู้อื่นขอเสนอต้องนำเสนอแนวทางรูปแบบการรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท ที่สมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark พร้อมตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานการรับสมัครครบถ้วน ตาม TOR.ข้อ ๗.๔.๑ - ๗.๔.๔	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้อื่นขอเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๔.๒) - นำเสนอแนวทางรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท ผ่านเว็บไซต์ DEmark ทุกผลงาน - แนวทางการบริหารจัดการข้อมูล ทั้งในรูปแบบเอกสารและในระบบออนไลน์ พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน - นำเสนอแนวทางการประสานงานติดตามผลการสมัคร การส่งผลงานมาร่วมการประกวด และการประสานงานกับผู้ดูแลเว็บไซต์ DEmark	๓		

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๕) การจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวดรางวัล DEmark 2025 กำหนด ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๕.๑) แนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๕.๑.๑) นำเสนอแนวทางการจัดหาพื้นที่ดำเนินกิจกรรมพิจารณาตัดสินรางวัล ตาม TOR.ข้อ ๗.๕.๑ โดยนำเสนอมากกว่า ๓ แห่ง > ตัวอย่างการออกแบบผังพื้นที่ จัดกิจกรรมและภาพทัศนียภาพ มากกว่า ๒ มุมมอง > ตัวอย่างการออกแบบป้ายสำหรับการดำเนินงาน ตาม TOR.ข้อ ๗.๕.๒.๒ ในภาพรวม > ตัวอย่างการตกแต่งส่วนจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด ทั้ง ๘ สาขา มากกว่า ๒ มุมมอง พร้อมนำเสนอการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง > ตัวอย่างการตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติม - แนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน - นำเสนอวัสดุ/อุปกรณ์ในการผลิตและตกแต่งสถานที่ > ตัวอย่างการออกแบบจัดทำผังพื้นที่ จัดกิจกรรมในภาพรวม (Floor Plan) และภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๒ มุมมอง	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด ทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ตามเกณฑ์การพิจารณาครบถ้วน ตาม TOR ๗.๕.๑ - ๗.๕.๒	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๕.๑.๒) นำเสนอแนวทางการจัดหาพื้นที่ดำเนินกิจกรรมพิจารณาตัดสินรางวัล ตาม TOR.ข้อ ๗.๕.๑ โดยนำเสนอ ๓ แห่ง > ตัวอย่างการออกแบบผังพื้นที่ จัดกิจกรรมและภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๒ มุมมอง > นำเสนอภาพทัศนียภาพให้เห็นในภาพรวม > ตัวอย่างการออกแบบป้ายสำหรับการดำเนินงาน ตาม TOR.ข้อ ๗.๕.๒.๒ ในภาพรวม > ตัวอย่างการตกแต่งส่วนจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด ทั้ง ๘ สาขา ๒ มุมมอง พร้อมนำเสนอการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง > ตัวอย่างการตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) - แนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน - นำเสนอวัสดุ/อุปกรณ์ในการผลิตและตกแต่งสถานที่	๕		
(๕.๑.๓) นำเสนอแนวทางการจัดหาพื้นที่ดำเนินกิจกรรมพิจารณาตัดสินรางวัล ตาม TOR.ข้อ ๗.๕.๑ โดยนำเสนอ ๓ แห่ง - นำเสนอตัวอย่างการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวดในภาพรวม > นำเสนอภาพทัศนียภาพให้เห็นในภาพรวม > ตัวอย่างการออกแบบจัดทำผังพื้นที่จัดกิจกรรมใน ทั้ง ๘ สาขา ๒ มุมมอง พร้อมนำเสนอการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง > ตัวอย่างการออกแบบป้ายสำหรับการดำเนินงาน ตาม TOR.ข้อ ๗.๕.๒.๒ ในภาพรวม > ตัวอย่างการออกแบบส่วนจัดแสดงผลงานในภาพรวม > ตัวอย่างการตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติม - แนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน	๓		

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๕.๒) แนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจประกวด ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๕.๒.๑) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๕.๓ - ๗.๕.๑๑ - ตัวอย่างรายชื่อล่ามแปลภาษาที่มีประสบการณ์ เพื่อดำเนินการ ตาม TOR ข้อ ๗.๕.๕ พร้อมนำเสนอประวัติโดยสังเขป - ตัวอย่างการจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม - แนวทางการรวบรวมข้อมูลและการตัดสินใจที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์ DEmark และประมวลผล real - time นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแล พร้อม Portfolio - นำเสนออุปกรณ์ประมวลผลการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ และรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแลการตัดสินใจไม่น้อยกว่า ๕ ราย ใน ๘ สาขารางวัล - นำเสนอตัวอย่าง การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ พร้อม Portfolio - แนวทางการประสานงานคณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัลทั้งในและจากต่างประเทศ พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน - นำเสนอรายชื่อและประวัติเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการด้านการออกแบบโดยสังเขป - แนวทางการจัดกิจกรรมรางวัล Popular Vote และการจัดแสดงผลงาน (Potential Day) โดยละเอียด	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอ แนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจประกวดตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนครบถ้วน ตาม TOR ข้อ ๗.๕.๓ - ๗.๕.๑๑	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๕.๒.๒) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๕.๓ - ๗.๕.๑๑ - ตัวอย่างรายชื่อล่ามแปลภาษาที่มีประสบการณ์ เพื่อดำเนินการ ตาม TOR ข้อ ๗.๕.๕ พร้อมนำเสนอประวัติโดยสังเขป - ตัวอย่างการจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม - แนวทางการรวบรวมข้อมูลและการตัดสินใจที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์ DEmark นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแล พร้อม Portfolio - นำเสนออุปกรณ์ประมวลผลการตัดสินใจ และรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแลการตัดสินใจ ๕ ราย ใน ๘ สาขารางวัล - นำเสนอตัวอย่าง การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ - แนวทางการประสานงานคณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัลทั้งในและจากต่างประเทศ พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน - นำเสนอรายชื่อและประวัติเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการด้านการออกแบบโดยสังเขป - แนวทางการจัดกิจกรรมรางวัล Popular Vote และการจัดแสดงผลงาน (Potential Day) โดยสังเขป	๕		

 ประธาน

 กรรมการ

 กรรมการ

(๕.๒.๓) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๕.๓ -๗.๕.๑๑ - ตัวอย่างรายชื่อลุ่มแปลภาษาที่มีประสบการณ์ เพื่อดำเนินการ ตาม TOR ข้อ ๗.๕.๕ - ตัวอย่างการจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม - แนวทางการรวบรวมข้อมูลและการตัดสินใจเชื่อมโยงจากเว็บไซต์ DEmark นำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแล พร้อม Portfolio - นำเสนออุปกรณ์ประมวลผลการตัดสินใจ และรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแลการตัดสินใจ ๕ ราย ใน ๘ สาขารางวัล - นำเสนอตัวอย่าง การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ - แนวทางการประสานงานคณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัลทั้งในและจากต่างประเทศ พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน - นำเสนอรายชื่อและประวัติเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการด้านการออกแบบ - แนวทางการจัดกิจกรรมรางวัล Popular Vote และการจัดแสดงผลงาน (Potential Day) โดยสังเขป	๓		
--	---	--	--

๖) ดำเนินการส่งข้อมูลและขนส่งผลงานร่วมการประกวดรางวัลต่อเนื่อง (G-mark) และการประสานงานในการประกาศผู้ได้รับรางวัล ไปยังประเทศ กำหนด ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๖.๑) นำเสนอแนวทางการประกาศผลรางวัลและประสานงานผู้ได้รับรางวัล เพื่อส่งผลงานส่งผลงานไปประกวดรางวัลต่อเนื่อง(G-mark) ณ ประเทศญี่ปุ่น	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท ที่สมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark พร้อมตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน ครบถ้วน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๖.๒) นำเสนอแนวทางการประกาศผลรางวัลและประสานงานผู้ได้รับรางวัล เพื่อส่งผลงานส่งผลงานไปประกวดรางวัลต่อเนื่อง (G-mark) ณ ประเทศญี่ปุ่น	๓		

๗) การเสนอการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark Show กำหนด ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

๗.๑) นำเสนอการจัดหาสถานที่และการตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรม กำหนด ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๗.๑.๑) - นำเสนอการดำเนินงานรายละเอียดครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๗.๗.๑-๗.๗.๓ - นำเสนอพื้นที่จัดกิจกรรมที่เหมาะสม มากกว่า ๓ แห่ง - นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๒ มุมมอง > ตัวอย่างการออกแบบและจัดทำแผนผังพิธีมอบรางวัล (Floor Plan) > ตัวอย่างการตกแต่งส่วนพิธีมอบรางวัล และเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ๒ รูปแบบ > แบบป้าย backdrop/photo Spot สำหรับการประชาสัมพันธ์ ๒ รูปแบบ - นำเสนอแนวทางการการตกแต่งสถานที่	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท ที่สมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark พร้อมตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน ครบถ้วน ตาม TOR ข้อ ๗.๗.๑-๗.๗.๓	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

จัดนิทรรศการ DEmark Show พร้อมภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๒ มุมมอง > ตัวอย่างการออกแบบและจัดทำแผนผังนิทรรศการ (Floor Plan) > ตัวอย่างการตกแต่งส่วนนิทรรศการ DEmark Show ทั้ง ๘ สาขา พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างน้อย ๒ มุมมอง ระบบไฟส่องสว่าง และการตกแต่งอื่นๆ พร้อมนำเสนอวัสดุอุปกรณ์ในการตกแต่งนิทรรศการที่มีคุณภาพ		
(๗.๑.๒) - นำเสนอการดำเนินงานรายละเอียดครบถ้วน ตาม TOR.ข้อ ๗.๗.๑-๗.๗.๓ - นำเสนอพื้นที่จัดกิจกรรมที่เหมาะสม ๓ แห่ง - นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ ในภาพรวม > ตัวอย่างการออกแบบและจัดทำแผนผังพิธีมอบรางวัล (Floor Plan) > ตัวอย่างการตกแต่งส่วนพิธีมอบรางวัล และเวที แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ในภาพรวม > แบบป้าย backdrop/photo Spot สำหรับการประชาสัมพันธ์ ในภาพรวม - นำเสนอแนวทางการการตกแต่งสถานที่ จัดนิทรรศการ DEmark Show พร้อมภาพทัศนียภาพในภาพรวม > ตัวอย่างการออกแบบและจัดทำแผนผังนิทรรศการ (Floor Plan) > ตัวอย่างการตกแต่งส่วนนิทรรศการ DEmark Show ทั้ง ๘ สาขา พร้อมนำเสนอภาพทัศนียภาพ อย่างในภาพรวมระบบไฟส่องสว่าง และการตกแต่งอื่นๆในภาพรวม	๕	

๗.๒) นำเสนอการบริหารจัดการพิธีมอบรางวัล และนิทรรศการ DEmark Show 2025 กำหนด ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๗.๒.๑) นำเสนอการดำเนินงานจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark 2025 รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๗.๔- ๗.๗.๑๕ ดังนี้ - นำเสนอแนวทางการจัดทำวิทัศน์สำหรับพิธีมอบฯ พร้อมตัวอย่างผลงาน - แนวทางดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล พิธีกร การลำดับพิธีการ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง - การจัดหาใช้วัสดุอุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่มีคุณภาพ - แนวทางการเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงานพร้อมรายชื่อสื่อ - แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และนำเสนอตัวอย่างคลิปวิดีโอ - แนวทางการจัดอาหารรับรองแขก และการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมภาพประกอบ - แนวทางการถ่ายทอดสดกิจกรรม และผู้ดูแลระบบ - ตัวอย่างการออกแบบจัดทำโล่รางวัล และใบประกาศ - ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้รางวัล DEmark	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีมอบรางวัล และการจัดพิธีเปิดนิทรรศการ ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนครบถ้วน รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๗.๔- ๗.๗.๑๕	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

2025 มากกว่า ๒ รูปแบบ - แนวทางการประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show พร้อมรายชื่อ - รายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงานในส่วนต่างๆ พร้อมประวัติโดยสังเขป			
(๗.๒.๒) นำเสนอการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark 2025 รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๗ - นำเสนอแนวทางการจัดทำวิดิทัศน์สำหรับพิธีมอบฯ พร้อมตัวอย่างผลงาน - แนวทางดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล พิธีกร การลำดับพิธีการ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง - แนวทางการใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง - แนวทางการเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงาน - แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว - แนวทางการถ่ายทอดสดกิจกรรม และผู้ดูแลระบบ - แนวทางการจัดอาหารรับรองแขก และการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมงาน - แนวทางการถ่ายทอดสดกิจกรรม และผู้ดูแลระบบ - ตัวอย่างการออกแบบจัดทำโล่รางวัลและใบประกาศ - ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้รางวัล DEmark 2025 จำนวน ๒ รูปแบบ - การประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show - รายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน พร้อมประวัติโดยสังเขป	๕		
(๗.๒.๓) นำเสนอการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark 2025 รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๗ - นำเสนอแนวทางการจัดทำวิดิทัศน์สำหรับพิธีมอบฯ - แนวทางดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล พิธีกร โดยออกแบบลำดับพิธีการ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง - การใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน - แนวทางการเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงาน - แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว - การจัดอาหารรับรองแขก อาหารว่างและเครื่องดื่ม - การถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน และเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ - ตัวอย่างการออกแบบจัดทำโล่ และใบประกาศ - ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้รางวัล DEmark 2025 จำนวน ๒ รูปแบบ - แนวทางการประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show - รายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน พร้อมประวัติโดยสังเขป	๓		

๘) การเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (Post - Pr) กำหนด ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๘.๑) นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม - นำเสนอการออกแบบและจัดทำแผ่นพับผลงานที่ได้รับรางวัล โดยนำ Key Visual มาประกอบการออกแบบ ที่สามารถพัฒนาผลงานได้จริง - แนวทางการจัดทำ Year book สรุปผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2024 – 2025 (E-book) นำเสนอการออกแบบและวาง Lay Out มากกว่า ๒ รูปแบบ พร้อมรายชื่อนักออกแบบ	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (Post - Pr) ตามเกณฑ์การพิจารณาครบถ้วนตาม TOR. ๗.๘	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

และตัวอย่างผลงาน - นำเสนอการจัดทำบทความพร้อมแนวทางในการจัดทำเนื้อหา พร้อมเสนอรายชื่อสื่อ - นำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล พร้อมรูปแบบการจัดทำเนื้อหา และแหล่งของสื่อที่ใช้ดำเนินการ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้มาก มากกว่า ๘ แหล่ง - ตัวอย่างการจัดทำวิดิทัศน์ประมวลผลความสำเร็จ			
(๘.๒) นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม - นำเสนอการออกแบบและจัดทำแผ่นพับผลงานที่ได้รับรางวัล นำเสนอเป็นภาพตัวอย่าง - แนวทางการจัดทำ Year book สรุปผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2024 – 2025 (E-book) จำนวน ๒ รูปแบบ พร้อมรายชื่อนักออกแบบ และตัวอย่างผลงาน - การจัดทำบทความในภาพรวม - นำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ พร้อมรูปแบบการจัดทำเนื้อหา และแหล่งของสื่อที่ใช้ดำเนินการ อย่างน้อย ๘ แหล่ง - ตัวอย่างการจัดทำวิดิทัศน์ประมวลผลความสำเร็จ	๕		
(๘.๓) นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม - ตัวอย่างการออกแบบแผ่นพับในภาพรวม - แนวทางการจัดทำ Year book สรุปผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2024 – 2025 (E-book) ในภาพรวม พร้อมรายชื่อนักออกแบบ - ตัวอย่างการจัดทำบทความในภาพรวม - นำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล ๘ แหล่ง - นำเสนอการทำวิดิทัศน์ประมวลผลความสำเร็จ	๓		

๙) การเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคา กำหนด ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๙.๑) นำเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคา - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานในภาพรวม - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดประกวดในระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เครื่องมือผ่านระบบออนไลน์	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคาเกณฑ์การพิจารณาครบถ้วน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่น่าจะทำงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๙.๒) นำเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคา - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานในภาพรวม - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดประกวดในระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เครื่องมือผ่านระบบออนไลน์ อย่างใดอย่างหนึ่ง	๓		
(๙.๓) นำเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคาที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ในการทำงานของผู้เสนอราคาในภาพรวม	๑		

๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๓. งบประมาณการดำเนินการ วงเงินการจ้าง ๕,๗๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๑๔. ระยะเวลาการส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ให้กับกรม จำนวน ๓ ชุด กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงิน ดังนี้

๑๔.๑ งวดที่ ๑ เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตาม TOR ข้อ ๗.๑ - ๗.๓ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑๔.๒ งวดที่ ๒ เบิกจ่ายร้อยละ ๖๐ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตาม TOR ข้อ ๗.๔ - ๗.๖ ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

๑๔.๓ งวดที่ ๓ เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ เมื่อดำเนินการทั้งหมดแล้วเสร็จตาม TOR ข้อ ๗.๗ - ๗.๘ ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๕.๑ นายสรวิศ กลิ่นสุวรรณ	หัวหน้าโครงการ	โทร ๐๒ ๕๐๗ ๘๒๗๕
๑๕.๒ นางสาวศุภกานต์ ไชยกุล	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	โทร ๐๒ ๕๐๗ ๘๒๗๕
๑๕.๓ นางสาวสุธินี ช้างงาม	เจ้าหน้าที่โครงการ	โทร ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๗๕
๑๕.๔ นางสาวนิชนันท์ อูจแสน	เจ้าหน้าที่โครงการ	โทร ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๗๕
๑๕.๕ นางสาวพรณิภา บุตรคุณ	เจ้าหน้าที่โครงการ	โทร ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๖๒

๑๖. สถานที่ติดต่อ

กลุ่มงานส่งเสริมมูลค่าเพิ่มและความคิดสร้างสรรค์

สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า

โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๗๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Creativity@ditp.go.th


.....ประธาน


.....กรรมการ


.....กรรมการ

ข้อมูลการสมัครขอรับรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๘
Design Excellence Award (DEmark 2025)

๑. การสมัครเข้าร่วมโครงการ

- สมัครออนไลน์ได้จากเว็บไซต์โดยทั้งผู้สมัครในเขตกรุงเทพฯ, เขตปริมณฑลและจากภูมิภาคจะพิจารณาจากวันที่สมัครออนไลน์จากทางเว็บไซต์ <https://demarkaward.net/>
- การกรอกใบสมัคร จะต้องกรอกข้อมูลในใบสมัครเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เนื่องจากคณะกรรมการบางท่านเป็นกรรมการจากประเทศญี่ปุ่น
- ผู้สมัคร ๑ บริษัท/ผู้ออกแบบ สามารถส่งผลิตภัณฑ์เข้าประกวดได้ไม่เกิน ๕ รายการในแต่ละสาขา ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลด เอกสารใบสมัครเพื่อทำการเตรียมข้อมูล ในการกรอกออนไลน์ได้

๑.๑ สมัครในนามนักออกแบบ (Designer)

- ผู้สมัครที่เป็นนักออกแบบ / บริษัทออกแบบ ต้องมีหนังสือให้ความยินยอม / มอบอำนาจจากเจ้าของผลิตภัณฑ์
- ผู้สมัครกลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายใน ที่เป็นนักออกแบบแบบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมด้วย

๑.๒ สมัครในนามนิติบุคคล

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และรายชื่อผู้ถือหุ้น
- ผู้สมัครกลุ่มผลงานตกแต่งออกแบบภายใน แบบใบอนุญาตประกอบกิจการ ตามประเภท ของธุรกิจที่ส่งเข้าร่วม

ประกวด

- หลักฐานการวางจำหน่ายสินค้า เช่น ใบเสร็จสินค้า, ภาพสถานที่จำหน่ายสินค้า, ราคาสินค้า (บาท, US)*
- หลักฐานแสดงเครื่องหมายการค้าและบริการ ที่หน่วยงานรัฐออกให้ สำหรับใช้ประกอบธุรกิจของท่าน (ถ้ามี)
- หลักฐานแสดงการรับรองรางวัล / คุณภาพต่างๆ ของผลิตภัณฑ์ ที่ขอรับเครื่องหมายที่ได้รับจากสถาบันต่างๆ (ถ้ามี)
- หลักฐานแสดงการจดสิทธิบัตรของผลิตภัณฑ์ที่ขอรับเครื่องหมาย หรือเอกสารยื่นขอจดสิทธิบัตร (ถ้ามี)

๑.๓ สมัครในนามหน่วยงาน / องค์กร / สถาบัน ฯ (Organization/Agency/Institute)

- ผู้สมัครที่เป็นหน่วยงาน หรือองค์กร ต้องมีหนังสือให้ความยินยอมจาก นักออกแบบ / บริษัทออกแบบ / เจ้าของผลิตภัณฑ์ ในการสมัคร

- หลักฐานการวางจำหน่ายสินค้า เช่น ใบเสร็จสินค้า, ภาพสถานที่จำหน่ายสินค้า, ราคาสินค้า (บาท, US)*
- หลักฐานแสดงเครื่องหมายการค้าและบริการ ที่หน่วยงานรัฐออกให้ สำหรับองค์กรของท่าน (ถ้ามี)
- หลักฐานแสดงการรับรองรางวัล/คุณภาพต่างๆ ของผลิตภัณฑ์ ที่ขอรับเครื่องหมาย ที่ได้รับจากสถาบันต่างๆ (ถ้ามี)
- หลักฐานแสดงการจดสิทธิบัตรของผลิตภัณฑ์ที่ขอรับเครื่องหมาย หรือเอกสารยื่นขอจดสิทธิบัตร (ถ้ามี)

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑ เป็นนักออกแบบไทย หรือ เป็นนิติบุคคลที่มีการจดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย และมีสัดส่วนผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทย มากกว่า ร้อยละ ๕๐

๒.๒ ผู้สมัครที่เป็นนักออกแบบ หรือ บริษัทออกแบบ ต้องมีหนังสือให้ความยินยอม/มอบอำนาจ จากเจ้าของสินค้า/ผลงาน/ผลิตภัณฑ์ และสามารถส่งชื่อนักออกแบบได้ทั้งในรูปแบบบริษัทออกแบบ กลุ่มนักออกแบบ ที่เมื่อนักออกแบบในบริษัท หรือ นักออกแบบอิสระ

๒.๓ ผู้สมัคร ๑ ราย สามารถส่งผลงานได้มากกว่า ๑ ผลงาน แต่ไม่เกิน ๕ ผลงานในแต่ละสาขา และต้องเตรียมเอกสารการสมัครและเอกสารประกอบต่าง ๆ ครบทุกผลงาน

๒.๔ ผู้สมัครกลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายใน (Interior Design) จะต้องมีเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

- ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม
- ใบอนุญาตประกอบธุรกิจการตามประเภทของธุรกิจที่ส่งเข้าร่วมประกวด

๓. คุณสมบัติผลงาน

- ๓.๑ เป็นสินค้า/ผลงาน ที่ออกแบบโดย “นักออกแบบไทย/ บริษัทไทย” หรือ เป็นสินค้า/ผลงานไทย/ผลิตภัณฑ์ที่ออกแบบโดย “นักออกแบบต่างชาติให้กับบริษัทไทย”
- ๓.๒ เป็นสินค้า/ผลงาน ที่ผลิตในระบบ อุตสาหกรรม หรือหัตถอุตสาหกรรม ตามที่กำหนด
- ๓.๓ เป็นสินค้า/ผลงาน ที่เป็นชิ้นเดียว หรือ เป็นชุด (SERIES)
- ๓.๔ เป็นสินค้า/ผลงาน ที่มีวางจำหน่ายแล้ว และมีผลในเชิงพาณิชย์ในตลาดในประเทศ หรือ ต่างประเทศมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ณ วันที่ยื่นใบสมัคร

๔. หลักฐานการประกอบการรับสมัคร

- ๔.๑ ภาพผลิตภัณฑ์ในมุมต่างๆ โดยแนบในการสมัครออนไลน์จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ภาพ เป็นไฟล์ .jpg, gif และ png โดยแต่ละไฟล์มีขนาดไม่น้อยกว่า ๒ mbs
- ๔.๒ ไฟล์รูปผลิตภัณฑ์ในมุมต่างๆ ในสกุลใดก็ได้ จำนวน ๑ ไฟล์ เช่น ไฟล์ PDF ในกรณีที่ผู้สมัครต้องการจะโชว์ภาพสินค้าในมุมอื่นๆ ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๕ mbs (ถ้ามี)
- ๔.๓ VDO Presentation ความยาว ๑ - ๓ นาที ประกอบด้วย
 - รายละเอียดผลงานพร้อมที่มาและแนวคิดการออกแบบ
 - เทคนิค วิธีการ ออกแบบ
 - กลยุทธ์ในการออกแบบเพื่อนำผลิตภัณฑ์สู่ตลาด
 - วิธีการใช้งาน ประโยชน์ใช้สอย
 - การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
 - รีวิวประสบการณ์ของผู้ใช้งาน หรือการเผยแพร่สู่สาธารณะ (กลุ่มผลงานการออกแบบตกแต่งภายในฯ นำเสนอภาพการใช้งานในพื้นที่จริง)
- ** (กำหนดให้กลุ่มผลงานการออกแบบตกแต่งภายในฯ และกลุ่มผลงานการออกแบบระบบบริการฯ ส่งข้อมูล VDO Presentation เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ)
- ๔.๔ เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของแบบของผลิตภัณฑ์ที่สมัคร หรือหนังสือให้ความยินยอมจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ (ในกรณีที่ผู้สมัครเป็นนักออกแบบ)
 - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และรายชื่อผู้ถือหุ้น
 - หลักฐานการวางจำหน่ายสินค้า เช่น ใบเสร็จสินค้า, ภาพสถานที่จำหน่ายสินค้า, ราคาสินค้า (บาท, US)
 - หลักฐานแสดงทะเบียนเครื่องหมายการค้าของบริษัท/ตราสินค้า ที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาออกให้ (ถ้ามี)
 - หลักฐานแสดงการรับรองรางวัล / คุณภาพต่างๆ ของผลิตภัณฑ์ ที่ขอรับเครื่องหมาย ที่ได้รับจากสถาบันต่างๆ (ถ้ามี)
 - หลักฐานแสดงการจดสิทธิบัตรของผลิตภัณฑ์ที่ขอรับเครื่องหมาย หรือเอกสารการมอบหรือรับโอนสิทธิการเป็นเจ้าของแบบจากผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๕. เอกสารประกอบการพิจารณาคัดเลือกผลงาน รอบที่ ๑ (จัดแสดงผลงาน)

- ๕.๑ บอร์ดนำเสนอผลงาน (Presentation Board) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดแสดงผลงานในรอบที่ ๑ จะต้องจัดทำบอร์ดนำเสนอผลงานมาด้วยตนเอง ใน ๓ กลุ่มผลงานดังนี้

 ๑. กลุ่มผลงานการออกแบบกราฟิกและการสื่อสาร
 ๒. กลุ่มผลงานการออกแบบระบบบริการฯ
 ๓. กลุ่มผลงานการออกแบบตกแต่งภายในฯ

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

- จัดทำบอร์ดขนาด A1 (841x594 mm) แนวตั้ง (ภาษาอังกฤษ) ไม่จำกัดวัสดุ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้
 - ข้อมูลสรุปแนวคิดในการออกแบบ
 - รูปภาพผลงาน และการใช้งาน ที่มีคุณภาพสูง
 - Key Features และ จุดเด่นของผลงาน

๕.๒ จัดทำเอกสารนำเสนอ ขนาด A3 แนวนอน (ภาษาอังกฤษ) เฉพาะกลุ่มผลงานการออกแบบตกแต่งภายใน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- ข้อมูลสรุปแนวคิดในการออกแบบ และประเด็นของผลงาน
- ภาพถ่ายทั้งภายในและภายนอก
- แผนผัง (Floor plan)
- รายละเอียดโครงสร้างและประเภทของอาคาร
- ภาพถ่ายและคำอธิบาย ที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมโดย

๖. หลักเกณฑ์ขั้นตอนการพิจารณา (รายละเอียดเกณฑ์การตัดสินปรับตามบริบทของแต่ละสาขา)

หลักเกณฑ์	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
หมวดที่ ๑ : Design Story		
๑.๑ ที่มาและแนวคิดในการออกแบบ (Design Concept/Design thinking)	Yes/no	(๒๐ คะแนน)
๑.๒ กลยุทธ์ในการออกแบบเพื่อนำผลิตภัณฑ์สู่ตลาด (Design to Market Strategy)		
๑.๓ แนวคิดที่นำทุนทางวัฒนธรรมมาสร้างคุณค่า”(Cultural Heritage Values)		
หมวดที่ ๒ : Innovative Thinking		
๒.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity)	Yes/no	(๒๐ คะแนน)
๒.๒ เป็นต้นแบบที่แตกต่างจากที่เคยมีมา (Novelty)		
๒.๓ มีผลกระทบต่ออนาคต (Future Impact)		
๒.๔ มีการใช้เทคโนโลยีการผลิต เทคนิคและวิธีการผลิตรูปแบบใหม่ (Use of technology/Technique/ New method)		
หมวดที่ ๓ : Emotional / Aesthetics		
๓.๑ งดงาม (Aesthetics)	Yes/no	(๒๐ คะแนน)
๓.๒ ส่งเสริมรูปแบบการใช้ชีวิต (Enhancing Living Lifestyle)		
หมวดที่ ๔ : User Value		
๔.๑ ประโยชน์ใช้สอยที่ดี (Utilization)	Yes/no	(๒๐ คะแนน)
๔.๒ สะดวกสบายในการใช้งาน (Convenience / Comfortable and Ease of Use)		
๔.๓ ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค (Satisfying Consumer's Needs)		
๔.๔ ความปลอดภัยในการใช้งาน หรือ กระบวนการผลิต (Safety)		
๔.๕ ออกแบบเพื่อตอบสนองกลุ่มผู้ใช้ได้หลากหลาย หรือออกแบบเพื่อตอบสนองกลุ่มผู้ใช้เฉพาะ (Universal Design or Specific Design)		
๔.๖ ส่งเสริมให้ผู้ใช้นำความคิดสร้างสรรค์ (Stimulus to the User's Creative thinking)		
หมวดที่ ๕ : Social and Environmental Value		
๕.๑ ใช้งานได้ยาวนาน (Long Lifetime/Durability)	Yes/no	(๒๐ คะแนน)
๕.๒ คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม (Socially Responsible)		
๕.๓ คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม(Environmentally-Friendly)		
๕.๔ คำนึงถึงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)		
รวมคะแนน	ผ่าน/ ไม่ผ่าน	๑๐๐ คะแนน

หมายเหตุ : ทั้งนี้เกณฑ์พิจารณาตัดสินรางวัลอาจมีการปรับเปลี่ยนตามดุลยพินิจของคณะกรรมการ

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๗. ขั้นตอนและวิธีการพิจารณา

๗.๑ การพิจารณากลับกรองใบสมัคร พิจารณาผู้สมัครจากระบบที่สมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark กรณีที่ผู้สมัครมีคุณสมบัติและกรอกข้อมูลครบถ้วน จะแจ้งให้ผู้สมัครนำมาผลงานมาจัดแสดงเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในวันตัดสินการประกวดในรอบถัดไป

๗.๒ การพิจารณาคัดเลือกรอบที่ ๑ คณะกรรมการจะพิจารณาผลงานทุกชิ้นในเบื้องต้นและลงคะแนนเลือกให้สินค้านั้น (ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน) โดยพิจารณาจากพื้นฐานด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ สินค้าที่ได้รับการโหวตจากคณะกรรมการให้ผ่านครึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมดถือว่าผ่านเข้ารอบสอง

- การพิจารณากลับกรองผลงาน (Screening) โดยคณะกรรมการจะพิจารณากลับกรองผลงาน (Screening) ตามเกณฑ์ทั้ง ๕ หมวด โดยผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องมานำเสนอผลงานจริงต่อคณะกรรมการในรอบที่ ๒ เฉพาะ ๓ สาขา ดังนี้

- กลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายในเกี่ยวข้องกับโรงแรม ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้า พื้นที่ทำงานร่วมกัน อาคารชุด
- กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- กลุ่มผลงานออกแบบระบบบริการและแพลตฟอร์มดิจิทัล

๗.๓ การพิจารณาคัดเลือกรอบที่ ๒ คณะกรรมการจะพิจารณาสินค้าที่ผ่านเข้ารอบสองโดยละเอียดและพิจารณาให้คะแนนด้านความเป็นเลิศในการออกแบบผลิตภัณฑ์ (๑๐๐ คะแนน) โดยสินค้าที่มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ ๘๐ ถือว่าสมควรได้รับรางวัล DEmark โดยขอเสนอการใช้เกณฑ์ A B C ในการให้คะแนนในรอบที่ ๒ ดังนี้

ระดับ A = ๘๐ คะแนนขึ้นไป

ระดับ B = ๗๐ คะแนนขึ้นไป

ระดับ C = ๖๐ คะแนนขึ้นไป

โดยสินค้าที่มีคะแนนสูงสุดในแต่ละประเภทจะได้รับการพิจารณาให้รางวัล Prime Minister's Export Award ประเภทรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม (Best Design) หากบริษัทหรือผลงานที่สมัครมีประสบการณ์ด้านการค้าระหว่างประเทศ

๗.๔ การพิจารณาคัดเลือกสินค้าที่ได้รับรางวัล Best Design ผลงานที่มีคะแนนสูงสุดในแต่ละประเภทจะได้รับการพิจารณาให้รางวัล Prime Minister's Export Award ประเภทรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม (Best Design) โดยผู้ที่ได้รับรางวัลต้องมีประสบการณ์ด้านการค้าระหว่างประเทศ หรือผลงานได้เผยแพร่สู่สากลแล้ว

๘. สิทธิประโยชน์

๘.๑ ได้รับโอกาสพิเศษในการเข้าร่วมประกวดในเวทีระดับโลก โดยสินค้าที่ได้รับรางวัล DEmark ได้สิทธิผ่านเข้ารอบสองของการประกวด G-Mark ทันที โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในการสมัครใดๆ ทั้งสิ้น

๘.๒ ผู้ได้รับรางวัลดีเด่น (Best Design) ประเภทละ ๑ รางวัล จะได้รับเกียรติบัตรและโล่รางวัล Prime Minister's Export Award จากนายกรัฐมนตรี

๘.๓ รางวัลพิเศษด้านการออกแบบเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social Impact) ประเภทละ ๑ รางวัล

๘.๔ โอกาสประชาสัมพันธ์ผลงานเพิ่มเติมผ่านรางวัล Popular Vote ในแต่ละสาขาจากประชาชนผู้เข้าชมผลงานภายหลังการจัดตัดสินรางวัลเสร็จสิ้น

๘.๕ การประชาสัมพันธ์สินค้าที่ได้รับรางวัลในสื่อประชาสัมพันธ์และนิทรรศการต่างๆ ในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ ภายในงานแสดงสินค้าทั้งในและต่างประเทศ

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๘.๖ ได้สิทธิใช้ตรา DEmark บนผลงานที่ได้รับรางวัลและเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัล บน ฉลาก แผ่นพับ ใบประชาสัมพันธ์ หรือตามช่องทางต่างๆ พร้อมโล่รางวัลและใบประกาศนียบัตรให้กับเจ้าของผลงานร่วมกับ นักออกแบบที่ได้รับรางวัล และสามารถใช้ตราสัญลักษณ์รางวัล DEmark หรือ DEmark - G-mark (กรณีที่ได้รางวัล G Mark) เพื่อส่งเสริมการขายโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

๘.๗ ได้รับสิทธิการพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ เช่น เข้าร่วมงาน Milan Design Week เข้าร่วมงานแสดงสินค้า Maison & Objet, และกิจกรรมส่งเสริมการขายต่าง ๆ ตามเงื่อนไขของแต่ละ โครงการ



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียด
ค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ โครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๘ : Design Excellence Award (DEmark 2025)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๗๕๐,๐๐๐ บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

โดยคำนวณราคาเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้าง ๓ ราย แล้วปรากฏว่าคิดได้เป็นจำนวนเงิน ๕,๘๑๗,๙๐๐.๐๐ บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) การวางแผนการดำเนินงาน และจัดทำแนวทางการดำเนินโครงการ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๒) การดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ก่อน และระหว่างการจัดกิจกรรม (pre-pr)	๖๖๓,๓๓๓.๓๓	บาท
๓) การจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวโครงการรางวัล DEmark 2025	๗๕๗,๖๖๖.๖๗	บาท
๔) การดำเนินการรับสมัครการร่วมประกวดรางวัล DEmark 2025	๑๕๕,๐๐๐.๐๐	บาท
๕) การจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวดรางวัล DEmark 2025	๑,๖๒๘,๘๖๖.๖๗	บาท
๖) การจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark Show (ณ สถานที่เอกชน)	๑,๗๐๖,๘๓๓.๓๓	บาท
๗) การดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (Post - PR)	๘๐๖,๒๐๐.๐๐	บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท เจโนไซส์ จำกัด

๕.๒ บริษัท จี ดี เอ็กซ์ จำกัด

๕.๓ บริษัท อามิน บาบ่า จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๖.๑ 

(ม.ล.ภาสกร ออภากร)

นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ชำนาญการพิเศษ

๖.๒ 

(นางสาวกมลวรรณ กวีรัตนธนะ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๖.๓ 

(นางสาวอภิญญา เพอแสงละ)

นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ปฏิบัติการ