

คู่มือ



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออก
และสร้างองค์ความรู้ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาผู้ประกอบการ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออกและสร้างองค์ความรู้ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาผู้ประกอบการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่..... ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสาร
ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องนำมาเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนน
ตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่
๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ
www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๔๗๔๖๙๕ หรือ ๐๒-๕๔๗๔๗๐๐
ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถาม
มายังกรมทรัพย์สินทางปัญญา ผ่านอีเมลล์ panrutai.k@ipthailand.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลาง
กำหนดภายในวันที่..... ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๒ โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่าน
ทางเว็บไซต์ www.ipthailand.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่..... ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาววันเพ็ญ นิโครนจำรัส)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ๔/๒๕๖๓

จ้างดำเนินการจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออกและสร้างองค์ความรู้ให้กับ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาผู้ประกอบการ

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๒

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินการ
จัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออกและสร้างองค์ความรู้ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน
การพัฒนาผู้ประกอบการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

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

(๔) ข้อเสนอโดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....๑๒๐.....วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....๓๓๐.....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่..... ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๕

..... ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

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

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน๓๒๕,๐๐๐..... บาท (...สามแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน...)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราหน้าที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา...๘.๓๐...น. ถึง...๑๖.๓๐...น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญา ร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอ กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้า ประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการ ประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรม จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐ โดยมี คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) มาตรฐานสินค้าหรือบริการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๒.๑) แจกแจงราคาตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ดังนี้

๑) แจกแจงครบทุกข้อ	ได้	๑๐ คะแนน
๒) แจกแจงไม่ครบทุกข้อ	ได้	๕ คะแนน
๓) ไม่แจกแจง	ได้	๐ คะแนน

หมายเหตุ : ๑. หัวข้อใหญ่ที่มีหัวข้อย่อย ไม่ต้องใส่ราคารวมในหัวข้อใหญ่นั้น

๒. ราคาที่เสนอให้เป็นราคาสุทธิ โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีอากร

อื่นแล้ว

(๒.๒) แนวความคิดการจัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ลงพื้นที่ให้แก่มวลชนเกี่ยวกับสินค้า GI ณ แหล่งผลิตสินค้า GI คະแนนเต็ม ๒๐ คະแนน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๑) ความเหมาะสมของกำหนดการ | ๕ คະแนน |
| ๒) โรงแรมที่พัก | ๕ คະแนน |
| ๓) แนวความคิดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ | ๕ คະแนน |
| ๔) อุปกรณ์ประกอบการลงพื้นที่ที่มีความน่าสนใจ | ๕ คະแนน |

(๒.๓) แนวความคิดการจัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ให้แก่เครือข่าย คະแนนเต็ม ๒๐ คະแนน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|----------|
| ๑) โรงแรมที่ใช้จัดกิจกรรม | ๑๐ คະแนน |
| ๒) รูปแบบ Backdrop | ๕ คະแนน |
| ๓) หัวข้อและแนวคิดในการจัดอบรม | ๕ คະแนน |

(๒.๔) แนวคิดการออกแบบและตกแต่งพาวลิเลียนภายในงาน Thaifex ๒๐๒๐ คະแนนเต็ม ๑๕ คະแนน

(๒.๕) แนวคิดการออกแบบและตกแต่งพาวลิเลียนภายในงาน Style Bangkok Fair ๒๐๒๐ คະแนนเต็ม ๑๕ คະแนน

(๒.๖) ความสมบูรณ์ในการนำเสนอโดยให้ใช้เอกสารในการนำเสนอชุดเดียวกับที่ upload เข้าสู่ระบบ e-bidding คະแนนเต็ม ๒๐ คະแนน

หมายเหตุ : ๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่สมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติ บุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือกรรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตาม เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้กรรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหาย ใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏ ว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะ การประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน.....๕.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ.....๕..... ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรรม ยึดถือ ไว้ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญญัติกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่โปร่งแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ และส่งมอบหลักฐานประกอบการดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๘.๑ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบหลักฐานประกอบการดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๘.๒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบหลักฐานประกอบการดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๘.๓ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบหลักฐานประกอบการดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๘.๔ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ .. ๑๐ .. ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....๐.๑๐.....ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....๓.....เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน.....๗.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อนแล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรม จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออก
และสร้างองค์ความรู้ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาผู้ประกอบการ

๑. ความเป็นมา

๑.๑ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indication : GI) เป็นเครื่องหมายที่ใช้กับสินค้าที่มาจากแหล่งผลิตที่เฉพาะเจาะจง โดยมีคุณภาพ มีชื่อเสียง ที่เป็นผลมาจากการผลิตในพื้นที่ดังกล่าว GI จึงเปรียบเสมือนเป็นแบรนด์ของท้องถิ่นที่ปกป้องถึงคุณภาพและแหล่งที่มาของสินค้า GI เพื่อนำรายได้มาสู่ชุมชนอย่างยั่งยืน อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันแหล่งผลิตสินค้ายังไม่เป็นที่รู้จัก และชุมชนต่างๆ ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วกลับไม่นำสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์มาใช้ประโยชน์ต่อยอดสร้างความยั่งยืนให้แก่ชุมชน

๑.๒ นายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาเร่งขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) จากทั่วทุกภาคของประเทศให้เสร็จโดยเร็ว เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพของสินค้าที่ผลิตในท้องถิ่นให้สามารถจำหน่ายได้ในราคาสูงขึ้น และจากนโยบายรัฐบาลที่มุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ ด้วยการเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการไทยทุกระดับ ให้สามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างรายได้ให้แก่เกษตรกรและผู้มีรายได้น้อย โดยการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น (Local Economy) มุ่งเน้นการสร้างความเข้มแข็งจากภายในประเทศ ส่งเสริมการค้าการลงทุนภายในท้องถิ่น สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าชุมชนอย่างยั่งยืน ประกอบกับการขึ้นทะเบียน GI และการใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทยจะช่วยยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์และส่งเสริมเกษตรกรให้เป็น Smart Farmer ตามเป้าหมายของ Thailand ๔.๐ กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการกระตุ้นให้ชุมชนต่างๆ ให้ความสำคัญกับการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์และการติดเครื่องหมายรับรองตราสัญลักษณ์ GI ไทย เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้าชุมชน และจะเป็นต้นแบบให้แก่สินค้าชุมชนอื่นๆ ซึ่งเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในอนาคต โดยการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการสร้างความรับรู้ความเข้าใจในเรื่อง GI แก่ผู้ผลิต ชุมชน และผู้บริโภค เพื่อให้ตระหนักถึงประโยชน์ของการขึ้นทะเบียน GI การส่งเสริมการตลาดสินค้า GI ของไทยในระดับชาติและนานาชาติ การส่งเสริมให้ผู้ผลิตมีระบบการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานในการผลิตสินค้า GI การส่งเสริมการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้า GI ระดับชาติและนานาชาติ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเร่งดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และความนิยมเกี่ยวกับสินค้า GI ให้ทั่วถึงและต่อเนื่องให้สินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทยเป็นที่รู้จักมากขึ้น

๒.๒ เพื่อสร้างเครือข่ายในการส่งเสริมผู้ประกอบการและสินค้า GI อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI เพื่อการส่งออกและสร้างองค์ความรู้ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาผู้ประกอบการ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๒ จัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ให้แก่สื่อมวลชนเกี่ยวกับสินค้า GI เพื่อเผยแพร่สินค้า GI ไทยให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง ณ แหล่งผลิตสินค้า GI และ อนาคต GI จังหวัดน่าน เช่น ญอกมลละบริน่าน เกลือสินเธาว์ป่อเกลือหนาว เป็นต้น

๔.๒.๑ นำเสนอแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรมลงพื้นที่ฯ แผนการดำเนินงาน และแผนการทำประชาสัมพันธ์ให้กรมฯ พิจารณา ภายใต้กรอบการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสินค้าสิ่งป้อนทางภูมิศาสตร์ ณ จังหวัดน่าน และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรมฯ และสื่อมวลชน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๔.๒.๒ การเตรียมความพร้อมก่อนจัดกิจกรรมลงพื้นที่

(๑) การประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานพาณิชย์จังหวัด และผู้ประกอบการในพื้นที่ เพื่อวางแผนและเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ

(๒) เชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนรวม ๕๕ คน ประกอบด้วย

(๒.๑) ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรมฯ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จำนวน ๒๕ คน หรือ อาจปรับเปลี่ยนจำนวนตามความเหมาะสม

(๒.๒) สื่อมวลชนสายเศรษฐกิจของกระทรวงพาณิชย์ สื่อมวลชนสายอื่นๆ หรือ สื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยม จำนวน ๓๐ คน หรือ อาจปรับเปลี่ยนจำนวนตามความเหมาะสม

๔.๒.๓ การสำรวจพื้นที่ก่อนจัดกิจกรรม

นำเจ้าหน้าที่กรมฯ จำนวน ๒ คน ลงพื้นที่สำรวจสถานที่ต่างๆ ล่วงหน้าก่อนจัดกิจกรรมจริง โดยใช้ระยะเวลาสำรวจ ๓ วัน ๒ คืน จำนวน ๑ ครั้ง ซึ่งสถานที่ที่จะไปสำรวจ ได้แก่ แหล่งผลิตสินค้า GI หรือสินค้าที่อยู่ระหว่างขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่พัก ร้านอาหาร และสถานที่สำคัญในจังหวัดดังกล่าว เพื่อประชาสัมพันธ์แหล่งผลิตสินค้า GI ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว ประชุมร่วมกับผู้ประกอบการในการเตรียมพื้นที่ โดยจัดเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) จัดรถ จำนวน ๑ คัน สำหรับรับส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ไปยังเส้นทางสำรวจจุดต่างๆ

ตลอดการเดินทาง

(๒) จัดเตรียมอาหารเช้า ๓ มื้อ อาหารเที่ยง ๓ มื้อ อาหารเย็น ๒ มื้อ ตามระเบียบที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการข้าราชการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ ค่าอาหารจัดครบทุกมื้อในสถานที่เอกชนไม่เกิน ๙๕๐ บาท/วัน/คน จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ ๗๐๐ บาท/วัน/คน

(๓) จัดห้องพักรวม ๒ คืน ตามระเบียบที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการระดับข้าราชการพิเศษลงมา พักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/วัน/คน พักคู่ต่อคืนไม่เกิน ๙๐๐ บาท/วัน/คน

(๔) รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินไปกลับ กรุงเทพฯ - น่าน

(๕) จัดรถรับส่งระหว่างที่พักและสนามบิน

(๖) จัดเจ้าหน้าที่บริษัทลงสำรวจพื้นที่ร่วมกันจำนวน ๒ คน

๔.๒.๔ การจัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ลงพื้นที่ให้แก่สื่อมวลชนเกี่ยวกับสินค้า GI เพื่อเผยแพร่สินค้า GI ไทยให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง ลงพื้นที่ จำนวน ๑ ครั้ง รวมระยะเวลาจัดกิจกรรม ๒ วัน ๑ คืน ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกคณะสื่อมวลชน ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรมฯ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จำนวน ๕๕ คน ดังนี้

(๑.๑) จัดรถตู้ปรับอากาศรับ - ส่งระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับสนามบิน จำนวนอย่างน้อย ๔ คัน

(๑.๒) จัดเตรียมตัวเครื่องบินไปกลับระหว่าง กรุงเทพฯ - น่าน โดยจัดให้ผู้บริหารนั่งบริเวณแถวหน้าของห้องโดยสารเครื่องบิน

(๑.๓) จัดรถตู้ปรับอากาศหลังคาสูง พร้อมป้ายบอกหมายเลขรถ จำนวน ๑๐ คัน รับส่งคณะเดินทางไปยังสถานที่ต่างๆ ตลอดการจัดกิจกรรม

(๑.๔) จัดเตรียมอาหารเช้า ๒ มื้อ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารเย็น ๒ มื้อ และอาหารว่างระหว่างการลงพื้นที่แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามระเบียบที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการค่าอาหารจัดครบทุกมื้อในสถานที่เอกชนไม่เกิน ๙๕๐ บาท/วัน/คน จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ ๗๐๐ บาท/วัน/คน

(๑.๕) จัดห้องพักรวมในโรงแรม จำนวน ๑ คืน ที่ไม่ไกลจากพื้นที่ทำกิจกรรม โดยเป็นห้องเดี่ยวสำหรับผู้บริหารกรมฯ และห้องคู่สำหรับสื่อมวลชนและเจ้าหน้าที่กรมฯ ตามระเบียบที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการข้าราชการระดับข้าราชการพิเศษลงมา พักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/วัน/คน พักคู่ต่อคืนไม่เกิน ๙๐๐ บาท/วัน/คน ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญขึ้นไป พักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาท/วัน/คน พักคู่ต่อคืนไม่เกิน ๑,๓๐๐ บาท/วัน/คน

(๑.๖) จัดทำป้ายชื่อเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานอย่างเพียงพอ

(๒) จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างเครือข่ายระหว่างสื่อมวลชนและผู้ประกอบการ GI เพื่อเผยแพร่สินค้า GI ไทยให้เป็นที่รู้จักในวงกว้างดังนี้

(๒.๑) นำคณะลงพื้นที่เยี่ยมชมสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ กระบวนการขึ้นทะเบียน กระบวนการผลิต กระบวนการควบคุมการผลิต โดยอธิบายให้เข้าใจถึงความสำคัญ และการพัฒนาต่อยอดสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ในจังหวัดเป้าหมาย ดังนี้

(๒.๑.๑) จัดเตรียมของที่ระลึกขอบคุณผู้ประกอบการและพาณิชย์จังหวัด ในความอนุเคราะห์ที่เยี่ยมชมสถานที่ จำนวน ๖ ชิ้น ชิ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๒.๑.๒) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการเยี่ยมชมและสาธิตสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

(๒.๒) จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ GI ระหว่างรับประทานอาหารเย็น

(๒.๓) จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสื่อมวลชนและกรมทรัพย์สินทางปัญญาจำนวน ๑ ครั้ง

(๓) อุปกรณ์ประกอบการลงพื้นที่

(๓.๑) จัดทำชุดความรู้ประกอบการลงพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๕ เล่ม ซึ่งเป็นเอกสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม ในรูปเล่มขนาด A๕ ปกพิมพ์ ๔ สี ภายในเป็นขาวดำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ หน้า รวมปก

(๓.๒) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการลงพื้นที่อย่างเหมาะสมจำนวน ๕๕ ชิ้น เพื่อมอบให้แก่คณะเดินทาง ก่อนการจัดงาน ๗ วัน โดยเสนอต่อกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ก่อนดำเนินการผลิต

(๓.๓) ออกแบบและจัดทำไวนิล จำนวน ๑ ชิ้น เพื่อใช้ในการลงพื้นที่

๔.๒.๕ ทำการประชาสัมพันธ์กิจกรรมลงพื้นที่ เช่น จัดทำข่าว สกู๊ป บทความ บทสัมภาษณ์ กระจุก โพสต์ หรือคลิป เป็นต้น ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับสินค้า GI ของจังหวัดน่าน เผยแพร่ทางช่องทางต่างๆ เช่น สื่อโทรทัศน์ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อออนไลน์ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง

๔.๒.๖ บันทึกภาพการจัดกิจกรรม ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว บันทึกภาพด้วยโดรนตลอดการจัดกิจกรรม โดยไฟล์ภาพหรือไฟล์วิดีโอต้องมีความละเอียดสูง ดังนี้

(๑) ภาพนิ่งตลอดการจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ภาพ

(๒) ภาพเคลื่อนไหวตลอดงาน ประกอบด้วย

(๒.๑) คลิปวิดีโอ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที แต่ไม่เกิน ๘ นาที ตัดต่อให้มีเนื้อหาเกี่ยวกับการลงพื้นที่โดยสรุป มีรูปแบบนำเสนอที่น่าสนใจ จำนวน ๑ คลิป

(๒.๒) คลิปวิดีโอ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่ไม่เกิน ๖๐ นาที ตัดต่อให้มีเนื้อหาเกี่ยวกับการลงพื้นที่อย่างครบถ้วน จำนวน ๑ คลิป

๔.๓ จัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ให้แก่เครือข่าย จำนวน ๑ ครั้ง ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ดังนี้

๔.๓.๑ จัดหาโรงแรมบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยเน้นโรงแรมที่เดินทางสะดวกไม่ไกลจากสนามบินดอนเมืองโดยให้นำเสนอต่อกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ก่อนเริ่มดำเนินการเพื่อทำกิจกรรม โดยจัดห้องอบรม และ Workshop จำนวน ๑ วัน มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๔.๓.๒ จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับรับส่งเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสำรวจสถานที่จัดงานก่อนดำเนินการ

๔.๓.๓ ออกแบบและจัดทำสื่ออย่างสวยงามเพื่อประชาสัมพันธ์งาน ดังนี้

(๑) Backdrop บริเวณหน้างานเพื่อใช้ในการถ่ายภาพ จำนวน ๑ ชิ้น

(๒) Backdrop เพื่อใช้ตกแต่งเวทีจำนวน ๑ ชิ้น

(๓) Poster ขนาด A๓ เพื่อใช้แนบหนังสือเชิญบุคคลต่างๆ มาเข้าร่วมกิจกรรม พิมพ์

๔ สี ด้วยกระดาษอาร์ตมัน จำนวน ๒๐ แผ่น

๔.๓.๔ จัดอบรมจำนวนครึ่งวัน มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน โดยอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) จัดเตรียมพิธีกรดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน

(๒) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าสมนาคุณวิทยากร และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ดังนี้

(๒.๑) ค่าสมนาคุณ

- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน

- วิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน

(๒.๒) ค่าพาหนะไปกลับเหมาจ่าย ในอัตรา ๘๐๐ บาท/คน หรือ ออกค่า

พาหนะเดินทางตามจริงให้แก่วิทยากรที่มาจากต่างจังหวัดหากเดินทางด้วยเครื่องบินให้จ่ายค่าเครื่องบินชั้นประหยัดตามจริง หากเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทางให้จ่ายตามจริงยกเว้นเจ้าหน้าที่กรมฯ ให้เดินทางด้วยรถตู้ที่บริษัทจัดเตรียมไว้

(๓) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการจัดอบรมอย่างเพียงพอ เช่น เครื่องขยายเสียง จอฉายภาพ เครื่องฉายภาพ คอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม

(๔) จัดจุดลงทะเบียนและเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกอย่างน้อย ๒ คน

(๕) รวบรวมเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมในรูปแบบ Online และให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถ Download ได้ภายหลังการร่วมกิจกรรม โดยให้ออกแบบและจัดทำ PP Board เพื่อแจ้งช่องทางการ Download ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในวันจัดงาน

(๖) ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ตามแผนที่กำหนด

(๗) ประเมินผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม โดยใช้ระบบ Google form

(๘) บันทึกภาพเคลื่อนไหวการจัดอบรมตลอดระยะเวลาการจัดอบรม และตัดต่อแยกแต่ละช่วงโดยให้จัดทำช่วงตัดเข้าเนื้อหาแต่ละช่วงที่น่าสนใจ

๔.๓.๕ จัด Workshop จำนวนครึ่งวัน มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน โดยอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) จัดเตรียมพิธีกรดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน

(๒) จัดหาวิทยากรแบบกลุ่มที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับ GI จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าสมนาคุณวิทยากร และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ดังนี้

(๒.๑) ค่าสมนาคุณ

- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน

- วิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน

(๒.๒) ค่าพาหนะไปกลับเหมาจ่าย ในอัตรา ๘๐๐ บาท/คน หรือ ออกค่าพาหนะเดินทางตามจริงให้แก่วิทยากรที่มาจากต่างจังหวัดหากเดินทางด้วยเครื่องบินให้จ่ายค่าเครื่องบินชั้นประหยัดตามจริง หากเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทางให้จ่ายตามจริงยกเว้นเจ้าหน้าที่กรมฯ ให้เดินทางด้วยรถตู้ที่บริษัทจัดเตรียมไว้

(๒.๓) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการจัด Workshop อย่างเพียงพอ เช่น กระดาษขนาดใหญ่ ปากกาเมจิก และ อุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม

(๒.๔) จัดทำรายงานสรุปข้อมูลที่ได้จากการจัดทำ workshop

๔.๓.๖ จัดเตรียมอาหารในการจัดอบรม และ Workshop ดังนี้

(๑) อาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ

- สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน ๔๐๐ บาท/มื้อ/คน

- สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๗๐๐ บาท/มื้อ/คน

(๒) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ

- สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน

- สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน

๔.๓.๗ อำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

(๑) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คันรับส่งเจ้าหน้าที่ระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับสถานที่จัดงาน

(๒) จัดห้องพักจำนวน ๒ ห้อง ๑ คืน สำหรับเจ้าหน้าที่หลักที่ดำเนินการจัดกิจกรรม จำนวน ๔ คน ณ สถานที่จัดงาน ตามอัตราที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา พักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/วัน/คน พักคู่ต่อคืนไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน

(๓) จัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด และหรือเจ้าหน้าที่ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับ GI จังหวัดที่มาเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๒ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๖ คน ดังนี้

(๓.๑) ห้องพัก ณ สถานที่จัดงานตามอัตราที่ราชการกำหนดซึ่งตามระเบียบราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา พักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/วัน/คน พักคู่ต่อคืนไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน

(๓.๒) ออกค่าเดินทางไปกลับตามจริง หากเดินทางด้วยเครื่องบินให้จ่ายค่าเครื่องบินชั้นประหยัดตามจริง หากเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทางให้จ่ายตามจริง โดยแบ่งกลุ่มจังหวัดที่เดินทางด้วยเครื่องบินและรถโดยสาร ดังนี้

จังหวัดที่โดยสารด้วยเครื่องบินชั้นประหยัด (๔๓ จังหวัด)	จังหวัดที่โดยสารด้วยรถโดยสารประจำทาง (๓๓ จังหวัด ยกเว้นกรุงเทพมหานคร)
จังหวัดเชียงราย จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดน่าน จังหวัดพะเยา จังหวัดแพร่ จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดลำปาง จังหวัดลำพูน จังหวัดอุตรดิตถ์ จังหวัดตาก จังหวัดกระบี่ จังหวัดชุมพร จังหวัดตรัง จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดพังงา จังหวัดพัทลุง จังหวัดภูเก็ต จังหวัดระนอง จังหวัดสตูล จังหวัดสงขลา	จังหวัดชลบุรี จังหวัดอำนาจเจริญ จังหวัดจันทบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดเลย จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดระยอง จังหวัดราชบุรี จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสระแก้ว จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดชัยนาท จังหวัดนครนายก จังหวัดนครปฐม จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดเพชรบูรณ์ จังหวัดสมุทรสาคร

จังหวัดที่โดยสารด้วยเครื่องบินชั้นประหยัด (๔๓ จังหวัด)	จังหวัดที่โดยสารด้วยรถโดยสารประจำทาง (๓๓ จังหวัด ยกเว้นกรุงเทพมหานคร)
จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดยะลา จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดสุโขทัย จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดนครพนม จังหวัดบึงกาฬ จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดมุกดาหาร จังหวัดยโสธร จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดสกลนคร จังหวัดสุรินทร์ จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดตราด จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดหนองคาย จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัด อุดรธานี	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดพิจิตร จังหวัดลพบุรี จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดสระบุรี จังหวัดอ่างทอง จังหวัดอุทัยธานี จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดชัยภูมิ

(๓.๓) เหม่าจ่ายค่าเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่พักกับสนามบิน หรือ
 สถานีขนส่ง มายังสถานที่จัดงานคนละ ๑,๐๐๐ บาท

๔.๓.๘ จัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยระหว่างการจัดกิจกรรมจำนวนอย่างน้อย ๔ คน

๔.๓.๙ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการจัดกิจกรรม

๔.๔ ดำเนินการเตรียม และจัดพาววิลเลียน GI ภายในงาน ThaiFex๒๐๒๐ จำนวน ๒ เก้าะ โดย ๑
 เก้าะมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐๘ ตารางเมตร ตามขนาดที่สถานที่จัดงานกำหนด ดังนี้

๔.๔.๑ รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่

๔.๔.๒ ออกแบบพื้นที่ตามข้อ ๔.๔.๑ ในรูปแบบ ๓D และ ๒D สำหรับแสดงและจำหน่าย
 สินค้า GI ให้เหมาะสมสวยงามในรูปแบบพาววิลเลียนร่วมสมัย (modern design) โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ
 ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) โครงสร้างหลักที่เหมาะสมกับพื้นที่เปล่าที่ได้รับการจัดสรร โดยจัดทำขึ้นมาใหม่
 ให้น่าสนใจตามแนวคิดที่กำหนดให้สวยงามโดดเด่น ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควรโดยต้องมี
 องค์ประกอบดังนี้

(๑.๑) มีโลโก้ GI แสดงบนโครงสร้างอย่างโดดเด่น สามารถมองเห็นได้จาก
 ระยะไกลทั้ง ๔ ด้าน

(๑.๒) ปูพรมเต็มพื้นที่ตามที่เจ้าของสถานที่กำหนดก่อนปูทับด้วยวัสดุ
 ลายไม้หรือคล้ายไม้จริง

(๑.๓) มีอุปกรณ์ตกแต่งบริเวณพาววิลเลียนให้สวยงามเหมาะสม

(๑.๔) มีพื้นที่เก็บของรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร

(๑.๕) ออกแบบและติดตั้งระบบแสงในพื้นที่ ให้สวยงามและสมบูรณ์

(๑.๖) มีโครงสร้างครอบคลุมเต็มพื้นที่ โดยมีจุดสูงสุด ๕ เมตร

(๑.๗) คูหามีโทนสีน้ำเงินเข้ม และสีทอง

(๒) พื้นที่แสดงสินค้าของผู้ประกอบการ GI จำนวนอย่างน้อย ๒๕ ราย ต้องมีมุม
 แสดงสินค้าซึ่งประกอบไปด้วย

(๒.๑) เคน์เตอร์วางสินค้าที่มีพื้นที่เก็บของบริเวณใต้โต๊ะ และสามารถปิดล็อกได้ โดยมีขนาด กว้าง ๑ เมตร x ลึก ๑ เมตร และมีความสูงไม่น้อยกว่า ๑ เมตร ตกแต่งพื้นผิวให้มีลวดลายคล้ายวัสดุหินอ่อน โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ

(๒.๒) ที่วางสินค้าซึ่งอยู่ด้านหน้า ต้องเล่นระดับและต่ำกว่าเคน์เตอร์ตามข้อ (๒.๑) โดยมีขนาดกว้าง ๑ เมตร x ลึก ๐.๕ เมตร

(๒.๓) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย ๒ ตัว โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ

(๒.๔) ถึงขยะที่สวยงามเข้ากับการออกแบบพาวิลเลียนพร้อมถุงขยะ

(๒.๕) ติดตั้งปลั๊กไฟ ให้มีกำลังไฟเพียงพอต่อความต้องการของผู้ประกอบการ

(๒.๖) ออกแบบและจัดทำป้ายข้อมูลสินค้าขนาด A๓ เพื่อแสดงความโดดเด่นของสินค้าในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(๒.๗) จัดเตรียมล่ามเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการในการประสานเบื้องต้นระหว่างวัน trade fair ดังนี้

(๒.๗.๑) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วันละ ๔ คน

(๒.๗.๒) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาจีน วันละ ๔ คน

(๓) มุมเจรจาธุรกิจให้มีที่นั่งและโต๊ะ โดยสามารถให้นั่งได้ไม่น้อยกว่า ๘ คน

(๔) แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า GI ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยออกแบบ graphic ให้สวยงาม ดูทันสมัย

(๕) จัดพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ สำหรับให้คำปรึกษา โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๕.๑) โต๊ะหรือเคน์เตอร์

(๕.๒) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย ๒ ตัว

๔.๔.๓ ตกแต่งสถานที่ตามข้อ ๔.๔.๒ โดยจะต้องเสร็จก่อนเวลางานเปิด ส่วนการรื้อถอนจะต้องให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด

๔.๔.๔ ออกแบบและจัดทำเอกสารแจกตัวอย่างในรูปแบบ booklet ๒ ภาษา ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ เล่ม มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ขนาด A๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้ารวมปก

(๒) รูปแบบปกต้องสวยงาม โดยจัดพิมพ์บนกระดาษอาร์ตการ์ดความหนา ๒๐๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน หรือการพิมพ์ในรูปแบบอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

(๓) ข้อมูลเอกสารด้านในจัดพิมพ์บนกระดาษถนอมสายตาความหนา ๑๒๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน จัดทำเป็นรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๔.๔.๕ จัดเตรียมชั้นขนาดที่เหมาะสมสำหรับวางเอกสารในข้อ ๔.๔.๔

๔.๔.๖ ออกแบบและจัดทำ card พร้อม QR Code ให้สวยงามเพื่อเผยแพร่ Booklet ในข้อ ๔.๔.๔ ขนาดอย่างน้อย ๕ x ๑๕ เซนติเมตร โดยพิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน กระดาษมีความหนาอย่างน้อย ๒๐๐ แกรม มีการพิมพ์ฟอยล์ทองหรือเมทาลิกสีทอง อย่างน้อย ๑ ด้าน จำนวน ๕,๐๐๐ ชิ้น

๔.๔.๗ ออกแบบและจัดทำถุงผ้าจำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ชิ้นสำหรับใส่เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล GI และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ถุงผ้าสับนบอนด์รีดความร้อน
- (๒) มีหูหิ้ว
- (๓) ขนาด ๔๐ x ๓๓ x ๖ เซนติเมตร
- (๔) สกรีนอย่างน้อย ๑ สี ๒ ด้าน

๔.๔.๘ ในการจัดทำข้อมูลภาษาอังกฤษจะต้องมีการแปลภาษาโดยสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือทางด้านภาษา เช่น สถาบันภาษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นต้น หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์การแปลภาษา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.๔.๙ เผยแพร่การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้

(๑) ออกแบบ Artwork เกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่าน Website กรมทรัพย์สินทางปัญญาและ Facebook GI Thailand

(๒) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้

(๒.๑) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์

(๒.๒) มี Admin เผยแพร่ถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง

๔.๔.๑๐ จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๔.๑๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ GI อยู่ประจำคูหาตลอดระยะเวลาการจัดงานทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๔ คน

๔.๔.๑๒ สำนวจปริมาณการจำหน่ายสินค้า จัดทำแบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดงานครั้งนี้

๔.๔.๑๓ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมฯ ในการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดรถตู้ปรับอากาศจำนวน ๒ คัน เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานในวันแรก โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน

(๓) จัดหาอาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารเย็น ๑ มื้อ พร้อมเครื่องดื่มในอัตราวันละ ๖๐๐บาท/วัน/คน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ ๓ คน

(๔) จัดเช่าชุดสูทให้เจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์สวมใส่อย่างเพียงพอระหว่างการจัดงาน อย่างน้อย ๑๐ ชุด

(๕) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน ดังนี้

(๕.๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรกจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพ ให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(๕.๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที แต่ไม่เกิน ๗๐ นาที

(๕.๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า ๕ นาที แต่ไม่เกิน ๘ นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน

(๖) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG

๔.๕ ดำเนินการเตรียม และจัดพาววิลเลียน GI ภายในงาน Style Bangkok Fair ๒๐๒๐ จำนวน ๑ เกาะ โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า ๙๐ ตารางเมตร ดังนี้

๔.๕.๑ รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่

๔.๕.๒ ออกแบบพื้นที่ตามข้อ ๔.๕.๑ ในรูปแบบ ๓D และ ๒D สำหรับแสดงและจำหน่าย สินค้า GI ให้เหมาะสมสวยงามในรูปแบบพาววิลเลียนร่วมสมัย (modern design) โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ ดังนี้

(๑) โครงสร้างหลักที่เหมาะสมกับพื้นที่เปล่าที่ได้รับการจัดสรร โดยจัดทำขึ้นมาใหม่ ให้นำเสนอตามแนวคิดที่กำหนดให้สวยงามโดดเด่น ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควรโดยต้องมี องค์ประกอบดังนี้

(๑.๑) มีโลโก้ GI แสดงบนโครงสร้างอย่างโดดเด่น สามารถมองเห็นได้จาก ระยะไกลทั้ง ๔ ด้าน

(๑.๒) บูรณเต็มพื้นที่ด้วยพรมใหม่ โดยให้สีแตกต่างจากพรมทางเดิน หลัก

(๑.๓) มีอุปกรณ์ตกแต่งบริเวณพาววิลเลียนให้สวยงามเหมาะสม

(๑.๔) มีพื้นที่เก็บของรวมไม่น้อยกว่า ๖ ตารางเมตร

(๑.๕) ออกแบบและติดตั้งระบบแสงในพื้นที่ ให้สวยงามและสมบูรณ์

(๑.๖) มีโครงสร้างครอบคลุมเต็มพื้นที่ โดยมีจุดสูงสุด ๕ เมตร หรือเป็นการ แขนงจากเพดานให้ดูโดดเด่นสามารถมองเห็นได้จากระยะไกล

(๑.๗) คูหามีเอกลักษณ์ เต็มไปด้วยความคิดสร้างสรรค์ เหมาะสมกับความ เป็นสินค้ามี Design โดดเด่นในงาน Style

(๒) พื้นที่แสดงสินค้าของผู้ประกอบการ GI จำนวนอย่างน้อย ๘ ราย ต้องมีมุมแสดง สินค้าซึ่งประกอบไปด้วย

(๒.๑) เคาน์เตอร์ และชั้นวางสินค้าให้แก่ผู้ประกอบการแต่ละราย โดย นำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ

(๒.๒) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย ๒ ตัว โดยนำเสนอ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ

(๒.๓) มีการกั้นระหว่างผู้ประกอบการแต่ละรายอย่างชัดเจน

(๒.๔) ถึงขยะที่สวยงามเข้ากับการออกแบบพาววิลเลียนพร้อมถุงขยะ

(๒.๕) ติดตั้งปลั๊กไฟ ให้มีกำลังไฟเพียงพอต่อความต้องการของ

ผู้ประกอบการ

(๒.๖) ออกแบบและจัดทำป้ายข้อมูลสินค้าขนาด A๓ เพื่อแสดงความโดดเด่นของสินค้าในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ด้วยวัสดุ PP Board

(๒.๗) จัดเตรียมล่ามเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการในการประสานเบื้องต้นระหว่างวันที่เป็นกิจกรรม trade fair ดังนี้

(๒.๗.๑) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วันละ ๒ คน

(๒.๗.๒) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาจีน วันละ ๒ คน

(๓) มุมเจรจาธุรกิจให้มีที่นั่งและโต๊ะ ให้นั่งได้ไม่น้อยกว่า ๘ คน

(๔) แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า GI ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยออกแบบ graphic ให้สวยงาม ดูทันสมัย

(๕) จัดพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ สำหรับให้คำปรึกษา โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๕.๑) โต๊ะหรือเคาน์เตอร์

(๕.๒) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย ๒ ตัว

๔.๕.๓ ตกแต่งสถานที่ตามข้อ ๔.๕.๒ โดยจะต้องเสร็จก่อนเวลางานเปิด ส่วนการรื้อถอนจะต้องให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด

๔.๕.๔ ออกแบบและจัดทำเอกสารแจกตัวอย่างในรูปแบบ booklet ๒ ภาษา ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ เล่ม มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ขนาด A๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ หน้ารวมปก

(๒) รูปแบบปกต้องสวยงาม โดยจัดพิมพ์บนกระดาษอาร์ตการ์ดความหนา ๒๐๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน หรือการพิมพ์ในรูปแบบอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

(๓) ข้อมูลเอกสารด้านในจัดพิมพ์บนกระดาษถนอมสายตาหรือกระดาษอาร์ตมัน ความหนา ๑๒๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน จัดทำเป็นรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(๔) Download booklet เข้าสู่ระบบ online ก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๑๕ วัน

๔.๕.๕ จัดเตรียมชั้นขนาดที่เหมาะสมสำหรับวางเอกสารในข้อ ๔.๕.๔

๔.๕.๖ ออกแบบและจัดทำ card พร้อม QR Code ให้สวยงามเพื่อเผยแพร่ Booklet ในข้อ ๔.๕.๔ ขนาดอย่างน้อย ๕ x ๑๕ เซนติเมตร โดยพิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน กระดาษมีความหนาอย่างน้อย ๒๐๐ แกรม มีการพิมพ์ฟอยล์ทองอย่างน้อย ๑ ด้าน เจาะรู ห้อยกระดาษรูปสินค้า GI ต่างกัน ๔ แบบ จำนวน ๔,๐๐๐ ชิ้น

๔.๕.๗ ในการจัดทำข้อมูลภาษาอังกฤษจะต้องมีการแปลภาษาโดยสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือทางด้านภาษา เช่น สถาบันภาษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นต้น หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์การแปลภาษา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.๕.๘ เผยแพร่การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้

(๑) ออกแบบ Artwork เกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่าน Website กรมทรัพย์สินทางปัญญาและ Facebook GI Thailand

(๒) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้

(๒.๑) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์

(๒.๒) มี Admin เผยแพร่ถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง

๔.๕.๙ จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๕.๑๐ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ GI อยู่ประจำดูแลตลอดระยะเวลาการจัดงานทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๒ คน

๔.๕.๑๑ สสำรวจปริมาณการจำหน่ายสินค้า จัดทำแบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดงานครั้งนี้

๔.๕.๑๒ จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิตผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน

๔.๕.๑๓ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมฯ ในการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดรถตู้ปรับอากาศจำนวน ๒ คัน เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานในวันแรก โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน

(๓) จัดหาอาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารเย็น ๑ มื้อ พร้อมเครื่องดื่ม ในอัตราวันละ ๖๐๐บาท/วัน/คน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ ๓ คน

(๔) จัดเช่าชุดสูทให้เจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์สวมใส่อย่างเพียงพอระหว่างการจัดงาน อย่างน้อย ๑๐ ชุด

(๕) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน

(๕.๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรกจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพ ให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(๕.๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที แต่ไม่เกิน ๗๐ นาที

(๕.๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที แต่ไม่เกิน ๘ นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน

(๖) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file aiphotoshopหรือ JPG

๔.๖ การจัดหาครุภัณฑ์ตามโครงการนี้ ให้จัดหาโดยการเช่า

๔.๗ ให้จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกโครงการ และสรุปความพึงพอใจให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

๔.๘ การส่งมอบงานต้องส่งเอกสารและหลักฐานการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๘.๑ งวดที่ ๑ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ และ ข้อ ๔.๒ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน ๑ ชิ้น

๔.๘.๒ งวดที่ ๒ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๓ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน ๑ ชิ้น

๔.๘.๓ งวดที่ ๓ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๔ ค่าสถานที่ตามข้อ ๔.๕.๑ และออกแบบพื้นที่ในการจัดงาน Style Bangkok Fair ๒๐๒๐ ตามข้อ ๔.๕.๒ จำนวน ๒ เล่ม และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน ๑ ชิ้น

๔.๘.๔ งวดที่ ๔ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๕ ถึง ๔.๗ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม และรวบรวมการดำเนินการตามข้อ ๔.๑ ถึง ๔.๗ ในรูปแบบ External Hardisk จำนวน ๑ ชิ้น

๕. เงื่อนไข

๕.๑ ลิขสิทธิ์และผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการจ้างในครั้งนี้ให้ตกเป็นของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๒ หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๕.๓ กรณีเกิดความเสียหายกับสถานที่และอุปกรณ์จากการจัดงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายให้แก่เจ้าของสถานที่แต่เพียงผู้เดียว

๕.๔ การบันทึกภาพด้วยโดรน ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับโดรน ดังนี้

๕.๔.๑ โดรน ต้องได้รับการขึ้นทะเบียนโดรนกับทาง กสทช.

๕.๔.๒ ผู้บังคับโดรนจะต้องได้รับการขึ้นทะเบียนผู้บังคับหรือปล่อยโดรน กับทางกรมการบินพลเรือน

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ดังนี้

๖.๑ ราคาที่เสนอราคา (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๖.๒.๑ แจกแจงราคาตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

(๑) แจกแจงครบทุกข้อ	ได้	๑๐ คะแนน
(๒) แจกแจงไม่ครบทุกข้อ	ได้	๕ คะแนน
(๓) ไม่แจกแจง	ได้	๐ คะแนน

หมายเหตุ : ๑. หัวข้อใหญ่ที่มีหัวข้อย่อย ไม่ต้องใส่ราคารวมในหัวข้อใหญ่นั้น

๒. ราคาที่เสนอให้เป็นราคาสุทธิ โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีอากรอื่นแล้ว

๖.๒.๒ แนวความคิดการจัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ลงพื้นที่ให้แก่สื่อมวลชนเกี่ยวกับสินค้า GI ณ แหล่งผลิตสินค้า GI คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| (๑) ความเหมาะสมของกำหนดการ | ๕ คะแนน |
| (๒) โรงแรมที่พัก | ๕ คะแนน |
| (๓) แนวความคิดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ | ๕ คะแนน |
| (๔) อุปกรณ์ประกอบการลงพื้นที่ที่มีความน่าสนใจ | ๕ คะแนน |

๖.๒.๓ แนวความคิดการจัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทาง

ภูมิศาสตร์ให้แก่เครือข่าย คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|----------|
| (๑) โรงแรมที่ใช้จัดกิจกรรม | ๑๐ คะแนน |
| (๒) รูปแบบ Backdrop | ๕ คะแนน |
| (๓) หัวข้อและแนวคิดในการจัดอบรม | ๕ คะแนน |

๖.๒.๔ แนวคิดการออกแบบและตกแต่งพาวลิลเลียนภายในงาน ThaiFex ๒๐๒๐

คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

๖.๒.๕ แนวคิดการออกแบบและตกแต่งพาวลิลเลียนภายในงาน Style Bangkok Fair

๒๐๒๐ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

๖.๒.๖ ความสมบูรณ์ในการนำเสนอโดยให้ใช้เอกสารในการนำเสนอชุดเดียวกับที่

upload เข้าสู่ระบบ e-bidding คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

หมายเหตุ : ๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้นควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๓๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด รวม ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ และส่งมอบหลักฐานประกอบการดำเนินการตามข้อ ๔.๘.๑ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๓๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ และส่งมอบหลักฐานประกอบการดำเนินการตามข้อ ๔.๘.๒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ และส่งมอบหลักฐานประกอบการดำเนินการตามข้อ ๔.๘.๓ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ จ่ายร้อยละ ๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ และส่งมอบหลักฐานประกอบการดำเนินการตามข้อ ๔.๘.๔ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน จำนวน ๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑๐. วงเงินราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

วงเงิน ๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑๑. แหล่งที่มาของราคากลาง

๑๑.๑ บริษัท ๑๖๘ มีเดีย เอเจนซี จำกัด

๑๑.๒ บริษัท เบทเทอร์เวอร์ค จำกัด

๑๑.๓ บริษัท ไอเดีย ดี จำกัด

๑๒. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๒.๑ นายปฏิพัทธ์ ปานสุนทร

๑๒.๒ นางสาวมนชนก ธนสันติ

๑๒.๓ นางสาวทิพยาภรณ์ พิษพันธุ์

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ