

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการงานแสดงโลเชนชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีศักยภาพด้านความคิดสร้างสรรค์และมีเอกลักษณ์ที่โดดเด่นในอุตสาหกรรมบริการหลายประเภท เช่น งานภาพยนตร์ งานโฆษณา งานดนตรี เกม และการตุ้ยนคาแรกเตอร์ เป็นต้น ซึ่งล้วนเป็นส่วนหนึ่งของอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ที่ขับเคลื่อนด้วยทรัพย์สินทางปัญญา และมีบทบาทสำคัญต่อเศรษฐกิจในยุคปัจจุบัน

จากข้อมูลภาพรวมอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (DEPA) ระบุว่า ประเทศไทยมีมูลค่าการบริโภคทรัพย์สินทางปัญญาในอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์สูงถึง ๔๔,๒๓๖ ล้านบาท และมีแนวโน้มเติบโตอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอุตสาหกรรมคาแรกเตอร์ไทยซึ่งมีอัตราการเติบโตและขยายตัวสูง ทั้งนี้ สัดส่วนรายได้จากทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นของผู้ประกอบการไทยยังอยู่ในระดับที่ไม่มากนัก เมื่อเปรียบเทียบกับทรัพย์สินทางปัญญาจากต่างประเทศ ทำให้เห็นว่าการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์จากทรัพย์สินทางปัญญาของไทยยังไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร

ขณะเดียวกัน ธุรกิจซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (IP Licensing) ถือเป็นการต่อยอดทรัพย์สินทางปัญญาที่มีมูลค่าสูงและเติบโตอย่างต่อเนื่อง แต่ผู้ประกอบการไทยส่วนใหญ่ยังขาดโอกาสและประสบการณ์ในการเข้าสู่ตลาดดังกล่าว โดยเฉพาะการเชื่อมโยงกับผู้ซื้อ นักลงทุน และคู่ค้าจากต่างประเทศ เนื่องจากข้อจำกัดด้านต้นทุนและโอกาสในการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าด้านการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของต่างประเทศ

ประเทศไทยตั้งอยู่ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งเป็นภูมิภาคที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวสูง มีความพร้อมในด้านสภาพแวดล้อม โครงสร้างพื้นฐาน และชื่อเสียงด้านคอนเทนต์สร้างสรรค์ จึงเหมาะสมอย่างยิ่งในการพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางธุรกิจด้านคาแรกเตอร์และคอนเทนต์สร้างสรรค์ในระดับภูมิภาคได้

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงมีวัตถุประสงค์ที่จะจัดงานแสดงโลเชนชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ เพื่อเป็นเวทีกลางในการแสดงศักยภาพทรัพย์สินทางปัญญาของไทย ส่งเสริมการเจรจาธุรกิจและการซื้อขายสิทธิในระดับนานาชาติ และผลักดันให้ทรัพย์สินทางปัญญาของไทยสามารถต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้อย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ของประเทศอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างและส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยให้เป็นผู้นำและเป็นศูนย์กลางของธุรกิจด้านคอนเทนต์สร้างสรรค์และคาแรกเตอร์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

๒.๒ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถและแสดงศักยภาพของผลงานด้านคาแรกเตอร์และดิจิทัลคอนเทนต์ของไทยให้เป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับในตลาดทั้งในและต่างประเทศ

๒.๓ เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการด้านคาแรกเตอร์และดิจิทัลคอนเทนต์ของไทยผ่านการส่งเสริมความรู้ การเปิดโอกาสทางธุรกิจ และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการต่อยอดทรัพย์สินทางปัญญาสู่ธุรกิจการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๔ เพื่อขยายโอกาสทางการตลาดและเพิ่มการรับรู้ถึงศักยภาพของคนไทยในอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ให้กับคู่ค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันของอุตสาหกรรมคาแรกเตอร์และดิจิทัลคอนเทนต์ของไทยให้สามารถเติบโตได้

๒.๕ เพื่อสนับสนุนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาในการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - (๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา
กรณีที่มีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
 - (๒) กรณีที่มีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นจะต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าการยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) กรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วซึ่งจะต้องแสดงเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม – เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม – เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปีได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังมีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีมีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท เนื่องจากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๒ (๒) ข้อ ๓.๑๒ (๓) ข้อ ๓.๑๒ (๔) (๔.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๖) กรณีตาม (๑) - (๕) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตงานนี้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายใต้การกำกับ ดูแล และให้ความเห็นชอบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) และแผนบริหารจัดการโครงการ

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนบริหารจัดการโครงการโดยละเอียด ครอบคลุมแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน เป้าหมายเชิงนโยบาย กลุ่มเป้าหมายหลัก แผนการดำเนินกิจกรรมในแต่ละช่วงเวลา แผนการบริหารจัดการบุคลากร แผนการบริหารความเสี่ยง และแผนการติดตามและประเมินผล

๔.๑.๒ แผนการดำเนินงานต้องระบุขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่ก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน รวมถึงกำหนดระยะเวลา (Timeline) ของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินการ และต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจนกว่าจะได้รับความเห็นชอบ

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภายในประเทศ โดยมีสัดส่วนการใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุและครุภัณฑ์ที่ใช้ในการดำเนินงานตามสัญญา และต้องนำเสนอแผนดังกล่าวให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๒ การจัดงานแสดงโลเชนชิงคารแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องประสานงานและจัดหาสถานที่จัดงานในช่วงประมาณเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์การค้าสยามพารากอนและสยามเซ็นเตอร์ หรือสถานที่อื่นที่มีมาตรฐานเทียบเท่า ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและนำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) โลโก้ชื่องาน (Logo Name) ภายใต้ชื่อ “Thailand Character & Content Expo : TCEx” พร้อมเสนอชื่อภาษาไทยที่น่าสนใจ ธีมงาน (Theme) ภาพลักษณ์หลักของงาน (Key Visual) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ภาพลักษณ์ระดับพรีเมียมพร้อมก้าวสู่เวทีนานาชาติ และบริบทของสถานที่จัดงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดการนำไปใช้งานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการผลิตและใช้งานจริง

๔.๒.๓ จัดงานแสดงโลเชนชิงคารแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ อย่างน้อยจำนวน ๔ วัน โดยดำเนินการหรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการประสานและจัดหาสถานที่ เพื่อจัดงานอย่างน้อยจำนวน ๔ วัน และติดตั้งอย่างน้อย ๒ วัน และ รื้อถอนจำนวนวันตามความเหมาะสม รวมถึงการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ซึ่งอาจครอบคลุมพื้นที่ ณ ศูนย์การค้าสยามพารากอนและสยามเซ็นเตอร์ หรือสถานที่อื่นที่มีมาตรฐานเทียบเท่า เช่น พื้นที่จัดงานในส่วนชั้น ๕ ของสยามพารากอน และชั้น ๑ ของศูนย์การค้าสยามเซ็นเตอร์ เป็นต้น โดยทางผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการในการจัดสรรพื้นที่ในงานรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖,๒๐๐ ตร.ม. ในการจัดงานให้สามารถรองรับกิจกรรมให้มีความน่าสนใจและดึงดูดผู้เข้าร่วมงานได้อย่างเหมาะสม หรือสถานที่ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดูกำหนด

(๒) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่ รวมถึงการติดตั้ง รื้อถอน ค่าประกันสถานที่ โครงสร้าง บุธ เวที ระบบไฟฟ้า ระบบแสง สี เสียง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ให้เป็นไปตามระยะเวลาและเงื่อนไขของสถานที่จัดงาน ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อภาพลักษณ์มาตรฐานของการจัดงานระดับนานาชาติ

(๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่ให้ดูสวยงามเพียงพอตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร เช่น จัดให้มีรูปปั้นจำลองคาแรกเตอร์ที่มีชื่อเสียงมาแสดง อย่างน้อย ๑๕ ตัว พร้อมป้ายข้อมูลและประวัตินักออกแบบในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเช่าอิม และค่าขนย้ายให้แก่เจ้าของคาแรกเตอร์ พร้อมดูแลความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการจัดงาน ออกแบบและจัดป้ายแสดงข้อมูลและผังงาน (Directory Board) ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร มีความสูงตามความเหมาะสมของพื้นที่ โดย Directory Board จะทำหน้าที่เป็นบอร์ดกลางที่รวมข้อมูลและกิจกรรมของงาน รวมถึงการจัดทำป้ายข้อมูล ป้ายบอกทาง ป้ายบอกโซนจัดแสดงซุ้มประตูทางเข้าหลัก ซุ้มประตูทางเข้ารอง ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ของงาน ป้ายพื้นหลัง (Backdrop) ขนาดใหญ่ ที่มีมากกว่า ๑ จุด สำหรับถ่ายภาพ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร และการออกแบบการกั้นพื้นที่ เป็นต้น

(๔) ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์สำหรับงานแสดงไลเซนซิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลการจัดงาน กำหนดการจัดงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยเว็บไซต์ต้องมีลักษณะการดำเนินงานและองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

(๔.๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ของโครงการให้สอดคล้องกับรูปแบบและภาพลักษณ์ของการจัดงานแสดงไลเซนซิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ โดยเว็บไซต์ต้องมีรูปแบบที่เหมาะสม ทันสมัย ใช้งานง่าย และสามารถรองรับการแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต และคอมพิวเตอร์ได้ภายในเว็บไซต์เดียวกัน ทั้งนี้ รูปแบบและการทำงานของเว็บไซต์ต้องเป็นไปตามขอบเขตงานและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๔.๒) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาและชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนชื่อโดเมนสำหรับเว็บไซต์ของโครงการ ตามชื่อโดเมนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ โดยต้องครอบคลุมค่าธรรมเนียมการใช้งานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถัดจากปีที่ลงนามในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ชื่อโดเมนและสิทธิการใช้งานต้องเป็นของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๔.๓) ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลและเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานผ่านเว็บไซต์ของโครงการ โดยต้องแสดงข้อมูลกิจกรรมหลักของงานอย่างครบถ้วน เช่น กิจกรรมแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา กิจกรรมการจับคู่ธุรกิจ และกิจกรรมสัมมนาหรือเสวนาให้ความรู้ ทั้งนี้ รายละเอียด รูปแบบ และเนื้อหาที่เผยแพร่ต้องเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

(๔.๔) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบลงทะเบียนออนไลน์และระบบฐานข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงผลงาน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน โดยต้องครอบคลุมทั้งผู้เข้าร่วมชาวไทยและชาวต่างชาติ และสามารถจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น ทั้งนี้ รูปแบบและแนวทางการดำเนินการของระบบต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

(๔.๕) ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนการบริหารจัดการ การลงทะเบียน การจองคิวการจัดกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ (Business Matching) และการให้คำปรึกษาภายในงาน ตามรูปแบบและแนวทางที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๕) จัดให้มีระบบลงทะเบียนและบริหารจัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมงานในภาพรวมของการจัดงาน ซึ่งสามารถรวบรวมข้อมูลผู้เข้าร่วมงานได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐ ราย โดยข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ช่องทางการติดต่อ และความสนใจ ทั้งนี้ ให้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลการลงทะเบียน การตรวจสอบการเข้าร่วมงานและออกจากงาน และการให้ข้อมูลแก่ผู้เข้าร่วมงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม

๔.๒.๔ จัดโซนแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Market) เพื่อเป็นจุดดึงดูดความสนใจ และเป็นพื้นที่นำเสนอผลงานจากอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ของผู้ประกอบการในเครือข่ายกรรมทรัพย์สินทางปัญญาและหน่วยงานพันธมิตร มีขนาดพื้นที่รวม โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่แสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาให้มีความเหมาะสม สวยงาม โดดเด่น และเอื้อต่อการเข้าชมและการเจรจาธุรกิจ โดยต้องสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน โดยมีคูหาจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๒๐ คูหา ขนาดอย่างน้อย ๓x๒ เมตร พร้อมออกแบบการตกแต่งคูหาทั้ง ๓ ด้าน รวมถึงการจัดเตรียมพื้นที่สำหรับหน่วยงานพันธมิตร (Pavilion) ให้เหมาะสม ทั้งนี้ รูปแบบการจัดวางและพื้นที่การจัดแสดง ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒) จัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นภายในโซนแสดงผลงาน เช่น คูหา ป้ายชื่อ ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน ป้ายแสดงข้อมูล และจุดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ให้เหมาะสมกับลักษณะการจัดงาน

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาในจำนวนอย่างน้อย ๓ คน เพื่อให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้ประกอบการ

(๔) รายละเอียดเชิงเทคนิคเกี่ยวกับรูปแบบคูหา จำนวนพื้นที่ จัดแสดง องค์ประกอบ ภายใน และสื่อประกอบการจัดแสดง ให้ผู้รับจ้างนำเสนอในแผนการดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

(๕) จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น ปลั๊กไฟ อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะหรือเก้าอี้ ให้เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๔.๒.๕ จัดโซนเวทีกิจกรรม (Activity Stage) เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมกระตุ้นความสนใจ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับแสดงไลเซนซิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมและตกแต่งเวทีให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน และเหมาะสมกับขนาดพื้นที่จัดงาน โดยมีขนาดพื้นที่เวทีรวมไม่น้อยกว่า ๒๕ ตร.ม. ทั้งนี้ รูปแบบเวทีสามารถออกแบบให้รองรับการมองเห็นจากหลายทิศทางได้ตามความเหมาะสม พร้อมเก้าอี้สำหรับนั่งชมอย่างเพียงพอ

(๒) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง และโสตทัศนูปกรณ์ ที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรมบนเวที รวมถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้อง และต้องสามารถรองรับการดำเนินกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีจอแสดงผลที่มีขนาดเหมาะสม โดยมีขนาดพื้นที่หน้าจอรวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ตร.ม. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถรับชมได้อย่างทั่วถึง

(๓) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการบนเวทีกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนอย่างน้อย ๒ คน โดยสามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับลักษณะของงานและกลุ่มเป้าหมาย

(๔) นำเสนอและดำเนินการจัดกิจกรรมบนเวที เช่น กิจกรรมพิเศษ กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม กิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมการรับรู้และบรรยากาศของงาน กิจกรรมที่มีผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) หรือ Content Creator ที่มีชื่อเสียง หรือนักธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ หรือผู้เชี่ยวชาญในการทำธุรกิจด้านคอนเทนต์สร้างสรรค์และคาแรกเตอร์ไทย แนะนำเกี่ยวกับเทรนด์และโอกาสทางธุรกิจ การพัฒนาศักยภาพธุรกิจในการต่อยอดทรัพย์สินทางปัญญาสู่ธุรกิจการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น โดยต้องรับผิดชอบค่าวิทยากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม โดยมีอย่างน้อย ๑๒ ช่วง ที่จะดำเนินการโดย กรมทรัพย์สินทางปัญญา ช่วงละไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมอื่นของหน่วยงานพันธมิตร ทั้งนี้ รูปแบบและรายละเอียดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๒.๖ จัดโซนการจับคู่ธุรกิจและพื้นที่รับรองผู้ซื้อ (Business Matching/Buyer Lounge)
เพื่อรองรับการเจรจาธุรกิจ การจับคู่ธุรกิจ และการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยพื้นที่ดังกล่าวต้องมีความเป็นส่วนตัว มีบรรยากาศที่เหมาะสมต่อการเจรจาอย่างเป็นทางการ และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมจากทั้งในและต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดทำตารางนัดหมายเจรจาจับคู่ธุรกิจ พร้อมทั้งประสานกลุ่มผู้จัดจำหน่ายกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยต้องมีผลการเข้าร่วมกิจกรรม อาทิ ข้อมูลการจับคู่ธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คู่ โดยรวบรวมจากหน่วยงานพันธมิตร และนัดหมายเพิ่มเติม เป็นต้น

(๒) จัดทำข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า เพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เช่น ข้อมูลผู้ประกอบการ แหล่งที่มา ข้อมูลติดต่อ และติดต่อประสานงานผู้ประกอบการที่เข้าจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของงาน รายละเอียดการจัดงาน กำหนดการเข้าร่วมงาน รวมทั้ง ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมงาน

(๓) ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่สำหรับโซนเจรจาธุรกิจทั่วไป (General Matching) โดยมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๔๐ ตร.ม. มีโต๊ะและเก้าอี้ไม่น้อยกว่าจำนวน ๑๐ ชุด และโซนพื้นที่รับรองผู้ซื้อ (Buyer Lounge) โดยมีชุดโซฟา อย่างน้อยจำนวน ๓ ชุด พร้อมจัดเตรียมชา กาแฟ เครื่องดื่ม และขนมให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน รูปแบบการจัดพื้นที่ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๔) จัดทำมุมรับคิว Business Matching ให้มีพื้นที่ที่มีความเหมาะสม สวยงาม โดดเด่น และเอื้อต่อการเข้าร่วมเจรจาธุรกิจ โดยต้องสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน และให้เหมาะสมกับลักษณะการจัดงาน ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น ป้ายแสดงตารางการนัดหมาย ระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่าง เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ต ถึงขยะ อุปกรณ์สำนักงาน จุดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น หรือ อุปกรณ์อื่นๆ ตามที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ ในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสมต่อรูปแบบการให้บริการ

(๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนการจับคู่ธุรกิจและพื้นที่รับรองผู้ซื้อในจำนวนอย่างน้อย ๘ คนต่อวัน เพื่อให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้ประกอบการ รวมถึงการบันทึกและรวบรวมสถิติการเข้ารับบริการ รายละเอียดเชิงเทคนิคของรูปแบบ ให้ผู้รับจ้างนำเสนอในแผนการดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

(๖) จัดให้มีล่ามภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๓ คนต่อวัน โดยจัดให้ล่ามมีการแสดงสัญลักษณ์ที่โดดเด่นที่รู้ว่าเป็นล่ามที่พร้อมให้บริการของงาน

(๗) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์และระบบสนับสนุนการให้บริการเจรจาจับคู่ธุรกิจให้มีความเพียงพอ เหมาะสม และสามารถรองรับการให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๗.๑) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง สำหรับพื้นที่เจรจาจับคู่ธุรกิจจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

(๗.๒) เครื่องปริ้นเตอร์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจ็ทพร้อมวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

(๗.๓) กระดาษ A๔ สำหรับงานเอกสารในปริมาณที่เพียงพอต่อการให้บริการในแต่ละวัน

(๗.๔) ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย (Wi-Fi WLAN) ที่ครอบคลุมพื้นที่ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา

(๘) จัดทำรายงานสรุปผลการเจรจาจับคู่ธุรกิจ แยกรายวัน พร้อมข้อมูลสรุปการเจรจาธุรกิจในภาพรวม และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงานของแต่ละวัน

๔.๒.๗ จัดโซนกิจกรรมของหน่วยงานผู้จัดงาน เพื่อสนับสนุนนโยบายภาครัฐและภารกิจของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างพื้นที่สำหรับกิจกรรมให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความเหมาะสม สวยงาม ทันสมัย และเอื้อต่อการให้บริการ พร้อมจัดทำป้ายแสดงสัญลักษณ์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ เช่น กรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ให้มีความชัดเจนและมองเห็นได้โดยง่าย โดยมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ตร.ม.

(๒) ศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IPAC) จะส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม เพื่อรองรับการให้คำปรึกษาในสถานที่จัดงาน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

(๓) จัดให้มีระบบการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์ของโครงการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับบริการ โดยต้องสามารถแสดงลำดับการให้บริการและช่วงเวลานัดหมายได้

(๔) จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานและอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ให้เพียงพอและเหมาะสมต่อรูปแบบการให้บริการ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

(๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำโซนกิจกรรมของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ ในจำนวนที่เหมาะสม ทำหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการ ให้บริการ รวมถึงการบันทึกและรวบรวมสถิติการเข้ารับบริการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๖) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์และระบบสนับสนุนการให้บริการให้คำปรึกษา ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม และสามารถรองรับการให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลา การจัดงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๗.๑) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง สำหรับพื้นที่ศูนย์ ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IPAC) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

(๗.๒) เครื่องปริ้นเตอร์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจ็ทพร้อมวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

(๗.๓) เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

(๗.๔) กระดาษ A๔ สำหรับงานเอกสารในปริมาณที่เพียงพอต่อการ ให้บริการในแต่ละวัน

(๗.๕) ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย (Wi-Fi WLAN) ที่ครอบคลุมพื้นที่ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาและด้านการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๗) จัดทำรายงานสรุปผลการให้บริการของ IPAC แยกรายวัน พร้อมข้อมูลสรุป การให้คำปรึกษาในภาพรวม และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงานของแต่ละวัน

๔.๒.๘ จัดโซนกิจกรรมส่งเสริมความรู้ (Seminar) เพื่อสื่อสาร ถ่ายทอดองค์ความรู้ และ ส่งเสริมศักยภาพด้านทรัพย์สินทางปัญญา การเจรจาธุรกิจ และการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยต้องจัด พื้นที่ให้เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในงาน และครอบคลุม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดกิจกรรมให้ความรู้ตามหัวข้อที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หัวข้อ เช่น ด้านทรัพย์สินทางปัญญา ธุรกิจแรกเตอร์ คอนเทนต์สร้างสรรค์ การต่อยอด เชิงพาณิชย์ การเจรจาธุรกิจระหว่างประเทศ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น รวมไปถึงให้มีวิทยากรระดับ นานาชาติอย่างน้อย ๑ ท่าน โดยจะต้องเป็นกิจกรรมที่สามารถดึงดูดคนมาเข้าร่วมงาน

(๒) จัดเตรียมและตกแต่งเวทีสำหรับกิจกรรมส่งเสริมความรู้ให้เหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน และรองรับการจัดกิจกรรมให้ความรู้และกิจกรรมสำคัญของโครงการ โดยมีขนาด เวทีรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ ตร.ม. และมีการยกระดับจากพื้นอย่างเหมาะสม

(๓) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง และโสตทัศนูปกรณ์สำหรับโซนกิจกรรมส่งเสริม ความรู้ พร้อมจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่นที่จำเป็น เช่น ระบบแปลภาษา เป็นต้น โดยต้องรองรับการนำเสนอเนื้อหา บนเวที รวมทั้งจัดให้มีจอแสดงผล (LCD หรือ LED) ขนาดพื้นที่หน้าจอรวม ไม่น้อยกว่า ๓๐ ตร.ม. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถรับชมได้อย่างทั่วถึง

(๔) จัดเตรียมที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในจำนวนไม่น้อย กว่า ๒๐๐ ที่นั่ง หรือเพียงพอกับขนาดพื้นที่ห้องจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสม และจัดให้มีเก้าอี้ VIP เพียงพอต่อจำนวน แขก VIP ที่มาร่วมงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำผังที่นั่งเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ

(๕) จัดให้มีพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการที่มีความสามารถในการพูดภาษาไทย และภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมความรู้ จำนวนอย่างน้อยวันละ ๑ คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๖) จัดส่งหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความรู้ตามรายชื่อ และแนวทางที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อมประสานงานด้านกำหนดการและการเข้าร่วมกิจกรรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๗) จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความรู้ และจัดให้มีระบบแจ้งเตือนข้อมูลกิจกรรม ตารางกิจกรรมหรือการเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๘) จัดหาอุปกรณ์และองค์ประกอบที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ เช่น ฉากหลังเวที อุปกรณ์ประกอบการนำเสนอ รวมถึงอุปกรณ์รองรับการถ่ายทอดสด (Live Stream) เป็นต้น ใน จำนวนที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๙) จัดให้มีการถ่ายทอดสดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน เว็บไซต์ของโครงการ และ/หรือ ช่องทางสื่อออนไลน์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมการ ถ่ายทอดสดและดูแลระบบไลฟ์แชท หรือระบบเว็บินาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนต่อวัน

(๑๐) รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ตามจำนวนชั่วโมง การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ในอัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้ ๑) วิทยากรจากหน่วยงานราชการ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน ๒) วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก/ภาคเอกชน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน

(๑๑) จัดให้มีการประเมินผลผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยจัดทำแบบประเมินก่อนและ หลังการเข้าร่วมกิจกรรม และแบบประเมินความพึงพอใจในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งประมวลผลและจัดทำ รายงานสรุปผลเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๑๒) จัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั้งในรูปแบบ Onsite และ Online เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือใช้ประโยชน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กำหนดต่อไป

(๑๓) ออกแบบและตกแต่งตกแต่งพื้นที่ เช่น ออกแบบและตกแต่งซุ้มบริเวณลาน หน้าประตู ให้มีความสวยงาม พร้อมเป็นมุมถ่ายภาพและเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์งาน รวมถึงดำเนินการตกแต่ง พื้นที่โดยการห้อยอุปกรณ์ตกแต่งขนาดใหญ่ที่มองเห็นได้อย่างชัดเจนและสร้างสรรค์และออกแบบสถานที่จัดงานให้ มีความสว่างของไฟอย่างเพียงพอ จัดให้มีการตกแต่งไฟ เพื่อย้อมสีบรรยากาศของสถานที่จัดงาน

(๑๔) จัดทำป้ายข้อมูลขนาดใหญ่เกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมความรู้ จำนวน ๒ ป้าย โดยวางหน้าเวทีและวางบริเวณด้านหน้าทางเข้าโซนกิจกรรมส่งเสริมความรู้

(๑๕) จัดเตรียมความพร้อมและดำเนินการรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้วยระบบ ออนไลน์ และประสานงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร พร้อมทั้งดำเนินการเชิญชวนและรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและเกิดการรับรู้ในวงกว้าง

(๑๖) ภายหลัง ๑๕.๐๐ น. ของการจัดงานในวันที่ ๑ - ๓ ให้จัดพื้นที่รองรับ กิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ ประสบการณ์ และโอกาสทางธุรกิจ (Networking) ดังนี้

(๑๖.๑) จัดหาอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้เพียงพอเหมาะสม พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน

(๑๖.๒) ประสานงานกับทีมจัดกิจกรรม Networking ให้สามารถ ดำเนินการได้อย่างเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

(๑๖.๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยระบบการใช้งานบนเวที

(๑๖.๔) จัดเตรียมพิธีกรอย่างน้อย ๑ คน

(๑๖.๕) ปรับเปลี่ยนพื้นที่ให้พร้อมกับกิจกรรมในวันต่อไป

๔.๒.๙ จัดโซนใหม่ผู้สร้างสรรค์รุ่นใหม่และผู้ประกอบการรายย่อย

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมที่เปิดพื้นที่ให้ผู้สร้างสรรค์รุ่นใหม่และผู้ประกอบการรายย่อยได้นำเสนอและจำหน่ายผลงานสร้างสรรค์ หรือผลงานทรัพย์สินทางปัญญา โดยบริหารจัดการกิจกรรมดังกล่าว ในพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตารางเมตร และเสนอแผนการดำเนินงาน รูปแบบการจัด กิจกรรม และการออกแบบพื้นที่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจริง ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑.๑) จัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่ให้มีความโดดเด่น สวยงาม ทันสมัย และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน

(๑.๒) จัดให้มีป้ายห้อยขนาดใหญ่ ที่ออกแบบและจัดทำอย่างสวยงาม บอกถึงโซนต่างๆ

(๑.๓) จัดให้มีโต๊ะ ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร พร้อมผ้าคลุมโต๊ะและเก้าอี้ที่มียกพิง จำนวน ๒ ที่นั่งต่อ ๑ ร้านค้า ให้ครอบคลุมทั้งพื้นที่ โดยออกแบบการจัดวาง ให้เป็นระเบียบและดึงดูดผู้เข้าชม

(๑.๔) จัดให้มีกระแสไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จำเป็น พร้อมจุดจ่ายไฟ ไม่น้อยกว่า ๑ จุดต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๑ ราย

(๑.๕) จัดทำป้ายชื่อร้าน/ป้ายแสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ในรูปแบบ ที่เหมาะสม เช่น PP Board หรือวัสดุอื่นที่เทียบเท่า เป็นต้น

(๑.๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อย ของกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

(๒) ดำเนินการประสาน และอำนวยความสะดวกผู้สร้างสรรค์รุ่นใหม่ พร้อม จัดปฐมนิเทศเตรียมความพร้อมก่อนการจัดงาน

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อยของ กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

(๔) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม พร้อมภาพประกอบ และเสนอ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

๔.๒.๑๐ จัดโซนพันธมิตรด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Partner) เพื่อให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการในการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เช่น พื้นที่สำหรับสำนักงานกฎหมายหรือผู้ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา หรือพื้นที่เพื่อให้คำปรึกษาด้านการลงทุนและแหล่งเงินทุน เป็นต้น มีขนาดพื้นที่จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตร.ม. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการในการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้มีความเหมาะสม สวยงาม โดดเด่น และเอื้อต่อการเข้าชม โดยมีคูหาจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คูหา ขนาดอย่างน้อย ๓x๒ เมตร พร้อมออกแบบการตกแต่งคูหาทั้ง ๓ ด้าน และต้องสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน ทั้งนี้ รูปแบบการจัดวาง และพื้นที่การจัดแสดง ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒) จัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นภายในโซนแสดงผลงาน เช่น คูหา ป้ายชื่อ ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน ป้ายแสดงข้อมูล และจุดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ให้เหมาะสมกับลักษณะการจัดงาน

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนสนับสนุนด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้เหมาะสมต่อจำนวนเครือข่ายพันธมิตรและผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๒ คน เพื่อสามารถให้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น ปลั๊กไฟ อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะเก้าอี้ เป็นต้น ให้เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๔.๒.๑๑ จัดโซนกิจกรรมพิเศษในพื้นที่สาธารณะของศูนย์การค้า เพื่อสร้างการรับรู้และดึงดูดกลุ่มเป้าหมายให้เข้าร่วมงานในพื้นที่จัดงานหลัก จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตร.ม. ทั้งนี้ รูปแบบและกิจกรรมต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ออกแบบโครงสร้างพื้นที่ของการจัดงานหรือจัดสรรพื้นที่การจัดงานให้เหมาะสมกับกิจกรรมและรูปแบบของงาน เช่น พื้นที่จัดงานในส่วนชั้น ๑ ด้านภายในและภายนอกของศูนย์การค้าสยามเซ็นเตอร์ เป็นต้น

(๒) ออกแบบและจัดสรรพื้นที่สำหรับดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการรับรู้และดึงดูดกลุ่มเป้าหมายให้เข้าร่วมงานในพื้นที่จัดงานหลัก โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

(๓) บริหารจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมซึ่งต้องครอบคลุมถึงรูปแบบการส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญาแก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรม โดยทำหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้บริหารจัดการกิจกรรม ผู้แทนหน่วยงานพันธมิตร และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๕) ดำเนินการประสานหน่วยงานพันธมิตรและเชิญกลุ่มเป้าหมายในการเข้าร่วมจัดกิจกรรม เช่น บริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ สถาบันการศึกษา และมหาวิทยาลัย เป็นต้น

(๖) จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นให้เหมาะสมกับการจัดงาน เช่น อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะเก้าอี้ เครื่องเสียงประกอบกิจกรรม เป็นต้น

๔.๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ดำเนินการจัดพิธีเปิดงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยจัดที่สถานที่จัดงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาตามความเหมาะสม และจัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ ที่จำเป็นในพิธีเปิดและการถ่ายทอดสด

(๒) จัดให้มีพิธีกรที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสม อย่างน้อย ๑ คน เช่น คุณชลพรรณชา นารุลา (ฮันนี่) เป็นต้น โดยจะต้องเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ

(๓) จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงานซึ่งมีรายละเอียด เช่น ระยะเวลาและตาราง กิจกรรม คู่มือการใช้งานรวม เป็นต้น และจัดส่งหนังสือเชิญให้แก่ผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP และ VIP ผู้ประกอบการ นักลงทุน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน พร้อมจัดทำสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานแยกตามกลุ่ม และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันเปิดงาน

(๔) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ สคริปต์พิธีกร คำกล่าวรายงาน และ คำกล่าวเปิดงาน โดยส่งร่างเอกสารดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันเปิดงาน

(๕) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ ในอัตรามื้อละ ๒๕๐ บาท/คน สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

(๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานเข้าประจำที่นั่ง รวมทั้งดูแลการจัดงานให้เป็นไป โดยเรียบร้อยตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๗) ดำเนินการถ่ายทอดสดพิธีเปิดผ่านทางเพจ Facebook ของสำนักข่าวที่มี ชื่อเสียง ซึ่งมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๑ เพจ และถ่ายทอดสดผ่านทางเพจ Facebook ของ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๘) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ การถ่ายทอดสด และมีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่จัดงาน พิธีเปิด เช่น เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านพิธีการ และเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญระบบการถ่ายทอดสด เป็นต้น

(๙) จัดหาสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP และ VIP ที่เข้าร่วม พิธีเปิดงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดูกำหนด

(๑๐) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดและสื่อมวลชน จำนวนรวม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชิ้น ชิ้นละไม่เกิน ๑๕๐ บาท

(๑๑) ออกแบบรูปแบบของพิธีเปิดงานที่ดึงดูด น่าสนใจ และสอดคล้องกับ แนวคิดของการจัดงาน

(๑๒) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบันทึกภาพและภาพเคลื่อนไหวสำหรับพิธีเปิด พร้อมตัดต่อเป็นคลิปความยาวไม่เกิน ๑ นาที และไม่เกิน ๑๐ นาที พร้อมจัดทำปกสำหรับเผยแพร่ผ่านช่องทาง YouTube ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๑๓) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานการจัดพิธีเปิดงานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ โดยต้องประกอบด้วยสื่อประเภทต่าง ๆ อย่างน้อย ได้แก่ สื่อโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ สื่อสิ่งพิมพ์ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ สื่อวิทยุ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ สื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมคูปองอาหารสำหรับสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน ในอัตราไม่เกินรายละ ๓๐๐ บาท สำหรับจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย

(๑๔) จัดทำและจัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดงานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ ให้แก่สื่อมวลชนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยกำหนดให้มีการเผยแพร่ข่าวอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ข่าว

(๑๕) จัดให้มีการเชิญผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่มีชื่อเสียงด้านดิจิทัลคอนเทนต์ ด้านคาแรกเตอร์ หรือด้านการนำเสนอสินค้าและอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ เข้าร่วมกิจกรรมในช่วงพิธีเปิดงานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ โดยต้องเป็น Influencer ที่มีผู้ติดตามผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย เช่น เฟซบุ๊ก เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ รายต่อราย รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างนำเสนอรายชื่อ Influencer เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

๔.๒.๑๓ การจัดทำ e-Catalog โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำ e-Catalog เพื่อรวบรวมและนำเสนอข้อมูลผลงานที่เข้าร่วมงาน โดยต้องมีรูปแบบที่เหมาะสมต่อการนำเสนอเชิงธุรกิจ สามารถเข้าถึงและใช้งานได้ในและต่างประเทศ และใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการเจรจาธุรกิจและการซื้อขายสิทธิ ทั้งในช่วงการจัดงานและหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน ทั้งนี้ รูปแบบ เนื้อหา และวิธีการใช้งานของ e-Catalog ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนนำไปใช้งาน

๔.๓ การประชาสัมพันธ์โครงการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อสร้างการรับรู้ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และสนับสนุนวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยต้องครอบคลุมช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน ดังนี้

๔.๓.๑ การประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์งานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการสื่อสาร ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และระยะเวลาดำเนินการ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๒) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับแนวคิดและภาพลักษณ์ของงานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอื่นที่เหมาะสม เป็นต้น

(๓) จัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์งานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ ซึ่งแสดงถึงกิจกรรม/จุดเด่น เพื่อใช้ในพิธีเปิดงานและประชาสัมพันธ์ โดยประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(๓.๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำคลิปวิดีโอภาพรวมการจัดงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชิ้นงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที และไม่เกิน ๕ นาที

(๓.๒) จัดทำคลิปสั้น จำนวนอย่างน้อย ๓ ชิ้นงาน เพื่อประชาสัมพันธ์โฆษณาในช่องทางต่าง ๆ โดยจะต้องมีความยาวอย่างน้อย ๗ วินาที ๑๕ วินาที และ ๓๐ วินาที

(๔) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่เหมาะสมทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ รวมถึงบริเวณโดยรอบสถานที่จัดงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เช่น ป้ายโฆษณากลางแจ้งของกระทรวงพาณิชย์ ป้ายระหว่างทางเดินในบริเวณสถานที่จัดงานจอ LED แผ่นพับ หรือใบปลิว เป็นต้น เพื่อสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายทั้งในและต่างประเทศให้เข้าร่วมงาน ทั้งนี้ รูปแบบของสื่อโฆษณาที่เผยแพร่ต้องมีความสอดคล้องกัน และคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก

(๕) ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประสานงานกับสื่อมวลชนที่เกี่ยวข้อง

(๖) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานแถลงข่าวงานแสดงโลเชนชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ระยะเวลาถ่ายทอดสดไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

(๖.๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานแถลงข่าว โดยใช้สถานที่ของกระทรวงพาณิชย์ หรือใช้สถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบเป็นสถานที่จัดงาน

(๖.๒) จัดเตรียมสถานที่ ระบบ แสง สี เสียง อุปกรณ์ที่จำเป็น และอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชน ทั้งนี้ รูปแบบและกำหนดการต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๖.๓) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ที่มีชื่อเสียงและมีความเหมาะสมกับลักษณะงานและมีประสบการณ์ในการดำเนินรายการงานแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ

(๖.๔) ออกแบบและจัดทำฉากหลัง (Backdrop) สำหรับการจัดงานแถลงข่าว ให้มีความเหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน โดยมีขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และมีความสูงเหมาะสมกับลักษณะของสถานที่จัดแถลงข่าว ทั้งนี้ รูปแบบและเนื้อหาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนนำไปใช้งาน

(๖.๕) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าว รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ โดยอย่างน้อยต้องมีสื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และสื่อออนไลน์

(๖.๖) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนอย่างน้อย ๕๐ ชุด ในอัตราชุดละ ๕๐ บาท

(๖.๗) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาษาไทยหรืออังกฤษ และจัดส่งให้สื่อจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ เพื่อเผยแพร่ข่าวการจัดงานแสดงโลเชนชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ อย่างน้อยสื่อละ ๑ ข่าว

(๖.๘) จัดให้มีการเชิญผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่มีชื่อเสียงด้านดิจิทัลคอนเทนต์ ด้านคาแรกเตอร์ หรือด้านการนำเสนอสินค้าและอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ เข้าร่วมงานแถลงข่าว โดยต้องเป็น Influencer ที่มีผู้ติดตามผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย เช่น เพจเฟซบุ๊ก เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ รายต่อราย รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างนำเสนอรายชื่อ Influencer เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

(๖.๙) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เพื่อดูแลการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

(๖.๑๐) ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านทางเพจเฟซบุ๊กของสำนักข่าวหรือสื่อมวลชนที่มีชื่อเสียง และเพจกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อเพจดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๖.๑๑) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสดอย่างน้อย ๓ คน เพื่อควบคุมการเชื่อมต่อระบบระหว่างสำนักข่าวที่มีชื่อเสียงและเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบ

(๖.๑๒) จัดให้มีการจัดแสดงตัวอย่างผู้ประกอบการที่มาร่วมงานในวันจริงรวมจำนวนอย่างน้อย ๑๐ ราย พร้อมขึ้นวางและป้ายข้อมูลประกอบการจัดแสดงอย่างสวยงาม

(๖.๑๓) ออกแบบและจัดทำบัตรเชิญให้กับผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าวจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด โดยต้องระบุข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการจัดงาน เช่น แนวคิดและไฮไลต์ของการจัดงาน กิจกรรมสำคัญ และกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ เป็นต้น ทั้งนี้ รูปแบบ เนื้อหา และรายละเอียดของบัตรเชิญต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนนำไปใช้งาน

(๖.๑๔) จัดให้มีของที่ระลึกหรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าวและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น โดยมีมูลค่าชุดละอย่างน้อย ๕๐๐ บาท

๔.๓.๒ การประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบรรยากาศภายในงานอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการจัดงาน ผ่านช่องทางสื่อที่เหมาะสม เพื่อกระตุ้นการเข้าร่วมงานและการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการถ่ายทอดสดหรือการไลฟ์สดกิจกรรมสำคัญภายในงานแสดงไอเซนซิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ เช่น กิจกรรมส่งเสริมการรับรู้ กิจกรรมเสวนา และกิจกรรมอื่น เป็นต้น โดยเสนอแผนการถ่ายทอดสดหรือการไลฟ์สดต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๓) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรับรู้ในทุกวันของการจัดงานภายในบริเวณโดยรอบสถานที่จัดงาน เพื่อดึงดูดความสนใจของประชาชนและเชิญชวนให้เข้าร่วมงาน เช่น การนำคาแรกเตอร์/มาสคอตจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานทำกิจกรรมเดินประชาสัมพันธ์ (Character Walk) อย่างน้อย ๒๐ ตัว วันละ ๒ รอบ เป็นต้น ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา และไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ของการจัดงาน

(๔) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) หรือ Content Creator ที่มีความเหมาะสมกับลักษณะของงาน โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย เพื่อเผยแพร่กิจกรรมและผลงานทรัพย์สินทางปัญญาภายในงาน ผ่านรูปแบบการไลฟ์สด รวมระยะเวลา ๔ วัน และแต่ละวันไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง โดยเสนอรูปแบบการดำเนินการต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๕) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีทีมบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวอย่างเพียงพอเพื่อบันทึกกิจกรรมสำคัญและทุกกิจกรรมบนเวทีภายในงาน ผู้ประกอบการและการจัดแสดงผลงานที่เข้าร่วมงานบรรยากาศภายในงาน บันทึกและตัดต่อทุกกิจกรรมเสวนาที่จัดขึ้นในทุกช่วงเวลา พร้อมจัดทำปกสำหรับเผยแพร่ผ่านช่องทาง YouTube ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา การสัมภาษณ์ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานที่ได้รับการคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย โดยตัดต่อเป็นคลิปความยาวรายละเอียดไม่เกิน ๕ นาที และการบันทึกภาพบรรยากาศภายในงานพร้อมตัดต่อเป็นคลิปความยาวไม่เกิน ๑ นาที และไม่เกิน ๑๐ นาที อย่างน้อยวันละ ๑ คลิปตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยต้องสามารถนำสื่อดังกล่าวไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางอื่นของกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้

(๖) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่จัดงานและพื้นที่โดยรอบ ตามที่สถานที่จัดงานอนุญาต และตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ทั้งนี้ รูปแบบและตำแหน่งการติดตั้งต้องได้รับความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๗) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีทีมงานด้านการผลิตสื่อดิจิทัล เพื่อออกแบบ ถ่ายทำ และตัดต่อคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบรรยากาศภายในงาน ไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐ คลิป ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยคลิปดังกล่าวต้องเป็นคลิปที่ผ่านการตัดต่อเรียบร้อย และเผยแพร่ผ่านช่องทาง TikTok ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และนำไปเผยแพร่ในรูปแบบ Story ผ่านเพจเฟซบุ๊กของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวทาง รูปแบบ และแผนการดำเนินงานในการจัดทำสื่อดังกล่าว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๘) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำรูปแบบกราฟิกต้นแบบเพื่อประชาสัมพันธ์งานที่จัด และส่งให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมออกบูธภายในงาน นำไปเชิญชวนให้เข้าร่วมงานผ่านช่องทางของตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดการจัดงาน ทั้งนี้ รูปแบบกราฟิกดังกล่าวต้องมีความสวยงาม เป็นเอกภาพ และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของการจัดงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนนำไปใช้งาน

(๙) ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคนเข้าร่วมงาน โดยเชิญชวนให้จัดทำและเผยแพร่ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบรรยากาศและกิจกรรมภายในงานผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ในลักษณะเปิดสาธารณะ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าร่วมให้ชัดเจน และคัดเลือกผลงานที่เข้าร่วมกิจกรรมวันละไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย เพื่อรับของที่ระลึกตลอดการจัดงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งของที่ระลึกแก่ผู้ได้รับรางวัลสำหรับการประกาศผลในวันสุดท้ายของการจัดงาน

(๑๐) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมสื่อประชาสัมพันธ์ภายในศูนย์การค้าที่ได้รับอนุญาตให้ติดตั้งได้ รวมถึงบริเวณโดยรอบอาคารสถานที่จัดงาน โดยต้องออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ในรูปแบบป้ายตั้งพื้นให้มีความเหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน พร้อมดำเนินการติดตั้งป้ายดังกล่าวในทุกชั้นของศูนย์การค้า ชั้นละไม่น้อยกว่า ๓ จุด ทั้งนี้ รูปแบบ จำนวน จุดติดตั้ง และแนวทางการดำเนินการต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนการดำเนินการ

(๑๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์สำหรับติดตั้ง ณ กระทรวงพาณิชย์ โดยจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่อย่างน้อย ๑ ป้าย และป้ายประชาสัมพันธ์แบบตั้งพื้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ป้าย ทั้งนี้ รูปแบบ ขนาด เนื้อหา และตำแหน่งการติดตั้ง ต้องมีความเหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนการนำไปติดตั้งใช้งาน

(๑๒) ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการดำเนินการประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน ทั้งหมดต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๓.๓ การประชาสัมพันธ์หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์สรุปผลการจัดงาน เพื่อสะท้อนผลการดำเนินงานและความสำเร็จของการจัดงานแสดงไลเซนซิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ ให้เกิดการรับรู้แก่สาธารณชนในวงกว้าง

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หรือสื่อสรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลลัพธ์ของโครงการในระยะต่อไป เช่น คลิปวิดีโอสรุปความสำเร็จของการดำเนินโครงการฯ เป็นต้น โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คลิป และมีความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดทำข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย ๑ ข่าว เผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อที่เหมาะสม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ซึ่งรวมทั้งสื่อออนไลน์ ออฟไลน์ และสื่อมวลชน เพื่อประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของการจัดงาน ผ่านเพจเฟซบุ๊ก รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง โดยเสนอแผนการเผยแพร่ข่าวต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๔) ผู้รับจ้างต้องจัดทำข่าวแจก (Press Release) เพื่อประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ข่าว และดำเนินการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อที่เหมาะสม ทั้งสื่อออนไลน์และสื่อมวลชน รวมจำนวนการเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง โดยต้องประกอบด้วยเพจเฟซบุ๊ก ประเภทข่าวอย่างน้อย ๑ เพจ ซึ่งต้องเป็นเพจข่าวชั้นนำ เช่น ไทยรัฐออนไลน์ เดลินิวส์ออนไลน์ มติชนออนไลน์ หรือข่าวสด เป็นต้น และเพจเฟซบุ๊กประเภทอื่นอย่างน้อย ๔ เพจ เช่น เพจด้านธุรกิจหรือด้านการตลาด จำนวนอย่างน้อย ๒ เพจ และเพจด้านดิจิทัลคอนเทนต์หรือด้านคาแรกเตอร์ จำนวนอย่างน้อย ๒ เพจ โดยแต่ละเพจต้องมีผู้ติดตาม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ ราย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการจัดทำและเผยแพร่ข่าวต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๕) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยให้เป็นสถานีโทรทัศน์ระดับประเทศที่มีการออกอากาศในระบบดิจิทัลทีวี ซึ่งอย่างน้อยให้เป็นสถานีใดสถานีหนึ่ง เช่น ช่อง ONE๓๑ ช่อง ๓ HD ช่อง ๗ HD ช่อง ๙ MCOT HD อมรินทร์ทีวี ช่องไทยรัฐทีวี หรือ Workpoint TV เป็นต้น

๔.๔ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจกับหน่วยงาน ผู้ประกอบการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้าร่วมงานแสดงโลเชนชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ข้อปฏิบัติ และการประสานงานที่เกี่ยวข้อง โดยต้องจัดทำรายงานผลการประชุมและบันทึกการรายงานการประชุมเสนอให้คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุมทั้งหมด

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมอบรมหรือเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้แสดงผลงาน (Exhibitor) ก่อนเริ่มการจัดงาน เพื่อสนับสนุนการเข้าร่วมงานและเพิ่มศักยภาพในการดำเนินธุรกิจด้านทรัพย์สินทางปัญญาและการอนุญาตใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยให้นำเสนอแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดหาและรับผิดชอบสถานที่สำหรับการจัดอบรมอย่างน้อยครั้งวัน ณ สถานที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการเดินทาง

(๒) จัดหาวิทยากรและรับผิดชอบค่าวิทยากรจากผู้มีประสบการณ์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา และการอนุญาตใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (IP Licensing) ในระดับสากล

(๓) จัดหาผู้เชี่ยวชาญในการทำแนวทางตัวอย่าง (Template) สำหรับการตั้งราคา และการอนุญาตใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อใช้ประกอบการอบรม

(๔) จัดให้มีพิธีกรและเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตามความเหมาะสม

(๕) ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมการอบรม โดยต้องมีผู้เข้าร่วมอบรม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงาน เพื่อสนับสนุนการเข้าถึงพื้นที่กิจกรรมต่าง ๆ ภายในงานและสร้างประสบการณ์การเข้าร่วมงานอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดกิจกรรมสะสมตราประทับหรือกิจกรรมในลักษณะใกล้เคียง ภายในพื้นที่จัดงาน โดยมีจุดกิจกรรมกระจายตามพื้นที่สำคัญของการจัดงาน

(๒) จัดทำสื่อ ป้าย หรืออินโฟกราฟิก เพื่อแนะนำวิธีเข้าร่วมกิจกรรม

(๓) จัดเตรียมของที่ระลึก/รางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอกิจกรรมอื่นเพิ่มเติมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีป้ายแสดงข้อมูลและผังงาน (Directory Board) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในพื้นที่จัดงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานในการค้นหาข้อมูลและตำแหน่งบูธ ภายในงาน ทั้งนี้ รูปแบบ จำนวน และตำแหน่งการติดตั้ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) แสดงผังพื้นที่จัดงานและตำแหน่งโซนกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน

(๒) แสดงรายชื่อผู้ประกอบการและรายชื่อบูธที่เข้าร่วมงาน พร้อมหมายเลขบูธ

(๓) สามารถค้นหาข้อมูลรายชื่อบูธหรือผู้ประกอบการได้อย่างสะดวก

(๔) จัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสมและมองเห็นได้ชัดเจนในพื้นที่จัดงาน

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมของที่ระลึกหรือของรางวัลสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน โดยออกแบบให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน และใช้ตัวละคร (Character) ที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มูลค่ารวมของของรางวัลตลอดการจัดงานไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มี Mascot/Character ที่มีชื่อเสียงหรือมีฐานแฟนคลับในวงกว้าง เช่น หมีเนย เป็นต้น เข้าร่วมกิจกรรมในงานอย่างน้อย ๒ ครั้ง เพื่อสนับสนุนและดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมงาน

๔.๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อหรืออุปกรณ์ในลักษณะ Landmark เช่น ตุ๊กตาเป่าลม Character หรือสื่อในรูปแบบอื่นที่มีขนาดเหมาะสม เป็นต้น เพื่อใช้เป็นจุดดึงดูดความสนใจภายในพื้นที่จัดงาน โดยต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของลิขสิทธิ์ก่อนดำเนินการ

๔.๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานระดับหัวหน้าทีมเพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน ทั้งก่อนและตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คนต่อวัน โดยแบ่งตามภาระงานที่รับผิดชอบในส่วนต่าง ๆ ของการจัดงาน

๔.๔.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพื้นที่รับรองสำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานพันธมิตรที่ปฏิบัติงานภายในงานดังกล่าว พร้อมจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน รวมถึงคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด และเครื่องปริ้นเตอร์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจ็ทพร้อมวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

๔.๔.๑๐ จัดรถตู้พร้อมพนักงานขับรถ และเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดรถให้เพียงพอ เพื่อรับ-ส่งผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับสถานที่จัดงานหรือสถานที่ประกอบการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างน้อยวันละ ๔ คัน โดยส่งรายชื่อพนักงานขับรถ และรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดรถให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

๔.๔.๑๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และเพียงพอต่อความต้องการของงาน แสดงโลเชนชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ เพื่ออำนวยความสะดวกและอำนวยความสะดวก เช่น การตอบข้อซักถาม การดูแลความเรียบร้อย การจัดการเรื่องสถานที่ถ่ายทอดสด การดูแลคนเข้า-ออกสถานที่ และควบคุมเสียงและภาพในการถ่ายทอดสด เป็นต้น ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๔.๑๒ จัดให้มีจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Wi-Fi WLAN) ให้ทั่วถึงและเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ภายในงาน

๔.๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพื้นที่รับรองสำหรับผู้บริหารและบุคคลสำคัญ (VIP) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง พร้อมจัดให้มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๔.๑๔ จัดทำบัตรประจำตัวสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน บัตรประจำตัวสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Staff) และบัตรประจำตัวสำหรับผู้สื่อข่าว โดยมีจำนวนอย่างน้อย ๖๐๐ ชุด รวมถึงจัดทำเอกสารแนวทางการปฏิบัติในการเข้าร่วมงาน เพื่อใช้ในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการบริหารจัดการภายในงาน โดยจัดเตรียมให้มีจำนวนเพียงพอสำหรับผู้ประกอบการและหน่วยงานพันธมิตรที่เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อสัญลักษณ์เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์โครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น โดยเป็นสื่อที่สามารถนำไปใช้งานหรือแจกจ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วมงานได้ เพื่อให้โครงการเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย ทั้งนี้ รูปแบบ แนวคิด และลักษณะของสื่อดังกล่าวต้องมีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนนำไปใช้งาน

๔.๔.๑๖ จัดให้มีอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนวันละ ๒ มื้อ จำนวน ๔ วัน ในอัตรามื้อละ ๓๐๐ บาท ต่อคน วันละไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๔.๔.๑๗ จัดให้มีการเลี้ยงรับรองในร้านอาหารสำหรับผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญา และผู้บริหารหน่วยงานพันธมิตร ที่เข้าร่วมพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๔.๔.๑๘ ดำเนินการเตรียมที่พักให้แก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาในระยะเวลาที่สามารถเดินทางมายังสถานที่จัดงานสำหรับระดับเจ้าหน้าที่ จำนวนอย่างน้อย ๔ ห้อง ห้องละ ๔ คืน และห้องสำหรับผู้บริหาร จำนวนอย่างน้อย ๒ ห้อง ห้องละ ๑ คืน เพื่อให้เกิดการคล่องตัวในการบริหารจัดการตลอดระยะเวลาจัดงาน

๔.๔.๑๙ จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และการประกันภัยบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด

๔.๔.๒๐ จัดให้มีจุดปฐมพยาบาลและเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์การปฐมพยาบาลเพียงพอเหมาะสมตลอดการจัดงาน

๔.๔.๒๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการจัดงานให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๔.๔.๒๒ ประสานหรือจัดพนักงานทำความสะอาด และจัดให้มีถังขยะจำนวนที่เพียงพอพร้อมพนักงานรักษาความปลอดภัยสนับสนุนตลอดการจัดงาน

๔.๕ ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยผลการดำเนินงานของกิจกรรมทั้งหมด พร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการพัฒนา เช่น ผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข เป็นต้น ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๓ เล่ม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน External Hard Drive จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

๔.๕.๑ แผนการดำเนินงานโครงการ การออกแบบงาน และการบริหารการจัดงาน

๔.๕.๒ ข้อมูลประมวลผลในทุกกิจกรรม และข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ

๔.๕.๓ ภาพนิ่ง วิดีทัศน์ ในพิธีเปิด กิจกรรมและวิดีโอทัศน์การเสวนาในทุกหัวข้อ

๔.๕.๔ บทสรุปและผลการดำเนินงานโครงการ

๔.๕.๕ ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

๕. เงื่อนไขการดำเนินงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เช่น รูปภาพ หรือผลงานอื่นใดที่มีทรัพย์สินทางปัญญาจากเจ้าของอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดปัญหาที่เกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๕.๒ บรรดาลิขสิทธิ์ในภาพ โสตทัศนวัสดุ บทความ และทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทที่เกิดขึ้นในโครงการฯ ที่ผู้รับจ้างสร้างสรรค์และผลิตขึ้นทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงผู้เดียว และผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานทั้งหมดที่เป็นไฟล์ต้นฉบับให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ เช่น ไฟล์แผนงาน ไฟล์ออกแบบ Banner Graphic Infographic Motion Graphic เป็นต้น

๕.๓ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดทำ ออกแบบระบบ เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้จัดทำด้วยวิธีการเช่า

๕.๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องจัดหาอุปกรณ์อื่นหรือ Software เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบงานในโครงการทั้งหมดบนอุปกรณ์และเครือข่ายของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๕ ในกรณีส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งโครงสร้างให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒๔.๐๐ น. และจะต้องดำเนินการรื้อถอนสิ่งก่อสร้างและส่วนตกแต่งทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๐๖.๐๐ ของวันถัดจากวันสุดท้ายของการจัดงาน หรือดำเนินการรื้อถอนตามระยะเวลาที่ส่วนสถานที่จัดงานเป็นผู้กำหนด

๕.๗ ในกรณีเกิดเหตุการณ์สุดวิสัยหรือเหตุการณ์อื่น ๆ ในการดำเนินการจัดงานที่ไม่ได้เกิดจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยเมื่อพิจารณาถึงกฎหมาย นโยบาย หรือมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาเลื่อนการจัดงานหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบงานได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์

๕.๘ ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาตัดสินโดยต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และจะพิจารณาเลือกรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพประกอบกับด้านราคาสูงสุด ดังนี้

๖.๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค (ด้านคุณภาพ) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๗๐ โดยคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอ ดังนี้

๖.๒.๑ แจกแจงรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR และนำเสนอรายละเอียดประกอบที่สอดคล้องและถูกต้อง	๑๐ คะแนน
แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR แต่นำเสนอรายละเอียดประกอบไม่ครบถ้วน หรือคลาดเคลื่อนบางส่วน	๗.๕ คะแนน
แจกแจงไม่ครบทุกข้อ แต่เกินกึ่งหนึ่ง	๕ คะแนน
แจกแจงไม่ครบทุกข้อ และน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	๒.๕ คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด ตาม TOR	๐ คะแนน

๖.๒.๒ ความพร้อมในการบริหารจัดการโครงการ และความสมบูรณ์ในการนำเสนอแผนการดำเนินงานตามโครงการ (Work Plan) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

นำเสนอแผนบริหารโครงการที่ชัดเจน ครบถ้วน เป็นระบบ ครอบคลุมโครงสร้างการบริหารจัดการ แผนการดำเนินงาน ระยะเวลา การจัดสรรบุคลากร และกลไกการติดตามงาน พร้อมรายละเอียดสนับสนุนที่สอดคล้องและถูกต้อง	๑๐ คะแนน
นำเสนอแผนบริหารจัดการโครงการที่แสดงถึงความสามารถในการดำเนินงาน แต่มีรายละเอียดสนับสนุนยังไม่ครบถ้วน	๗.๕ คะแนน
นำเสนอแผนดำเนินงานหรือรายละเอียดบางส่วน แต่ยังไม่แสดงถึงความพร้อมหรือความเป็นระบบในการบริหารจัดการโครงการอย่างชัดเจน แม้จะมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๕ คะแนน
นำเสนอแผนดำเนินงานหรือรายละเอียดไม่ครบถ้วน และ ไม่แสดงถึงความพร้อมในการบริหารโครงการอย่างเพียงพอ	๒.๕ คะแนน
ไม่ได้นำเสนอแผนบริหารโครงการหรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง	๐ คะแนน

๖.๒.๓ รูปแบบ แนวคิดและการออกแบบ โลโก้ชื่องาน (Logo Name) ธีมงาน (Theme) ภาพลักษณ์หลักของงาน (Key Visual) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

นำเสนอซีโลโก้งานได้โดดเด่น น่าสนใจ สามารถจดจำได้ง่าย และสามารถนำมาจดทะเบียนเป็นเครื่องหมายการค้า การออกแบบธีมงานเป็นการออกแบบโดยนักออกแบบที่มีชื่อเสียง มีการวางแผนทางการออกแบบภาพลักษณ์หลักของงานได้อย่างละเอียด เห็นภาพ เหมาะสมกับงานที่กำลังก้าวไปสู่ระดับสากล	๑๐ คะแนน
นำเสนอโลโก้ชื่องานได้น่าสนใจ และสามารถนำมาจดทะเบียนเป็นเครื่องหมายการค้า การออกแบบธีมงาน มีการวางแผนทางการออกแบบภาพลักษณ์หลักของงานได้อย่างละเอียด เหมาะสมกับงานที่กำลังก้าวไปสู่ระดับสากล	๗.๕ คะแนน
นำเสนอโลโก้ชื่องานได้น่าสนใจ การออกแบบธีมงานมีการวางแผนทางการออกแบบภาพลักษณ์หลักให้ทราบถึงแนวทางการนำไปใช้งาน	๕ คะแนน
นำเสนอโลโก้ชื่องาน ธีมงาน และภาพลักษณ์หลักของงาน แต่ไม่ได้อธิบายถึงการนำไปใช้โดยละเอียด	๒.๕ คะแนน
ไม่ได้นำเสนอแผนบริหารโครงการหรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง	๐ คะแนน

๖.๒.๔ การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน/แนวคิดในการจัดงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงานที่โดดเด่น ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ตาม TOR และ ภาพลักษณ์ระดับสากล พร้อมรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน และสามารถนำไปดำเนินการได้จริง	๒๐ คะแนน
นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ตาม TOR พร้อมรายละเอียดสนับสนุนที่ครบถ้วน	๑๕ คะแนน
นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนบางส่วน หรือยังไม่ชัดเจนในบางประเด็น	๑๐ คะแนน
นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงานที่ยังขาดความชัดเจน หรือความน่าสนใจ แม้จะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	๕ คะแนน
ไม่ได้นำเสนอรูปแบบและแนวคิดในการจัดงาน	๐ คะแนน

๖.๒.๕ การนำเสนอแนวทางจัดกิจกรรมด้านองค์ความรู้ และส่งเสริมทรัพย์สินทางปัญญา
คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

นำเสนอแนวทางจัดกิจกรรมด้านองค์ความรู้และการส่งเสริมทรัพย์สินทางปัญญาที่ชัดเจน เป็นระบบ และเหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ตาม TOR โดยมีรูปแบบกิจกรรม เนื้อหา และวิธีการดำเนินงานที่ครบถ้วน พร้อมรายละเอียดสนับสนุนที่สามารถนำไปดำเนินการได้จริง	๑๐ คะแนน
นำเสนอแนวทางจัดกิจกรรมด้านองค์ความรู้และการส่งเสริมทรัพย์สินทางปัญญาที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ตาม TOR พร้อมรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๗.๕ คะแนน
นำเสนอแนวทางจัดกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนบางส่วน หรือยังขาดความชัดเจนในรูปแบบหรือวิธีการดำเนินงาน	๕ คะแนน
นำเสนอแนวทางจัดกิจกรรมด้านองค์ความรู้และการส่งเสริมทรัพย์สินทางปัญญาในภาพรวม แต่ยังขาดความชัดเจน ความเหมาะสม หรือความครบถ้วนของรายละเอียด	๒.๕ คะแนน
ไม่ได้นำเสนอแนวทางหรือรายละเอียดการจัดกิจกรรม	๐ คะแนน

๖.๒.๖ การนำเสนอแนวทางการส่งเสริมการเจรจาธุรกิจและการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

นำเสนอแนวทางส่งเสริมการเจรจาธุรกิจ/การซื้อขายสิทธิ IP ที่ชัดเจน เป็นระบบ สอดคล้องวัตถุประสงค์ ตาม TOR ครอบคลุมการจัดกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ การจัดพื้นที่เจรจาธุรกิจ และเครื่องมือสนับสนุน อื่น เช่น e-Catalog หรือระบบนัดหมาย เป็นต้น พร้อมรายละเอียดที่สามารถนำไปใช้ได้จริง	๒๐ คะแนน
นำเสนอแนวทางส่งเสริมการเจรจาธุรกิจ/การซื้อขายสิทธิ IP ที่สอดคล้องวัตถุประสงค์ ตาม TOR พร้อมรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๕ คะแนน
นำเสนอแนวทางส่งเสริมการเจรจาธุรกิจ/การซื้อขายสิทธิ IP แต่มีรายละเอียดสนับสนุนบางส่วน หรือยังขาดความชัดเจน ในกระบวนการหรือเครื่องมือสนับสนุน	๑๐ คะแนน
นำเสนอแนวทางส่งเสริมการเจรจาธุรกิจ/การซื้อขายสิทธิ IP ในภาพรวม แต่ยังขาดความชัดเจน ความเป็นระบบ หรือความเหมาะสมต่อการนำไปดำเนินการจริง	๕ คะแนน
ไม่ได้นำเสนอการส่งเสริมการเจรจาธุรกิจและการซื้อขายสิทธิ	๐ คะแนน

๖.๒.๗ การนำเสนอแผนประชาสัมพันธ์การจัดงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ครบ เป็นระบบ เหมาะสม คลุมก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน กำหนดกลุ่มเป้าหมาย การสื่อสาร ช่องทางประชาสัมพันธ์ ชัดเจน สอดคล้องวัตถุประสงค์ พร้อมรายละเอียดสนับสนุนที่นำไปใช้ได้จริง	๒๐ คะแนน
นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์สอดคล้องวัตถุประสงค์ ครอบคลุมแนวทางและช่องทางประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๕ คะแนน
นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์สอดคล้องวัตถุประสงค์ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนบางส่วน ไม่ครอบคลุมช่วงการจัดงาน	๑๐ คะแนน
นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ภาพรวม แต่ขาดความชัดเจน ความเป็นระบบ/ความเหมาะสมของแนวทางประชาสัมพันธ์	๕ คะแนน
ไม่ได้นำเสนอแผนหรือรายละเอียดการประชาสัมพันธ์	๐ คะแนน

เอกสารตามข้อ ๖.๒ ต้องนำเสนอจำนวน ๕ ชุด และพร้อมนำเสนอด้วยวาจาต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ โดยดำเนินการตามวันเวลาสถานที่กำหนด

หมายเหตุ:

๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป
๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด
๓. ผู้ยื่นจะต้องแสดงหลักฐานทุนจดทะเบียน และวัตถุประสงค์การจดทะเบียนบริษัท
๔. คณะกรรมการจัดจ้างจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นยื่นเข้ามาสู่ระบบ e-Bidding อย่างเคร่งครัด โดยหากมีเอกสารส่วนไหนตกหล่น และ/หรือ เสนอข้อเสนอไม่ครบตาม TOR สามารถตัดสิทธิ์ผู้ยื่นได้ทันที
๕. มติคณะกรรมการถือเป็นสิทธิขาด

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒.๑ - ข้อ ๔.๒.๓ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๖๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๒.๔ - ข้อ ๔.๓.๒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๓.๓ ข้อ ๔.๔ และข้อ ๔.๕ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินงบประมาณที่เสนอ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๓๑,๔๐๓,๔๐๐ บาท (สามสิบเอ็ดล้านสี่แสนสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานทั้งสัญญา

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

๒ เดือน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

๑๒. วงเงินราคากลางเสนอ (ราคาอ้างอิง)

วงเงิน ๓๐,๘๗๑,๖๐๐ บาท (สามสิบล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๓. แหล่งที่มาของราคากลาง

- ๑๑.๑ บริษัท ซี.เอ.อินโฟ มีเดีย จำกัด
- ๑๑.๒ บริษัท พีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- ๑๑.๓ บริษัท เฟมัส อินฟิไนตี้ จำกัด

๑๔. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๑๔.๑ นายวิโรจน์ จงกลวานิชสุข รองอธิบดีกรมทรัพยากรทางปัญญา
- ๑๔.๒ นายภเชศ จารุมนต์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ
- ๑๔.๓ นายธนวัฒน์ แสงสอน นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ
- ๑๔.๔ นางสาวพรชนก พ่วงพุก นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ
- ๑๔.๕ นายปัญญาพัฒน์ กล่อมจิต นักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรชำนาญการ

๑๕. การเสนอแนะ วิจัยหรือแสดงความคิดเห็น

ผู้สนใจสามารถเสนอแนะ วิจัยหรือแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์ โดยเปิดเผยตัวได้ที่กรมทรัพยากรทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ ในวันและเวลาราชการ หรือทาง E-mail: nu_nay218@hotmail.com ภายในวันที่.....๕ มีนาคม ๒๕๖๙.....เวลา ๑๖.๓๐ น.