

ฉบับ



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2026)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2026) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๗๗๔,๕๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการฯ ในวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา
๔. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๒๔ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๔๗-๔๖๙๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิโรจน์ จงกุลกิจจุฑา)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๒๐๔/๒๕๖๙

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๔ / ๒๕๖๙

จ้างดำเนินโครงการกรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2026)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่..... ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๙

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการกรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2026) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งนี้ที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๒) ข้อ (๓) และข้อ (๔) (๔.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ

หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

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

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้ แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหามิตรภัยและการเช่าสิ่งหามิตรภัย

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือ ต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วย หนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวัน ยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไป ก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี

โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุน จดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

(๔.๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการ พาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุน ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่ รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อ การพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของ ธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณา จากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๔.๒) ข้อ (๔.๓) และข้อ (๔.๔) (๔.๔.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและ เอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ

ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวัน ยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอ รายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๖) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคาตามข้อ ๕

(๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๓) ข้อเสนอทางด้านเทคนิคตามขอบเขตของงานข้อ ๗.๒

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่น ข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือ เป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๑๐ วัน นับถัด จากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมฯ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ **๑๘ มี.ค. ๒๕๖๕** ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และ เวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการฯ ในวันที่ **๒๓ มี.ค. ๒๕๖๕** ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็น ผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำ ดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มี วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน๓๘๒,๔๐๐.....บาท (...สามแสนแปดหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน...)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ บัญชี ๓๘๕-๖-๐๐๓๑๒-๖ ชื่อบัญชี กรมทรัพย์สินทางปัญญา-เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญา ร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอ กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๑ ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการให้คะแนน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในขอบเขตของงานจ้างจ้างจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2026) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๗.๒

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรณีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมภายใน...๕...วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน

สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ...๕...ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้าง ซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน ตามข้อ ๔.๑ และ ข้อ ๔.๒.๑ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน ตามข้อ ข้อ ๔.๓.๑ และ ข้อ ๔.๔ ยกเว้น พิธีมอบรางวัลและค่าเดินทางผู้ได้รับรางวัล ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้าง ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้าง ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า....๒ (สอง).....เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไข ให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ยื่นข้อเสนอ ค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรมคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างดำเนินโครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

ภายใต้นโยบายรัฐบาลที่มุ่งขับเคลื่อนเศรษฐกิจใหม่ (New Economy) และการพัฒนาเศรษฐกิจบนฐานวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ประเทศไทยจำเป็นต้องเร่งสร้างกลไกเชื่อมโยง “ทรัพย์สินทางปัญญา” เข้ากับ “การลงทุน” และ “การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์” อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรมของไทยสามารถแปลงมูลค่าทางเศรษฐกิจได้อย่างเป็นรูปธรรม

กรรมทรัพย์สินทางปัญญา ในฐานะหน่วยงานหลักด้านการบริหารจัดการระบบทรัพย์สินทางปัญญาของประเทศ มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการจดทะเบียนคุ้มครอง การอนุญาตใช้สิทธิ และการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคธุรกิจไทย

สำหรับในปี พ.ศ.๒๕๖๙ กรรมทรัพย์สินทางปัญญาต้องการยกระดับการขับเคลื่อนทรัพย์สินทางปัญญาจาก “การคุ้มครอง” สู่ “การลงทุนและการเติบโตทางธุรกิจ” เพื่อให้โครงการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างเป็นรูปธรรม จึงร่วมกันจัดงานกับหน่วยงานพันธมิตรเพื่อสร้างพื้นที่กลางระดับประเทศสำหรับการนำเสนอผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่มีศักยภาพสูง การเชื่อมโยงนักลงทุน ผู้ประกอบการ และพันธมิตรทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเจรจาธุรกิจและการลงทุนอย่างเป็นรูปธรรม

การจัดงานในรูปแบบดังกล่าวสะท้อนบทบาทเชิงยุทธศาสตร์ในการพัฒนา “ระบบนิเวศการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม” (IP & Innovation Utilization Ecosystem) ที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นน้ำด้านการวิจัย กลางน้ำด้านการคุ้มครองและพัฒนาเทคโนโลยี ไปจนถึงปลายน้ำด้านการลงทุนและการขยายตลาด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ความร่วมมือครั้งนี้จึงเป็นการบูรณาการเชิงระบบระหว่างกลไกการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา กับกลไกการใช้ประโยชน์และการลงทุนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสร้างผลลัพธ์ทางเศรษฐกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญา และสร้างแรงบันดาลใจให้เกิดการคิดค้น สร้างสรรค์ และพัฒนาผลงานที่สามารถต่อยอดสู่การคุ้มครองและใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๒ เพื่อเปิดโอกาสผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้มีช่องทางในการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญาที่มีศักยภาพ พร้อมทั้งมีช่องทางในการนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ การร่วมลงทุน หรือการพัฒนาต่อยอดทางธุรกิจ

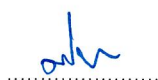
๒.๓ เพื่อสร้างและขยายเครือข่ายพันธมิตรความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนสถาบันการศึกษา นักลงทุน และผู้ประกอบการ ในการส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันให้เกิดการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างเป็นระบบ

๒.๔ เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของประเทศในการผลักดันให้ผลงานและนวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญาของไทยเข้าสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ผ่านกลไกการซื้อขายสิทธิ (Licensing) การถ่ายทอดเทคโนโลยี การร่วมทุน และการขยายตลาดทั้งในและต่างประเทศ อันจะนำไปสู่การสร้างรายได้ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ



ประธานกรรมการ

เลขานุการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและ

๒.๕ เพื่อส่งเสริมการเติบโตของผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้สามารถพัฒนาไปสู่ธุรกิจขนาดใหญ่ด้วยการใช้นวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญาเป็นฐานในการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืน

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
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นจะต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าการยื่นเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

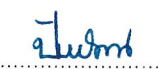
(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปีได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังมีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียื่นงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท เนื่องจากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อโดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน



ประธานกรรมการ



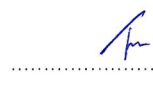
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการโครงการและดำเนินการตามขอบเขตของงานนี้อย่างครบถ้วน ถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายใต้การกำกับ ดูแล และให้ความเห็นชอบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนดำเนินงาน (Action Plan) และแผนบริหารจัดการโครงการ

๔.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) และแผนบริหารจัดการโครงการ โดยระบุแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด ครอบคลุมแนวคิด และรูปแบบการจัดงาน เป้าหมายเชิงนโยบาย กลุ่มเป้าหมายหลัก แผนการดำเนินกิจกรรมในแต่ละ ช่วงเวลา แผนการบริหารจัดการบุคลากร แผนการบริหารความเสี่ยง และแผนการติดตามและประเมินผล

๔.๑.๒ แผนการดำเนินงานต้องระบุขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่ก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงานและหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน รวมถึงกำหนดระยะเวลา (Timeline) ของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน

๔.๑.๓ นำเสนอแผนการดำเนินงานต่อคณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินการ และต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะต่อคณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจนกว่าจะได้รับความเห็นชอบ

๔.๑.๔ จัดทำแผนการใช้วัสดุส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภายในประเทศ โดยมีสัดส่วนการใช้อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุและครุภัณฑ์ที่ใช้ในการดำเนินงานตามสัญญา และต้องนำเสนอแผนดังกล่าวให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

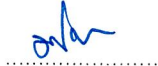
๔.๒ การจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการและดำเนินการจัดกิจกรรม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ ดำเนินการออกแบบและนำเสนอรูปแบบการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร ภายใต้ชื่อ “IP x Venture Rise Thailand ” โดยจะต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) อีมีงาน (Theme) ภาพลักษณ์หลักของงาน (Key Visual) และโลโก้ของงาน (Logo) ให้มีความสวยงาม น่าสนใจ สอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ Logo และ Key Visual ต้องออกแบบให้สามารถนำไปวางบนชิ้นงาน หรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ทั้ง Online และ Offline ให้สามารถสร้างการจดจำแก่ผู้พบเห็นได้อย่างชัดเจน โดยจะต้องนำเอกลักษณ์ของงาน IP Fair และงาน Venture Rise Thailand มาออกแบบอย่างสร้างสรรค์ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน ภาพลักษณ์ และบริบทของสถานที่จัดงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบและรายละเอียดการนำไปใช้งานต่อคณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการผลิตและนำไปใช้งานจริง



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๒.๒ จัดงาน IP x Venture Rise Thailand อย่างน้อย ๓ วัน ในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการและดำเนินการจัดงานในส่วนต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างต้องประสานงานและดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายซึ่งอาจครอบคลุมพื้นที่ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพค เมืองทองธานี หรือสถานที่อื่นที่มีมาตรฐานเทียบเท่า เช่น พื้นที่ภายในฮอลล์จัดงานของศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพค เมืองทองธานี เป็นต้น โดยทางผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดสรรพื้นที่ภายในงานจำนวนรวมอย่างน้อย ๔,๕๐๐ ตารางเมตร ในการจัดงานให้สามารถรองรับกิจกรรมให้มีความน่าสนใจและดึงดูดผู้เข้าร่วมงานได้อย่างเหมาะสม หรือสถานที่อื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๒) ผู้รับจ้างต้องติดตั้ง รื้อถอน สถานที่ โครงสร้างบูธ เวที ระบบไฟฟ้า ระบบแสง สี เสียง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ให้เป็นไปตามระยะเวลาและเงื่อนไขของสถานที่จัดงาน กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อภาพลักษณ์และมาตรฐานการจัดงาน

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่ให้ดูสวยงามเพียงพอตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว เช่น ออกแบบและจัดทำซุ้มประตูทางเข้างานให้มีความสวยงาม โดดเด่นสอดคล้องกับรูปแบบในการจัดงาน ออกแบบและจัดทำ Directory Board ขนาดความยาวอย่างน้อย ๑๐ เมตร มีความสูงตามความเหมาะสมของพื้นที่ โดย Directory Board จะทำหน้าที่เป็น Board กลางที่รวบรวมข้อมูลและกิจกรรมต่างๆ ของงาน จัดทำโครงสร้างหรือป้ายแผนผัง (Directory Board) โดยออกแบบตามพื้นที่ส่วนต่างๆ ภายในงานพร้อมข้อมูล ให้มีความสวยงามและทันสมัย พร้อมจัดทำในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับเผยแพร่ภายในงาน รวมถึงการจัดทำป้ายข้อมูลป้ายบอกทาง ป้ายบอกโซนจัดแสดง ป้าย Backdrop สำหรับถ่ายภาพป้ายข้อมูลภาพรวมของการจัดงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ในการออกแบบต้องแสดงให้เห็นโลโก้ของหน่วยงานพันธมิตรร่วมจัดงานอย่างชัดเจนบนชิ้นงานและให้จัดวางอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และสวยงาม

(๔) จัดทำเว็บไซต์สำหรับงาน IP x Venture Rise Thailand เพื่อใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลการจัดงาน กำหนดการจัดงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องภายในงาน IP x Venture Rise Thailand โดยเว็บไซต์ต้องมีลักษณะการดำเนินงานและองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

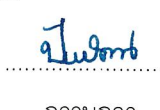
(๔.๑) ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ของโครงการให้สอดคล้องกับรูปแบบและภาพลักษณ์ของการจัดงาน IP x Venture Rise Thailand โดยเว็บไซต์ต้องมีรูปแบบที่เหมาะสม ทันสมัย ใช้งานง่าย และสามารถรองรับการแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต และคอมพิวเตอร์ได้ภายในเว็บไซต์เดียวกัน ทั้งนี้ รูปแบบและการใช้งานของเว็บไซต์ต้องเป็นไปตามขอบเขตงาน และตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

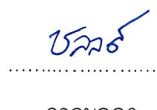
(๔.๒) จัดหาและชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนชื่อโดเมนสำหรับเว็บไซต์ของโครงการ ตามชื่อโดเมนที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว โดยต้องครอบคลุมค่าธรรมเนียมการใช้งานเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากปีที่ลงนามในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ชื่อโดเมนและสิทธิการใช้งานต้องเป็นของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๔.๓) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลและเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานผ่านเว็บไซต์ของโครงการ โดยต้องแสดงข้อมูลกิจกรรมหลักของงานอย่างครบถ้วน เช่น ข้อมูลผลงานที่นำมาจัดแสดงในโซน Innovation & IP Showcase กิจกรรมแสดงผลงานวิจัยและนวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญา กิจกรรมการจับคู่ธุรกิจ และกิจกรรมสัมมนาหรือเสวนาให้ความรู้ ทั้งนี้ รายละเอียด รูปแบบ และเนื้อหาที่เผยแพร่ต้องเป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการและเลขานุการ

(๔.๔) จัดให้มีการเชื่อมโยงระบบลงทะเบียนฐานข้อมูลสำหรับแขก VIP/VIP ผู้เข้าร่วมงาน ผู้เข้าร่วมแสดงผลงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น การลงทะเบียนเข้าร่วมพิธีเปิด การลงทะเบียนเข้าร่วมงาน ลงทะเบียนนัดหมายการจองคิวสำหรับการเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ลงทะเบียนเข้าร่วมการสัมมนา และการลงทะเบียนเพื่อขอรับคำปรึกษาภายในงาน เป็นต้น โดยฐานข้อมูลดังกล่าวจะต้องครอบคลุมทั้งผู้เข้าร่วมงานชาวไทยและชาวต่างชาติ และสามารถจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น ในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ โดยรูปแบบและแนวทางการดำเนินการของระบบต้องทันสมัย เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ภาพลักษณ์ และบริบทของการจัดงาน และเป็นไปตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

๔.๒.๓ จัดโซนแสดงผลงานวิจัยและนวัตกรรม (Innovation Showcase) เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับแสดงผลงานวิจัยและนวัตกรรมของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผลงานบนแพลตฟอร์มตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) และผลงานบนแพลตฟอร์มกลางของหน่วยงานพันธมิตร หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการกระตุ้น ความสนใจ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และการเจรจาจับคู่ธุรกิจ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับแสดงผลงานวิจัย นวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญา ขนาดพื้นที่จำนวนรวมอย่างน้อย ๑,๐๐๐ ตารางเมตร ให้เป็นไปตามแผนดำเนินงาน (Action Plan) หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

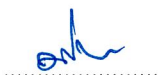
(๒) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างบูธ (พาวิลเลียน) หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความคิดสร้างสรรค์ ดึงดูดความสนใจผู้เข้าร่วมงาน หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว สำหรับการจัดแสดงผลงานวิจัย นวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนอย่างน้อย ๒๕๐ ผลงาน โดยแบ่งเป็นโซนพาวิลเลียนย่อยตามประเด็นหลัก/ธีมหลัก เช่น ๑) Health Tech (เทคโนโลยีด้านสุขภาพ) ๒) Agri Tech (เทคโนโลยีการเกษตร/เครื่องจักรทางการเกษตร) ๓) AI-Driven Technology (เทคโนโลยีด้านดิจิทัล: AI) ๔) Food Tech (เทคโนโลยีด้านอาหาร) ๕) Clean Tech (เทคโนโลยีสะอาด) และประเด็นหลักอื่น ๆ ตามที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาและหน่วยงานพันธมิตรให้ข้อมูลสำหรับในส่วนพื้นที่จัดแสดงผลงานจะต้องจัดให้มีที่นั่งและพื้นที่เก็บของสำหรับเจ้าของผลงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและตกแต่งพื้นที่ให้มีความสวยงาม เรียบร้อยและกลมกลืนกับภาพรวมของโซน พร้อมป้ายข้อมูลประกอบการจัดแสดงผลงานขนาดใหญ่ที่ออกแบบไว้อย่างสวยงาม รูปแบบการจัดวางและพื้นที่การจัดแสดงให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ตลอดจนภายในบูธจะต้องมีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น ป้ายชื่อหน่วยงาน/ชื่อผลงาน ระบบไฟฟ้า ถังขยะ ปลั๊กไฟ อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะเก้าอี้ อุปกรณ์สำนักงาน จุดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว ในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม

(๓) จัดให้มีจอภาพแสดงผลในรูปแบบตู้ทีวีคือสแบบสัมผัส (ทัชสกรีน) จำนวนรวมอย่างน้อย ๕ เครื่อง ประจำแต่ละโซนย่อย และจอทีวีแสดงผลจำนวนอย่างน้อย ๑๐ เครื่อง หรือจอภาพแสดงผลรูปแบบอื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว เพื่อแสดงข้อมูลผลงานวิจัย นวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญาที่นำมาจัดแสดงในโซน Innovation & IP Showcase

(๔) ติดต่อและประสานงานกับเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา หรือผู้ประกอบการที่มีศักยภาพด้านการนำทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม มีความโดดเด่น และเหมาะสมที่จะนำมาเป็นต้นแบบหรือนำไปต่อยอดให้กับภาคธุรกิจ จำนวนอย่างน้อย ๒๕๐ ผลงาน



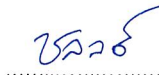
ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๕) ออกแบบและจัดทำ e-Book โดยรวบรวมผลงานที่นำมาจัดแสดงในโซน Innovation & IP Showcase โดยแบ่งเนื้อหาเป็นหมวดหมู่ตามโซนย่อย ตามข้อมูลในเว็บไซต์ หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนย่อยเพื่อให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการและผู้เข้าชมงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คนต่อ ๑ โซนย่อย (รวมทั้งโซน Innovation & IP Showcase) อย่างน้อย ๕ คน หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

๔.๒.๔ จัดโซนแสดงยกย่องเชิดชูเกียรติ (IP Champion)

เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญาหรือผู้ประกอบการที่มีศักยภาพด้านการนำทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม มีความโดดเด่นและเหมาะสมที่จะนำมาเป็นต้นแบบหรือแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ กระตุ้นความสนใจการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และการเจรจาจับคู่ธุรกิจ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมพื้นที่แสดงผลงาน IP Champion ขนาดพื้นที่จำนวน รวมอย่างน้อย ๑๐๐ ตารางเมตร ทั้งนี้ รูปแบบการจัดวาง และพื้นที่การจัดแสดง ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๒) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างบูธ (พาวิลเลี่ยน) ให้มีความเหมาะสม สวยงาม โดดเด่น และเอื้อต่อการเข้าชม โดยจะต้องสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงานและให้เหมาะสมกับลักษณะการจัดงาน ทั้งนี้ภายในบูธจะต้องมีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น แท่นวางผลงาน ป้ายชื่อ ระบบไฟฟ้าถังขยะ พรมปูพื้น ป้ายแสดงข้อมูล ถังขยะ อุปกรณ์สำนักงาน และจุดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๓) ประสานเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญาหรือผู้ประกอบการ IP Champion ในแต่ละสาขา เพื่อนำผลงานมาจัดแสดงภายในงาน

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนเพื่อให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการและผู้เข้าชมงาน จำนวนอย่างน้อย ๓ คน หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

๔.๒.๕ จัดโซนเวทีกลาง (Main Stage) เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมกระตุ้นความสนใจ การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์

(๑) จัดเตรียมและตกแต่งเวทีให้มีความโดดเด่น เหมาะสม สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน และเหมาะสมกับขนาดพื้นที่จัดงาน โดยมีพื้นที่ขนาดเวทีมีความสูงจากพื้นของอาคารอย่างน้อย ๑.๐๐ เมตร มีขนาดความกว้างของเวทีอย่างน้อย ๖ เมตร และขนาดความยาวของเวทีอย่างน้อย ๒๐ เมตร ขนาดพื้นที่ เวทีรวมอย่างน้อย ๑๒๐ ตารางเมตร มีทางเดินขึ้นลงลักษณะบันไดที่มีความมั่นคงแข็งแรง ความยาวรวมอย่างน้อย ๑๐ เมตร

(๒) จัดหาให้มีแสง สี เสียง และโสตทัศนูปกรณ์ ที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรมบนเวที รวมถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้อง และต้องสามารถรองรับการดำเนินกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีจอแสดงผลที่มีขนาดเหมาะสม โดยหน้าจอมีขนาดความยาวรวมอย่างน้อย ๑๖ เมตร และมีความสูงที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถรับชมได้อย่างทั่วถึง

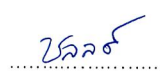
(๓) จัดเตรียมที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในจำนวนอย่างน้อย ๒๐๐ ที่นั่ง หรือเพียงพอกับขนาดพื้นที่จัดกิจกรรมอย่างเหมาะสม และจัดให้มีเก้าอี้ VIP เพียงพอต่อจำนวนแขก VIP ที่มาร่วมงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำผังที่นั่งเสนอให้คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ

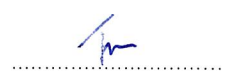
(๔) จัดหาระบบแปลภาษา อย่างน้อย ๒ ภาษา (ไทยและอังกฤษ) เพื่อแสดงบนจอแสดงผล ในรูปแบบเรียลไทม์


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการและเลขานุการ

(๕) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการบนเวทีตลอดระยะเวลาของการจัดงาน ในจำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยสามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับลักษณะของงาน

(๖) นำเสนอและดำเนินการจัดกิจกรรมบนเวที ที่สามารถดึงดูดให้ผู้มาเข้าร่วมชมงาน เช่น กิจกรรมพิเศษ กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม กิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมการรับรู้และบรรยากาศของงานให้มีผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) หรือที่มีชื่อเสียง หรือนักธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ หรือผู้เชี่ยวชาญในการทำธุรกิจด้านการพัฒนาศักยภาพธุรกิจในการต่อยอดทรัพย์สินทางปัญญาสู่ธุรกิจการค้าขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา กิจกรรมมินิคอนเสิร์ตจากศิลปินนักร้องชื่อดังหรือผู้ชนะการประกวดร้องเพลงจากรายการต่าง ๆ ที่ได้รับความนิยม เป็นต้น หรือกิจกรรมพิเศษอื่นๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายวิทยากร ค่าตัวศิลปิน/นักร้อง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม โดยมีอย่างน้อย ๖ ช่วงที่จะดำเนินการโดยกรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือ หน่วยงานพันธมิตร ช่วงละอย่างน้อย ๔๕ นาที และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมอื่นของหน่วยงานพันธมิตร ทั้งนี้ รูปแบบและรายละเอียดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๗) จัดหาอุปกรณ์และองค์ประกอบที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรม เช่น ฉากหลังเวที อุปกรณ์ประกอบการนำเสนอ รวมถึงอุปกรณ์รองรับการถ่ายทอดสด (Live Seminar) เป็นต้น ในจำนวนที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๘) จัดให้มีการถ่ายทอดสดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ของโครงการ และ/หรือ ช่องทางสื่อออนไลน์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และช่องทางสื่อออนไลน์ของหน่วยงานพันธมิตร อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมการถ่ายทอดสดและดูแลระบบไลฟ์แชท หรือระบบเว็บินาร์ จำนวนอย่างน้อย ๓ คนต่อวัน

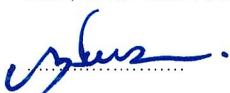
๔.๒.๖ จัดโซนบริการหน่วยงานภาครัฐ (Government Services) เพื่อสนับสนุนนโยบายภาครัฐและการกิจของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และสำนักงานส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับกิจกรรมของหน่วยงานผู้จัดงาน ขนาดพื้นที่จำนวนรวมอย่างน้อย ๑๕๐ ตารางเมตร รูปแบบการจัดวาง และพื้นที่การจัดแสดง ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๒) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างบูธ (พาวิลเลียน) ให้มีความเหมาะสมสวยงาม ทันสมัย และเอื้อต่อการให้บริการ พร้อมจัดทำป้ายแสดงข้อมูล เช่น ป้ายแสดงภารกิจ ป้ายแสดงสัญลักษณ์ ป้ายแสดงการให้บริการ ของหน่วยงานผู้จัดงาน เป็นต้น หรือป้ายแสดงข้อมูลอื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IPAC) เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๕ คนต่อวัน โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมเพื่อรองรับการให้คำปรึกษาในสถานที่จัดงานตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เป็นภาคเครือข่ายในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ระบบ ววน.) เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๕ คนต่อวัน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีระบบและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม เพื่อรองรับการให้คำปรึกษาในสถานที่จัดงานตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว



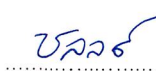
ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๕) จัดให้มีการลงทะเบียนล่วงหน้าและระหว่างงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับบริการ โดยต้องสามารถแสดงลำดับการให้บริการและช่วงเวลานัดหมายได้

(๖) จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานและอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ให้เพียงพอและเหมาะสมต่อรูปแบบการให้บริการ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ในจำนวนที่เหมาะสม ทำหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการให้บริการ รวมถึงการบันทึกและรวบรวมสถิติการเข้ารับบริการ จำนวนอย่างน้อย ๒ คน

(๘) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์และระบบสนับสนุนการให้บริการ ให้คำปรึกษาให้มีความเพียงพอ เหมาะสม และสามารถรองรับการให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงานได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง สำหรับพื้นที่ศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IPAC) จำนวนอย่างน้อย ๕ ชุด และสำหรับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) จำนวนอย่างน้อย ๕ ชุด
- เครื่องปริ้นเตอร์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจ็ทพร้อมวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็น จำนวนอย่างน้อย ๒ เครื่อง

- เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวนอย่างน้อย ๑ เครื่อง
- กระดาษ A๔ สำหรับงานเอกสารในปริมาณที่เพียงพอต่อการให้บริการในแต่ละวัน

(๙) ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย (Wi-Fi WLAN) ที่ครอบคลุมพื้นที่ทุกจุดในโซนให้คำปรึกษา

(๑๐) จัดทำรายงานสรุปผลการให้บริการของ IPAC และ สกสว. แยกรายวัน พร้อมข้อมูลสรุปการให้คำปรึกษาในภาพรวม และจัดส่งให้คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงานของแต่ละวัน

๔.๒.๗ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ (Seminar) เพื่อสื่อสาร ถ่ายทอดองค์ความรู้ และส่งเสริมศักยภาพด้านทรัพย์สินทางปัญญา การเจรจาธุรกิจ และการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยต้องจัดพื้นที่ให้เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในงาน จำนวน ๓ วัน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ตามหัวข้อที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวนอย่างน้อย ๖ หัวข้อ เช่น ด้านทรัพย์สินทางปัญญา การต่อยอดธุรกิจ การเจรจาธุรกิจ การผลักดันผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์ เป็นต้น โดยมีวิทยากรรวมอย่างน้อย ๑๕ คน

(๒) จัดส่งหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามรายชื่อและแนวทางตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว พร้อมประสานงานด้านกำหนดการและการเข้าร่วมกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๓) จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม และจัดให้มีระบบแจ้งเตือนข้อมูลกิจกรรม ตารางการเสวนา หรือการเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์



ประธานกรรมการ



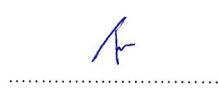
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๔) จัดหาอุปกรณ์และองค์ประกอบที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรม เช่น ฉากหลังเวที อุปกรณ์ประกอบการนำเสนอ รวมถึงอุปกรณ์รองรับการถ่ายทอดสด (Live Seminar) เป็นต้น ในจำนวนที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๕) จัดให้มีการถ่ายทอดสดกิจกรรมเสวนาในรูปแบบออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ของโครงการ และ/หรือ ช่องทางสื่อออนไลน์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และของหน่วยงานพันธมิตรอย่างน้อย ๑ หน่วยงาน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมการถ่ายทอดสดและดูแลระบบไลฟ์สด หรือระบบอื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวนอย่างน้อย ๓ คน

(๖) รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ตามจำนวนชั่วโมงการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา ในอัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้

(๖.๑) วิทยากรจากหน่วยงานราชการ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน

(๖.๒) วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก/ภาคเอกชน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน

(๗) จัดให้มีการประเมินผลผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยจัดทำแบบประเมินก่อนและหลังการเข้าร่วมกิจกรรม และแบบประเมินความพึงพอใจในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งประมวลผลและจัดทำรายงานสรุปผลเสนอต่อคณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๘) จัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของกิจกรรมเสวนาทั้งในรูปแบบ Onsite และ Online เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๙) จัดทำป้ายข้อมูลขนาดใหญ่เกี่ยวกับกิจกรรม จำนวน ๒ ป้าย โดยวางหน้าเวทีและวางบริเวณด้านหน้าฮอลล์

(๑๐) ออกแบบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม (Infographic) เพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

(๑๑) จัดเตรียมความพร้อมและดำเนินการรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้วยระบบออนไลน์ และประสานงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสมัคร พร้อมทั้ง ดำเนินการเชิญชวนและรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการรับรู้ในวงกว้าง

(๑๒) จัดหาอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้เพียงพอเหมาะสม พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

(๑๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชมงาน จำนวนอย่างน้อย ๓ คน หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

๔.๒.๘ โชนหน่วยงานเครือข่ายกรมทรัพย์สินทางปัญญา และด้านการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (IP Partner) เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ให้คำปรึกษาด้านการลงทุนและแหล่งเงินทุน ด้านการพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม ด้านการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่มีการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ขนาดพื้นที่จำนวนรวมอย่างน้อย ๕๐๐ ตารางเมตร โดยจัดสรรให้มีพื้นที่สำหรับสำนักงานกฎหมายหรือผู้ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา พื้นที่สำหรับสถาบันการเงินหรือแหล่งเงินทุน และพื้นที่ SRI System Pavillion พร้อมจอทีวีแสดงผลอย่างน้อย ๑ จอ สำหรับแนะนำระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และหน่วยงานภาคีของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการและเลขานุการ

วิจัยและนวัตกรรม (สกว.) ที่มีบทบาท หรือมีกลไก หรือมีส่วนขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และพื้นที่สำหรับหน่วยงานภาคีต่างประเทศ

(๒) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างคูหามาตรฐาน หรือรูปแบบพาวิลเลียน นิทรรศการที่มีที่นั่งสำหรับเจ้าของผลงาน หรือรูปแบบความคิดสร้างสรรค์อื่นที่เหมาะสม หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว **จำนวนรวมอย่างน้อย ๓๐ หน่วยงาน** รูปแบบการจัดวาง และพื้นที่การจัดแสดง ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ทั้งนี้ จะต้องมีการอุปถัมภ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น ป้ายโฆษณาพื้นที่พันธมิตรสำหรับมองจากระยะไกล ป้ายชื่อ หน่วยงาน/ชื่อผลงาน ระบบไฟฟ้า ถังขยะ ปลั๊กไฟ อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์สำนักงาน จุดประชาสัมพันธ์ จุดเก็บของ เป็นต้น หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่เหมาะสมตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ความเห็นชอบแล้ว

(๓) ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ เช่น ด้านทรัพย์สินทางปัญญา ด้านการลงทุนและแหล่งเงินทุน ด้านการนำทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม เป็นต้น หรือด้านอื่นๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความ เห็นชอบแล้ว

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนสนับสนุนด้านทรัพย์สินทางปัญญา ให้เหมาะสมต่อจำนวนเครือข่ายพันธมิตรและผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๒ คน เพื่อสามารถให้ข้อมูลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๔.๒.๙ **จัดโซนพันธมิตรภาคอุตสาหกรรม (Strategic Partner Pavilion)** เพื่อเป็น พื้นที่สำหรับประชาสัมพันธ์หน่วยงานและแสดงผลงานของหน่วยงานพันธมิตร โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับประชาสัมพันธ์หน่วยงานและแสดงผลงานของ หน่วยงานพันธมิตร ขนาดพื้นที่จำนวน**รวมอย่างน้อย ๓๐๐ ตารางเมตร** รูปแบบการจัดวาง และพื้นที่การจัดแสดงให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๒) ติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกกับหน่วยงานภายในประเทศ และต่างประเทศ เช่น ปตท. เอสซีจี ซีพี ไทยเบฟ JETRO KOTRA เป็นต้น หรืออื่นๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๓) จัดให้มีจุดเชื่อมต่อระบบไฟฟ้าในพื้นที่พาวิลเลียนของหน่วยงานพันธมิตร จำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนเพื่อให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวก แก่ผู้ประกอบการและผู้เข้าชมงาน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

๔.๒.๑๐ **โซนแสดงและจำหน่ายสินค้า GI (GI Market)** เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับแสดง และจัดจำหน่ายสินค้าที่มีการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) กระตุ้นความสนใจ การสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับแสดงและจัดจำหน่ายสินค้า GI ขนาดพื้นที่ จำนวนอย่างน้อย **๔๐๐ ตารางเมตร** ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๒) ติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกกับส่วนงานและ ผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๓) จัดให้มีจุดเชื่อมต่อระบบไฟฟ้าในพื้นที่พาวิลเลียนของโซนแสดงและจำหน่ายสินค้า GI (GI Market) จำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนเพื่อให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการและผู้เข้าชมงาน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

๔.๒.๑๑ **โซนเจรจาจับคู่ธุรกิจ (Business Matching)** เพื่อรองรับการเจรจาธุรกิจ การจับคู่ธุรกิจ และการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยพื้นที่ดังกล่าวต้องมีความเป็นส่วนตัว มีบรรยากาศที่เหมาะสมต่อการเจรจาอย่างเป็นทางการ และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมจากทั้งในและต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม พร้อมนำเสนอแผนการจับคู่ธุรกิจและการดึงดูดผู้ซื้อ (Buyer) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการเจรจาจับคู่ธุรกิจ ขนาดพื้นที่จำนวนรวมอย่างน้อย ๘๐ ตารางเมตร โดยมีโต๊ะและเก้าอี้จำนวนรวมอย่างน้อย ๑๐ ชุด และจะต้องรับรองผู้ซื้อ (Buyer Lounge) จำนวนอย่างน้อย ๕ คน พร้อมกัน ทั้งนี้ รูปแบบการจัดวาง และพื้นที่การจัดแสดง ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๒) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างบุธ (พาวิลเลียน) ให้มีการกั้นพื้นที่ให้มีความเหมาะสม สวยงาม โดดเด่น และเอื้อต่อการเข้าร่วมเจรจาธุรกิจ โดยจะต้องสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน และให้เหมาะสมกับลักษณะการจัดงาน ทั้งนี้ ภายในบูธจะต้องจัดให้มีโซนบริการชา/กาแฟ สำหรับรับรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมในโซนอย่างเพียงพอ และมีเคาน์เตอร์ขนาดเหมาะสมกับสำหรับเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๓ คน พร้อมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น ป้ายแสดงตารางการนัดหมาย ระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่าง เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ต ถึงขยะ อุปกรณ์สำนักงาน จุดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น หรืออุปกรณ์อื่นๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวนที่เพียงพอและเหมาะสมต่อรูปแบบการให้บริการ

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนการจับคู่ธุรกิจและพื้นที่รับรองผู้ซื้อ ในจำนวนอย่างน้อย ๓ คนต่อวัน เพื่อให้ข้อมูล บริหารจัดการการนัดหมาย อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน ผู้ประกอบการ รวมถึงการบันทึกและรวบรวมสถิติการเข้ารับบริการ

(๔) จัดให้มีล่ามภาษาอังกฤษอย่างน้อยวันละ ๑ คน โดยจัดให้ล่ามมีการแสดงสัญลักษณ์ที่โดดเด่นที่รู้ว่าเป็นล่ามที่พร้อมให้บริการของงาน

(๕) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์และระบบสนับสนุนการให้บริการเจรจาจับคู่ธุรกิจให้มีความเพียงพอ เหมาะสม และสามารถรองรับการให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง สำหรับพื้นที่เจรจาจับคู่ธุรกิจจำนวนอย่างน้อย ๕ ชุด
- เครื่องปริ้นเตอร์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจ็ทพร้อมวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นจำนวนอย่างน้อย ๑ เครื่อง
- กระดาษ A๔ สำหรับงานเอกสารในปริมาณที่เพียงพอต่อการให้บริการในแต่ละวัน
- ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย (Wi-Fi WLAN) ที่ครอบคลุมพื้นที่โซนเจรจาจับคู่ธุรกิจ

(๖) จัดทำรายงานสรุปผลการเจรจาจับคู่ธุรกิจ แยกรายวัน พร้อมข้อมูลสรุปการเจรจาธุรกิจในภาพรวม และจัดส่งให้คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงานของแต่ละวัน



ประธานกรรมการ



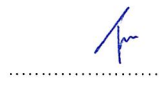
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๒.๑๒ โซนสร้างเครือข่าย (Networking) เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับการสร้างการมีส่วนร่วมของคนต่างอาชีพมาเจอกัน ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนไอเดียและสร้างโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการเข้าใช้งาน ขนาดพื้นที่จำนวนรวมอย่างน้อย **๔๐ ตารางเมตร** โดยมีโต๊ะและเก้าอี้ จำนวนอย่างน้อย ๑๐ ชุด และจัดให้มีจอแสดงผลที่มีขนาดเหมาะสม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถรับชมกิจกรรมภายในงานได้อย่างทั่วถึง ทั้งนี้ รูปแบบการจัดวางให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๒) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างบูธ (พาวิลเลียน) โดยให้มีการกั้นพื้นที่ให้มีความเหมาะสม สวยงาม โดดเด่น และเอื้อต่อการเข้าใช้พื้นที่ ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน และให้เหมาะสมกับลักษณะการจัดงาน สามารถรับรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมในโซนอย่างเพียงพอ พร้อมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น ระบบไฟฟ้า ปลั๊กไฟ ไฟส่องสว่าง เก้าอี้ ระบบอินเทอร์เน็ต ถึงขยะ หรือ อุปกรณ์อื่น ๆ ตามที่ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้วพัสดุให้ความเห็นชอบ จำนวนที่เพียงพอและเหมาะสมต่อรูปแบบการให้บริการ

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนเพื่อให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการและผู้เข้าชมงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

๔.๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ดำเนินจัดพิธีเปิดงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยจัดที่สถานที่จัดงาน หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้วพัสดุพิจารณาตามความเหมาะสม และจัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ ที่จำเป็นในพิธีเปิดและการถ่ายทอดสด

(๒) ออกแบบรูปแบบของพิธีเปิดงานที่ดึงดูด น่าสนใจ และสอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน

(๓) จัดทำคลิปพิธีเปิดงาน ความยาวอย่างน้อย ๒ นาที เพื่อสื่อสารให้เห็นภาพรวมของงาน และเห็นภาพความร่วมมือขององค์การพหุที่จะร่วมขับเคลื่อนประเทศไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญา และนำเสนอรูปแบบ Gimmick ของพิธีเปิดให้มีความโดดเด่น สอดคล้องกับรูปแบบของงาน โดยผู้ดำเนินงานจะต้องนำเสนอต่อคณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

(๔) จัดให้มีพิธีกรที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสม อย่างน้อย ๑ คน เช่น คุณชลพรรณ นารูลา (ฮันนี่) เป็นต้น โดยจะต้องเสนอรายชื่อให้ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้วพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ

(๕) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ สคริปต์พิธีกร คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน โดยส่งร่างเอกสารดังกล่าวให้ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้วพัสดุก่อนวันเปิดงาน

(๖) ออกแบบ จัดทำการ์ด และส่งหนังสือเชิญให้แก่ผู้เข้าร่วมงานระดับ VIP และ VIP ผู้ประกอบการ นักลงทุน และสื่อมวลชน จำนวนอย่างน้อย ๕๐๐ คน พร้อมจัดทำสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานแยกตามกลุ่มและส่งให้ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้วพัสดุก่อนวันเปิดงานอย่างน้อย ๑๐ วัน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๗) จัดทำแผนผังที่นั่ง (Seat Plan) สำหรับพิธีเปิด และจัดเตรียมที่นั่งโซฟาสำหรับรับรองผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP อย่างน้อย ๒๐ ตัว ระดับ VIP อย่างน้อย ๕๐ ตัว และที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานรวมถึงสื่อมวลชน รวมจำนวนทั้งหมดอย่างน้อย ๔๐๐ ตัว ทั้งนี้ ผู้ดำเนินงานจะต้องส่งผังที่นั่งให้ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้วพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

(๘) จัดทำผังเส้นทางการเดินสำหรับผู้บริหารและการชักซ้อม (Run through) สำหรับพิธีเปิดโดยจะต้องให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนดำเนินการจริงในวันจัดงาน

(๙) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ ในอัตรามื้อละ ๓๐๐ บาท/คน สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนอย่างน้อย ๒๐๐ คน

(๑๐) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานเข้าประจำที่นั่ง รวมทั้งดูแลการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามความเหมาะสม อย่างน้อย ๒๐ คน

(๑๑) ถ่ายทอดสดพิธีเปิดงานผ่านทางเพจ Facebook ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานพันธมิตร อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน

(๑๒) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ การถ่ายทอดสด และมีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่จัดงานพิธีเปิด เช่น เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านพิธีการ และเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญระบบการถ่ายทอดสด เป็นต้น

(๑๓) จัดหาสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP และ VIP ที่เข้าร่วมพิธีเปิดงานตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๑๔) จัดให้มีบัตรหรือคู่มือจอดรถเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP/VIP เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา หน่วยงานพันธมิตร และสื่อมวลชน จำนวนรวมอย่างน้อย ๑๐๐ ใบ/วัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๑๕) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน รวมจำนวนอย่างน้อย ๑๐ สื่อ โดยอย่างน้อยต้องมีสื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ และสื่อออนไลน์ จัดเตรียมคู่มืออาหารให้แก่สื่อมวลชน รายละ ๓๐๐ บาท อย่างน้อย ๓๐ ราย

(๑๖) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาษาไทยหรืออังกฤษ และจัดส่งให้สื่อจำนวนอย่างน้อย ๕ สื่อ เพื่อเผยแพร่ข่าวการจัดงาน อย่างน้อยสื่อละ ๑ ข่าว

(๑๗) เชิญผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) จาก Facebook Page ที่มีชื่อเสียงด้านดิจิทัลคอนเทนต์ หรือการนำเสนอสินค้า หรือการนำเสนออาหาร จำนวน ๑ ราย โดยแต่ละรายต้องมีผู้ติดตาม (Follower) อย่างน้อย ๒๐๐,๐๐๐ ราย และมีการลงเนื้อหาประชาสัมพันธ์งาน

(๑๘) จัดให้มีการมอบรางวัล IP Champion ในพิธีเปิดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมจัดทำภาพประกอบพื้นหลัง (Background) ประกอบการรับรางวัลแต่ละสาขา

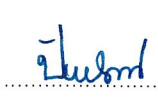
๔.๒.๑๔ โซนพักผ่อน (Rest Area) จัดให้มีพื้นที่นั่งพักสำหรับผู้มาเข้าร่วมงาน มีโต๊ะอย่างน้อย ๔๐ ตัว และเก้าอี้อย่างน้อย ๑๒๐ ตัว โดยให้จัดในมุมอับสายตา พร้อมถังขยะขนาดใหญ่ โดยอาจมีร้านกาแฟ หรือ ร้านจำหน่ายอาหาร อยู่ในบริเวณดังกล่าวพร้อมจัดให้มีแม่บ้านดูแลความเรียบร้อยตลอดการจัดงาน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๒.๑๕ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอการออกแบบและดำเนินการ ดังนี้

(๑) พาวิลเลียนต่างๆ ให้ออกแบบด้วยโครงสร้างนั่งร้านสำหรับงาน Event และตกแต่งให้น่าสนใจเต็มไปด้วยความคิดสร้างสรรค์ มีความโดดเด่น มีการเล่นไฟ โดยแต่ละโซนมีเอกลักษณ์ของตัวเอง

(๒) การใช้คูหามาตรฐานภายในงาน ต้องเป็นคูหามาตรฐานที่กั้นพื้นที่รอบด้านเพียงครั้งเดียว มีป้ายชื่อครบออกแบบสวยงาม หรือมีการตกแต่งโซนให้น่าสนใจ

(๓) มีป้ายห้อยจากเพดานขนาดใหญ่เพื่อให้สามารถเห็นและทราบประเภทของโซนต่างๆ

๔.๓ การประชาสัมพันธ์โครงการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งาน IP x Venture Rise Thailand อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อสร้างการรับรู้ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย สนับสนุนวัตถุประสงค์ของโครงการ และสื่อให้เห็นภาพความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน ระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญาและหน่วยงานพันธมิตร โดยจะต้องครอบคลุมช่วงก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน ดังนี้

๔.๓.๑ การประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์งาน IP x Venture Rise Thailand โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการสื่อสาร ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และระยะเวลาดำเนินการ และเสนอให้คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับแนวคิดและภาพลักษณ์ของงาน IP x Venture Rise Thailand ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอื่นที่เหมาะสม เป็นต้น

(๓) จัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์งาน IP x Venture Rise Thailand ซึ่งแสดงถึงกิจกรรม/จุดเด่น เพื่อใช้ในพิธีเปิดงานและประชาสัมพันธ์ โดยประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(๓.๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำคลิปวิดีโอความยาวอย่างน้อย ๓ นาที แต่ไม่เกิน ๕ นาที จำนวน ๑ ชิ้น

(๓.๒) ผู้รับจ้างต้องจำคลิปวิดีโอสั้น จำนวนอย่างน้อย ๓ ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์โฆษณาในช่องทางต่าง ๆ โดยจะต้องมีความยาวอย่างน้อย ๗ วินาที ๑๕ วินาที และ ๓๐ วินาที

(๔) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่เหมาะสมทั้งในรูปแบบออนไลน์ ออฟไลน์

(๕) จัดให้มีสื่อสัญลักษณ์สร้างการรับรู้ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้วพัสดุแล้ว จำนวนอย่างน้อย ๓๐๐ ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์งานดังกล่าวให้เป็นที่ยูจกอย่างกว้างขวาง

(๖) **ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานแถลงข่าวงาน IP x Venture Rise Thailand** จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ระยะเวลาถ่ายทอดสดอย่างน้อย ๓๐ นาที โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(๖.๑) นำเสนอแนวคิด รูปแบบ และการตกแต่งเวที การจัดงานแถลงข่าวงาน IP x Venture Rise Thailand โดยใช้สถานที่ของกระทรวงพาณิชย์ หรือใช้สถานที่อื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

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



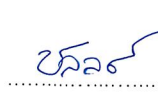
ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๖.๓) จัดให้มีพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ที่มีชื่อเสียงและมีความเหมาะสมกับลักษณะงานและมีประสบการณ์ในการดำเนินรายการงานแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ

(๖.๔) ออกแบบและจัดทำฉากหลัง (Backdrop) สำหรับการแถลงข่าว ให้มีความเหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน IP x Venture Rise Thailand โดยมีขนาดความยาวอย่างน้อย ๖ เมตร และมีความสูงเหมาะสมกับลักษณะของสถานที่จัดแถลงข่าว ทั้งนี้ รูปแบบและเนื้อหาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนนำไปใช้งาน

(๖.๕) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าวรวมจำนวนอย่างน้อย ๑๐ สื่อ โดยอย่างน้อยต้องมีสื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุและสื่อออนไลน์ ที่มีชื่อเสียงและได้รับความนิยมน

(๖.๖) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และจัดส่งให้สื่อจำนวนอย่างน้อย ๑๐ สื่อ เพื่อเผยแพร่ข่าวการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อยสื่อละ ๑ ข่าว

(๖.๗) เชิญผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) จาก Facebook Page ที่มีชื่อเสียงด้านด้านอาหาร หรือการเกษตร หรือด้านสุขภาพ หรือด้านดิจิทัล หรือด้านอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวนรวมอย่างน้อย ๑ ราย โดยแต่ละรายต้องมีผู้ติดตาม (Follower) อย่างน้อย ๑๐๐,๐๐๐ ราย และต้องลงเนื้อหาประชาสัมพันธ์งาน อย่างน้อย ๑ ครั้ง

(๖.๘) จัดเตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม จำนวน ๓๐๐ ชุด ในอัตรา ชุดละ ๕๐ บาท

(๖.๙) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ประสานงาน และดูแลการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีเจ้าหน้าที่จำนวนที่เพียงพอและเหมาะสมกับการจัดงาน เช่น การลงทะเบียนเข้าร่วมงาน การต้อนรับ/เชิญแขกเข้าห้องแถลงข่าว การประสานงานกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม การประสานลำดับการพิธีการ การประสานกับเจ้าของผลงานในการนำผลงานมาจัดแสดง Show case หรือการประสานงานด้านอื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว เป็นต้น

(๖.๑๐) ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านทางเพจเฟซบุ๊กของสำนักข่าวหรือสื่อมวลชนที่มีชื่อเสียง และเพจกรมทรัพย์สินทางปัญญา และเพจสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อเพจดังกล่าวให้คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๖.๑๑) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสดอย่างน้อย ๓ คน เพื่อควบคุมการเชื่อมต่อระบบระหว่างสำนักข่าวที่มีชื่อเสียงและเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์ หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๖.๑๒) ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่สำหรับแสดงผลงานตัวอย่างของผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน จำนวนอย่างน้อย ๕ ราย พร้อมขึ้นวางผลงานและป้ายข้อมูล หรืออื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว นำมาประกอบการจัดแสดงอย่างสวยงาม

(๖.๑๓) จัดให้มีของที่ระลึกหรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าวและสื่อมวลชน จำนวนอย่างน้อย ๑๕๐ ชิ้น โดยมีมูลค่าชุดละอย่างน้อย ๒๐๐ บาท

(๖.๑๔) จัดให้มีช่างถ่ายภาพและวิดีโอ พร้อมอุปกรณ์ที่ทันสมัยและครบครัน เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุก ๆ กิจกรรมที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการจัดงาน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๓.๒ การประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และแผนการถ่ายทอดสดหรือการไลฟ์สดภายในงาน IP x Venture Rise Thailand โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการสื่อสารช่องทางการประชาสัมพันธ์ และระยะเวลาดำเนินการ และเสนอให้ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้วพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๒) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการถ่ายทอดสดหรือไลฟ์สดกิจกรรมสำคัญภายในงาน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการรับรู้ กิจกรรมเสวนา และกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้วพัสดุให้ความเห็นชอบ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อยอย่างน้อย ๑ ครั้ง/วัน

(๓) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรับรู้ในทุกวันของการจัดงานภายในบริเวณโดยรอบสถานที่จัดงาน เพื่อดึงดูดความสนใจของประชาชนและเชิญชวนให้เข้าร่วมงาน เช่น เดินรูดประชาสัมพันธ์ภายในงาน พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่ใส่ชุดมาสคอตของกรมทรัพย์สินทางปัญญาและของหน่วยงานพันธมิตร อย่างน้อยวันละ ๒ รอบ เป็นต้น ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาและไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ของการจัดงาน

(๔) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) หรือ Content Creator ที่มีความเหมาะสมกับลักษณะของงาน โดยมีจำนวนอย่างน้อย ๒ ราย/วัน เพื่อเผยแพร่กิจกรรมภายในงาน โดยเสนอรูปแบบการดำเนินการต่อคณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๕) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีทีมบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวอย่างเพียงพอเพื่อบันทึกกิจกรรมสำคัญและทุกกิจกรรมบนเวทีภายในงาน ผู้ประกอบการและการจัดแสดงผลงานที่เข้าร่วมงาน บรรยายภาคภายในงาน บันทึกและตัดต่อทุกกิจกรรมเสวนาที่จัดขึ้นในทุกช่วงเวลา พร้อมจัดทำปกสำหรับเผยแพร่ผ่านช่องทาง YouTube ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และของหน่วยงานพันธมิตร การสัมภาษณ์ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานที่ได้รับการคัดเลือกจำนวนอย่างน้อย ๒๐ ราย โดยตัดต่อเป็นคลิปวิดีโอความยาวอย่างน้อย ๒ นาที แต่ไม่เกิน ๕ นาที และการบันทึกภาพบรรยากาศภายในงานพร้อมตัดต่อเป็นคลิปความยาวไม่เกิน ๑ นาที และไม่เกิน ๑๐ นาที อย่างน้อยวันละ ๑ คลิป ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยต้องสามารถนำสื่อดังกล่าวไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางอื่นของกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบภาพนิ่งบรรยากาศภายในงานของแต่ละวัน ภายใน ๒๐.๐๐ น. ของแต่ละวันผ่าน google drive

(๖) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่จัดงานและพื้นที่โดยรอบ ตามที่สถานที่จัดงานอนุญาต หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ รูปแบบและตำแหน่งการติดตั้งต้องได้รับความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๗) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีทีมงานด้านการผลิตสื่อดิจิทัล เพื่อออกแบบถ่ายทำ และตัดต่อคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบรรยากาศภายในงาน อย่างน้อยวันละ ๑๐ คลิป ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยคลิปดังกล่าวต้องเป็นคลิปที่ผ่านการตัดต่อเรียบร้อยแล้ว และเผยแพร่ผ่านช่องทาง TikTok ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานพันธมิตร และนำไปเผยแพร่ในรูปแบบ Story ผ่านเพจเฟซบุ๊กของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานพันธมิตร ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวทาง รูปแบบ และแผนการดำเนินงานในการจัดทำสื่อดังกล่าวให้คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๘) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำรูปแบบกราฟิกต้นแบบเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน และส่งให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมออกบูธภายในงาน นำไปเชิญชวนให้เข้าร่วมงานผ่านช่องทางของตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดการจัดงาน ทั้งนี้ รูปแบบกราฟิกดังกล่าวต้องมีความสวยงาม เป็นเอกภาพ และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของการจัดงาน และแสดงโลโก้ของหน่วยงานพันธมิตรบนสื่อประชาสัมพันธ์ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนนำไปใช้งาน

(๙) ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคนเข้าร่วมงาน โดยเชิญชวนให้จัดทำและเผยแพร่ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบรรยากาศและกิจกรรมภายในงาน ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ในลักษณะเปิดสาธารณะ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าร่วมให้ชัดเจน และคัดเลือกผลงานที่เข้าร่วมกิจกรรมวันละอย่างน้อย ๕๐ ราย เพื่อรับของที่ระลึกตลอดการจัดงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำและส่งของที่ระลึกแก่ผู้ได้รับรางวัลสำหรับการประกาศผลในวันสุดท้ายของการจัดงาน

(๑๐) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมสื่อประชาสัมพันธ์ภายในศูนย์การค้าที่ได้รับอนุญาตให้ติดตั้งได้ รวมถึงบริเวณโดยรอบอาคารสถานที่จัดงาน โดยต้องออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ในรูปแบบป้ายตั้งพื้นให้มีความเหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน พร้อมดำเนินการติดตั้งป้ายดังกล่าวอย่างน้อย ๓ จุด ทั้งนี้ รูปแบบ จำนวน จุดติดตั้ง และแนวทางการดำเนินการต้องเป็นไปตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๑๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์สำหรับติดตั้ง ณ กระจกรวพณิชย์ โดยจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่อย่างน้อย ๑ ป้าย และป้ายประชาสัมพันธ์แบบตั้งพื้นจำนวนอย่างน้อย ๑๐ ป้าย ทั้งนี้ รูปแบบ ขนาด เนื้อหา และตำแหน่งการติดตั้ง ต้องมีความเหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนการนำไปติดตั้งใช้งาน

(๑๒) จัดให้มีสื่อสัญลักษณ์ระดับพรีเมียมสร้างการรับรู้ตามที่ตามที คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวนอย่างน้อย ๕๐ ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์กรมให้เป็นที่ยูู้จัก

๔.๓.๓ การประชาสัมพันธ์หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์งาน IP x Venture Rise Thailand โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการสื่อสาร ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และระยะเวลา ดำเนินการ และเสนอให้คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์สรุปผลการจัดงาน เพื่อสะท้อนผลการดำเนินงานและความสำเร็จของการจัดงานงาน IP x Venture Rise Thailand ให้เกิดการรับรู้ แก่สาธารณชนในวงกว้าง

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หรือสื่อสรุปผลการดำเนินงาน IP x Venture Rise Thailand ในรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลลัพธ์ของ โครงการในระยะต่อไป เช่น คลิปวิดีโอสรุปความสำเร็จของการดำเนินโครงการฯ เป็นต้น โดยมีจำนวน อย่างน้อย ๑ คลิปและมีความยาวอย่างน้อย ๑ นาที



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๔) ผู้รับจ้างต้องจัดทำข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย ๑ ข่าว และเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อที่เหมาะสม ทั้งในรูปแบบออนไลน์ ออฟไลน์ และสื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หรืออื่นๆ ตามที่ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้วพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวนอย่างน้อย ๓ สื่อ เพื่อประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของการจัดงาน โดยเสนอแผนการเผยแพร่ข่าวต่อคณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๕) ผู้รับจ้างต้องเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ตามข้อ (๓) ให้ครอบคลุมสื่อที่มีศักยภาพ ในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของงาน ทั้งในรูปแบบออนไลน์ ออฟไลน์ และสื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หรืออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวนอย่างน้อย ๓ สื่อ

(๖) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวก เพื่อดูแลการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม

๔.๔ จัดกิจกรรมมอบรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion)

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรม IP Champion เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญาหรือผู้ประกอบการที่มีศักยภาพด้านการนำทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม มีความโดดเด่นและเหมาะสมที่จะนำมาเป็นต้นแบบหรือแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๔.๔.๑ นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรมมอบรางวัล IP Champion ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมในครั้งนี้ โดยใช้สถานที่ของกระทรวงพาณิชย์ หรือสถานที่อื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

๔.๔.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ประสานงาน และดูแลการจัดกิจกรรม ทุก ๆ ขั้นตอนตลอดระยะเวลาการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีเจ้าหน้าที่จำนวนที่เพียงพอและเหมาะสมกับการจัดงาน เช่น การลงทะเบียนผู้เข้าร่วม การประสานงานกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือประสานลำดับการพิธีการ ประสานงานในกรณีกรรมการขอข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา/ผู้ประกอบการระหว่างการประชุมตัดสินรางวัลฯ เป็นต้น หรือการประสานงานด้านอื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

๔.๔.๓ จัดให้มีช่างถ่ายภาพและวิดีโอ พร้อมอุปกรณ์ที่ทันสมัยและครบครัน เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุก ๆ กิจกรรมที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการจัดงาน

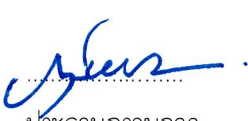
๔.๔.๔ ดำเนินการจัดกิจกรรมงาน IP Champion โดยแบ่งรางวัลออกเป็น ๕ สาขาๆ ละ ๓ ประเภทๆ ละ ๑ รางวัล หรือประเภทอื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว เช่น

(๑) สาขาเครื่องหมายการค้า

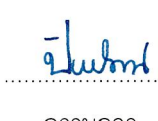
- ประเภทหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานวิจัย หรือสถาบันการศึกษา
- ประเภทธุรกิจขนาดกลาง
- ประเภทธุรกิจขนาดใหญ่

(๒) สาขาสิทธิบัตรการประดิษฐ์

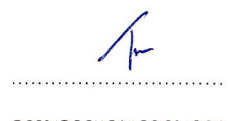
- ประเภทหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานวิจัย หรือสถาบันการศึกษา
- ประเภทธุรกิจขนาดกลาง
- ประเภทธุรกิจขนาดใหญ่


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการและเลขานุการ

- (๓) สาขาสีทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์
 - ประเภทหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานวิจัย หรือสถาบันการศึกษา
 - ประเภทธุรกิจขนาดกลาง
 - ประเภทธุรกิจขนาดใหญ่
- (๔) สาขาลิขสิทธิ์
 - ประเภทหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานวิจัย หรือสถาบันการศึกษา
 - ประเภทธุรกิจขนาดกลาง
 - ประเภทธุรกิจขนาดใหญ่
- (๕) สาขาส่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์
 - ประเภทหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานวิจัย หรือสถาบันการศึกษา
 - ประเภทธุรกิจขนาดกลาง
 - ประเภทธุรกิจขนาดใหญ่

๔.๔.๕ รับสมัครคัดเลือกผลงานทรัพย์สินทางปัญญา/ผู้ประกอบการ เข้าร่วมพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น จำนวน ๕ สาขาๆ ละ ๓ ประเภทๆ ละอย่างน้อย ๒ - ๓ ผลงาน หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับตัดสินให้ความเห็นชอบแล้ว โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลออนไลน์สำหรับเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา/ผู้ประกอบการ ในแต่ละสาขา /ประเภท

(๒) ประสานขอข้อมูลเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา/ผู้ประกอบการ

(๓) รวบรวมและจัดทำข้อมูลเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญาผู้ประกอบการ ๕ สาขาๆ ละ ๓ ประเภทๆ ละอย่างน้อย ๒ - ๓ ผลงาน เพื่อใช้ประกอบการประชุมตัดสินรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น

(๔) จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด เพื่อทำการรวบรวมข้อมูล ค้นหา และนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์การตลาด จากนั้นนำมาสรุปลงเพื่อเสนอแนะทางธุรกิจ

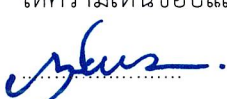
๔.๔.๖ ประชุมตัดสินรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) โดยจะต้องจัดประชุมคณะกรรมการตัดสินรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น จำนวนรวมอย่างน้อย ๓ ครั้ง แต่ไม่เกิน ๖ ครั้ง หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับตัดสินให้ความเห็นชอบแล้ว โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมตัดสินรางวัลในรูปแบบเอกสารไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (pdf.) และสไลด์นำเสนอ (ppt.)

(๒) จัดหาสถานที่สำหรับจัดการประชุมคณะกรรมการตัดสินรางวัล ฯ ณ ห้องประชุมของกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ หรือสถานที่อื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับตัดสินให้ความเห็นชอบแล้ว

(๓) จัดให้มีระบบการสื่อสารสำหรับให้เจ้าของผลงานได้นำเสนอผลงานผ่านแอปพลิเคชัน ZOOM หรือระบบออนไลน์อื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับตัดสินให้ความเห็นชอบแล้ว พร้อมติดตั้งระบบแสง สี เสียงและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ทันสมัยและครบครัน เพื่อให้การนำเสนอดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่นและตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

(๔) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสดอย่างน้อย ๕ คน เพื่อควบคุมการเชื่อมต่อระบบช่องทางออนไลน์ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับตัดสินให้ความเห็นชอบแล้ว



ประธานกรรมการ



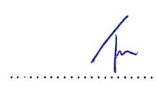
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๕) รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตัดสินรางวัลด้านต่างๆ เช่น ด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ด้านการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปประโยชน์เชิงพาณิชย์ และด้านการดำเนินธุรกิจและการตลาด จำนวนอย่างน้อย ๓ - ๕ คน ในอัตราละอย่างน้อย ๕,๐๐๐ บาท/คน/ครั้ง

(๖) รับผิดชอบค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือผู้แทนตัดสินรางวัล ฯ หรือตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวนอย่างน้อย ๖ คน ในอัตราอย่างน้อย ๑,๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง

(๗) จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมตัดสินรางวัล ฯ ครั้งละอย่างน้อย ๒๐ คน ในอัตรารวม ๓๐๐ บาท/คน/วัน

๔.๔.๗ จัดทำใบประกาศเกียรติคุณ โล่รางวัล และคลิปวิดีโอ สำหรับผู้ชนะรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) ตามจำนวนผลการตัดสินของคณะกรรมการตัดสินรางวัลฯ และมอบรางวัลในงาน IP x Venture Rise Thailand โดยมีดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำโลโก้ “IP Champion” เพื่อใช้ประกอบการจัดทำใบประกาศเกียรติคุณและโล่รางวัล รวมถึงแสดงในชิ้นงานส่วนอื่นๆ เช่น คลิปวิดีโอ บูธแสดงผลงาน กราฟฟิกพื้นหลังพิธีมอบรางวัล เป็นต้น

(๒) ออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้ชนะรางวัล ฯ รวมถึงนำเสนอรูปแบบกรอบหรือปกใบประกาศเกียรติคุณ เพื่อให้ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนการผลิต

(๓) ออกแบบและจัดทำโล่แก่ผู้ชนะรางวัลตัดสินรวมถึงนำเสนอรูปแบบกล่อง เพื่อให้คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนการผลิต

(๔) จัดทำคลิปวิดีโอให้แก่ผู้ชนะรางวัล IP Champion ในแต่ละสาขา หรืออื่นๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว โดยคลิปดังกล่าวจะเล่าถึงความสำเร็จด้านทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น คลิปวิดีโอความยาวอย่างน้อย ๒ นาที แต่ไม่เกิน ๕ นาที

(๕) จัดทำคลิปวิดีโอประมวลภาพรวมการจัดกิจกรรมคัดเลือกและตัดสินรางวัล IP Champion และภาพรวมผลงานผู้ชนะรางวัลฯ ทุกสาขา ความยาวอย่างน้อย ๕ นาที จำนวน ๑ คลิป

(๖) จัดพิธีมอบรางวัลในงาน IP x Venture Rise Thailand

(๗) รับผิดชอบค่าเดินทางผู้ได้รับมอบรางวัล IP Champion จากที่พักถึงสถานที่จัดงาน (ไป - กลับ) จำนวนตามรางวัลที่ได้รับแต่ละสาขาในอัตราเหมาจ่ายผลงานละ ๒,๐๐๐ บาท

๔.๕ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

๔.๕.๑ จัดให้มีอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI) ความเร็วสูงที่สามารถเชื่อมต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมพื้นที่ตลอดระยะเวลาของการจัดงานให้ทั่วถึงและมีระยะเวลาการเชื่อมต่ออย่างน้อย ๑๐ ชั่วโมงต่อวัน

๔.๕.๒ จัดให้มีห้องรับรองสำหรับผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์ และหน่วยงานพันธมิตร พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก อย่างน้อย ๒ คน/วัน

๔.๕.๓ จัดให้มีห้องรับรองผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา เจ้าหน้าที่หน่วยงานพันธมิตร และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะต้องมีอุปกรณ์สำนักงานประกอบการดำเนินงาน เช่น คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องปริ้นท์ และปลั๊กไฟ เป็นต้น

๔.๕.๔ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานที่จำเป็น เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมงาน จำนวนผู้เข้าร่วมโซน และกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ เป็นต้น



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๕.๕ จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถเพื่อรับ-ส่ง ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญา กับสถานที่จัดงาน สถานที่ประกอบการทำกิจกรรม หรือสถานที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว พร้อมเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างพนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๑ คน รายละเอียดดังนี้

(๑) จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถสำหรับงานติดตั้งก่อนการจัดงาน จำนวน ๑ วัน อย่างน้อย ๑ คัน

(๒) จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถสำหรับวันจัดงาน อย่างน้อยวันละ ๕ คัน

๔.๕.๖ จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถเพื่อ รับ-ส่ง ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) อย่างน้อยวันละ ๒ คัน ระหว่าง สกสว. กับสถานที่จัดงาน สถานที่ประกอบการทำกิจกรรม หรือสถานที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว พร้อมเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างพนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่ สกสว. อย่างน้อย ๑ คน

๔.๕.๗ จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา หน่วยงานพันธมิตร และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันจัดงาน ในสถานที่เอกชนไม่ครบทุกมื้อ ในอัตราวันละ ๖๐๐ บาท/คน จำนวนอย่างน้อย ๙๐ คน/วัน

๔.๕.๘ จัดให้มีที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันเตรียมงานและจัดงาน จำนวนรวม ๓ วัน วันละอย่างน้อย ๕ ห้อง ในอัตราอย่างน้อยที่ราชการกำหนด พร้อมจัดรถตู้รับส่งจากที่พักไปยังสถานที่จัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๕.๙ จัดให้มีที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานพันธมิตรจำนวนรวม ๓ วัน วันละอย่างน้อย ๕ ห้อง ในอัตราอย่างน้อยที่ราชการกำหนด พร้อมจัดรถตู้รับส่งจากที่พักไปยังสถานที่จัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๕.๑๐ จัดให้มีช่างภาพและวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุกกิจกรรมของงานที่เกิดขึ้นภายในสถานที่ถ่ายทำ รวมถึงการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยจะต้องนำมาตัดต่อเป็นวิดีโอสรุปงาน และต้องมีความยาวอย่างน้อย ๓ นาที จำนวน ๑ ชิ้น

๔.๕.๑๑ จัดให้มีจุดปฐมพยาบาลและเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์การปฐมพยาบาลเพียงพอเหมาะสมตลอดการจัดงาน

๔.๕.๑๒ จัดให้มีถังขยะจำนวนที่เพียงพอ พร้อมเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๔.๕.๑๓ จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และการประกันภัยบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด

๔.๕.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าไฟฟ้าและค่าสาธารณูปโภคที่เกิดขึ้นภายในส่วนจัดงานทั้งหมด

๔.๕.๑๕ จัดทำป้ายห้อยคอสำหรับการเจ้าหน้าที่ส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน โดยจะต้องแบ่งประเภทเป็นสัดส่วนที่ชัดเจนตรงกับฝ่ายการจัดงาน ให้เพียงพอต่อจำนวนเจ้าหน้าที่ เช่น บัตรผู้ร่วมจัดแสดงผลงาน บัตรเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินโครงการ บัตรเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และบัตรเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เป็นต้น



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๕.๑๖ จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ประสานงาน และดูแลการจัดกิจกรรม ทุก ๆ กิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในงาน IP x Venture Rise Thailand ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีเจ้าหน้าที่จำนวนที่เพียงพอและเหมาะสมกับการจัดงาน เช่น การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน นำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานเข้าประจำที่นั่ง การลงทะเบียนเข้าร่วมงาน ต้อนรับแขก VIP / VIP การกำกับงานบนเวที การประสานงานกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประสานลำดับการพิธีการ หรือประสานงานด้านอื่น ๆ ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว เป็นต้น

๔.๕.๑๗ จัดให้มีช่างถ่ายภาพและวิดีโอ พร้อมอุปกรณ์ที่ทันสมัยและครบครัน เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุก ๆ กิจกรรมที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการจัดงาน อย่างเพียงพอ

๔.๕.๑๘ จัดกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงานเพื่อสร้างการเข้าถึงกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ของงาน และสามารถแลกเปลี่ยนของรางวัล เช่น การทำ Passport Guide เมื่อลงทะเบียนเข้าร่วมงานเพื่อ Check in ส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรม หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ตามที่คณะผู้จัดงาน และ/หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว เพื่อแลกเปลี่ยนของรางวัลมูลค่ารวมอย่างน้อย ๕๐,๐๐๐ บาท

๔.๖ การจัดเก็บข้อมูลและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

๔.๖.๑ จัดเก็บข้อมูลสถิติการดำเนินงาน เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมงาน ผู้เข้าชมบูธ ผู้ร่วมสัมมนา ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าใช้บริการส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา มูลค่าทางธุรกิจ ยอดเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ (IP Mart) และยอดจำหน่ายสินค้าผลงานทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๖.๒ จัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานและกิจกรรมต่างๆภายในงาน

๔.๗ ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานของกิจกรรมทั้งหมด พร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการพัฒนา เช่น ผลลัพธ์ ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข เป็นต้น ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๔ เล่ม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน External Hard Drive จำนวน ๒ ชุด โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๔.๗.๑ แผนการดำเนินงาน

๔.๗.๒ ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประเมินผลตามหลักวิชาการ

๔.๗.๓ จัดทำรายงาน ข้อมูลการซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา และมูลค่าการ

เจรจาธุรกิจภายในงาน

๔.๗.๔ บทสรุปและผลการดำเนินงานโครงการ

๔.๗.๕ ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

๕. เงื่อนไขการดำเนินงาน

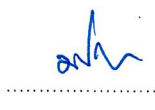
๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เช่น รูปภาพ หรือ ผลงานอื่นใดที่มีทรัพย์สินทางปัญญาจากเจ้าของอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดปัญหาที่เกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

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

๕.๓ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายใต้โครงการมหรธรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair) เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้จัดหาด้วยวิธีการเช่า



ประธานกรรมการ



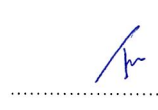
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๕.๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องจัดหาอุปกรณ์อื่นหรือ Software เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบงานในโครงการทั้งหมดบนอุปกรณ์และเครือข่ายของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๕ ในกรณีที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs

๕.๖ ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศอย่างน้อยร้อยละหกสิบของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้าง

๖. การสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs และการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๖.๑ ในกรณีที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs (ถ้ามี)

๖.๒ ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศอย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง (ถ้ามี)

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๗.๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๒ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๗.๒.๑ แจกแจงรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

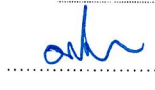
แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR และนำเสนอรายละเอียดประกอบที่สอดคล้องและถูกต้อง	๑๐ คะแนน
แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR แต่นำเสนอรายละเอียดประกอบไม่ครบถ้วน หรือคลาดเคลื่อนบางส่วน	๗.๕ คะแนน
แจกแจงไม่ครบทุกข้อ แต่เกินกึ่งหนึ่ง	๕ คะแนน
แจกแจงไม่ครบทุกข้อ และน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	๒.๕ คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด ตาม TOR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

๗.๒.๒ ความพร้อมในการบริหารจัดการโครงการ และความสมบูรณ์ในการนำเสนอแผนการดำเนินงานตามโครงการ (Work Plan) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

นำเสนอแผนบริหารโครงการที่ชัดเจน ครบถ้วน เป็นระบบ ครอบคลุมโครงสร้างการบริหารจัดการ แผนการดำเนินงาน ระยะเวลา การจัดสรรบุคลากร และกลไกการติดตามงาน พร้อมรายละเอียดสนับสนุนที่สอดคล้องและถูกต้อง	๒๐ คะแนน
นำเสนอแผนบริหารจัดการโครงการที่แสดงถึงความสามารถในการดำเนินงาน แต่มีรายละเอียดสนับสนุนยังไม่ครบถ้วน	๑๕ คะแนน
นำเสนอแผนดำเนินงานหรือรายละเอียดบางส่วน แต่ยังไม่แสดงถึงความพร้อมหรือความเป็นระบบในการบริหารจัดการโครงการอย่างชัดเจน แม้จะมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๐ คะแนน
นำเสนอแผนดำเนินงานหรือรายละเอียดไม่ครบถ้วน และ ไม่แสดงถึงความพร้อมในการบริหารโครงการอย่างเพียงพอ	๕ คะแนน
ไม่ได้นำเสนอแผนบริหารโครงการหรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง	๐ คะแนน



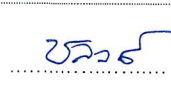
ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๗.๒.๓ การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน/แนวคิดในการจัดงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

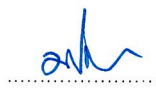
นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงานที่โดดเด่น ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ตาม TOR และ ภาพลักษณ์ระดับสากล พร้อมรายละเอียดสนับสนุน ครบถ้วน และสามารถนำไปดำเนินการได้จริง	๒๐ คะแนน
นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ตาม TOR พร้อม รายละเอียดสนับสนุนที่ครบถ้วน	๑๕ คะแนน
นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนบางส่วน หรือยังไม่ชัดเจนในบางประเด็น	๑๐ คะแนน
นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงานที่ยังขาดความ ชัดเจนหรือความน่าสนใจ แม้จะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการ	๕ คะแนน
ไม่ได้นำเสนอรูปแบบและแนวคิดในการจัดงาน	๐ คะแนน

๗.๒.๔ การนำเสนอแนวทางจัดกิจกรรมด้านองค์ความรู้ และส่งเสริมทรัพย์สิน ทางปัญญา คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

นำเสนอแนวทางจัดกิจกรรมด้านองค์ความรู้และการส่งเสริม ทรัพย์สินทางปัญญาที่ชัดเจน เป็นระบบ และเหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ตาม TOR โดยมีรูปแบบ กิจกรรม เนื้อหา และวิธีการดำเนินงานที่ครบถ้วน พร้อม รายละเอียดสนับสนุนที่สามารถนำไปดำเนินการได้จริง	๑๐ คะแนน
นำเสนอแนวทางจัดกิจกรรมด้านองค์ความรู้และการส่งเสริม ทรัพย์สินทางปัญญาที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ตาม TOR พร้อมรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๗.๕ คะแนน
นำเสนอแนวทางจัดกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนบางส่วน หรือยังขาด ความชัดเจนในรูปแบบหรือวิธีการดำเนินงาน	๕ คะแนน
นำเสนอแนวทางจัดกิจกรรมด้านองค์ความรู้และการส่งเสริม ทรัพย์สินทางปัญญาในภาพรวม แต่ยังขาดความชัดเจน ความเหมาะสม หรือความครบถ้วนของรายละเอียด	๒.๕ คะแนน
ไม่ได้นำเสนอแนวทางหรือรายละเอียดการจัดกิจกรรม	๐ คะแนน



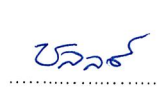
ประธานกรรมการ



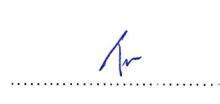
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๗.๒.๕ การนำเสนอแนวทางการส่งเสริมการเจรจาธุรกิจและการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

นำเสนอแนวทางส่งเสริมการเจรจาธุรกิจ/การซื้อขายสิทธิ IP ที่ชัดเจน เป็นระบบ สอดคล้องวัตถุประสงค์ ตาม TOR ครอบคลุมการจัดกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ การจัดพื้นที่เจรจาธุรกิจ และเครื่องมือสนับสนุน อื่น ๆ 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

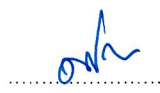
๗.๒.๖ การนำเสนอแผนประชาสัมพันธ์การจัดงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ครบ เป็นระบบ เหมาะสม ครอบคลุม ก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน กำหนดกลุ่มเป้าหมาย การสื่อสาร ช่องทางประชาสัมพันธ์ ชัดเจน สอดคล้อง วัตถุประสงค์ พร้อมรายละเอียดสนับสนุนที่นำไปใช้ได้จริง	๒๐ คะแนน
นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์สอดคล้องวัตถุประสงค์ ครอบคลุมแนวทางและช่องทางประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๕ คะแนน
นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์สอดคล้องวัตถุประสงค์ แต่มี รายละเอียดสนับสนุนบางส่วน ไม่ครอบคลุมช่วงการจัดงาน	๑๐ คะแนน
นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ภาพรวม แต่ขาดความชัดเจน ความเป็นระบบ/ความเหมาะสมของแนวทางประชาสัมพันธ์	๕ คะแนน
ไม่ได้นำเสนอแผนหรือรายละเอียดการประชาสัมพันธ์	๐ คะแนน

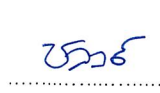
เอกสารตามข้อ ๗.๒ ต้องนำเสนอจำนวน ๕ ชุด และพร้อมนำเสนอด้วยวาจาต่อ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ โดยดำเนินการตามวันเวลาสถานที่กำหนด

คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาเฉพาะเกณฑ์มาตรฐานของสินค้า/บริการที่มี คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ก่อนว่าผู้ยื่นเอกสารมีคะแนนถึง ๘๐ คะแนนในส่วนเกณฑ์มาตรฐานของสินค้า/ บริการหรือไม่ หากคะแนนไม่ถึงจะให้ถือว่าคณะกรรมการจัดจ้างสามารถปิดตกผู้ยื่นเอกสารโดยไม่เอา หลักเกณฑ์ราคามาประกอบการพิจารณา


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการและเลขานุการ

หมายเหตุ:

- ๑) คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากคุณสมบัติของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป
- ๒) คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด
- ๓) ผู้ยื่นจะต้องแสดงหลักฐานทุนจดทะเบียน และวัตถุประสงค์การจดทะเบียนบริษัท
- ๔) คณะกรรมการจัดจ้างจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นยื่นเข้ามาสู่ระบบ e-Bidding อย่างเคร่งครัด โดยห้ามเอกสารส่วนไหนตกหล่น และ/หรือ เสนอข้อเสนอไม่ครบตาม TOR สามารถตัดสิทธิ์ผู้ยื่นได้ทันที

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๑ และ ข้อ ๔.๒.๑ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๓.๑ และ ข้อ ๔.๔ ยกเว้น พิธีมอบรางวัลและค่าเดินทางผู้ได้รับรางวัล ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงาน ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๒๑๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานทั้งสัญญา

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ระยะเวลา ๒ เดือน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

๑๒. วงเงินงบประมาณที่เสนอ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๗,๖๔๘,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านหกแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑๓. วงเงินราคากลางเสนอ (ราคาอ้างอิง)

วงเงิน ๗,๗๗๔,๕๐๐ บาท (เจ็ดล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)



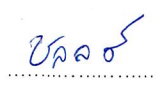
ประธานกรรมการ



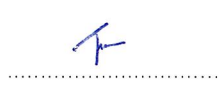
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๑๔.แหล่งที่มาของราคากลาง

- ๑๔.๑ บริษัท ซี.เอ.อินโฟ มีเดีย จำกัด
- ๑๔.๒ บริษัท พีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- ๑๔.๓ บริษัท แครี่ จำกัด
- ๑๔.๔ บริษัท เพมส์ อินฟินิตี้ จำกัด

๑๕.เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๑๕.๑ นายภเชศ จารุมนต์ ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ
- ๑๕.๒ นางสาวมนชนก ธนสันติ ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ
- ๑๕.๓ นายปัญญาพัฒน์ กล่อมจิต ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรชำนาญการ
- ๑๕.๔ นางสาวชลลดา พุ่มเกษม ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์
- ๑๕.๕ นายไตรโรจน์ นวลอินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ