

สำเนา



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการงานแสดงโลเชนชิง
คาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการงานแสดงโลเชนชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐,๘๗๑,๖๐๐ บาท (สามสิบล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๔๗๕๖๙๕ หรือ ๐๒-๕๔๗-๖๐๓๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางอรมน ทรัพย์ทวีธรรม)
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๒๑๙/๒๕๖๙

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ๒๖/๒๕๖๙

จ้างดำเนินโครงการงานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่ ๑๓ ส.ค. ๒๕๖๙

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการงานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

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 เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม

กฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท เนื่องจากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค่าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค่าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค่าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี

โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่า ของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท เนื่องจากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวัน ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคาตามข้อ ๕

(๒) ข้อเสนอทางด้านเทคนิคตามขอบเขตของงานข้อ ๖.๒

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

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

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....๑๘๐.... วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... 23 ส.ค. 2569..... ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการ ในวันที่..... 24 ส.ค. 2569..... ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

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

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการ ตามสัญญาไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน๑,๕๗๐,๑๗๐.....บาท (...หนึ่งล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน...)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบ ความถูกต้องในวันที่.....รัฐวิ. ส.ก. 2569..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการ ชำระเงิน ดังนี้

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

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค้ำหลักประกัน การเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตรวจสอบ ความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้า กำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอ กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมทรัพย์สินทาง ปัญญา ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค (ด้านคุณภาพ) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

ให้คะแนนจากข้อเสนอด้านเทคนิค (ด้านคุณภาพ) ตามขอบเขตของงานข้อ ๖.๒ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอ

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรณณ์ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรณีมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่ากรณณ์ตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน.....๕.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ.....๕..... ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรม ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราฟที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟที่ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด

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

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

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๓.๓ ข้อ ๔.๔ และข้อ ๔.๕ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ..๑๐....ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

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

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า...๒.....เดือน นับถัดจากวันที่กรมฯ ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน...๗....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรม ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรม ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรม ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรม จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง
จ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ
ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ
จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร
แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก
มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด
ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ
ประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบ
ผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์
ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทาง
ที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้
เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ
หรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการงานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีศักยภาพด้านความคิดสร้างสรรค์และมีเอกลักษณ์ที่โดดเด่นในอุตสาหกรรมบริการหลายประเภท เช่น งานภาพยนตร์ งานโฆษณา งานดนตรี เกม และการตุ้ยนคาแรกเตอร์ เป็นต้น ซึ่งล้วนเป็นส่วนหนึ่งของอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ที่ขับเคลื่อนด้วยทรัพย์สินทางปัญญา และมีบทบาทสำคัญต่อเศรษฐกิจในยุคปัจจุบัน

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

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

ประเทศไทยตั้งอยู่ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งเป็นภูมิภาคที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวสูง มีความพร้อมในด้านสภาพแวดล้อม โครงสร้างพื้นฐาน และชื่อเสียงด้านคอนเทนต์สร้างสรรค์ จึงเหมาะสมอย่างยิ่งในการพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางธุรกิจด้านคาแรกเตอร์และคอนเทนต์สร้างสรรค์ในระดับภูมิภาคได้

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงมีวัตถุประสงค์ที่จะจัดงานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ เพื่อเป็นเวทีกลางในการแสดงศักยภาพทรัพย์สินทางปัญญาของไทย ส่งเสริมการเจรจาธุรกิจและการซื้อขายสิทธิในระดับนานาชาติ และผลักดันให้ทรัพย์สินทางปัญญาของไทยสามารถต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้อย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ของประเทศอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

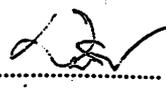
๒.๑ เพื่อสร้างและส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยให้เป็นผู้นำและเป็นศูนย์กลางของธุรกิจด้านคอนเทนต์สร้างสรรค์และคาแรกเตอร์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

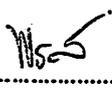
๒.๒ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถและแสดงศักยภาพของผลงานด้านคาแรกเตอร์และดิจิทัลคอนเทนต์ของไทยให้เป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับในตลาดทั้งในและต่างประเทศ

๒.๓ เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการด้านคาแรกเตอร์และดิจิทัลคอนเทนต์ของไทยผ่านการส่งเสริมความรู้ การเปิดโอกาสทางธุรกิจ และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการต่อยอดทรัพย์สินทางปัญญาสู่ธุรกิจการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

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

๑. ความเป็นมา

ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีศักยภาพด้านความคิดสร้างสรรค์และมีเอกลักษณ์ที่โดดเด่นในอุตสาหกรรมบริการหลายประเภท เช่น งานภาพยนตร์ งานโฆษณา งานดนตรี เกม และการตุ๋นคาแรกเตอร์ เป็นต้น ซึ่งล้วนเป็นส่วนหนึ่งของอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ที่ขับเคลื่อนด้วยทรัพย์สินทางปัญญา และมีบทบาทสำคัญต่อเศรษฐกิจในยุคปัจจุบัน

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

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

ประเทศไทยตั้งอยู่ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งเป็นภูมิภาคที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวสูง มีความพร้อมในด้านสภาพแวดล้อม โครงสร้างพื้นฐาน และชื่อเสียงด้านคอนเทนต์สร้างสรรค์ จึงเหมาะสมอย่างยิ่งในการพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางธุรกิจด้านคาแรกเตอร์และคอนเทนต์สร้างสรรค์ในระดับภูมิภาคได้

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงมีวัตถุประสงค์ที่จะจัดงานแสดงโลเซ่นชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ เพื่อเป็นเวทีกลางในการแสดงศักยภาพทรัพย์สินทางปัญญาของไทย ส่งเสริมการเจรจาธุรกิจและการซื้อขายสิทธิในระดับนานาชาติ และผลักดันให้ทรัพย์สินทางปัญญาของไทยสามารถต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้อย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ของประเทศอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างและส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยให้เป็นผู้นำและเป็นศูนย์กลางของธุรกิจด้านคอนเทนต์สร้างสรรค์และคาแรกเตอร์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

๒.๒ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถและแสดงศักยภาพของผลงานด้านคาแรกเตอร์และดิจิทัลคอนเทนต์ของไทยให้เป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับในตลาดทั้งในและต่างประเทศ

๒.๓ เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการด้านคาแรกเตอร์และดิจิทัลคอนเทนต์ของไทยผ่านการส่งเสริมความรู้ การเปิดโอกาสทางธุรกิจ และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการต่อยอดทรัพย์สินทางปัญญาสู่ธุรกิจการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ เพื่อขยายโอกาสทางการตลาดและเพิ่มการรับรู้ถึงศักยภาพของคนไทยในอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ให้กับคู่ค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันของอุตสาหกรรมคาแรกเตอร์และดิจิทัลคอนเทนต์ของไทยให้สามารถเติบโตได้

๒.๕ เพื่อสนับสนุนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาในการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

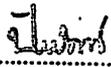
- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง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


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าการยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

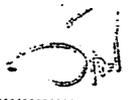
๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

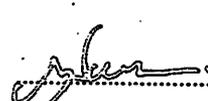
(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วซึ่งจะต้องแสดงเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน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

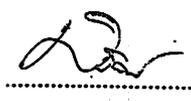
(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังมีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีมีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว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

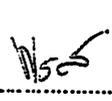
(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง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

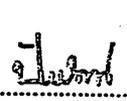
(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียังเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๒ (๒) ข้อ ๓.๑๒ (๓) ข้อ ๓.๑๒ (๔) (๕.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

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

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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



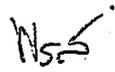
ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีสานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น
จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตงานนี้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์
ของโครงการ ภายใต้การกำกับ ดูแล และให้ความเห็นชอบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีรายละเอียดขอบเขต
การดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) และแผนบริหารจัดการโครงการ

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนบริหารจัดการโครงการโดยละเอียด
ครอบคลุมแนวคิดและรูปแบบการจัดการ เป้าหมายเชิงนโยบาย กลุ่มเป้าหมายหลัก แผนการดำเนินกิจกรรมในแต่ละ
ช่วงเวลา แผนการบริหารจัดการบุคลากร แผนการบริหารความเสี่ยง และแผนการติดตามและประเมินผล

๔.๑.๒ แผนการดำเนินงานต้องระบุขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่ก่อนการจัดการ ระหว่าง
การจัดการ และหลังเสร็จสิ้นการจัดการ รวมถึงกำหนดระยะเวลา (Timeline) ของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน
๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินการ และต้องปรับปรุงแก้ไขตาม
ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจนกว่าจะได้รับความเห็นชอบ

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภายในประเทศ โดยมี
สัดส่วนการใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุและครุภัณฑ์ที่ใช้ในการดำเนินงานตามสัญญา และต้อง
นำเสนอแผนดังกล่าวให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๒ การจัดงานแสดงโลเชนชิงคารแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องประสานงานและจัดหาสถานที่จัดงานในช่วงประมาณเดือนกรกฎาคม
๒๕๖๔ ณ ศูนย์การค้าสยามพารากอนและสยามเซ็นเตอร์ หรือสถานที่อื่นที่มีมาตรฐานเทียบเท่า ทั้งนี้ ต้องได้รับ
ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

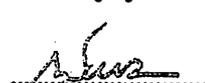
๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและนำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept)
โลโก้ชื่องาน (Logo Name) ภายใต้ชื่อ “Thailand Character & Content Expo : TCEX” พร้อมเสนอชื่อ
ภาษาไทยที่น่าสนใจ ธีมงาน (Theme) ภาพลักษณ์หลักของงาน (Key Visual) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่าง
เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ภาพลักษณ์ระดับพรีเมียมพร้อมก้าวสู่เวทีนานาชาติ และบริบทของสถานที่
จัดงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดการนำไปใช้งานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความ
เห็นชอบก่อนการผลิตและใช้งานจริง

๔.๒.๓ จัดงานแสดงโลเชนชิงคารแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ อย่างน้อยจำนวน
๔ วัน โดยดำเนินการหรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการประสานและจัดหาสถานที่ เพื่อจัดงานอย่างน้อยจำนวน ๔ วัน และ
ติดตั้งอย่างน้อย ๒ วัน และ รื้อถอนจำนวนวันตามความเหมาะสม รวมถึงการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ซึ่งอาจ
ครอบคลุมพื้นที่ ณ ศูนย์การค้าสยามพารากอนและสยามเซ็นเตอร์ หรือสถานที่อื่นที่มีมาตรฐานเทียบเท่า เช่น
พื้นที่จัดงานในส่วนชั้น ๕ ของสยามพารากอน และชั้น ๑ ของศูนย์การค้าสยามเซ็นเตอร์ เป็นต้น โดยทางผู้รับจ้าง
จะต้องดำเนินการในการจัดสรรพื้นที่ในงานรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖,๒๐๐ ตร.ม. ในการจัดงานให้สามารถรองรับ
กิจกรรมให้มีความน่าสนใจและดึงดูดผู้เข้าร่วมงานได้อย่างเหมาะสม หรือสถานที่ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

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

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

(๔) ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์สำหรับงานแสดงโลเชนชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลการจัดงาน กำหนดการจัดงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยเว็บไซต์ต้องมีลักษณะการดำเนินงานและองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

(๔.๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ของโครงการให้สอดคล้องกับรูปแบบและภาพลักษณ์ของการจัดงานแสดงโลเชนชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ โดยเว็บไซต์ต้องมีรูปแบบที่เหมาะสม ทันสมัย ใช้งานง่าย และสามารถรองรับการแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต และคอมพิวเตอร์ได้ภายในเว็บไซต์เดียวกัน ทั้งนี้ รูปแบบและการใช้งานของเว็บไซต์ต้องเป็นไปตามขอบเขตงานและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

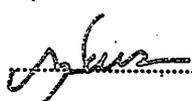
(๔.๒) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาและชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนชื่อโดเมนสำหรับเว็บไซต์ของโครงการ ตามชื่อโดเมนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ โดยต้องครอบคลุมค่าธรรมเนียมการใช้งานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถัดจากปีที่ลงนามในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ชื่อโดเมนและสิทธิการใช้งานต้องเป็นของกรรมสิทธิ์สินทางปัญญา

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

(๔.๔) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบลงทะเบียนออนไลน์และระบบฐานข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงผลงาน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน โดยต้องครอบคลุมทั้งผู้เข้าร่วมชาวไทยและชาวต่างชาติ และสามารถจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น ทั้งนี้ รูปแบบและแนวทางการดำเนินการของระบบต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

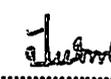
(๔.๕) ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนการบริหารจัดการ การลงทะเบียน การจองคิวการจัดกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ (Business Matching) และการให้คำปรึกษากายในงาน ตามรูปแบบและแนวทางที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

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

๔.๒.๔ จัดโซนแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Market) เพื่อเป็นจุดดึงดูดความสนใจ และเป็นพื้นที่นำเสนอผลงานจากอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ของผู้ประกอบการในเครือข่ายกรมทรัพย์สินทางปัญญาและหน่วยงานพันธมิตร มีขนาดพื้นที่รวม โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

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

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

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาในจำนวนอย่างน้อย ๓ คน เพื่อให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้ประกอบการ

(๔) รายละเอียดเชิงเทคนิคเกี่ยวกับรูปแบบคูหา จำนวนพื้นที่จัดแสดง องค์ประกอบ ภายใน และสื่อประกอบการจัดแสดง ให้ผู้รับจ้างนำเสนอในแผนการดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

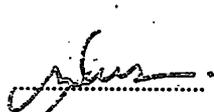
(๕) จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น ปลั๊กไฟ อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะ หรือเก้าอี้ ให้เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๔.๒.๕ จัดโซนเวทีกิจกรรม (Activity Stage) เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมกระตุ้นความสนใจ การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับแสดงโลเชนชิงค่าแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

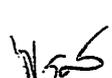
(๑) จัดเตรียมและตกแต่งเวทีให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน และเหมาะสมกับขนาดพื้นที่จัดงาน โดยมีขนาดพื้นที่เวทีรวมไม่น้อยกว่า ๒๕ ตร.ม. ทั้งนี้ รูปแบบเวทีสามารถออกแบบให้รองรับการมองเห็นจากหลายทิศทางได้ตามความเหมาะสม พร้อมเก้าอี้สำหรับนั่งชมอย่างเพียงพอ

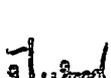
(๒) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง และโสตทัศนูปกรณ์ ที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรมบนเวที รวมถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้อง และต้องสามารถรองรับการดำเนินกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีจอแสดงผลที่มีขนาดเหมาะสม โดยมีขนาดพื้นที่หน้าจอรวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ตร.ม. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถรับชมได้อย่างทั่วถึง


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

(๓) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการบนเวทีกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนอย่างน้อย ๒ คน โดยสามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับลักษณะของงานและกลุ่มเป้าหมาย

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

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

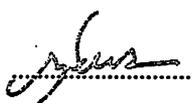
(๑) จัดทำตารางนัดหมายเจรจาจับคู่ธุรกิจ พร้อมทั้งประสานกลุ่มผู้จัดจำหน่ายกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยต้องมีผลการเข้าร่วมกิจกรรม อาทิ ข้อมูลการจับคู่ธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คู่ โดยรวบรวมจากหน่วยงานพันธมิตร และนัดหมายเพิ่มเติม เป็นต้น

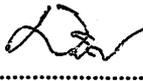
(๒) จัดทำข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า เพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เช่น ข้อมูลผู้ประกอบการ แหล่งที่มา ข้อมูลติดต่อ และติดต่อประสานงานผู้ประกอบการที่เข้าจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของงาน รายละเอียดการจัดงาน กำหนดการเข้าร่วมงาน รวมทั้ง ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมงาน

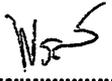
(๓) ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่สำหรับโซนเจรจาธุรกิจทั่วไป (General Matching) โดยมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๕๐ ตร.ม. มีโต๊ะและเก้าอี้ไม่น้อยกว่าจำนวน ๑๐ ชุด และโซนพื้นที่รับรองผู้ซื้อ (Buyer Lounge) โดยมีชุดโซฟา อย่างน้อยจำนวน ๓ ชุด พร้อมจัดเตรียมขา กาแฟ เครื่องดื่ม และขนมให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน รูปแบบการจัดพื้นที่ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

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


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

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

(๖) จัดให้มีล่ามภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๓ คนต่อวัน โดยจัดให้ล่ามมีการแสดงสัญลักษณ์ที่โดดเด่นที่รู้ว่าเป็นล่ามที่พร้อมให้บริการของงาน

(๗) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์และระบบสนับสนุนการให้บริการเจรจาจับคู่ธุรกิจให้มีความเพียงพอ เหมาะสม และสามารถรองรับการให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๗.๑) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง สำหรับพื้นที่เจรจาจับคู่ธุรกิจจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

(๗.๒) เครื่องปริ้นเตอร์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจ็ทพร้อมวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

(๗.๓) กระดาษ A๔ สำหรับงานเอกสารในปริมาณที่เพียงพอต่อการให้บริการในแต่ละวัน

(๗.๔) ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย (Wi-Fi WLAN) ที่ครอบคลุมพื้นที่ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา

(๘) จัดทำรายงานสรุปผลการเจรจาจับคู่ธุรกิจ แยกรายวัน พร้อมข้อมูลสรุปการเจรจาธุรกิจในภาพรวม และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงานของแต่ละวัน

๔.๒.๗ จัดโซนกิจกรรมของหน่วยงานผู้จัดงาน เพื่อสนับสนุนนโยบายภาครัฐและภารกิจของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

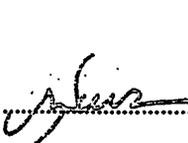
(๑) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างพื้นที่สำหรับกิจกรรมให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความเหมาะสม สวยงาม ทันสมัย และเอื้อต่อการให้บริการ พร้อมจัดทำป้ายแสดงสัญลักษณ์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ เช่น กรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ให้มีความชัดเจนและมองเห็นได้โดยง่าย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

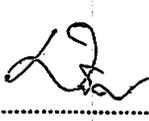
(๒) ศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IPAC) จะส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม เพื่อรองรับการให้คำปรึกษาในสถานที่จัดงาน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

(๓) จัดให้มีระบบการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์ของโครงการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับบริการ โดยต้องสามารถแสดงลำดับการให้บริการและช่วงเวลานัดหมายได้

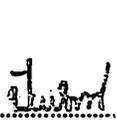
(๔) จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานและอุปกรณ์สนับสนุนการให้บริการที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ให้เพียงพอและเหมาะสมต่อรูปแบบการให้บริการ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

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

(๖) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์และระบบสนับสนุนการให้บริการให้คำปรึกษา ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม และสามารถรองรับการให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลา การจัดงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

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

(๗.๒) เครื่องปริ้นเตอร์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจ็ทพร้อมวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

(๗.๓) เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

(๗.๔) กระดาษ A๔ สำหรับงานเอกสารในปริมาณที่เพียงพอต่อการ ให้บริการในแต่ละวัน

(๗.๕) ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย (Wi-Fi WLAN) ที่ครอบคลุมพื้นที่ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาและด้านการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๗) จัดทำรายงานสรุปผลการให้บริการของ IPAC แยกรายวัน พร้อมข้อมูลสรุป การให้คำปรึกษาในภาพรวม และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงานของแต่ละวัน

๔.๒.๘ จัดโชนกิจกรรมส่งเสริมความรู้ (Seminar) เพื่อสื่อสาร ถ่ายทอดองค์ความรู้ และ ส่งเสริมศักยภาพด้านทรัพย์สินทางปัญญา การเจรจาธุรกิจ และการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยต้องจัด พื้นที่ที่เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในงาน และครอบคลุม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดกิจกรรมให้ความรู้ตามหัวข้อที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หัวข้อ เช่น ด้านทรัพย์สินทางปัญญา ธุรกิจคาแรกเตอร์ คอนเทนต์สร้างสรรค์ การต่อยอด เชิงพาณิชย์ การเจรจาธุรกิจระหว่างประเทศ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น รวมไปถึงให้มีวิทยากรระดับ นานาชาติอย่างน้อย ๑ ท่าน โดยจะต้องเป็นกิจกรรมที่สามารถดึงดูดคนมาเข้าร่วมงาน

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

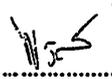
(๓) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง และโสตทัศนูปกรณ์สำหรับโชนกิจกรรมส่งเสริม ความรู้ พร้อมจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่นที่จำเป็น เช่น ระบบแปลภาษา เป็นต้น โดยต้องรองรับการนำเสนอเนื้อหา บนเวที รวมทั้งจัดให้มีจอแสดงผล (LCD หรือ LED) ขนาดพื้นที่หน้าจอรวม ไม่น้อยกว่า ๓๐ ตร.ม. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถรับชมได้อย่างทั่วถึง

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


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

(๕) จัดให้มีพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการที่มีความสามารถในการพูดภาษาไทย และภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมและมีประสบการณ์ ในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมความรู้ จำนวนอย่างน้อยวันละ ๑ คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๖) จัดส่งหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความรู้ตามรายชื่อ และแนวทางที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อมประสานงานด้านกำหนดการและการเข้าร่วมกิจกรรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๗) จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความรู้ และจัดให้มีระบบแจ้งเตือนข้อมูลกิจกรรม ตารางกิจกรรมหรือการเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

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

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

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

(๑๑) จัดให้มีการประเมินผลผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยจัดทำแบบประเมินก่อนและ หลังการเข้าร่วมกิจกรรม และแบบประเมินความพึงพอใจในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งประมวลผลและจัดทำ รายงานสรุปผลเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๑๒) จัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั้งในรูปแบบ Onsite และ Online เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือใช้ประโยชน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กำหนดต่อไป

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

(๑๔) จัดทำป้ายข้อมูลขนาดใหญ่เกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมความรู้ จำนวน ๒ ป้าย โดยวางหน้าเวทีและวางบริเวณด้านหน้าทางเข้าโซนกิจกรรมส่งเสริมความรู้

(๑๕) จัดเตรียมความพร้อมและดำเนินการรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้วยระบบ ออนไลน์ และประสานงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร พร้อมทั้งดำเนินการเชิญชวนและรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและเกิดการรับรู้ในวงกว้าง


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

(๑๖) ภายหลังจาก ๑๕.๐๐ น. ของการจัดงานในวันที่ ๑ - ๓ ให้จัดพื้นที่รองรับกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ ประสบการณ์ และโอกาสทางธุรกิจ (Networking) ดังนี้

(๑๖.๑) จัดหาอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้เพียงพอเหมาะสม พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน

(๑๖.๒) ประสานงานกับทีมจัดกิจกรรม Networking ให้สามารถดำเนินการได้อย่างเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

(๑๖.๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยระบบการใช้งานบนเวที

(๑๖.๔) จัดเตรียมพิธีกรอย่างน้อย ๑ คน

(๑๖.๕) ปรับเปลี่ยนพื้นที่ให้พร้อมไปกับกิจกรรมในวันต่อไป

๔.๒.๙ จัดโซนหน้าใหม่ผู้สร้างสรรค์รุ่นใหม่และผู้ประกอบการรายย่อย

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

(๑.๑) จัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่ให้มีความโดดเด่น สวยงาม ทันสมัย และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน

(๑.๒) จัดให้มีป้ายห้อยขนาดใหญ่ ที่ออกแบบและจัดทำอย่างสวยงาม บอกถึงโซนต่างๆ

(๑.๓) จัดให้มีโต๊ะ ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๑๘๐ เซนติเมตร พร้อมผ้าคลุมโต๊ะและเก้าอี้ที่มีพนักพิง จำนวน ๒ ที่นั่งต่อ ๑ ร้านค้า ให้ครอบคลุมทั้งพื้นที่ โดยออกแบบการจัดวางให้เป็นระเบียบและดึงดูดผู้เข้าชม

(๑.๔) จัดให้มีกระแสไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จำเป็น พร้อมจุดจ่ายไฟไม่น้อยกว่า ๑ จุดต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๑ ราย

(๑.๕) จัดทำป้ายชื่อร้าน/ป้ายแสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น PP Board หรือวัสดุอื่นที่เทียบเท่า เป็นต้น

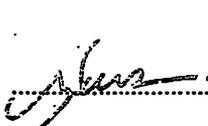
(๑.๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อยของกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

(๒) ดำเนินการประสาน และอำนวยความสะดวกผู้สร้างสรรค์รุ่นใหม่ พร้อมจัดประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการจัดงาน

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อยของกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

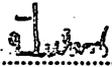
(๔) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม พร้อมภาพประกอบ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

๔.๒.๑๐ จัดโซนพันธมิตรด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Partner) เพื่อให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการในการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เช่น พื้นที่สำหรับสำนักงาน กฎหมายหรือผู้ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา หรือพื้นที่สำหรับสถาบันการเงินหรือแหล่งเงินทุน เพื่อให้คำปรึกษาด้านการลงทุนและแหล่งเงินทุน เป็นต้น มีขนาดพื้นที่จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตร.ม. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

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

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซนสนับสนุนด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้เหมาะสมต่อจำนวนเครือข่ายพันธมิตรและผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๒ คน เพื่อสามารถให้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น ปลั๊กไฟ อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะหรือเก้าอี้ ให้เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

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

(๑) ออกแบบโครงสร้างพื้นที่ของกาจัดงานหรือจัดสรรพื้นที่การจัดงานให้เหมาะสมกับกิจกรรมและรูปแบบของงาน เช่น พื้นที่จัดงานในส่วนชั้น ๑ ด้านภายในและภายนอกของศูนย์การค้า สยามเซ็นเตอร์ เป็นต้น

(๒) ออกแบบและจัดสรรพื้นที่สำหรับทำเนิกิจกรรมส่งเสริมการรับรู้และดึงดูดกลุ่มเป้าหมายให้เข้าร่วมงานในพื้นที่จัดงานหลัก โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนดำเนินการ

(๓) บริหารจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมซึ่งต้องครอบคลุมถึงรูปแบบการส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญาแก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรม โดยทำหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้บริหารจัดการกิจกรรม ผู้แทนหน่วยงานพันธมิตร และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๕) ดำเนินการประสานหน่วยงานพันธมิตร และเชิญกลุ่มเป้าหมายในการเข้าร่วมจัดกิจกรรม เช่น บริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ สถาบันการศึกษา และมหาวิทยาลัย เป็นต้น

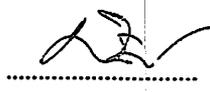
(๖) จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นให้เหมาะสมกับการจัดงาน เช่น อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะเก้าอี้ เครื่องเสียงประกอบกิจกรรม เป็นต้น



ประธานกรรมการ



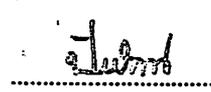
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ดำเนินการจัดพิธีเปิดงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยจัดที่สถานที่จัดงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาตามความเหมาะสม และจัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ ที่จำเป็นในพิธีเปิดและการถ่ายทอดสด
- (๒) จัดให้มีพิธีกรที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสม อย่างน้อย ๑ คน เช่น คุณชลพรรณษา นารุลา (ฮันนี่) เป็นต้น โดยจะต้องเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ
- (๓) จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงานซึ่งมีรายละเอียด เช่น ระยะเวลาและตาราง กิจกรรม คู่มือการใช้งานรวม เป็นต้น และจัดส่งหนังสือเชิญให้แก่ผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP และ VIP ผู้ประกอบการ นักลงทุน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน พร้อมจัดทำสปรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานแยกตามกลุ่ม และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันเปิดงาน
- (๔) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ สคริปต์พิธีกร คำกล่าวรายงาน และ คำกล่าวเปิดงาน โดยส่งร่างเอกสารดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันเปิดงาน
- (๕) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ ในอัตรามื้อละ ๒๕๐ บาท/คน สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน
- (๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานเข้าประจำที่นั่ง รวมทั้งดูแลการจัดงานให้เป็นไป โดยเรียบร้อยตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๕ คน
- (๗) ดำเนินการถ่ายทอดสดพิธีเปิดผ่านทางเพจ Facebook ของสำนักข่าวที่มี ชื่อเสียง ซึ่งมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๑ เพจ และถ่ายทอดสดผ่านทางเพจ Facebook ของ กรมทรัพย์สินทางปัญญา
- (๘) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ การถ่ายทอดสด และมีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่จัดงาน พิธีเปิด เช่น เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านพิธีการ และเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญระบบการถ่ายทอดสด เป็นต้น
- (๙) จัดหาสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP และ VIP ที่เข้าร่วม พิธีเปิดงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด
- (๑๐) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดและสื่อมวลชน จำนวนรวม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชิ้น ชิ้นละไม่เกิน ๑๕๐ บาท
- (๑๑) ออกแบบรูปแบบของพิธีเปิดงานที่ดึงดูด น่าสนใจ และสอดคล้องกับ แนวคิดของการจัดงาน
- (๑๒) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบันทึกภาพและภาพเคลื่อนไหวสำหรับพิธีเปิด พร้อมตัดต่อเป็นคลิปความยาวไม่เกิน ๑ นาที และไม่เกิน ๑๐ นาที พร้อมจัดทำปกสำหรับเผยแพร่ผ่านช่องทาง YouTube ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

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

(๑๔) จัดทำและจัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดงานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ ให้แก่สื่อมวลชนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยกำหนดให้มีการเผยแพร่ข่าวอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ข่าว

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

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

๔.๓ การประชาสัมพันธ์โครงการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อสร้างการรับรู้ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และสนับสนุนวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยต้องครอบคลุมช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน ดังนี้

๔.๓.๑ การประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์งานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการสื่อสาร ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และระยะเวลาดำเนินการ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๒) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับแนวคิดและภาพลักษณ์ของงานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอื่นที่เหมาะสม เป็นต้น

(๓) จัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์งานแสดงโลเซินชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ ซึ่งแสดงถึงกิจกรรม/จุดเด่น เพื่อใช้ในพิธีเปิดงานและประชาสัมพันธ์ โดยประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

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


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

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

(๔) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง
ที่เหมาะสมทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ รวมถึงบริเวณโดยรอบสถานที่จัดงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุกำหนด เช่น ป้ายโฆษณากลางแจ้งของกระทรวงพาณิชย์ ป้ายระหว่างทางเดินในบริเวณสถานที่จัดงาน
จอ LED แผ่นพับ หรือโบปลิว เป็นต้น เพื่อสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายทั้งในและต่างประเทศให้เข้า
ร่วมงาน ทั้งนี้ รูปแบบของสื่อโฆษณาที่เผยแพร่ต้องมีความสอดคล้องกัน และคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก

(๕) ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประสานงาน
กับสื่อมวลชนที่เกี่ยวข้อง

(๖) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานแถลงข่าวงานแสดงโลเชนชิงคาแรกเตอร์
และคอนเทนต์นานาชาติ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ระยะเวลาถ่ายทอดสดไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

(๖.๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานแถลงข่าว โดยใช้สถานที่
ของกระทรวงพาณิชย์ หรือใช้สถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบเป็นสถานที่จัดงาน

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

(๖.๓) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ที่มีชื่อเสียงและมีความเหมาะสมกับ
ลักษณะงานและมีประสบการณ์ในการดำเนินรายการงานแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ

(๖.๔) ออกแบบและจัดทำฉากหลัง (Backdrop) สำหรับการจัดงานแถลงข่าว
ให้มีความเหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงาน โดยมีขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และ
มีความสูงเหมาะสมกับลักษณะของสถานที่จัดแถลงข่าว ทั้งนี้ รูปแบบและเนื้อหาต้องได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนนำไปใช้งาน

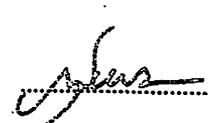
(๖.๕) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าว รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ
โดยอย่างน้อยต้องมีสื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และสื่อออนไลน์

(๖.๖) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนอย่างน้อย ๕๐ ชุด ในอัตรา
ชุดละ ๕๐ บาท

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

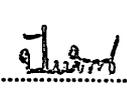
(๖.๘) จัดให้มีการเชิญผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่มีชื่อเสียง
ด้านดิจิทัลคอนเทนต์ ด้านคาแรกเตอร์ หรือด้านการนำเสนอสินค้าและอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ เข้าร่วมงานแถลงข่าว
โดยต้องเป็น Influencer ที่มีผู้ติดตามผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย เช่น เฟซบุ๊ก เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า
๒๐๐,๐๐๐ รายต่อราย รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างนำเสนอรายชื่อ Influencer เพื่อขอความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

(๖.๙) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เพื่อดูแลการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

(๖.๑๐) ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านทางเพจเฟซบุ๊กของสำนักข่าวหรือสื่อมวลชนที่มีชื่อเสียง และเพจกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อเพจดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๖.๑๑) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสดอย่างน้อย ๓ คน เพื่อควบคุมการเชื่อมต่อระบบระหว่างสำนักข่าวที่มีชื่อเสียงและเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบ

(๖.๑๒) จัดให้มีการจัดแสดงตัวอย่างผู้ประกอบการที่มาร่วมงานในวันจริงรวมจำนวนอย่างน้อย ๑๐ ราย พร้อมชี้แจงและป้ายข้อมูลประกอบการจัดแสดงอย่างสวยงาม

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

(๖.๑๔) จัดให้มีของที่ระลึกหรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าวและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น โดยมีมูลค่าชุดละอย่างน้อย ๕๐๐ บาท

๔.๓.๒ การประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบรรยากาศภายในงานอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการจัดงาน ผ่านช่องทางสื่อที่เหมาะสม เพื่อกระตุ้นการเข้าร่วมงานและการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการถ่ายทอดสดหรือการไลฟ์สดกิจกรรมสำคัญภายในงานแสดงไลเซนซิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ เช่น กิจกรรมส่งเสริมการรับรู้ กิจกรรมเสวนา และกิจกรรมอื่น เป็นต้น โดยเสนอแผนการถ่ายทอดสดหรือการไลฟ์สดต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

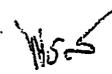
(๓) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรับรู้ในทุกวันของการจัดงานภายในบริเวณโดยรอบสถานที่จัดงาน เพื่อดึงดูดความสนใจของประชาชนและเชิญชวนให้เข้าร่วมงาน เช่น การนำคาแรกเตอร์/มาสคอตจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานทำกิจกรรมเดินประชาสัมพันธ์ (Character Walk) อย่างน้อย ๒๐ ตัว วันละ ๒ รอบ เป็นต้น ทั้งนี้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

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


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

(๕) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีทีมงานที่ภภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวอย่างเพียงพอเพื่อบันทึกกิจกรรมสำคัญและทุกกิจกรรมบนเวทีภายในงาน ผู้ประกอบการและการจัดแสดงผลงานที่เข้าร่วมงานบรรยากาศภายในงาน บันทึกและตัดต่อทุกกิจกรรมเสวนาที่จัดขึ้นในทุกช่วงเวลา พร้อมจัดทำปกสำหรับเผยแพร่ผ่านช่องทาง YouTube ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา การสัมภาษณ์ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานที่ได้รับการคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย โดยตัดต่อเป็นคลิปความยาวรายละเอียดไม่เกิน ๕ นาที และการบันทึกภาพบรรยากาศภายในงานพร้อมตัดต่อเป็นคลิปความยาวไม่เกิน ๑ นาที และไม่เกิน ๑๐ นาที อย่างน้อยวันละ ๑ คลิป ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยต้องสามารถนำสื่อดังกล่าวไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางอื่นของกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้

(๖) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่จัดงาน และพื้นที่โดยรอบ ตามที่สถานที่จัดงานอนุญาต และตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ทั้งนี้ รูปแบบและตำแหน่งการติดตั้งต้องได้รับความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

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

(๘) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำรูปแบบกราฟิกต้นแบบเพื่อประชาสัมพันธ์งานที่จัด และส่งให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมออกบูธภายในงาน นำไปเชิญชวนให้เข้าร่วมงานผ่านช่องทางของตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดการจัดงาน ทั้งนี้ รูปแบบกราฟิกดังกล่าวต้องมีความสวยงาม เป็นเอกภาพ และสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของการจัดงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนนำไปใช้งาน

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

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


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

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

(๑๒) ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการดำเนินการประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน ทั้งหมดต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๓.๓ การประชาสัมพันธ์หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์สรุปผลการจัดงาน เพื่อสะท้อนผลการดำเนินงานและความสำเร็จของการจัดงานแสดงโลเซมจึงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ ให้เกิดการรับรู้แก่สาธารณชนในวงกว้าง

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

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

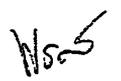
(๔) ผู้รับจ้างต้องจัดทำข่าวแจก (Press Release) เพื่อประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ข่าว และดำเนินการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อที่เหมาะสม ทั้งสื่อออนไลน์และสื่อมวลชน รวมจำนวนการเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง โดยต้องประกอบด้วยเพจเฟซบุ๊ก ประเภทข่าวอย่างน้อย ๑ เพจ ซึ่งต้องเป็นเพจข่าวชั้นนำ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

(๕) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยให้เป็นสถานีโทรทัศน์ระดับประเทศที่มีการออกอากาศในระบบดิจิทัลทีวี ซึ่งอย่างน้อยให้เป็นสถานีใดสถานีหนึ่ง เช่น ช่อง ONE๓๑ ช่อง ๓ HD ช่อง ๗ HD ช่อง ๔ MCOT HD อมรินทร์ทีวี ช่องไทยรัฐทีวี หรือ Workpoint TV เป็นต้น


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

๔.๔ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจกับหน่วยงาน ผู้ประกอบการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้าร่วมงานแสดงโลเชนชิงคาแรกเตอร์และคอนเทนต์นานาชาติ เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ข้อปฏิบัติ และการประสานงานที่เกี่ยวข้อง โดยต้องจัดทำรายงานผลการประชุมและบันทึกรายงานการประชุมเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุมทั้งหมด

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมอบรมหรือเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้แสดงผลงาน (Exhibitor) ก่อนเริ่มการจัดงาน เพื่อสนับสนุนการเข้าร่วมงานและเพิ่มศักยภาพในการดำเนินธุรกิจด้านทรัพย์สินทางปัญญาและการอนุญาตใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยให้นำเสนอแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดหาและรับผิดชอบสถานที่สำหรับการจัดอบรมอย่างน้อยครั้งวัน ณ สถานที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการเดินทาง

(๒) จัดหาวิทยากรและรับผิดชอบค่าวิทยากรจากผู้มีประสบการณ์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา และการอนุญาตใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (IP Licensing) ในระดับสากล

(๓) จัดหาผู้เชี่ยวชาญในการทำแนวทางตัวอย่าง (Template) สำหรับการตั้งราคา และการอนุญาตใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อใช้ประกอบการอบรม

(๔) จัดให้มีพิธีกรและเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตามความเหมาะสม

(๕) ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมการอบรม โดยต้องมีผู้เข้าร่วมอบรม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงาน เพื่อสนับสนุนการเข้าถึงพื้นที่กิจกรรมต่าง ๆ ภายในงานและสร้างประสบการณ์การเข้าร่วมงานอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดกิจกรรมสะสมตราประทับหรือกิจกรรมในลักษณะใกล้เคียงภายในพื้นที่จัดงาน โดยมีจุดกิจกรรมกระจายตามพื้นที่สำคัญของการจัดงาน

(๒) จัดทำสื่อ ป้าย หรืออินโฟกราฟิก เพื่อแนะนำวิธีเข้าร่วมกิจกรรม

(๓) จัดเตรียมของที่ระลึก/รางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอกิจกรรมอื่นเพิ่มเติมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีป้ายแสดงข้อมูลและผังงาน (Directory Board) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในพื้นที่จัดงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานในการค้นหาข้อมูลและตำแหน่งบูธภายในงาน ทั้งนี้ รูปแบบ จำนวน และตำแหน่งการติดตั้ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) แสดงผังพื้นที่จัดงานและตำแหน่งโซนกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน

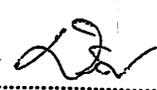
(๒) แสดงรายชื่อผู้ประกอบการและรายชื่อบูธที่เข้าร่วมงาน พร้อมหมายเลขบูธ

(๓) สามารถค้นหาข้อมูลรายชื่อบูธหรือผู้ประกอบการได้อย่างสะดวก

(๔) จัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสมและมองเห็นได้ชัดเจนในพื้นที่จัดงาน


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

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

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

๔.๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อหรืออุปกรณ์ในลักษณะ Landmark เช่น ตุ๊กตาเป่าลม Character หรือสื่อในรูปแบบอื่นที่มีขนาดเหมาะสม เป็นต้น เพื่อใช้เป็นจุดดึงดูดความสนใจภายในพื้นที่จัดงาน โดยต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของลิขสิทธิ์ก่อนดำเนินการ

๔.๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานระดับหัวหน้าทีมเพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน ทั้งก่อนและตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คนต่อวัน โดยแบ่งตามภาระงานที่รับผิดชอบในส่วนต่าง ๆ ของการจัดงาน

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

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

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

๔.๔.๑๒ จัดให้มีจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (WI-FI WLAN) ให้ทั่วถึงและเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ภายในงาน

๔.๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพื้นที่รับรองสำหรับผู้บริหารและบุคคลสำคัญ (VIP) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง พร้อมจัดให้มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดงาน

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

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


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

๔.๔.๑๖ จัดให้มีอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนวันละ ๒ มื้อ จำนวน ๕ วัน ในอัตรามื้อละ ๓๐๐ บาท ต่อคน วันละไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๔.๔.๑๗ จัดให้มีการเลี้ยงรับรองในร้านอาหารสำหรับผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญา และผู้บริหารหน่วยงานพันธมิตร ที่เข้าร่วมพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

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

๔.๔.๑๙ จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และการประกันภัยบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด

๔.๔.๒๐ จัดให้มีจุดปฐมพยาบาลและเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์การปฐมพยาบาลเพียงพอเหมาะสมตลอดการจัดงาน

๔.๔.๒๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการจัดงานให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๔.๔.๒๒ ประสานหรือจัดพนักงานทำความสะอาด และจัดให้มีถังขยะจำนวนที่เพียงพอพร้อมพนักงานรักษาความปลอดภัยสนับสนุนตลอดการจัดงาน

๔.๕ ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

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

๔.๕.๑ แผนการดำเนินงานโครงการ การออกแมงงาน และการบริหารการจัดงาน

๔.๕.๒ ข้อมูลประมวลผลในทุกกิจกรรม และข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ

๔.๕.๓ ภาพนิ่ง วิดีทัศน์ ในพิธีเปิด กิจกรรมและวีดิทัศน์การเสวนาในทุกหัวข้อ

๔.๕.๔ บทสรุปและผลการดำเนินงานโครงการ

๔.๕.๕ ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

๕. เงื่อนไขการดำเนินงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เช่น รูปภาพ หรือผลงานอื่นใดที่มีทรัพย์สินทางปัญญาจากเจ้าของอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดปัญหาที่เกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

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

๕.๓ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดทำ ออกแบบระบบ เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้จัดหาด้วยวิธีการเช่า



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๕.๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องจัดหาอุปกรณ์อื่นหรือ Software เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบงานในโครงการทั้งหมดบนอุปกรณ์และเครือข่ายของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๕ ในกรณีส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งโครงสร้างให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒๔.๐๐ น. และจะต้องดำเนินการรื้อถอนสิ่งก่อสร้างและส่วนตกแต่งทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๐๖.๐๐ ของวันถัดจากวันสุดท้ายของการจัดงาน หรือดำเนินการรื้อถอนตามระยะเวลาที่ส่วนสถานที่จัดงานเป็นผู้กำหนด

๕.๗ ในกรณีเกิดเหตุการณ์สุดวิสัยหรือเหตุการณ์อื่น ๆ ในการดำเนินการจัดงานที่ไม่ได้เกิดจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยเมื่อพิจารณาถึงกฎหมาย นโยบาย หรือมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาเลื่อนการจัดงานหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบงานได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์

๕.๘ ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาคัดสินโดยต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และจะพิจารณาเลือกรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพประกอบกับด้านราคาสูงสุด ดังนี้

๖.๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

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

๖.๒.๑ แจกแจงรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

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

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๖.๒.๒ ความพร้อมในการบริหารจัดการโครงการ และความสมบูรณ์ในการนำเสนอแผนการดำเนินงานตามโครงการ (Work Plan) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

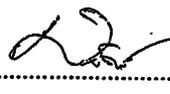
นำเสนอแผนบริหารโครงการที่ชัดเจน ครบถ้วน เป็นระบบ ครอบคลุมโครงสร้างการบริหารจัดการ แผนการดำเนินงาน ระยะเวลา การจัดสรรบุคลากร และกลไกการติดตามงาน พร้อมรายละเอียดสนับสนุนที่สอดคล้องและถูกต้อง	๑๐ คะแนน
นำเสนอแผนบริหารจัดการโครงการที่แสดงถึงความสามารถในการดำเนินงาน แต่มีรายละเอียดสนับสนุนยังไม่ครบถ้วน	๗.๕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

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

นำเสนอชื่อโลโก้ชื่องานได้โดดเด่น น่าสนใจ สามารถจดจำได้ง่าย และสามารถนำมาจดทะเบียนเป็นเครื่องหมายการค้า การออกแบบชื่องานเป็นการออกแบบโดยนักออกแบบที่มีชื่อเสียง มีการวางแผนทางการออกแบบภาพลักษณ์หลักของงานได้อย่างละเอียด เห็นภาพ เหมาะสมกับงานที่ก้าวไปสู่ระดับสากล	๑๐ คะแนน
นำเสนอโลโก้ชื่องานได้น่าสนใจ และสามารถนำมาจดทะเบียนเป็นเครื่องหมายการค้า การออกแบบชื่องาน มีการวางแผน การออกแบบภาพลักษณ์หลักของงานได้อย่างละเอียด เหมาะสมกับงานที่ก้าวไปสู่ระดับสากล	๗.๕ คะแนน
นำเสนอโลโก้ชื่องานได้น่าสนใจ การออกแบบชื่องานมีการวางแผนทางการออกแบบภาพลักษณ์หลักให้ตรงกับแนวทางการนำไปใช้งาน	๕ คะแนน
นำเสนอโลโก้ชื่องาน ชื่องาน และภาพลักษณ์หลักของงาน แต่ไม่ได้อธิบายถึงการนำไปใช้โดยละเอียด	๒.๕ คะแนน
ไม่ได้นำเสนอแผนบริหารโครงการหรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง	๐ คะแนน


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

๖.๒.๔ การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน/แนวคิดในการจัดงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

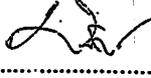
นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงานที่โดดเด่น ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ตาม TOR และ ภาพลักษณ์ระดับสากล พร้อมรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน และสามารถนำไปดำเนินการได้จริง	๒๐ คะแนน
นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ตาม TOR พร้อมรายละเอียดสนับสนุนที่ครบถ้วน	๑๕ คะแนน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

๖.๒.๕ การนำเสนอแนวทางจัดกิจกรรมด้านองค์ความรู้ และส่งเสริมทรัพย์สินทางปัญญา คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

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


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

๖.๒.๖ การนำเสนอแนวทางการส่งเสริมการเจรจาธุรกิจและการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา คະແນນເຕີມ ๒๐ ຄະແນນ ດັ່ງນີ້

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

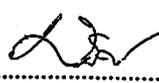
๖.๒.๗ การนำเสนอแผนประชาสัมพันธ์การจัดงาน คະແນນເຕີມ ๒๐ ຄະແນນ ດັ່ງນີ້

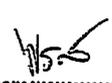
นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ครบ เป็นระบบ เหมาะสม ครอบคลุม ก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน กำหนดกลุ่มเป้าหมาย การสื่อสาร ช่องทางประชาสัมพันธ์ ชัดเจน สอดคล้องวัตถุประสงค์ พร้อมรายละเอียดสนับสนุนที่นำไปใช้ได้จริง	๒๐ ຄະແນນ
นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์สอดคล้องวัตถุประสงค์ ครอบคลุมแนวทางและช่องทางประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม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

เอกสารตามข้อ ๖.๒ ต้องนำเสนอจำนวน ๕ ชุด และพร้อมนำเสนอด้วยวาจาต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ โดยดำเนินการตามวันเวลาสถานที่กำหนด


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ

หมายเหตุ:

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

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

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

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

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

๙. วงเงินงบประมาณที่เสนอ

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

๑๐. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานทั้งสัญญา

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

๒ เดือน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

๑๒. วงเงินราคากลางเสนอ (ราคาอ้างอิง)

วงเงิน ๓๐,๘๗๑,๖๐๐ บาท (สามสิบล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการและเลขานุการ

๑๓. แหล่งที่มาของราคากลาง

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

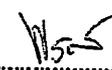
๑๔. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

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


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการและเลขานุการ