



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินงานโครงการเปลี่ยนระบบอาคารใจสู่การ์ตูนไทยซูเปอร์ฮีโร่
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินงานโครงการเปลี่ยนระบบอาคารใจสู่การ์ตูนไทยซูเปอร์ฮีโร่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
11. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

13. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 20 ก.พ. 2561 ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.

ผู้เสนอราคาจะต้องนำมาเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่ 26 ก.พ. 2561 ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. ณ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 02-5474695 หรือ 02-5474633 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561



(นางสาววันเพ็ญ นิโคทรนจารย์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ 6/2561

การจ้างดำเนินงานตามโครงการเปลี่ยนแรงบันดาลใจสู่การ์ตูนไทยซูเปอร์ฮีโร่

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่- 5 . 0 2 0 . 2 5 6 1

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินงานตามโครงการเปลี่ยนแรงบันดาลใจสู่การ์ตูนไทยซูเปอร์ฮีโร่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- 1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันการเสนอราคา
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบในข้อ 1.6 (2) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....120.....วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....210.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... 20 ก.พ. 2561 ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่..... 26 ก.พ. 2561 ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. ณ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

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

4.7 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

4.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

5.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

5.2 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

5.2.1 รายการพิจารณา คือ บริการด้านประชาสัมพันธ์

(1) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

(2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

(2.1) แจกแจงราคาตามขอบเขตงาน (TOR) คะแนนเต็ม 100 ดังนี้

(1) ครบทุกข้อได้	100	คะแนน
(2) ไม่ครบทุกข้อได้	50	คะแนน
(3) ไม่แจกแจงได้	0	คะแนน

หมายเหตุ 1. หัวข้อใหญ่ที่มีหัวข้อย่อย ไม่ต้องใส่ราคารวมในหัวข้อใหญ่นั้น

2. ราคาที่เสนอให้เป็นราคาสุทธิโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

(2.2) แนวคิดการจัดงานทั้งหมดและรูปแบบการจัด workshop 100
คะแนน

(2.3) แผนการประชาสัมพันธ์และรูปแบบผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 100
คะแนน

(2.4) ประวัติและผลงานบริษัท	100	คะแนน
รวม	400	คะแนน

หมายเหตุ 1. การให้คะแนน คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาจากความสมบูรณ์ของการนำเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีที่เอกสารที่นำเสนอมามีความไม่สมบูรณ์ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ มีสิทธิ์ที่จะพิจารณาไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

2. ข้อเสนอพิเศษไม่ถูกนำมาคิดเป็นคะแนน ดังนั้นควรนำเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

5.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดีของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

5.4 กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรรณพินัย ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

5.5 ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.6 กรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติ บุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

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

5.7 ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏ ว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่น ข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน.....5.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ.....5..... ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรรม ยึดถือ ไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อีเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ขังแล้ว โดยถือ ราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตาม ขอบเขตของงาน ข้อ 4.1-4.5 เสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 50 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้จัดกิจกรรมตาม ขอบเขตของงาน ข้อ 4.6-4.8 (4.8.1) เสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตาม สัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอีเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

8.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ .. 10.... ของวงเงิน ของงานจ้างช่วงนั้น

8.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 8.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....0.10.....ของราคาค่าจ้าง

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอีเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า....3.....เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ ดีดังเดิมภายใน....7....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

10. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อกรม ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 แล้วเท่านั้น

10.2 เมื่อกรม ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

10.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรม ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ 7 กรม จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10.4 กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

10.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

10.6 กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(1) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

12. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้
เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ
หรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างดำเนินงานตามโครงการเปลี่ยนแรงบันดาลใจสู่การ์ตูนไทยซูเปอร์ฮีโร่

1. ความเป็นมา

1.1 ผลงานสร้างสรรค์ประเภทงานลิขสิทธิ์ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาประเภทหนึ่งที่มีมูลค่าทางเศรษฐกิจสามารถสร้างรายได้ให้กับผู้สร้างสรรค์และยังสามารถผลักดันเศรษฐกิจภาพรวมของประเทศไทย ผลงานสร้างสรรค์อันมีลิขสิทธิ์นั้นมี 9 ประเภทงาน โดยแต่ละผลงานก็จะมีมูลค่าที่แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับปัจจัยหรือองค์ประกอบทั้งตัวผลงานและชื่อเสียงของผู้สร้างสรรค์ผลงาน ผลงานลิขสิทธิ์เป็นตัวขับเคลื่อนเศรษฐกิจในยุค 4.0 ที่มีเป้าประสงค์เกี่ยวกับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจโดยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม รวมทั้งการเน้นภาคบริการมากขึ้น การนำเสนอผลงานลิขสิทธิ์ประเภทงานศิลปกรรมในลักษณะของภาพการ์ตูนในรูปแบบมาสคอตของกรมทรัพย์สินทางปัญญาเป็นการนำเสนอความคิดสร้างสรรค์เพื่อเป็นต้นแบบของการรณรงค์ การสร้างจิตสำนึก และการเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา อันจะนำไปสู่การสร้างรายได้จากผลงานทรัพย์สินทางปัญญาได้อย่างมั่นคงต่อไป

1.2 การนำภาพวาดตัวการ์ตูน ซึ่งเป็นงานสร้างสรรค์อันมีลิขสิทธิ์ประเภทหนึ่งที่สามารถสร้างมูลค่าและสร้างชื่อเสียงให้กับผู้สร้างสรรค์ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำ ผลิตภัณฑ์ จำหน่าย หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้งาน ลิขสิทธิ์ของตน ปัจจุบันตัวการ์ตูนที่มีชื่อเสียงนั้น ไม่อาจอาศัยเพียงรูปลักษณ์ภายนอก หรือความสวยงามในเชิงศิลปะเพียงอย่างเดียว หากต้องอาศัยส่วนประกอบที่สำคัญคือการออกแบบหรือการสร้างคาแรคเตอร์ (character) กล่าวคือ การสร้างตัวการ์ตูนให้มีบุคลิกลักษณะ อุปนิสัยที่โดดเด่น สามารถดึงดูดความสนใจของผู้ที่พบเห็นได้ ทั้งยังต้องมีความต่อเนื่องในการใช้ตัวการ์ตูนตามสื่อและงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้คนสามารถจดจำได้ ด้วยลักษณะพิเศษต่างๆ ดังกล่าว การใช้ตัวการ์ตูนจึงเป็นทางเลือกหนึ่งในการนำเสนอข้อมูล และภาพลักษณ์ขององค์กรในการสื่อสารผ่านความน่าสนใจของตัวการ์ตูน โดยอาศัยลักษณะจำเพาะของตัวการ์ตูนกับข้อมูลเนื้อหาที่ต้องการสื่อในรูปแบบที่คนทั่วไปสามารถเข้าถึง และสามารถส่งต่อหรือเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ได้สะดวกและง่ายขึ้น

1.3 เพื่อให้เกิดการรณรงค์ การสร้างจิตสำนึก และการกระตุ้นการเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงได้จัดทำโครงการ “เปลี่ยนแรงบันดาลใจสู่การ์ตูนไทยซูเปอร์ฮีโร่” เพื่อส่งเสริมให้นักวาดการ์ตูนในระดับนักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไปเกิดแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ผลงาน โดยการจัดประกวดและแข่งขันวาดภาพตัวการ์ตูนเพื่อนำผลงานสร้างสรรค์ดังกล่าวไปต่อยอดหรือใช้ประโยชน์ในรูปแบบที่หลากหลาย และผลงานที่ชนะการประกวดจะถูกนำมาใช้ในการรณรงค์ส่งเสริมด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเป็นการเชื่อมโยงบุคคลทั่วไปให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาด้วยภาพลักษณ์ที่ง่ายต่อการเข้าถึง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มีตัวการ์ตูนที่ใช้ในการรณรงค์ส่งเสริมด้านทรัพย์สินทางปัญญา และประชาสัมพันธ์ความรู้รวมทั้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาตลอดจนนำเสนอข้อมูลและภาพลักษณ์ของกรมฯ ผ่านตัวการ์ตูนดังกล่าว

2.2 เพื่อให้พื้นที่นักเรียน นักศึกษา บุคคลทั่วไป ได้มีส่วนร่วมในการเสนอผลงานออกแบบและสร้างสรรค์ตัวการ์ตูนสำหรับใช้ในกิจกรรมของกรมฯ ตลอดจนเรียนรู้เรื่องลิขสิทธิ์เพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ได้จริง

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านี้
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการเปลี่ยนแรงบันดาลใจสู่การ์ตูนไทยซูปเปอร์ฮีโร่ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

4.1 จัดทำแผนการดำเนินงาน

ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการประกวดออกแบบตัวการ์ตูนภายใต้โครงการเปลี่ยนแรงบันดาลใจสู่การ์ตูนไทยซูปเปอร์ฮีโร่ โดยส่งแผนการดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีขั้นตอนและระยะเวลาของการดำเนินโครงการ ดังต่อไปนี้

4.1.1 การจัดกิจกรรมของโครงการ เช่น การจัดประชุม การรับสมัครผู้เข้าร่วม การจัดพิธีเปิดตัวโครงการ และการอบรม เป็นต้น

4.1.2 กิจกรรมประชาสัมพันธ์

4.1.3 รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและผู้รับผิดชอบโครงการพร้อมเบอร์โทรติดต่อเพื่อประสานงานตลอดระยะเวลาที่จัดทำโครงการฯ

4.2 คณะกรรมการตัดสินการประกวด และวิทยากรในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

4.2.1 เสนอรายชื่อคณะกรรมการตัดสินการประกวด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการวาดภาพ หรือออกแบบภาพการ์ตูน หรือเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องจำนวน 5 คน โดยมีผู้แทนกรมทรัพย์สินทางปัญญาอย่างน้อยจำนวน 1 คน เช่น นายเทียนชัย ปิ่นวิเศษ นายเสกสันต์ บุญสุวรรณ นายโอม รัชเวทย์ นักออกแบบผลิตภัณฑ์ที่มีชื่อเสียง

4.2.2 เสนอรายชื่อวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบ หรือด้านการวาดการ์ตูน หรือเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องจำนวน 3 คน ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) แต่ละครึ่ง โดยมีผู้แทนกรมทรัพย์สินทางปัญญาอย่างน้อยจำนวน 1 คน เช่น โน้ต อุดม แต่พณิชย์ ผู้แทนบริษัทวิริตา ผู้แทนบริษัท LINE Company (Thailand) Limited นายวิระชัย ดวงพลา นายอัศวิน โอกศา

ทั้งนี้ รายชื่อคณะกรรมการตัดสินการประกวด และรายชื่อวิทยากร ให้เสนอรายชื่อในวันยื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา

4.3 จัดประชุมคณะกรรมการตัดสินการประกวด เพื่อยกร่างหลักเกณฑ์

จัดประชุมคณะกรรมการตัดสินการประกวด เพื่อยกร่างหลักเกณฑ์การประกวด ขอบเขต รายละเอียด เงื่อนไขการรับสมัคร หลักเกณฑ์การตัดสิน และการคัดเลือกผลงานการประกวด รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ตามความเหมาะสม ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

4.3.1 จัดประชุม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

4.3.2 จัดทำร่างหลักเกณฑ์การประกวด ขอบเขต รายละเอียด เงื่อนไขการรับสมัคร หลักเกณฑ์การตัดสิน การคัดเลือกผลงานการประกวด และยกยกร่างใบสมัคร รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ

4.3.3 จัดทำเอกสารประกอบการประชุม ข้อมูลที่จำเป็น เช่น กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ให้เพียงพอแก่ผู้เข้าร่วมการประชุม

4.3.4 จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานสำหรับการประชุมยกยกร่างหลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อย ดังนี้

- (1) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
- (2) เครื่องฉายภาพ (Projector)
- (3) อุปกรณ์อื่นที่จำเป็นสำหรับการประชุม

4.3.5 จัดทำและส่งหนังสือเชิญให้กับคณะกรรมการตัดสินการประกวด

4.3.6 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการตัดสินการประกวด เพื่อยกร่างหลักเกณฑ์ฯ ดังนี้

(1) ค่าพาหนะในอัตราค่าแท็กซี่ 200 บาท/เที่ยว/คน หรือค่าน้ำมัน กิโลเมตรละ 4 บาท

(2) ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม อย่างน้อยดังนี้

- (2.1) อาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ ในอัตราสถานที่เอกชน ไม่เกิน 500 บาท/มื้อ/คน หรือสถานที่ราชการไม่เกิน 200 บาท/มื้อ/คน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด/มื้อ
- (2.2) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ ในอัตราสถานที่เอกชน ไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน หรือสถานที่ราชการไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด/มื้อ

(3) ค่าที่พักของคณะกรรมการตัดสินการประกวด ในอัตราห้องพักเดี่ยว ต่อคืนไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน

4.4 การรับสมัครผู้เข้าประกวด โดยดำเนินการรับสมัครผู้เข้าประกวด ดังนี้

4.4.1 ดำเนินการรับสมัครผู้ประกวดออกแบบตัวการ์ตูนนับตั้งแต่เปิดตัวโครงการฯ โดยต้องจัดให้มีผู้ส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดจำนวนไม่น้อยกว่า 200 ผลงาน โดย 1 ผลงานต่อคน หรือเป็นทีม (ทีมละไม่เกิน 2 คน) ก่อนปิดรับสมัคร

4.4.2 จัดทำเอกสารการรับสมัครตามที่คณะกรรมการตัดสินการประกวดกำหนด ในข้อ 4.3

4.4.3 จัดให้มีระบบการรับสมัครของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ เช่น เว็บไซต์ อีเมล โพรเซส เป็นต้น

4.4.4 รวบรวม ประมวลผล และจัดเก็บผลงานที่ส่งเข้าประกวด เอกสารการสมัคร และเอกสารอื่นๆ

4.4.5 จัดทำฐานข้อมูลของผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ ที่อยู่ อาชีพ เป็นต้น เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการ

4.4.6 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานในการติดตาม และรวบรวมผลการส่งผลงาน เข้าประกวดพร้อมเบอร์ติดต่อ

4.5 จัดงานพิธีเปิดตัวโครงการเปลี่ยนแรงบันดาลใจสู่การ์ตูนไทยซูเปอร์ฮีโร่ และ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ครั้งที่ 1 ณ หอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร หรือสถานที่อื่น อาทิ DUKE Contemporary Art Space หรือ TK Park หรือ TCDC ศูนย์สร้างสรรค์การออกแบบ หรือ หอศิลป์จามจุรี หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ให้เสร็จสิ้นในวันเดียวกัน โดยดำเนินการ อย่างน้อย ดังนี้

4.5.1 พิธีเปิดตัวโครงการฯ ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

(1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการจัดงานพิธีเปิดตัวโครงการฯ และหลังจาก การจัดงานเสร็จสิ้นผู้รับจ้างต้องขนย้ายสิ่งของที่เกิดขึ้นภายในงานออกให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่สถานที่นั้น กำหนด พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าเช่าสถานที่ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน

(2) จัดตกแต่งสถานที่ตามความเหมาะสม พร้อมจัดหาอุปกรณ์สำหรับ พิธีเปิดตัวโครงการฯ

(3) ออกแบบและผลิตโลโก้โครงการฯ รวมทั้งออกแบบและผลิต Backdrop โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อน

(4) ติดตั้งพร้อมจัดให้มีระบบแสง สี เสียง และอุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม สำหรับพิธีเปิดตัวโครงการฯ

(5) จัดทำและเตรียมข้อมูลพร้อมเอกสารกำหนดการพิธีเปิดตัวโครงการฯ ลำดับพิธีการ คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อน

(6) จัดให้มีจุดรับลงทะเบียนพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า 2 คน

(7) จัดเตรียมเอกสารประกอบการเปิดงาน (press release) จำนวน ไม่น้อยกว่า 20 ชุด

(8) จัดที่นั่ง VIP สำหรับประธาน ผู้ติดตาม และวิทยากรตามความเหมาะสม และที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานพิธีเปิดตัวโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ที่นั่ง

4.5.2 การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

(1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการจัดอบรมฯ และหลังจากการจัดงานเสร็จสิ้น ผู้รับจ้างต้องขนย้ายสิ่งของที่เกิดขึ้นภายในงานออกให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่สถานที่นั้นกำหนด พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าเช่าสถานที่ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน

(2) ออกแบบและผลิต Backdrop และจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ตามความเหมาะสม สำหรับการอบรมฯ

(3) จัดที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ที่นั่ง

(4) รับผิดชอบอาหารกลางวัน และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม อย่างน้อยดังนี้

(4.1) อาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ ในอัตราสถานที่เอกชนไม่เกิน 500 บาท/มื้อ/คน หรือสถานที่ราชการไม่เกิน 200 บาท/มื้อ/คน จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ชุด/มื้อ

(4.2) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ ในอัตราสถานที่เอกชนไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน หรือสถานที่ราชการไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ชุด/มื้อ

(5) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของวิทยากรในการอบรมฯ อย่างน้อยดังนี้

(5.1) ค่าพาหนะในอัตราค่าแท็กซี่ 200 บาท/เที่ยว/คน หรือค่าน้ำมัน กิโลเมตรละ 4 บาท

(5.2) ค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราที่เป็นบุคลากรของรัฐชั่วโมงละไม่เกิน 600 บาท/คน ในอัตราที่เป็นภาคเอกชนชั่วโมงละไม่เกิน 1,200 บาท/คน

(5.3) ค่าที่พักของวิทยากร ในอัตราห้องพักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน

(6) เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร และข้อมูลที่จำเป็นในการอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า 120 ชุด

(7) จัดทำแฟ้มปกพลาสติก PP สีใส มีสายรัดปก และมีที่เสียบดินสอดพร้อมสกรีนโลโก้กรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยในแฟ้มต้องมีสมุดรายงานไม่มีเส้นขนาด A4 80แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า 40 แผ่น พร้อมดินสอดสำหรับวาดรูปความเข้มไม่น้อยกว่า 2B จำนวน 1 แท่ง เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ตลอดทั้งโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 400 ชิ้น ซึ่งต้องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อน

(8) จัดทำแบบสอบถามผู้เข้าร่วมการอบรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ชุด รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรมในการจัดงาน

4.5.3 ทำหนังสือและส่งหนังสือ อย่างน้อยดังนี้

(1) ขออนุญาตใช้พื้นที่ หรือเช่าพื้นที่ในการจัดงาน

(2) เชิญสื่อมวลชน พร้อมทั้งติดตามผลเพื่อให้สื่อมวลชนเข้าร่วมงานพิธีเปิดตัวโครงการฯ ไม่น้อยกว่า 5 สื่อ เช่น สื่อโทรทัศน์จำนวน 3 สื่อ, สื่อวิทยุจำนวน 1 สื่อ, สื่อสิ่งพิมพ์จำนวน 1 สื่อ เป็นต้น พร้อมทั้งให้สื่อมวลชนดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการฯ ดังกล่าว และติดตามรายงานผลการตอบรับการเข้าร่วมงาน

(3) เชิญผู้เข้าร่วมงานพิธีเปิดตัวโครงการฯ พร้อมทั้งติดตามผลเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ เข้าร่วมงาน และติดตามรายงานผลการตอบรับการเข้าร่วมงาน

(4) เชิญวิทยากรเข้าร่วมงานพิธีเปิดตัวโครงการฯ และเชิญเป็นวิทยากรในวันดังกล่าวด้วย

4.5.4 จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ จำนวน 1 คน โดยดำเนินรายการตลอดทั้งวัน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ดังนี้

- (1) สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ดี
- (2) มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จักทั่วไป
- (3) เป็นพิธีกรมืออาชีพ

4.5.5 จัดรถตู้พร้อมคนขับ จำนวน 2 คัน ใช้ในการเดินทางของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อเข้าร่วมงานพิธีเปิดตัวโครงการฯ และสังเกตการณ์การจัดอบรมฯ โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ – ส่งระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับสถานที่จัดงาน

4.5.6 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับดูแลงานพิธีเปิดตัวโครงการฯ การอบรมฯ เจ้าหน้าที่ประสานงานตลอดการจัดงาน และเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเพื่ออำนวยความสะดวกภายในงานตามจำนวนที่เหมาะสม เพื่อให้พิธีเปิดตัวโครงการฯ และการอบรมฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.5.7 บันทึกภาพนิ่งบรรยากาศภายในการจัดงานตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ภาพ พร้อมการบันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงานในรูปแบบ HD

4.6 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในเขตภูมิภาค ณ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดสงขลา จังหวัดละ 1 ครั้ง โดยดำเนินการในแต่ละจังหวัดอย่างน้อย ดังนี้

4.6.1 จัดหา เตรียมพื้นที่ และตกแต่งสถานที่สำหรับการจัดอบรมฯ ให้เหมาะสม ให้เสร็จสิ้นก่อนเวลาเปิดงาน และหลังจากการจัดงานเสร็จสิ้นผู้รับจ้างต้องขนย้ายสิ่งของที่เกิดขึ้นภายในงานออกให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่ สถานที่นั้นกำหนด พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดงานแต่ละครั้ง พร้อมเสนอข้อมูลสถานที่ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อน

4.6.2 ออกแบบและจัดทำ Backdrop รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม สำหรับการอบรมฯ

4.6.3 จัดให้มีผู้เข้าร่วมการอบรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 70 คน

4.6.4 จัดให้มีจุดรับลงทะเบียนพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

4.6.5 ทำหนังสือเชิญและส่งหนังสือเชิญให้กับวิทยากร

4.6.6 ติดต่อประสานงานพร้อมทั้งทำหนังสือและส่งหนังสือขออนุญาตใช้พื้นที่ หรือเช่าพื้นที่การจัดอบรมฯ รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในวันงานดังกล่าว

4.6.7 จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ จำนวน 1 คน โดยดำเนินรายการตลอดทั้งวัน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ดังนี้

- (1) สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ดี
- (2) มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จักทั่วไป
- (3) เป็นพิธีกรมืออาชีพ

4.6.8 จัดหาและเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรมฯ ดังนี้

(1) อาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ ในอัตราสถานที่เอกชน 500 บาท/มื้อ/คน สถานที่ราชการ 200 บาท/มื้อ/คน จำนวนไม่น้อยกว่า 70 ชุด/มื้อ

(2) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ ในอัตราสถานที่เอกชน 50 บาท/มื้อ/คน สถานที่ราชการ 35 บาท/มื้อ/คน จำนวนไม่น้อยกว่า 70 ชุด/มื้อ

4.6.9 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของวิทยากร ดังนี้

- (1) ค่าพาหนะของวิทยากร ตัวเครื่องบินไป-กลับ กรุงเทพฯ - เชียงใหม่
กรุงเทพฯ - ขอนแก่น และกรุงเทพฯ - สงขลา
- (2) ค่าตอบแทนวิทยากร ในอัตราวิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐชั่วโมงละ 600 บาท/คน หรือ วิทยากรที่เป็นภาคเอกชนชั่วโมงละ 1,200 บาท/คน
- (3) อาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น จำนวน 3 มื้อ ในอัตราสถานที่เอกชน 500 บาท/มื้อ/คน สถานที่ราชการ 200 บาท/มื้อ/คน
- (4) ค่าที่พักของวิทยากร ในอัตราห้องพักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน

4.6.10 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนไม่เกินกว่า 5 คน ในการเดินทางตรวจติดตามผลการดำเนินงาน อย่างน้อยดังนี้

- (1) ค่าพาหนะของเจ้าหน้าที่ ตัวเครื่องบินไป-กลับ กรุงเทพฯ - เชียงใหม่
กรุงเทพฯ - ขอนแก่น และกรุงเทพฯ - สงขลา
- (2) อาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น จำนวน 3 มื้อ ในอัตราสถานที่เอกชนไม่เกิน 500 บาท/มื้อ/คน สถานที่ราชการไม่เกิน 200 บาท/มื้อ/คน
- (3) ค่าที่พัก ในอัตราที่ห้องพักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน
ห้องพักคู่ต่อคืนไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน
- (4) จัดรถรับส่งพร้อมคนขับจำนวน 1 คัน ให้เหมาะสมและเพียงพอ
เพื่ออำนวยความสะดวกแก่วิทยากร และเจ้าหน้าที่ ตลอดระยะเวลาในการดำเนินการจัดงาน ณ จังหวัดเชียงใหม่
จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดสงขลา

4.6.11 เตรียมวัสดุอุปกรณ์ เอกสาร ข้อมูลที่จำเป็น จำนวนไม่น้อยกว่า 70 ชุด/ครั้ง

4.6.12 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ประสานงานตลอดการจัดงาน และเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเพื่ออำนวยความสะดวกภายในงาน และเพื่อความปลอดภัยตามจำนวนที่เหมาะสม เพื่อให้การอบรมฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.6.13 บันทึกภาพนิ่งกิจกรรมต่างๆ ภายในการจัดงานแต่ละครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 50 ภาพ พร้อมบันทึกภาพเคลื่อนไหวในกิจกรรมต่างๆ ภายในการจัดงานในรูปแบบ HD จำนวน 3 ครั้ง ตลอดทั้งงาน

4.6.14 จัดทำแบบสอบถามผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า 70 ชุด รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรม ในการจัดงานแต่ละครั้ง

4.6.15 ทำการประชาสัมพันธ์เชิญชวนตามข้อ 4.8.1(1)(1.3) และ 4.8.1(4)(4.7) ก่อนการจัดงานในแต่ละครั้ง

4.7 จัดประชุมคณะกรรมการตัดสินการประกวด เพื่อตัดสินผลการประกวด

จัดประชุมคณะกรรมการตัดสินการประกวด เพื่อคัดเลือกผลงานที่ส่งเข้าประกวดนับจากวันเปิดตัวโครงการฯ ตามข้อ 4.5 จนถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครผลงานนับจากการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ครั้งสุดท้ายจำนวนไม่น้อยกว่า 200 ผลงานให้เหลือ 5 ผลงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 2 วัน อย่างน้อย ดังนี้

4.7.1 จัดประชุม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

4.7.2 จัดทำเอกสารประกอบการประชุม ข้อมูลที่จำเป็น เช่น กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ให้เพียงพอแก่ผู้เข้าร่วมการประชุม

4.7.3 จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานสำหรับการประชุมตัดสินผลการประกวด
อย่างน้อย ดังนี้

- (1) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
- (2) เครื่องฉายภาพ (Projector)
- (3) อุปกรณ์อื่นที่จำเป็นสำหรับการประชุม

4.7.4 จัดทำและส่งหนังสือเชิญให้กับคณะกรรมการตัดสินการประกวด

4.7.5 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการตัดสินการประกวด
เพื่อตัดสินผลการประกวด ดังนี้

- (1) ค่าพาหนะในอัตราค่าแท็กซี่ 200 บาท/เที่ยว/คน หรือค่าน้ำมัน
กิโลเมตรละ 4 บาท
- (2) ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม อย่างน้อยดังนี้
 - (2.1) อาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ ในอัตราสถานที่เอกชน
ไม่เกิน 500 บาท/มื้อ/คน หรือสถานที่ราชการไม่เกิน 200 บาท/มื้อ/คน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด/มื้อ
 - (2.2) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ ในอัตราสถานที่เอกชน
ไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน หรือสถานที่ราชการไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด/มื้อ
- (3) ค่าที่พักของคณะกรรมการตัดสินการประกวด ในอัตราห้องพักเดี่ยว
ต่อคืนไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน
- (4) ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตัดสินการประกวด จำนวน 5 คน
ในอัตรา 12,000 บาท/คน

4.7.6 รวบรวมผลงานที่ส่งเข้าประกวดทั้งหมดส่งให้กับคณะกรรมการตัดสินการ
ประกวด เพื่อพิจารณาคัดเลือก

4.8 การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

4.8.1 การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์โครงการฯ เพื่อให้ประชาชน
กลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจส่งผลงานเข้าร่วมประกวด และเข้าร่วมการอบรมฯ โดยจัดให้มีการเผยแพร่
อย่างกว้างขวาง ซึ่งต้องเริ่มประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานพิธีเปิดตัวโครงการฯ และเปิดรับสมัครผลงานที่ส่ง
เข้าร่วมประกวดตั้งแต่วันที่เปิดตัวโครงการฯ จนถึงวันสุดท้ายที่ปิดรับสมัคร

(1) สื่อวิทยุ

(1.1) จัดให้มีการพูดประชาสัมพันธ์โฆษณาแฝง (Tie-in) เพื่อ
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนในรายการวิทยุที่ได้รับความนิยม เช่น FM 91.00 FM 93.00 FM 93.5
FM 95.5 FM 96.5 FM 97.0 FM 98.5 FM 105.5 FM 106.5 FM 107.0 จส 100 เป็นต้น ในช่วง
เวลา 06.00 – 8.30 น. หรือช่วงเวลา 17.00 – 20.00 น. ไม่น้อยกว่า 5 สถานี สถานีละไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
โดยออกอากาศสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

(1.2) เผยแพร่ข่าวผ่านทางสถานีวิทยุ อาทิ ช่องสถานีวิทยุ อสมท
โมเดิร์นเรดิโอ, ช่องสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยกรมประชาสัมพันธ์ ในช่วงวันทำการ จำนวน 10 ครั้ง
โดยออกอากาศสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

(1.3) ผลิตสปอต จำนวน 3 สปอต สำหรับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
ในเขตภูมิภาคได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดสงขลา จังหวัดละ 1 สปอต โดยเผยแพร่
สปอตในแต่ละจังหวัด จังหวัดละไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง มีความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาทีต่อ 1 สปอต ก่อนการจัดงาน
ในแต่ละครั้ง

(2) สื่อออนไลน์

(2.1) จัดทำ Banner ลิงก์กับเว็บไซต์กรมฯ สำหรับประชาสัมพันธ์โครงการประกวด โดยให้ปรากฏข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ กติกาการรับสมัคร การส่งผลงาน การลงทะเบียนเข้าอบรม ภาพและข่าวของกิจกรรม และช่องทางการติดต่อโครงการ และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

(2.2) ออกแบบและผลิตชิ้นงาน (Graphic, Info Graphic) สำหรับการประชาสัมพันธ์โครงการผ่านสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่าจำนวน 5 ชิ้น โดยเผยแพร่สัปดาห์ละ 2 ครั้ง

(2.3) นำชิ้นงานตาม (2) มาเผยแพร่บนแอปพลิเคชันและเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยม เช่น webtoon, OokbeeComics, dekd.com, contestwar.com เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เว็บไซต์ ในจุดสำคัญที่มองเห็นชัดเจน ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน

(2.4) โฆษณาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านผู้มีชื่อเสียงบนสื่อออนไลน์ (Blogger, Influencer, Page Community) เขียนบทความหรือข้อความประชาสัมพันธ์ตามเป้าหมายของโครงการที่ได้รับความนิยมและมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 100,000 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เพจ

(3) สื่อสิ่งพิมพ์

(3.1) ออกแบบและผลิตโปสเตอร์การประชาสัมพันธ์โครงการ โดยการพิมพ์ 4 สี ด้วยกระดาษอาร์ตมัน ขนาด A3 (29.7x42) เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 แผ่น พร้อมจัดส่งถึงโรงเรียน มหาวิทยาลัย หอศิลป์ ศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์วัฒนธรรม ศูนย์การค้า และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชนทั่วประเทศ

(3.2) ออกแบบและผลิตใบปลิว พิมพ์ 4 สี ด้วยกระดาษอาร์ตมัน ขนาด A5 จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 แผ่น เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(4) จัดให้มีการเดินประชาสัมพันธ์โครงการ (TROOP)

(4.1) นำเสนอรูปแบบและการจัดให้มีขบวนคาราวานเชิญชวนคนเข้าร่วมงานพิธีเปิดตัวโครงการฯ การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และการส่งผลงานเข้าร่วมประกวด โดยต้องเสนอข้อมูลสถานที่ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อน

(4.2) ออกแบบและจัดทำป้ายจำนวน 4 ป้าย โดยมีโลโก้กรมทรัพย์สินทางปัญญา โลโก้โครงการฯ และข้อความที่น่าสนใจ สำหรับเชิญชวนผู้ที่สนใจให้เข้าร่วมการอบรมฯ และส่งผลงานเข้าร่วมประกวด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในขบวนถือป้าย จำนวน 4 คน โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อนจัดทำ

(4.3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในการพูดเชิญชวน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน เพื่อพูดเชิญชวนให้เข้าร่วมการอบรมฯ และส่งผลงานเข้าร่วมประกวด

(4.4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 1 คน

(4.5) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำการแจกใบปลิวเพื่อประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 4 คน

(4.6) ในเขตกรุงเทพมหานคร ผู้รับจ้างต้องประชาสัมพันธ์เชิญชวนในรูปแบบ (TROOP) เพื่อเชิญชวนเข้าร่วมงานพิธีเปิด การอบรมฯ และการส่งผลงานเข้าร่วมประกวด จำนวน 1 ครั้ง ในสถานต่างๆ เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยกรุงเทพ หอศิลป์กรุงเทพ สยามสแควร์ สีลม ศูนย์การค้า ตลาดนัดจตุจักร และสถานที่อื่นๆ เป็นต้น

(4.7) ในเขตภูมิภาค ณ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดขอนแก่น และ จังหวัดสงขลา ผู้รับจ้างต้องประชาสัมพันธ์เชิญชวนในรูปแบบ (TROOP) เพื่อเชิญชวนเข้าการอบรมฯ และการส่งผลงานเข้าร่วมประกวด จังหวัดละ 1 ครั้ง รวมทั้งสิ้น 3 ครั้ง เช่น มหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงในเขตพื้นที่ที่จัดงาน ศูนย์การค้า ตลาดนัด ถนนคนเดิน และสถานที่อื่นๆ เป็นต้น

4.8.2 การเผยแพร่ผลการตัดสินการประกวด

ผู้รับจ้างต้องประชาสัมพันธ์ผลการตัดสินการประกวดและสรุปผลการจัดกิจกรรมเป็นภาษาไทย พร้อมภาพกิจกรรมลงบนสื่อออนไลน์ตามข้อ 4.8.1 (2)

4.9 การติดต่อประสานงาน

จัดส่งเจ้าหน้าที่ลงไปสำรวจพื้นที่และติดต่อประสานงานกับเจ้าของสถานที่ รวมทั้งจัดทำหนังสือในการขออนุญาตทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ส่งผลงานเข้าประกวด และเข้าร่วมการอบรมฯ ต่อหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนช่วยประชาสัมพันธ์ด้วยอีกทางหนึ่ง

4.10 จัดงานพิธีประกาศผลการประกวดและมอบรางวัล

จัดพิธีประกาศผลการประกวด และพิธีมอบรางวัล ณ กระทรวงพาณิชย์ โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

4.10.1 จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการจัดงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัลการประกวด ให้เสร็จสิ้นก่อนเวลาเปิดงาน และหลังจากการจัดงานเสร็จสิ้นผู้รับจ้างต้องขนย้ายสิ่งของที่เกิดขึ้นภายในงาน ออกให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่สถานที่นั้นกำหนด พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน

4.10.2 ออกแบบพื้นที่และตกแต่งสถานที่ ติดตั้งระบบแสง สี เสียง และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีประกาศผลและมอบรางวัลการประกวด

4.10.3 ออกแบบและผลิตป้ายแสดงรางวัลและจำนวนเงิน จำนวน 5 รางวัล สำหรับถ่ายรูปพิธีมอบรางวัล

4.10.4 ออกแบบและผลิตประกาศนียบัตรจำนวน 5 รางวัล โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อน

4.10.5 ออกแบบและจัดทำ Backdrop และจัดหาอุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม

4.10.6 จัดเตรียมจอ LED ที่มีความละเอียดสูง และขนาดที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอผลงานของผู้เข้ารอบสุดท้าย รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ที่จำเป็นพร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ต่างๆ ในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม

4.10.7 จัดให้มีจุดรับลงทะเบียนพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

4.10.8 จัดทำและส่งหนังสือเชิญ อย่างน้อย ดังนี้

(1) เชิญคณะกรรมการตัดสินการประกวด และวิทยากรเข้าร่วมงานประกาศผลรางวัล พร้อมรับผิดชอบค่าพาหนะในอัตราค่าแท็กซี่ 200 บาท/เที่ยว/คน ค่าน้ำมันกิโลเมตรละ 4 บาท

(2) เชิญผู้เข้ารอบสุดท้ายให้เข้าร่วมพิธีประกาศผลและมอบรางวัล พร้อมรับผิดชอบค่าพาหนะในอัตราค่าแท็กซี่ 200 บาท/เที่ยว/คน ค่าน้ำมันกิโลเมตรละ 4 บาท

(3) เชิญสื่อมวลชน พร้อมทั้งติดตามผลเพื่อให้สื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีประกาศผลรางวัล และพิธีมอบรางวัล ไม่น้อยกว่า 5 สื่อ เช่น สื่อโทรทัศน์จำนวน 3 สื่อ สื่อวิทยุจำนวน 1 สื่อ สื่อสิ่งพิมพ์จำนวน 1 สื่อ เป็นต้น พร้อมทั้งให้สื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลการจัดกิจกรรมดังกล่าว และติดตามรายงานผลการตอบรับการเข้าร่วมงาน

(4) เชิญผู้เข้าร่วมงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัลการประกวดจำนวน ไม่น้อยกว่า 50 คน และติดตามผลเพื่อให้เข้าร่วมงาน พร้อมทั้งรายงานผลการตอบรับการเข้าร่วมงาน

4.10.9 จัดทำและเตรียมข้อมูลพร้อมเอกสาร เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นชอบ โดยจัดทำเอกสารกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน

4.10.10 จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ จำนวน 1 คน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ดังนี้

- (1) สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ดี
- (2) มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับทั่วไป
- (3) เป็นพิธีกรมืออาชีพ

4.10.11 จัดที่นั่งประธาน กรรมการตัดสินการประกวด คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ติดตาม ผู้ชนะการประกวดที่เข้ารอบ และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ที่นั่ง

4.10.12 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน 1 มื้อ ในรูปแบบค็อกเทล เพื่อรับรองแขก ผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 100 ที่ พร้อมพนักงานเสิร์ฟตามจำนวนที่เหมาะสม ราคาอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตราไม่เกิน 150 บาท/มื้อ/คน เป็นอัตราที่สูงกว่าอัตราที่มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2556 ขอความร่วมมือจากส่วนราชการให้ใช้ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมติกรม.ดังกล่าวได้ ซึ่งอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาให้เบิกจ่ายตามระเบียบฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

4.10.13 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ประสานงานตลอดการจัดงานและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเพื่ออำนวยความสะดวกภายในงาน ตามจำนวนที่เหมาะสม เพื่อให้พิธีประกาศผลและมอบรางวัลการประกวด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.10.14 บันทึกภาพนิ่งบรรยากาศภายในการจัดงานตลอดการจัดงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า 50 ภาพ พร้อมการบันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงานในรูปแบบ HD

4.10.15 จัดให้มีพื้นที่และฉากหลัง (Backdrop) สำหรับการให้สัมภาษณ์และถ่ายภาพ

4.11 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเงินรางวัล ดังต่อไปนี้

เงินรางวัล 5 จำนวน รวมทั้งสิ้น 200,000 บาท

รางวัลที่ 1	จำนวน 1 รางวัล	รางวัลละ	100,000 บาท	พร้อมประกาศนียบัตร
รางวัลที่ 2	จำนวน 1 รางวัล	รางวัลละ	50,000 บาท	พร้อมประกาศนียบัตร
รางวัลที่ 3	จำนวน 1 รางวัล	รางวัลละ	30,000 บาท	พร้อมประกาศนียบัตร
รางวัลชมเชย	จำนวน 2 รางวัล	รางวัลละ	10,000 บาท	พร้อมประกาศนียบัตร

4.12 ส่งมอบเอกสารและหลักฐานหลังเสร็จสิ้นงานแล้ว ดังต่อไปนี้

4.12.1 เอกสารในการนำเสนอรูปแบบการจัดงาน แผนการดำเนินงาน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จำนวน 6 ชุด

4.12.2 ภาพนิ่งพิธีเปิดโครงการฯ การอบรมเชิงปฏิบัติการ งานประกาศผลรางวัล ไม่น้อยกว่า 50 ภาพ ในการจัดงานแต่ละครั้ง บันทึกด้วยความละเอียดสูง

4.12.3 ภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรมตลอดโครงการฯ พร้อมทั้งทำการตัดต่อด้วยความละเอียดสูง (HD) จำนวน 2 คลิป ให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที จำนวน 1 คลิป และให้มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 1 คลิป

4.12.4 ไฟล์ภาพเคลื่อนไหวที่ยังมิได้ทำการตัดต่อในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง บันทึกด้วยความละเอียดสูง (HD)

- 4.12.5 ไฟล์ผลงานที่ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ทั้งหมด บันทึกด้วยความละเอียดสูง
- 4.12.6 ส่งมอบไฟล์หรือภาพงานต้นแบบของผลงานที่ส่งประกวดและผลงานอื่นๆ ตามโครงการฯ ให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ เช่น การร่างต้นแบบผลงาน ไฟล์ภาพต้นแบบผลงาน ไฟล์ผลงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เป็นต้น
- 4.12.7 หลักฐานตามข้อ 4.12.2 – ข้อ 4.12.6 บันทึกลงใน External hard disk จำนวน 2 ชุด
- 4.12.8 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานหลังจากเสร็จสิ้นงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน 6 ชุด
- 4.12.9 หลักฐานเอกสารการเผยแพร่งานผ่านสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อออนไลน์ และ สื่อสิ่งพิมพ์จำนวนอย่างละ 6 ชุด

5. เงื่อนไขอื่นๆ

- 5.1 การดำเนินการแต่ละขั้นตอนต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 5.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการทั้งสิ้นตั้งแต่ต้นจนจบบรรลุผลสำเร็จของโครงการ
- 5.3 กรณีที่มีการนำผลงานทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นมาใช้ในการดำเนินการตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมาย และรับผิดชอบต่อทุกกรณีหากมีการดำเนินการตามกฎหมายเกิดขึ้น
- 5.4 ผู้รับจ้างต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดให้ถูกต้องตามกฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญา
- 5.5 บรรดาลิขสิทธิ์ในภาพ โสตทัศนวัสดุ บทความ และทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทที่เกิดขึ้น ในโครงการฯ ที่ผู้รับจ้างสร้างสรรค์และผลิตขึ้นทั้งหมด ให้ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ตกเป็นของกรมทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงผู้เดียว และผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานทั้งหมดที่เป็นไฟล์ต้นแบบให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ เช่น ไฟล์แผนงาน ไฟล์ออกแบบ Banner, Graphic, Info Graphic ไฟล์ออกแบบโปสเตอร์ เป็นต้น
- 5.6 การจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการตัดสินการประกวดตามข้อ 4.3 และข้อ 4.7 จำนวน 5 คน ให้จ่ายคนละ 12,000 บาท รวมทั้งสิ้น 60,000 บาท
- 5.7 วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการจัดงานตามโครงการฯ นี้ให้จัดหาโดยการเช่า

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 6.1 ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 คะแนนเต็ม 100 คะแนน
- 6.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 โดยมีคะแนนเต็ม ดังนี้

6.2.1 แจกแจงราคาตามขอบเขตงาน (TOR) คะแนนเต็ม 100 ดังนี้

(1) ครบทุกข้อได้	100	คะแนน
(2) ไม่ครบทุกข้อได้	50	คะแนน
(3) ไม่แจกแจงได้	0	คะแนน

- หมายเหตุ 1. หัวข้อใหญ่ที่มีหัวข้อย่อย ไม่ต้องใส่ราคารวมในหัวข้อใหญ่นั้น
2. ราคาที่เสนอให้เป็นราคาสุทธิ โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

6.2.2 แนวคิดการจัดงานทั้งหมดและรูปแบบการจัด workshop	100 คะแนน
6.2.3 แผนการประชาสัมพันธ์และรูปแบบผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	100 คะแนน
6.2.4 ประวัติและผลงานบริษัท	100 คะแนน
รวม	400 คะแนน

หมายเหตุ 1. การให้คะแนน คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาจากความสมบูรณ์ของการนำเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีที่เอกสารที่นำเสนอมาไม่สมบูรณ์คณะกรรมการพิจารณาผลฯ มีสิทธิ์ที่จะพิจารณาไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

2. ข้อเสนอพิเศษไม่ถูกนำมาคิดเป็นคะแนน ดังนั้นควรนำเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

7. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมฯ จะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวด รวม 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตาม ข้อ 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 เสร็จสิ้นและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายร้อยละ 50 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้จัดกิจกรรมตามข้อ 4.6 4.7 ข้อ 4.8 (4.8.1) เสร็จสิ้นและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการครบถ้วนตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

9. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 วงเงิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

10. วงเงินราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

จำนวน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

11. แหล่งที่มาของราคากลาง

11.1 บริษัท เซมาเซะ โปรดักชั่น เฮ้าส์ แอนด์ สตูดิโอ

11.2 บริษัท จันท์ 29 จำกัด

11.3 บริษัท ดนตรีสีสัน จำกัด

11.4 บริษัท บริษัท เดนทิส ยู้งก์ แอนด์ รูบิคแคม จำกัด

12. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

12.1 นายปรัชญา ไพโรจน์กุลมณี

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

12.2 นายปิยะชัย สายจงจิตร

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ