

ร่างประกาศและขอบเขตการจ้าง TOR

ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ชื่อเรื่อง	ประกวดราคาจ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๗ (Design Excellence Award DEmark 2024) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
วงเงินงบประมาณเบื้องต้น	๕,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
อีเมลแอดเดรส	supplies@ditp.go.th
หมายเลขโทรศัพท์	๐-๒๕๐๗-๗๘๑๔
ที่อยู่หน่วยงาน	๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
วันที่ประกาศ	๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันสิ้นสุดการประกาศ	๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ร่าง)

ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๗
(Design Excellence Award DEmark 2024) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๗ (Design Excellence Award DEmark 2024) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๐๘๓,๑๘๐.๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วนสามพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๗ (Design Excellence Award DEmark 2024)
จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่างานรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค่างานรายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างานกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่างานรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้างหรือ มีผลงานประเภทเดียวกันกับงาน ที่ประมูลจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่หรือบริษัทเอกชนระดับสากลโดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี มาแสดงด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ใน วันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตาม รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่..... ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า (สสม.) ชั้น ๕ (ตึกริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่าง ประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดย กรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมกำหนดข้างต้น

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ ราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๐๗๗๘๑๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพรวิช ศีลาอ่อน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ / ๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๗

(Design Excellence Award DEmark 2024) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๗ (Design Excellence Award DEmark 2024) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วน วนประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็น ธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบใน ปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ ยื่น ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบ แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การ รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดย ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า

งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๓ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้างหรือ มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประมูลจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่หรือบริษัทเอกชนระดับสากลโดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี มาแสดงด้วย

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่

รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์ เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๒๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครี
ตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่
คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ
ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือ
หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง
ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา
.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำ
ประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญา
ร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน
๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้น
แต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้
ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะ
พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๗ (Design
Excellence Award DEmark 2024)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ
๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้
เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น
ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แຈ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)

โครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๗ (Design Excellence Award : Demark 2024)

ภายใต้โครงการสร้างแบรนด์ประเทศไทยในด้านสินค้าและบริการที่มีการออกแบบดี ผ่านรางวัล Design Excellence Award (DEmark) รหัสโครงการ 2567-050101-003

๑. ความเป็นมาของโครงการ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า ได้ดำเนินโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๗ (Design Excellence Award : Demark 2024) ขึ้นเป็นปีที่ ๑๗ เพื่อส่งเสริมผลงานที่มีความโดดเด่นด้านการออกแบบ และยกระดับสินค้าไทยให้เป็นที่ยอมรับแพร่หลายในตลาดโลก โดยกรมได้รับความร่วมมือจากองค์การส่งเสริมการค้าต่างประเทศของญี่ปุ่น (JETRO) และ Japan Institute of Design Promotion (JDP) ในการสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญจากรางวัล Good Design Award (G-mark) ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งเป็นรางวัลด้านการออกแบบที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล มาร่วมพิจารณาตัดสินรางวัล รวมทั้งให้ความร่วมมือ ในด้านต่างๆ เพื่อให้รางวัลได้มาตรฐานในระดับสากล รวมถึงผลงานที่ได้รับรางวัลยังมิภาพลักษณ์ของการให้ความสำคัญกับประเด็นสิ่งแวดล้อม ความยั่งยืน สังคมและวัฒนธรรม

รางวัล Design Excellence Award (DEmark) มีที่มาจาก Prime Minister's Export Award (PM's Export Award) สาขา Best Design ซึ่งเดิมพิจารณาให้รางวัลจากกระบวนการพัฒนาสินค้าเป็นหลัก ในปี ๒๕๕๑ สำนักได้มีแนวคิดในการปรับเปลี่ยนสู่การพิจารณาสินค้าที่มีการออกแบบดีเป็นหลักเพื่อให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขันทางการค้า โดยกำหนดให้มีการออกแบบตราสัญลักษณ์ของรางวัลขึ้นใหม่ในชื่อ DEmark เพื่อใช้เป็นเครื่องหมายรับรองผลงานที่มีการออกแบบดี และใช้เป็นเครื่องมือทางการตลาด สำหรับผู้ประกอบการ เพื่อสร้างความแตกต่าง สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าไทย และขยายตลาดสินค้าไทย ทั้งในประเทศญี่ปุ่น และในระดับนานาชาติ โดยมีแผนการประชาสัมพันธ์รางวัลให้เป็นที่รู้จักและยอมรับอย่างแพร่หลาย โดยกรมได้ดำเนินโครงการดังกล่าวมาตั้งแต่ปี ๒๕๕๑ มีสินค้าไทยได้รับรางวัล DEmark จำนวน ๑,๑๕๙ รายการ และในปี ๒๕๖๖ ที่ผ่านมามีสินค้าไทยได้รับรางวัล DEmark 2023 จำนวน ๗๘ รายการ จากผู้ประกอบการ จำนวน ๖๐ บริษัท โดยใน ปี ๒๕๖๗ โครงการ DEmark จะดำเนินการต่อเนื่องเป็นปีที่ ๑๗ โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มุ่งหวังจะสร้างการรับรู้ และประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัล รวมทั้งผู้ออกแบบ/เจ้าของผลงาน นำเสนอจุดเด่นของผลงานให้เป็นที่รับรู้และยอมรับอย่างกว้างขวางทั้งในไทยและในระดับนานาชาติประเภทรางวัล DEmark 2024

ประเภทงานออกแบบ Design Category (๘ กลุ่มสินค้า) ดังนี้

(๑) กลุ่มสินค้าเฟอร์นิเจอร์ (Furniture: Industrial Process / Industrial Craft)

(๒) กลุ่มสินค้าไลฟ์สไตล์ (Lifestyle : Gift & Decorative Items / Household Items)

(๓) กลุ่มสินค้าเครื่องแต่งกาย/เครื่องประดับ และนวัตกรรมการสิ่งทอ (Accessories & Wearable : Apparel/ Jewelry/ Textile/Lifestyle Fashion)

(๔) กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี (Industrial & IoT : Home Appliances / Equipment and Facilities / Digital Appliances /Equipment /Transportation/Smart Device / etc.)

(๕) กลุ่มผลงานออกแบบบรรจุภัณฑ์ (Packaging)

(๖) กลุ่มผลงานกราฟิกดีไซน์กราฟิกดีไซน์และการสื่อสาร (Graphic & Communication Design : Typography /Graphic on Surface /Digital Media Identity Design/ Illustration/Character Design/ Digital Art/ Exhibition Design)

(๗) กลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายในที่เกี่ยวข้องกับ โรงแรม ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้า พื้นที่ทำงานร่วมกัน อาคารชุด (Interior Design : Hotel / Restaurant / Cafe / Retail Shop / Co-Working Space/ Condominium and Residential Project)

(๘) กลุ่มผลงานออกแบบระบบบริการและแพลตฟอร์มดิจิทัล (System Service & Digital Platform : Online Interface Design, Apps for Smartphones and Tablets, Website)

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อส่งเสริมการออกแบบสินค้าของผู้ประกอบการไทย โดยใช้ DEmark เป็นเครื่องหมายรับรองผลงานที่โดดเด่นด้านการออกแบบ สร้างความแตกต่าง สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าไทย รวมทั้งยกระดับสินค้าที่มีการออกแบบดีให้เป็นที่ยอมรับแพร่หลายในตลาดโลก

๒) เพื่อประชาสัมพันธ์เครื่องหมายรับรอง DEmark ในฐานะเครื่องมือทางการตลาดที่เป็นรางวัลด้านการออกแบบระดับประเทศให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง

๓) เพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัล รวมทั้งผู้ออกแบบ/เจ้าของผลงาน นำเสนอจุดเด่นของผลงานให้เป็นที่รับรู้มากขึ้น ให้เกิดประโยชน์ในทางการค้า และเกิดความภาคภูมิใจต่อผู้ได้รับรางวัล เป็นแบบอย่างในการพัฒนาด้านการออกแบบของประเทศต่อไป

๓. กลุ่มเป้าหมาย และตัวชี้วัดโครงการ

๓.๑ นักออกแบบ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้ส่งออก ทั่วประเทศ โดยมีเป้าหมายผลงานสมัครไม่น้อยกว่า ๔๕๐ รายการ และมีผลงานที่ได้รับรางวัลไม่น้อยกว่า ๘๐ รายการ

๓.๒ เกิดการรับรู้ถึงรางวัล DEmark ในฐานะรางวัลด้านการออกแบบยอดเยี่ยมระดับประเทศ

๔. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ : เดือนเมษายน - เดือนกันยายน ๒๕๖๗

๕. ขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

๕.๑ การเตรียมการประชาสัมพันธ์รับสมัคร ช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๗ โดยเผยแพร่การรับสมัครรางวัล DEmark อย่างกว้างขวางในกลุ่มเป้าหมายนักออกแบบ/ผู้ประกอบการ ดังนี้

(๑) การจัดแถลงข่าวโครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยมปี ๒๕๖๗ (Design Excellence Award: DEmark 2024) ณ สถานที่เอกชน ในกรุงเทพมหานคร ในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๗

(๒) ประชาสัมพันธ์รับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมการประกวดรางวัล DEmark 2024 ผ่านทางเว็บไซต์ DEmark ช่วงเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๗

๕.๒ การดำเนินการคัดเลือก ตัดสินรางวัล จัดแสดงผลงานและจัดพิธีมอบรางวัล ช่วงเดือนมิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๗ เป้าหมายเพื่อส่งเสริมการออกแบบสินค้าของผู้ประกอบการไทย โดยใช้เครื่องหมายรับรอง DEmark เป็นเครื่องมือรับรองสินค้าไทยที่มีพัฒนาการด้านการออกแบบ รวมทั้งเพื่อกระตุ้นให้อุตสาหกรรมไทยตระหนักถึงการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ตัดสินรางวัล DEmark 2024 ในช่วงปลายเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ณ กระทรวงพาณิชย์

(๒) จัดนิทรรศการ DEmark Show เพื่อแสดงผลงานที่ได้รับรางวัล และผลงานจากประเทศในอาเซียน พร้อมจัดพิธีมอบรางวัล DEmark 2024 ในสถานที่เอกชน กรุงเทพมหานคร และกิจกรรมเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ด้านการออกแบบภายในงาน

๕.๓ ส่งผลงานที่ได้รับรางวัลเข้าร่วมการตัดสินรางวัล G-mark ในช่วงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยมีกำหนดตัดสิน G-mark รอบที่ ๒ วันที่ ๗ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น

๕.๔ การดำเนินการหลังการจัดโครงการ ช่วงเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๗ การประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัลในสื่อต่าง ๆ ในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๗

๖. ร่างกำหนดการ

การเตรียมการประชาสัมพันธ์รับสมัคร

ช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๗

จัดงานแถลงข่าวเปิดตัวโครงการ

รับสมัครเข้าร่วมโครงการผ่านทาง www.demarkaward.net

เมษายน- มิถุนายน ๒๕๖๗

เปิดรับสมัครเข้าร่วมโครงการ


.....ประธาน


.....กรรมการ


.....กรรมการ

การดำเนินการคัดเลือก ตัดสินรางวัล จัดแสดงผลงานและจัดพิธีมอบรางวัล

๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗	ปิดรับสมัครผลงานเข้าร่วมประกวดรางวัล DEmark
ปลายเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗	การพิจารณาและตัดสินรางวัลสินค้าไทยที่มีการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๗ (ตัดสิน ๔-๕ วัน) ณ กระทรวงพาณิชย์
กรกฎาคม ๒๕๖๗	แจ้งผลการตัดสินรางวัล DEmark 2024
กรกฎาคม ๒๕๖๗	ส่งข้อมูลผู้ผ่านการคัดเลือกรางวัล DEmark เข้าร่วมประกวด G-mark 2024 ณ ประเทศญี่ปุ่น
ช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗	การจัดนิทรรศการแสดงผลงาน DEmark Show 2024 และพิธีมอบรางวัล DEmark 2024
กันยายน ๒๕๖๗	ออกแบบและจัดพิมพ์สื่อรวบรวมผลงาน DEmark
กันยายน ๒๕๖๗	สรุปผลการดำเนินโครงการเพื่อส่งมอบงานทั้งหมด พร้อมประชาสัมพันธ์ หลังการจัดงาน

*หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๗. รายละเอียดการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ การวางแผนการดำเนินงาน และจัดทำแนวคิดการดำเนินโครงการ

๗.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan & Timeline) โดยนำเสนอกลยุทธ์ (Strategy) ในการดำเนินโครงการในภาพรวม พร้อมแผนการดำเนินงานตั้งแต่ก่อนงาน Action Plan & Timeline ระหว่างงาน และหลังการดำเนินงานแล้วเสร็จ

๗.๑.๒ จัดทำแนวคิด (theme) การจัดโครงการในรูปแบบภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งอธิบายในรูปแบบภาษาไทย ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันหรือแนวโน้มในอนาคตโดยสื่อถึงความทันสมัยและเป็นสากลและสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีของรางวัล ทั้งนี้แนวคิดของรางวัลในโครงการปีนี้จะถูกนำไปใช้ร่วมกับการออกแบบ Key Visual ต่อไป

๗.๒ การประชาสัมพันธ์ก่อน และระหว่างการจัดกิจกรรม (Pre - Pr)

๗.๒.๑ การออกแบบ Key Visual ของงาน โดยนำชื่อ theme ที่เสนอตามข้อ ๗.๑.๒ มาออกเป็นกราฟิกของ Key Visual

๑) นำเสนอรายชื่อผู้ออกแบบ Key Visual ของโครงการ โดยต้องเป็นนักออกแบบ หรือ บริษัท/Studio ด้านการออกแบบที่ได้รับรางวัล DEmark (ไม่จำกัดปีที่ได้รางวัล) เพื่อเป็นการส่งเสริมผู้ได้รับรางวัลของกรมมากขึ้นด้วยเช่นกัน (สามารถนำเสนอได้มากกว่า ๑ ราย) ซึ่งนักออกแบบในส่วนนี้จะเป็นผู้ออกแบบกราฟิกในส่วนต่าง ๆ ในโครงการต่อไป

๒) การออกแบบภาพ Key Visual ในรูปแบบกราฟิก โดยมีองค์ประกอบหลัก อาทิ ชื่อ theme /ภาพกราฟิกประกอบ โดยมีการใช้สี การจัดองค์ประกอบอย่างเหมาะสมเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่โดดเด่นให้กับโครงการ โดยนำเสนออย่างน้อย ๒ แบบ เพื่อใช้ในการคัดเลือกและพัฒนาต่อ

ทั้งนี้แบบตัวอักษร (font) ต่าง ๆ ควรเป็นแบบอักษรที่สามารถใช้ได้ทั่วไปโดยไม่ติดลิขสิทธิ์ หากมีการใช้อักษรรูปแบบที่มีลิขสิทธิ์จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของแบบ หรือได้มีการเช่า/ซื้อเรียบร้อยแล้วสำหรับใช้ในโครงการได้

๗.๒.๒ ออกแบบกราฟิก และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร

๑) ออกแบบและจัดทำโปสเตอร์ (poster) ขนาดประมาณ A3 จำนวน ๑๐๐ แผ่น (ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแบบที่ได้มีการออกแบบ โดยสามารถนำ key visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๑ แบบ)

๒) ออกแบบและจัดทำโปสการ์ด (post card) ขนาดไม่ต่ำกว่า A5 จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น (ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแบบที่ได้มีการออกแบบ โดยสามารถนำ key visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๑ แบบ)



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

ทั้งนี้ต้องดำเนินการจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่การรับสมัครต่อไป

๗.๒.๓ ออกแบบกราฟิกสำหรับประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์ ออกแบบและจัดทำ E-Banner สำหรับการเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ ในรูปแบบต่าง ๆ (ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแบบที่ได้มีการออกแบบ โดยสามารถนำ key visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๑ แบบ)

๗.๒.๔ ออกแบบและจัดทำ Roll Up ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร จำนวน ๒ ชิ้น สำหรับประชาสัมพันธ์ ณ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแบบที่ได้มีการออกแบบ โดยสามารถนำ key visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ โดยเสนอตัวอย่างอย่างน้อย ๑ แบบ)

๗.๒.๕ ดำเนินการซื้อสื่อออนไลน์ เผยแพร่การรับสมัคร ดังนี้

- รูปแบบเนื้อหา : ข่าวฝาก หรือภาพข่าว หรือสื่อบุคคล (ไม่จำกัดรูปแบบ)
- แนวทางของแหล่งสื่อ : เป็นสื่อออนไลน์ต่างๆ ที่ศักยภาพ และเข้าถึง

กลุ่มเป้าหมายได้ อย่างน้อย ๖ แหล่ง

- จำนวนครั้งในการเผยแพร่ : ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ของแต่ละแหล่ง

๗.๓ การจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวโครงการรางวัล DEmark 2024

๗.๓.๑ ดำเนินการเข้าสถานที่จัดงาน ณ ห้างสรรพสินค้า สยามพารากอน (ห้างสรรพสินค้าในเครือของหน่วยงานพันธมิตร) สำหรับการแถลงข่าว ให้มีภาพลักษณ์ที่ทันสมัยและเป็นสากล (รวมค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค)

๗.๓.๒ ดำเนินการตกแต่งสถานที่ โดยดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดทำป้ายแบนเนอร์/backdrop ไม่จำกัดขนาด สำหรับประชาสัมพันธ์ และการถ่ายภาพ
- การจัดทำ Roll Up สำหรับตกแต่งตามจุดต่าง ๆ
- จัดเตรียมที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงาน และจัดทำผังพื้นที่ (Floor Plan) จัดกิจกรรมในภาพรวม
- ส่วนโต๊ะลงทะเบียนผู้ร่วมงาน
- การตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติมเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรม (ถ้ามี)

๗.๓.๓ ดำเนินการจัดกิจกรรมแนะนำโครงการรางวัล DEmark พร้อมจัดทำวิดีโอ presentation เปิดตัวโครงการ โดยออกแบบลำดับพิธีการ และจัดทำกำหนดการพร้อมคำกล่าวต่าง ๆ และนำเสนอรายชื่อผู้ประกอบการและนักออกแบบที่ได้รับรางวัล DEmark ร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เชิญชวนสมัครเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ต้องดำเนินการจัดทำ วิดีทัศน์ presentation เปิดตัวโครงการ สำหรับใช้พิธีการแถลงข่าว

๗.๓.๔ ดำเนินการจัดหาผู้ดำเนินรายการ โดยจัดหาผู้ดำเนินรายการที่มีประสบการณ์ในด้านการดำเนินงาน รวมถึงการจัดทำสคริปต์สำหรับพิธีกร ตลอดจนการจัดกิจกรรม ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมก่อนดำเนินงาน

๗.๓.๕ ดำเนินการเช่า/จัดหาโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อใช้ในวันจัดกิจกรรม ซึ่งต้องจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับการแถลงข่าว เช่น อุปกรณ์ถ่ายทอดสด อุปกรณ์เชื่อมต่อสัญญาณ ระบบแสง สี เสียง เวทีจอภาพ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่น ๆ ให้มีภาพลักษณ์ที่ทันสมัยและเป็นสากล โดยมีเจ้าหน้าที่ดูแล

๗.๓.๖ ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่าน facebook live โดยเผยแพร่การจัดกิจกรรมด้วยการถ่ายทอดสด (live) ผ่าน facebook ของรางวัล DEmark หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยต้องติดตั้งพร้อมเชื่อมโยงระบบการถ่ายทอดสด

๗.๓.๗ ดำเนินการเขียนข่าวและจัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน โดยเขียนข่าวพร้อมเรียบเรียงสำหรับแจกแก่สื่อมวลชนภายในงาน

๗.๓.๘ ดำเนินการรับรองผู้เข้าร่วมงาน โดยจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมงาน ประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ ราย

๗.๓.๙ การบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว โดยบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวระหว่างการจัดกิจกรรมในส่วนต่างๆ โดยดำเนินการตามความเหมาะสม พร้อมนำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวมาตัดต่อจัดทำคลิปวิดีโอ สำหรับเผยแพร่ ๑ ชุด สำหรับเผยแพร่ในโครงการ

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๗.๓.๑๐ ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และประสานงานภายในงาน โดยจัดทำระบบลงทะเบียนล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนในวันงาน และประสานงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

๗.๓.๑๑ ดำเนินการประสานงานเชิญแขกเข้าร่วมงานแถลงข่าว โดยจัดหาทีมงาน เพื่อดูแลความเรียบร้อยและประสานงานในด้านในการต้อนรับ อาทิ แขกภายนอกกรม สื่อมวลชนสายการตลาด/ธุรกิจ / การออกแบบ สมาคมวิชาชีพด้านการออกแบบ และสถาบันการศึกษา/หน่วยงานวิจัย/ หน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น

๗.๔ การดำเนินการรับสมัครการร่วมประกวดรางวัล DEmark 2024

๗.๔.๑ ดำเนินการรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท ที่สมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark ทุกผลงาน (โดยปกติในแต่ละปีจะมีผลงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการ ๕๐๐ - ๖๐๐ รายการ) โดยแยกเป็นประเภท/สาขารางวัลที่รับสมัครในปีนั้น จัดทำข้อมูลทั้งในรูปแบบเอกสาร และข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้ในระบบออนไลน์

๗.๔.๒ ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร และติดตามผลการสมัคร โดยจัดเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลการสมัครพร้อมรายละเอียดการติดต่อที่ผู้สมัครสามารถเข้าถึงได้ และติดตามผลการสมัครทุกช่องทางตลอดระยะเวลาการรับสมัคร ทั้งนี้ต้องดำเนินการจัดทำ video presentation ขั้นตอนการสมัครตั้งแต่การเข้าถึงเว็บไซต์ และขั้นตอนการสมัครต่างๆ เพื่อความสะดวกแก่ผู้สมัครด้วย

๗.๔.๓ ดำเนินงานร่วมกับผู้ดูแลเว็บไซต์ DEmark สำหรับการรับสมัคร เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครเกิดความราบรื่น

๗.๔.๔ ดำเนินงานประสานกับผู้ส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดในการนำผลงานมาจัดแสดง ก่อนวันตัดสิน ประกอบด้วย

- การแจ้งข้อมูลพร้อมจัดเจ้าหน้าที่ในการส่ง-รับคืนผลงาน เพื่อจัดแสดงสำหรับการตัดสิน การประกวด

- ดำเนินการนัดหมายผู้สมัครมาจัดแสดงสินค้า/ผลงานที่สมัครเข้ารับการพิจารณาตัดสินรางวัล ณ กระทรวงพาณิชย์

- การนัดหมายในการนำเสนอข้อมูล (กรณีที่ต้องมีการนำเสนอข้อมูลแก่คณะกรรมการ)

๗.๕ การจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวดรางวัล DEmark 2024

โดยมีกำหนดการ ดังนี้

๒๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ :

ตกแต่งสถานที่ และนัดหมายผู้ส่งผลงานการประกวด ส่งผลงานที่กระทรวงพาณิชย์

๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ :

การพิจารณาคัดกรองผลงานเบื้องต้นของสาขา Interior Design (รอบแรก)

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ :

การพิจารณา และตัดสินรางวัลสาขา Furniture และ Lifestyle

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ :

การพิจารณา และตัดสินรางวัลสาขา Packaging และ Graphic & Communication Design

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ :

การพิจารณา และตัดสินรางวัลสาขา Accessories&Wearable และ System Service &

Digital Platform

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ :

การพิจารณา และตัดสินรางวัลสาขา Industrial & IoT และ Interior Design

๒๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ : รื้อถอน และคืนพื้นที่

กรณีที่กรมมีการเชิญผู้บริหารของกระทรวงมาชมผลงานหลังการตัดสิน ดังนั้น การรื้อถอนและคืนพื้นที่สามารถปรับกำหนดการได้ตามความเหมาะสม โดยดำเนินการ ดังนี้

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๗.๕.๑ ดำเนินการตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด รายละเอียด ดังนี้

๑) ออกแบบจัดทำผังพื้นที่ จัดกิจกรรมในภาพรวม (Floor Plan)

๒) การจัดทำป้ายแบนเนอร์/backdrop ไม่จำกัดขนาด (ส่วนใหญ่จัดทำแบบแนวนอน) สำหรับประชาสัมพันธ์ และการถ่ายภาพ ดังนี้

- ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลรางวัล DEmark ในภาพรวม
- ป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลคณะกรรมการ (ถ้ามี) ของแต่ละสาขา

โดยออกแบบกราฟิกและผลิตพร้อมมาติดตั้งที่กระทรวงพาณิชย์

๓) การตกแต่งส่วนจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด ๘ สาขา ณ กระทรวงพาณิชย์ (กรมอำนวยความสะดวกในการจองสถานที่ให้) ซึ่งอาจมีการแบ่งส่วนในการจัดแสดงทั้งภายใน และภายนอกอาคารสำหรับผลงานบางประเภท ซึ่งโดยปกติมีผลงานที่ส่งร่วมการประกวดรวม ๕๐๐ - ๖๐๐ รายการ (รวมทุกกลุ่ม) ดังนี้

(๑) กลุ่มสินค้าเฟอร์นิเจอร์ (Furniture: Industrial Process / Industrial Craft) โดยจำเป็นต้องมีพรอมอัดปูรองผลงาน พร้อมข้อมูลอธิบายแต่ละผลงาน

(๒) กลุ่มสินค้าไลฟ์สไตล์ (Lifestyle : Gift & Decorative Items / Household Items) โดยมีโต๊ะ หรือ แท่นวาง หรือ showcase สำหรับจัดวางผลงาน พร้อมข้อมูลอธิบายแต่ละผลงาน

(๓) กลุ่มสินค้าเครื่องแต่งกาย/เครื่องประดับ และนวัตกรรมสิ่งทอ (Accessories & Wearable : Apparel/ Jewelry/ Textile/Lifestyle Fashion) โดยมีโต๊ะ หรือ แท่นวาง หรือ showcase สำหรับจัดวางผลงาน ในส่วนอุปกรณ์เสริมสำหรับการจัดแสดงผลงานบางส่วน (เช่น หุ่นสำหรับเครื่องแต่งกาย/ ราวแขวน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้สมัครเตรียมมา หากผู้สมัครไม่ได้เตรียมสามารถอำนวยความสะดวกอุปกรณ์ดังกล่าวตามความเหมาะสมเฉพาะราย) ตามความเหมาะสม พร้อมข้อมูลอธิบายแต่ละผลงาน

(๔) กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี (Industrial & IoT : Home Appliances / Equipment and Facilities / Digital Appliances /Transportation/Smart Device/etc.) โดยจำเป็นต้องมีพรอมอัดปูรองผลงาน และโต๊ะ หรือ แท่นวาง หรือ showcase สำหรับจัดวางผลงาน (บางชิ้นงาน) พร้อมข้อมูลอธิบายแต่ละผลงาน พร้อมข้อมูลอธิบายแต่ละผลงาน (* อาจมีการจัดแสดงภายนอกอาคาร กรณีที่จัดภายนอกอาคารที่ไม่มีหลังคา จำเป็นต้องมีการติดตั้งเต็นท์กลางแจ้งเพื่อป้องกันความเสียหาย)

(๕) กลุ่มผลงานออกแบบบรรจุภัณฑ์ (Packaging) โดยมีโต๊ะ หรือ แท่นวาง หรือ showcase สำหรับจัดวางผลงาน พร้อมข้อมูลอธิบายแต่ละผลงาน

(๖) กลุ่มผลงานกราฟิกดีไซน์กราฟิกดีไซน์และการสื่อสาร (Graphic & Communication Design : Typography / Graphic on Surface / Digital Media / Identity Design/ Illustration / Character / Digital Art/ Exhibition Design) โดยจัดทำในรูปแบบโครงสร้างที่สามารถติดภาพผลงาน(ซึ่งผู้สมัครจะมีการนำผลงานติดบอร์ดขนาด A๑ แนวตั้งมาติด) เพื่อให้กรรมการพิจารณาได้ง่าย หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม พร้อมข้อมูลอธิบายแต่ละผลงาน

(๗) กลุ่มผลงานออกแบบตกแต่งภายในที่เกี่ยวข้องกับ โรงแรม ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้าพื้นที่ทำงานร่วมกัน อาคารชุด (Interior Design : Hotel / Restaurant / Cafe / Retail Shop / Co-Working Space/ Condominium and Residential Project)โดยจัดทำในรูปแบบโครงสร้างที่สามารถติดภาพผลงาน (ซึ่งผู้สมัครจะมีการนำผลงานติดบอร์ดขนาด A๑ แนวตั้ง มาติด) เพื่อให้กรรมการพิจารณาได้ง่าย หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม พร้อมข้อมูลอธิบายแต่ละผลงาน

(๘) กลุ่มผลงานออกแบบระบบบริการและแพลตฟอร์มดิจิทัล (System Service & Digital Platform : Online Interface Design, Apps for Smartphones and Tablets, Website) โดยจัดทำในรูปแบบโครงสร้างที่สามารถติดภาพผลงาน (ซึ่งผู้สมัครจะมีการนำผลงานติดบอร์ดขนาด A๑ แนวตั้งมาติด) พร้อมแท่นวาง ipad (ซึ่งเจ้าของผลงานจะนำมาวาง) คู่กัน เพื่อให้กรรมการพิจารณาได้ง่าย หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม พร้อมข้อมูลอธิบายแต่ละผลงาน



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

** สามารถดูตัวอย่างผลงานที่ร่วมประกวดที่ได้รางวัลในปีที่ผ่านมา ๗ มาจาก www.demarkaward.net

** พื้นที่จัดแสดงผลงานสำหรับผู้สมัครที่จัดแสดงแบบชิ้นงานขนาดเล็ก สามารถใช้พื้นที่ขนาด ๔๐ x ๔๐ ซม. หรือ ๖๐ X ๖๐ ซม. หรือขนาดอื่น ๆ ตามความเหมาะสมของผลงาน ในส่วนสินค้าขนาดใหญ่สามารถจัดสรรเป็นพื้นที่เปล่า (พร้อมบุพรมอัด) การจัดแก่ผู้สมัครได้

** ข้อมูลคำอธิบายของแต่ละผลงานจัดทำเป็นการ์ด ขนาดประมาณ A๕ ประกอบด้วย ชื่อผลงาน / ชื่อผู้สมัคร / แนวคิดสินค้า / รายละเอียดติดต่อ หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

๔) การตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น กรณีกีฬาการจัดพิธีเปิดงานการตัดสินการประกวด รวมทั้งการตกแต่งอื่นๆ เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรม (ถ้ามี)

๗.๕.๒ ดำเนินการเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม อุปกรณ์ตลอดการจัดงาน

๗.๕.๓ ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการของทุกสาขารางวัล เฉพาะกรรมการ ภายนอก ไม่รวมคณะกรรมการของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (อัตรา ๓,๐๐๐ บาท ต่อราย)

๗.๕.๔ ดำเนินการจัดหาล่ามแปลภาษาญี่ปุ่น - ไทย - ญี่ปุ่น เพื่อมาดำเนินการอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการจากประเทศญี่ปุ่น อย่างน้อย ๒ คน เพื่อมาดำเนินการอย่างน้อย ๔ วัน รวมทั้งล่ามแปล ภาษาจีน - ไทย - จีน (ถ้ามี)

๗.๕.๕ ดำเนินการจัดอาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม (อัตรา ๑๒๐ บาท X ๒ มื้อ X ๔๕ คน X ๔ วัน) **ทั้งนี้กรณีที่มีการตัดสินมากกว่า ๔ วัน เช่น บางสาขารางวัลจำเป็นต้องมีการจัดวันตัดสินเพิ่ม สามารถจัดอาหารว่าง-เครื่องดื่มตามความเหมาะสม

๗.๕.๖ ดำเนินการจัดอาหารกลางวันในการจัดกิจกรรม อัตรา ๖๐๐ บาท แก่คณะกรรมการ /ฝ่ายเลขานุการของทุกประเภทสาขารางวัล วันละ ๒ ประเภทสาขา จำนวน ๔ วัน พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ คณะกรรมการหากจำเป็นต้องเดินทางรับประทานอาหารสถานที่ **ทั้งนี้กรณีที่มีการตัดสินมากกว่า ๔ วัน เช่น บางสาขารางวัลจำเป็นต้องมีการจัดวันตัดสินเพิ่ม สามารถจัดอาหารกลางวันตามความเหมาะสม

๗.๕.๗ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและให้คะแนนการตัดสินรางวัล

๑) การเชื่อมโยงการตัดสินจากเว็บไซต์ Demark จากการกรอกคะแนนของ คณะกรรมการพร้อมรายงานผลคะแนน

๒) การเช่า/จัดหาอุปกรณ์สำหรับการประมวลผลการตัดสิน (Tablet/Ipad) สำหรับ คณะกรรมการ วันละ ๒ สาขา จำนวน ๕ วัน

๓) การจัดหา/เช่าจอ LCD สำหรับการนำเสนอข้อมูลผลงาน จำนวน ๒ เครื่อง ขนาด ไม่ต่ำกว่า ๓๒ นิ้ว หรือจอแสดงภาพอื่น ๆ ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าหรือเทียบเท่า จำนวน ๒ เครื่อง สำหรับ แสดงผลการตัดสินแบบ Real-time อุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่นๆ

๔) การจัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลการตัดสินไม่น้อยกว่า ๕ ราย สำหรับอำนวยความสะดวก ในแต่ละสาขารางวัล สำหรับการดำเนินการในแต่ละวันตามกำหนดการ

๗.๕.๘ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมการตัดสินการประกวด โดยบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวระหว่างการจัดกิจกรรมในส่วนต่างๆ โดยดำเนินการตามความเหมาะสม พร้อมนำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวมาตัดต่อจัดทำคลิปวิดีโอ สำหรับเผยแพร่ ๑ ชุด สำหรับเผยแพร่ในโครงการ

๗.๕.๙ ดำเนินการประสานงานกับคณะกรรมการในการพิจารณาและตัดสินรางวัล

- การประสานงานเชิญและนัดหมายกำหนดการในการตัดสินการประกวด

- การประสานงานในส่วนคณะกรรมการที่เดินทางมาจากต่างประเทศ เช่น ญี่ปุ่น ฮองกง ไต้หวัน ต้องอำนวยความสะดวกในการจัดหาที่พักโรงแรม(ระดับ ๔-๕ ดาว) ให้กับกรรมการต่างประเทศ ทุกราย ตลอดช่วงระยะเวลาการเดินทางมาตัดสิน พร้อมการจัดรถรับ-ส่ง ตามความเหมาะสม เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของ ประเทศไทย

- การประสานงานให้มีการจัดหาเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการด้านการออกแบบ อย่างน้อย สาขารางวัลละ ๑ ราย เพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวกคณะกรรมการ เข้าร่วมประชุมการพิจารณาตัดสิน

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

จัดบันทึกการประชุม การบันทึกความคิดเห็น จากคณะกรรมการ และพร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการประชุมในแต่ละกลุ่มสินค้า/ผลงาน ทั้งนี้สามารถนำเสนอรายชื่อและประวัติเจ้าหน้าที่ประกอบการพิจารณา

๗.๕.๑๐ ดำเนินการประสานงานในการประกาศผู้ได้รับรางวัล และการส่งข้อมูลรวมการประกวดต่อเนื่องในรางวัล G-mark ของประเทศญี่ปุ่น โดยประสานงานประกาศผู้ได้รับรางวัลทางเว็บไซต์ DEmark พร้อมการประสานงานกับผู้ได้รับรางวัลในการส่งผลงานไปประกวด ณ ประเทศญี่ปุ่น เช่น การแจ้งข้อมูลในการเตรียมการสำหรับการประกวด G-mark และการแนะนำการขนส่งสินค้า (ซึ่งผู้ได้รับรางวัลดำเนินการจ่ายค่าขนส่งเอง) ไปยังสถานที่ตัดสินการประกวด รวมทั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๗.๖ การจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark 2024 โดยดำเนินการ ดังนี้

๗.๖.๑ ดำเนินการเข้าสถานที่จัดกิจกรรม นำเสนอพื้นที่จัดกิจกรรม พร้อมดำเนินการเช่า ห้างสรรพสินค้าสยามพารากอน (ห้างสรรพสินค้าในเครือของหน่วยงานพันธมิตรของกรมที่ได้ทำ MOU ร่วมกัน) ระยะเวลาการจัดกิจกรรมระหว่างวันที่ ๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยแบ่งกำหนดการดังนี้

ก่อนวันจัดกิจกรรม (๑ - ๒ วัน) : ดำเนินการตกแต่งนิทรรศการ และพื้นที่ต่างๆ

๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ : พิธีมอบรางวัล (๑ วัน) และกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการออกแบบ

๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ : นิทรรศการแสดงผลงาน DEmark และผลงานจากประเทศอาเซียน (หากมี)

๑๓ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ : รื้อถอน และคืนพื้นที่

๗.๖.๒ ดำเนินการตกแต่งสถานที่ โดยจัดเตรียมสถานที่โดยแบ่งเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- ส่วนพิธีมอบรางวัล และเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการออกแบบของนักออกแบบ/ผู้แทนจากประเทศอาเซียน

- ส่วน DEmark Show พร้อมส่วนจัดแสดงผลงานของอาเซียน (หากมี) โดยจัดดีสเพลย์ พร้อมการจัดแสดงผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2024 ทุกประเภทรางวัล พร้อมส่วนจัดแสดงผลงานของอาเซียน

๑) เรียบเรียงเนื้อหา พร้อมออกแบบกราฟิก ของโครงการ DEmark

- ประวัติความเป็นมาโครงการ (Timeline)

- จัดแสดงผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2024 สำหรับผลงานบางประเภทต้องจัดทำอุปกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับวางสินค้าที่นำมาจัดแสดงในนิทรรศการ เช่น ชั้นสำหรับวางสินค้า และตู้กระจกสำหรับใส่เครื่องประดับ เป็นต้น

- จัดทำป้ายรายละเอียดข้อมูลแต่ละผลงาน

- ติดตั้งระบบไฟส่องสว่างสำหรับตัวสินค้าภายในนิทรรศการ พร้อมปลั๊กไฟระบบการจัดเก็บเดินสายไฟ ภายในนิทรรศการ

๒) รายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การตกแต่งนิทรรศการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

***ทั้งนี้ในส่วนผลงานของประเทศอาเซียน สามารถจัดพื้นที่ในบริเวณเดียวกันกับผลงาน DEmark หรือแยกกันคนละส่วนตามความเหมาะสม

๗.๖.๓ ดำเนินการจัดทำวีดิทัศน์สำหรับพิธีมอบฯ โดยประมวลภาพการดำเนินกิจกรรมที่ผ่านมา และความสำเร็จของรางวัล DEmark โดยมีคำบรรยายภาษาอังกฤษ (หากมี)

๗.๖.๔ ดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล โดยออกแบบลำดับพิธีการ จัดทำคำกล่าวผู้บริหารและจัดทำข่าวแจกสื่อมวลชนจัดทำ Script จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการจัดพิธีมอบฯ เป็นอย่างเรียบร้อย

- เจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ แสง เสียง เวที จอภาพ และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ

- เจ้าหน้าที่ประสานงานในภาพรวม

- ผู้อำนวยการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่มีประสบการณ์

- เจ้าหน้าที่รับรองสื่อมวลชน

- เจ้าหน้าที่ต้อนรับ และลงทะเบียน

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

- จัดหาผู้ดำเนินรายการที่สามารถสื่อสารได้อย่างน้อย ๒ ภาษา (ไทย - อังกฤษ) จำนวน ๑ ราย พร้อมรับผิดชอบค่าตอบแทน

๗.๖.๕ ดำเนินการเข้าสตูดิโอทอล์กโชว์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้มีความเรียบร้อยสมบูรณ์

๗.๖.๖ ดำเนินการเขียนข่าวและจัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน โดยจัดทำชุด Press Release และ Press Kit สำหรับสื่อมวลชนที่เข้าร่วมทำข่าวในพิธีมอบรางวัล

๗.๖.๗ ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงาน

- ประสานงานและเชิญสื่อมวลชนภาครัฐของกระทรวงพาณิชย์ และสื่อมวลชนอื่นๆ มาร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ

๗.๖.๘ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ระหว่างการจัดกิจกรรมในส่วนต่างๆ โดยดำเนินการตามความเหมาะสม พร้อมนำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวมาตัดต่อจัดทำคลิปวิดีโอ สำหรับเผยแพร่ ๑ ชุด สำหรับเผยแพร่ในโครงการ

๗.๖.๙ ดำเนินการจัดอาหารรับรองผู้บริหาร และผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมงาน

- จัดอาหารรับรองผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิต่าง ๆ ที่มาร่วมงาน อย่างน้อย ๑๐ ราย

- จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมงาน ประมาณ ๑๐๐ ราย

๗.๖.๑๐ ดำเนินการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน facebook live พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบการถ่ายทอดสด

๗.๖.๑๑ ออกแบบจัดทำโล่รางวัล โดยจัดทำตามจำนวนผู้ที่ได้รับรางวัล ไม่น้อยกว่า ๘๐ ชิ้น

๗.๖.๑๒ ออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณ

- ขนาด : A3

- ขนาดกระดาษ : กระดาษการ์ด หรือกระดาษอาร์ตขนาด ๓๐๐ แกรม

- เทคนิคการพิมพ์ : พิมพ์ออฟเซต ๔ สี ปีมัลติโทน

**ในส่วนปกใบประกาศนียบัตร ขนาดตามความเหมาะสมที่สามารถรองรับใบประกาศนียบัตรได้

โดยจัดทำตามจำนวนผู้ที่ได้รับรางวัล ไม่น้อยกว่า ๘๐ ชิ้น ทั้งนี้ในส่วนสำหรับผลงานประเภทบริการออกแบบให้จัดทำ ๒ ฉบับ เพื่อมอบให้กับผู้ประกอบการ/ผู้ว่าจ้างนักออกแบบ (หากมี)

๗.๖.๑๓ ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายให้รับทราบการจัดพิธีมอบรางวัล DEmark ทั้งก่อนการจัดงานและหลังการจัดงาน รวมถึงเชิญชวนให้เข้าร่วมรับชมพิธีการ DEmark โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

- สื่ออีดีสกรีนลาย key visual ของรางวัล DEmark 2024 จำนวน 400 ตัว ครอบคลุม

- ของที่ระลึกอื่น ๆ สามารถนำเสนอได้ (สามารถนำเสนอผลงานที่ได้รางวัล หรือของที่ระลึกอื่นๆ ตามความเหมาะสม) อย่างน้อย 100 ชิ้น สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๗.๖.๑๔ ดำเนินการประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show รวมถึงการประสานงานกับต่างประเทศ อาทิ กลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน/เอเชีย

- การเชิญชวนคณะกรรมการ แขก VIP

- การประสานงานกับผู้แทนจากประเทศอาเซียน/เอเชีย ๑ - ๒ ราย ในการเชิญมาร่วมแลกเปลี่ยนความรู้ภายในงาน และการนำตัวอย่างผลงานมาจัดแสดงร่วมกับผลงาน DEmark Show พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการจัดที่พัก ในกรุงเทพมหานคร และรถรับ - ส่ง ในช่วงวันจัดกิจกรรม (หากมี)

๗.๗ การประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (Post - Pr)

๗.๗.๑ ดำเนินการออกแบบและจัดทำแผ่นพับผลงานที่ได้รางวัล แบ่งเป็น ๒ ส่วน ชิ้นงาน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แผ่นพับรวบรวมผลงานที่ได้รางวัล DEmark 2024

เนื้อหา (จัดทำเป็นภาษาอังกฤษ) ประกอบด้วย

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

- ภาพรวมข้อมูลรางวัล DEmark
- ข้อมูลประเภท/สาขารางวัลปี ๒๐๒๔
- ข้อมูลจำนวนผลงานที่ได้รางวัลตั้งแต่ปี ๒๐๐๘ - ๒๐๒๔
- รายละเอียดผลงานแต่ละประเภท/สาขา ที่ได้รางวัลปี ๒๐๒๔ แยกแต่ละสาขา
 - >> ภาพผลงาน
 - >> ชื่อผลงาน
 - >> รายละเอียดการติดต่อ

- ภาพรวมและบทบาทกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศหรือสำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า พร้อมรายละเอียดติดต่อ

ส่วนที่ ๒ แผนพับประชาสัมพันธ์นักออกแบบที่ได้รางวัล ปี ๒๐๒๔

เนื้อหา (จัดทำเป็นภาษาอังกฤษ) ประกอบด้วย

- ภาพรวมข้อมูลรางวัล DEmark
- ข้อมูลประเภท/สาขารางวัลปี ๒๐๒๔
- ข้อมูลจำนวนผลงานที่ได้รางวัลตั้งแต่ปี ๒๐๐๘ - ๒๐๒๔
- ข้อมูลการสัมภาษณ์ตัวอย่างนักออกแบบที่ได้รางวัล ปี ๒๐๒๔ (ไม่จำกัดจำนวน)
- ภาพรวมและบทบาทกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศหรือสำนักส่งเสริม

มูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า พร้อมรายละเอียดติดต่อ

* เนื้อหาสามารถออกแบบ จัดวางตามความเหมาะสม สามารถนำแนวทาง Key

Visual ไปใช้ในการออกแบบ

รายละเอียดการจัดพิมพ์

- ชนิดกระดาษ : กระดาษอาร์ต หรือกระดาษอื่นตามความเหมาะสม
- ขนาด : A๒ (โดยประมาณ)
- เทคนิคการพิมพ์ : ๔ สี
- เทคนิคการพับ : พับครึ่ง และพับแบ่งเป็น ๔ ส่วน
- จำนวนพิมพ์ : ส่วนที่ ๑ จำนวน ๒,๐๐๐ ชุด
ส่วนที่ ๒ จำนวน ๒,๐๐๐ ชุด

๗.๗.๒ ดำเนินการจัดทำบทความในรูปแบบ advertorial เพื่อประชาสัมพันธ์ความสำเร็จของโครงการในภาพรวม โดยจัดทำเนื้อหา/เรียบเรียงข้อมูล พร้อมลงสื่อออนไลน์ ๑ ครั้ง

๗.๗.๓ ดำเนินซื้อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล ดังนี้

- รูปแบบเนื้อหา : ข่าวฝาก หรือภาพข่าว หรือสื่อบุคคล (ไม่จำกัดรูปแบบ)
- แนวทางของแหล่งสื่อออนไลน์ต่างๆ ที่ศักยภาพ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้

อย่างน้อย ๘ แหล่ง

- จำนวนครั้งในการเผยแพร่ : ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ของแต่ละแหล่ง

๗.๗.๔ ดำเนินการจัดทำวิดีโอทัศน์ประมวลผลความสำเร็จของการจัดงาน โดยนำข้อมูลภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหวตลอดทั้งโครงการในภาพรวมนำไปจัดทำวิดีโอทัศน์ คุณภาพของภาพและเสียงระดับ Full HD (ความยาวประมาณ ๒ - ๕ นาที)

๗.๘ การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ

๑) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่ก่อนการดำเนินโครงการ ระหว่างการดำเนินโครงการ และหลังการดำเนินโครงการ

๒) จัดทำฐานข้อมูลผู้สมัคร/กรรมการ ผู้เข้าร่วมโครงการ DEmark

๓) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการดำเนินโครงการ

๔) จัดทำแบบประเมินและวิเคราะห์ผล ประสิทธิภาพของการใช้เครื่องหมาย DEmark เป็นเครื่องมือทางการตลาดภายหลังจากผู้ประกอบการได้รับรางวัล



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

๕) จัดทำวิดิทัศน์ประมวลความสำเร็จการจัดงาน และรวบรวมอัลบั้มภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และข้อมูลอื่น ๆ ทั้งหมดบันทึกลงใน External Hard disk ส่งมอบให้กับกรม ๓ ชุด

๘. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๘.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้า ระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอ ราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๘.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๘.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้างหรือ มีผลงานประเภทเดียวกันกับงาน ที่ประมูลจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่หรือบริษัทเอกชนระดับสากลโดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือ หนังสือรับรองผลงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี มาแสดงด้วย

๙. แนวทางการนำเสนองาน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสาร สำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึง ส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวด ราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค เอกสารเสนองานเพื่อประกอบการพิจารณาตามเกณฑ์คะแนน ตาม TOR ข้อ ๗.๑ - ๗.๗ ประกอบด้วย

เอกสารเสนองานเพื่อประกอบการพิจารณาเกณฑ์ให้คะแนน ประกอบด้วย

๑) การเสนอกยุทธ์/แผนแนวทางการดำเนินงาน (Strategy & Action Plan) ของการจัดกิจกรรมในปีนี้ พร้อมรายละเอียดการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องที่ต้องดำเนินการในส่วนต่างๆ ของกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินงาน (Timeline) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Plan) โดยละเอียด ตั้งแต่การเตรียมการก่อน วันจัดงาน วันจัดงาน และหลังวันจัดงาน (ถ้ามี)



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

๒) การเสนอแนวคิด (Theme) ภาพรวมของรางวัล DEmark 2024

- ชื่อแนวคิด พร้อมคำอธิบาย ๒ แนวคิด เพื่อเป็นตัวเลือกโดยชื่อแนวคิดที่เสนอต้องเป็นในรูปแบบภาษาอังกฤษ (พร้อมคำอธิบายภาษาไทย) สื่อถึงความเป็นสากล สะท้อนสถานการณ์ของเศรษฐกิจยุคปัจจุบัน และสะท้อนภาพลักษณ์ดีของรางวัล

๓) การเสนอตัวอย่างภาพ Key Visual โครงการ

- ภาพกราฟิกการออกแบบ Key Visual ของโครงการ อย่างน้อย ๒ แบบ ที่ออกแบบโดยผู้ที่เคยได้รางวัล DEmark

- ตัวอย่างรายชื่อผู้ออกแบบ key visual ที่เคยได้รางวัล DEmark ๒ ราย พร้อมตัวอย่างผลงานที่เคยออกแบบเพื่อประกอบการพิจารณา (กรณีที่กรมเลือกผู้ออกแบบสามารถนำเสนอ ๑ รายได้)

๔) การเสนอการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ โดยนำเสนอตัวอย่างการออกแบบกราฟิกสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งต้องนำแนวทางจาก Key Visual มาใช้ในการออกแบบและพัฒนาต่อเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย ตัวอย่างการออกแบบ ๑) Poster ๒) Postcard ๓) Roll Up ๔) E banner รูปแบบต่าง ๆ สำหรับ pr ในสื่อออนไลน์

๕) การเสนอแนวทางการซื้อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ โดยต้องนำเสนอแนวทางการซื้อสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ แหล่งของสื่อที่ใช้ในประชาสัมพันธ์

๖) การเสนอการจัดงานแถลงข่าว ๑ ครั้ง โดยต้องนำเสนอ

- แนวทางสถานที่ ระบุพื้นที่จัดงาน ณ ห้างสรรพสินค้าสยามพารากอน พร้อมแนวทางการตกแต่ง โดยนำเสนอพื้นที่ที่เหมาะสม พร้อมเสนอแนวทางการจัดพื้นที่การจัดงาน และการตกแต่งส่วนต่างๆ เช่น backdrop สำหรับถ่ายภาพ รวมทั้งส่วนอื่นๆ (นำ Key Visual ที่ออกแบบไปใช้ประกอบการนำเสนอ)

- การบริหารจัดการในการจัดงานแถลงข่าว :

- > การจัดทัศนูปกรณ์ โดยนำเสนอการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ต่างๆ สำหรับการจัดงาน
- > การจัดพิธีกร นำเสนอพิธีกรที่มี ประสบการณ์ในการจัดกิจกรรม
- > การรับรองอาหารว่างแก่ผู้ร่วมงาน นำเสนอรูปแบบเพื่อรับรองภายในงาน
- > การบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว นำเสนอทีมงานที่ดำเนินการในส่วนนี้
- > การประสานงานการจัดกิจกรรม นำเสนอรายชื่อ ผู้ประกอบการ/นักออกแบบ ที่เคยได้รับรางวัลมาแบ่งปันประสบการณ์ในการเข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๒ แปรณต์/๒ ราย หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ด้านการตลาดและการส่งออก อย่างน้อย ๒ ราย และทีมงานที่มาดำเนินการ ในส่วนการประสานงานเชิญผู้เข้าร่วมงานมาร่วมกิจกรรม เช่น ผู้ประกอบการที่สนใจสื่อมวลชน และแขกพิเศษต่าง ๆ ในช่วงก่อนวันจัดงานและช่วงวันจัดงาน ทีมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การลงทะเบียนล่วงหน้า และในวันจัดงาน การต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน การประสานงานกับกรม และอื่นๆ

๗) การเสนอการดำเนินการรับสมัคร

- นำเสนอแนวทางรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท ที่สมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark ทุกผลงาน (โดยปกติในแต่ละปีจะมีผลงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการ ๕๐๐ - ๖๐๐ รายการ) โดยแยกเป็นประเภท/สาขารางวัลที่รับสมัครในปีนี้ จัดทำข้อมูลทั้งในรูปแบบเอกสาร และข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้ในระบบออนไลน์

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

- นำเสนอตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร และติดตามผลการสมัคร ทั้งในส่วนประสานงานการรับสมัคร การติดตามผลการสมัคร การประสานงานในส่วนการส่งผลงานมาร่วมการประกวด และการประสานงานกับผู้ดูแลเว็บไซต์ DEmark

๘) การเสนอการจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวดรางวัล

๘.๑) แนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด พร้อมแนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน

- > ตัวอย่างการออกแบบจัดทำผังพื้นที่ จัดกิจกรรมในภาพรวม (Floor Plan)
- > ตัวอย่างการออกแบบป้ายแบนเนอร์/backdrop สำหรับประชาสัมพันธ์ และการถ่ายภาพ ดังนี้
- > ตัวอย่างป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลรางวัล DEmark ในภาพรวม
- > ตัวอย่างป้ายประชาสัมพันธ์ ข้อมูลคณะกรรมการ ของแต่ละสาขา โดยออกแบบกราฟิก
- > ตัวอย่างการตกแต่งส่วนจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด
- > ตัวอย่างการตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)
- > แนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน

๘.๒) แนวทางการบริหารจัดการในส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินรางวัล

- ตัวอย่างรายชื่อล่ามแปลภาษาญี่ปุ่น - ไทย - ญี่ปุ่น และล่ามแปลภาษาจีน - ไทย - จีน เพื่อดำเนินการอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการ
- แนวทางการจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม
- แนวทางการรวบรวมข้อมูลและให้คะแนนการตัดสินรางวัลที่เชื่อมโยงการตัดสินจากเว็บไซต์ DEmark ที่สามารถเชื่อมโยงและประมวลผลได้แบบ real - time พร้อมแนวทางการใช้อุปกรณ์สำหรับการประมวลผลการตัดสิน (Tablet/Ipad) สำหรับคณะกรรมการ พร้อมตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแลการตัดสินไม่น้อยกว่า ๕ ราย สำหรับอำนวยความสะดวกในแต่ละสาขารางวัล สำหรับการดำเนินการในแต่ละวันตามกำหนดการ

- แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมการตัดสินการประกวด โดยนำเสนอตัวอย่างภาพนิ่ง และแนวทางของภาพเคลื่อนไหว พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการในส่วนนี้

- แนวทางการประสานงานกับคณะกรรมการในการพิจารณาและตัดสินรางวัลทั้งในส่วนการประสานงานเชิญและนัดหมายกำหนดการในการตัดสินการประกวด การประสานงานในส่วนคณะกรรมการที่เดินทางมาจากต่างประเทศ พร้อมการจัดหาเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการด้านการออกแบบ เพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวกคณะกรรมการ เข้าร่วมประชุมการพิจารณาตัดสินซึ่งต้องนำเสนอรายชื่อและประวัติเจ้าหน้าที่ประกอบการพิจารณา

- แนวทางการประสานงานในการประกาศผู้ได้รับรางวัล และการส่งข้อมูลร่วมการประกวดต่อเนื่องในรางวัล G mark ของประเทศญี่ปุ่น โดยประสานงานประกาศผู้ได้รับรางวัลทางเว็บไซต์ DEmark พร้อมการประสานงานกับผู้ได้รับรางวัลในการส่งผลงานไปประกวด ณ ประเทศญี่ปุ่น เช่น การแจ้งข้อมูลในการเตรียมการสำหรับการประกวด G mark และการแนะนำการขนส่งสินค้า (ซึ่งผู้ได้รับรางวัลดำเนินการจ่ายค่าขนส่งเอง) ไปยังสถานที่ตัดสินการประกวด รวมทั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๙) การเสนอการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark 2024

- นำเสนอพื้นที่จัดกิจกรรมที่เหมาะสม ณ ห้างสรรพสินค้าสยามพารากอน
- นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

> ส่วนพิธีมอบรางวัล และเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการออกแบบของนักออกแบบ/ผู้แทนจากประเทศอาเซียน

> ส่วนนิทรรศการ DEmark Show ซึ่งจัดแสดงผลงานที่ได้รางวัล และส่วนจัดแสดงผลงานของอาเซียน

***ทั้งนี้ในส่วนผลงานของประเทศอาเซียน สามารถจัดพื้นที่ในบริเวณเดียวกันกับผลงาน DEmark หรือแยกกันคนละส่วนตามความเหมาะสม

- นำเสนอแนวทางการจัดทำวิทัศน์สำหรับพิธีมอบฯ โดยประมวลภาพการดำเนินกิจกรรมที่ผ่านมา และความสำเร็จของรางวัล DEmark

- แนวทางดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล โดยออกแบบลำดับพิธีการ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางการใช้โซเชียลมีเดีย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้มีความเรียบร้อยสมบูรณ์

- แนวทางการเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงาน

- แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวระหว่างการจัดกิจกรรมในส่วนต่างๆ โดยดำเนินการตามความเหมาะสม พร้อมนำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวมาตัดต่อจัดทำคลิปวิดีโอ สำหรับเผยแพร่ ๑ ชุด สำหรับเผยแพร่ในโครงการ

- แนวทางการจัดอาหารรับรองผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิต่าง ๆ ที่มาร่วมงาน และการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมงาน

- แนวทางการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน facebook live พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบการถ่ายทอดสด

- ตัวอย่างการออกแบบจัดทำโล่รางวัล โดยจัดทำตามจำนวนผู้ที่ได้รับรางวัล ไม่น้อยกว่า ๘๐ ชิ้น

- ตัวอย่างการออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณ

- แนวทางการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายให้รับทราบการจัดพิธีมอบรางวัล DEmark ทั้งก่อนการจัดงานและหลังการจัดงาน รวมถึงเชิญชวนให้เข้าร่วมรับชมนิทรรศการ DEmark โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เช่น สื่ออิเล็กทรอนิกส์ลาย key visual ของรางวัล DEmark 2024 และของที่ระลึกอื่น ๆ

- แนวทางการประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show รวมถึงการประสานงานกับต่างประเทศ อาทิ กลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน/เอเชีย

๑๐) การเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (Post - Pr)

- แนวทางการออกแบบและจัดทำแผ่นพับผลงานที่ได้รับรางวัล แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แผ่นพับรวบรวมผลงานที่ได้รับรางวัล DEmark 2024

ส่วนที่ ๒ แผ่นพับประชาสัมพันธ์นักร้องออกแบบที่ได้รับรางวัล ปี ๒๐๒๔

- แนวทางการจัดทำบทความในรูปแบบ advertorial เพื่อประชาสัมพันธ์ความสำเร็จของโครงการในภาพรวม โดยจัดทำเนื้อหา/เรียบเรียงข้อมูล พร้อมลงสื่อออนไลน์ ๑ ครั้ง

- แนวทางการซื้อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล พร้อมรูปแบบการจัดทำเนื้อหา และแหล่งของสื่อที่ใช้ดำเนินการ

- แนวทางการจัดทำวิทัศน์ประมวลผลความสำเร็จของการจัดงาน โดยนำข้อมูลภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวตลอดทั้งโครงการในภาพรวมนำไปจัดทำวิทัศน์

๑๑) การเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคา ประกอบด้วย

- ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานของผู้เสนอราคาในภาพรวม

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

- ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดประกวดในระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ เนื่องจากการจัดโครงการมีความเกี่ยวข้องกับการจัดประกวด

- ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากการจัดโครงการมีความเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เครื่องมือผ่านระบบออนไลน์

- ประวัติและผลงานของผู้เสนองานที่ผ่านมา และเอกสารหนังสือจดทะเบียนบริษัทและประวัติโดยสรุป ไม่ควรเกิน ๑๐ หน้า

หมายเหตุ:

๑) การดำเนินโครงการทั้งหมดสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดของโครงการ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมฯ

๒) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับปรุงเพิ่มเติมรายละเอียดบางประการในแต่ละกิจกรรมเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี

๓) ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาโดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป รายละเอียด 30 นาที สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า (สสม.) ชั้น ๕ (ตึกกรมธน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โดยกรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมกำหนดข้างต้น

เอกสารข้อเสนอด้านราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามแบบเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องยื่นใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญากรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่นำเสนอ (Price)

๑๐.๒ ข้อเสนอทางเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑) การเสนอกยุทธ์/แผนแนวทางการดำเนินงาน (Strategy & Action Plan) (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑.) นำเสนอกยุทธ์ (Strategy) ในการดำเนินโครงการในภาพรวม พร้อมแผนการดำเนินงาน (Action Plan & Timeline) ตั้งแต่องาน ระหว่างงาน และหลังการดำเนินงานแล้วเสร็จตาม TOR.ข้อ ๗.๑ โดยจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ออกมาให้เห็นภาพและเป็นรูปธรรม สร้างสรรค์มาเพื่อโครงการนี้โดยเฉพาะ	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอกยุทธ์ในการดำเนินโครงการในภาพรวม พร้อมแผนการดำเนินงานตั้งแต่องาน ระหว่างงาน และหลังการดำเนินงานแล้วเสร็จครบถ้วน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) นำเสนอแผนการ (Action Plan & Timeline) ดำเนินงานตั้งแต่องาน ระหว่างงาน และหลังการดำเนินงานแล้วเสร็จตามTOR.ข้อ ๗.๑	๓		

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๒) การเสนอแนวคิด (Theme) ภาพรวมของรางวัล DEmark 2024 (๕ คะแนน)

ปัจจัยหลักในการพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) นำเสนอชื่อแนวคิด พร้อมคำอธิบายมากกว่า ๒ แนวคิด เพื่อเป็นตัวเลือกโดยชื่อแนวคิดที่เสนอต้องเป็นในรูปแบบภาษาอังกฤษ (พร้อมคำอธิบายภาษาไทย) สื่อถึงความเป็นสากล สะท้อนสถานการณ์ของเศรษฐกิจยุคปัจจุบัน และสะท้อนภาพลักษณ์ดี	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอชื่อแนวคิด พร้อมคำอธิบายมากกว่า ๒ แนวคิด เพื่อเป็นตัวเลือกโดยชื่อแนวคิดที่เสนอต้องเป็นในรูปแบบภาษาอังกฤษ (พร้อมคำอธิบายภาษาไทย) สื่อถึงความเป็นสากล สะท้อนสถานการณ์ของเศรษฐกิจยุคปัจจุบัน และสะท้อนภาพลักษณ์ดีของรางวัล	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนน แนวคิดจากผู้ที่นำเสนอ งาน ได้ดี ที่สุด เรียงลำดับลงมา
(๒.๒) นำเสนอชื่อแนวคิด พร้อมคำอธิบาย ๑ แนวคิด เพื่อเป็นตัวเลือกโดยชื่อแนวคิดที่เสนอต้องเป็นในรูปแบบภาษาอังกฤษ (พร้อมคำอธิบายภาษาไทย) สื่อถึงความเป็นสากล	๓		

๓) การเสนอตัวอย่างภาพ Key Visual โครงการ (๑๐ คะแนน)

ปัจจัยหลักในการพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓.๑.) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบภาพ key visual ในรูปแบบกราฟิก โดยมีองค์ประกอบหลัก อาทิ ชื่อ theme /ภาพกราฟิกประกอบ นำเสนอการใช้สี การจัดองค์ประกอบอย่างเหมาะสมเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่โดดเด่นให้กับโครงการ โดยนำเสนอ ๒ แบบ ขึ้นไป > นำเสนอตัวอย่างรายชื่อผู้ออกแบบ key visual ที่เคยได้รางวัล DEmark ที่มาออกแบบมากกว่า ๒ ราย พร้อม profile ผู้ออกแบบ	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอตัวอย่างการออกแบบภาพ key visual ในรูปแบบกราฟิก โดยมีองค์ประกอบหลัก อาทิ ชื่อ theme /ภาพกราฟิกประกอบ โดยมีการใช้สี การจัดองค์ประกอบอย่างเหมาะสมเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่โดดเด่นให้กับโครงการ โดยนำเสนอ ๒ แบบ ขึ้นไป พร้อมตัวอย่างรายชื่อผู้ออกแบบ key visual ที่เคยได้รางวัล DEmark ที่มาออกแบบ ๒ ราย	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๓.๒) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบภาพ key visual ในรูปแบบกราฟิก โดยมีองค์ประกอบหลัก อาทิ ชื่อ theme /ภาพกราฟิกประกอบ นำเสนอการใช้สี การจัดองค์ประกอบอย่างเหมาะสมเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่โดดเด่นให้กับโครงการ โดยนำเสนอ ๒ แบบ ขึ้นไป > นำเสนอตัวอย่างรายชื่อผู้ออกแบบ key visual ที่เคยได้รางวัล DEmark ที่มาออกแบบ ๑ - ๒ ราย พร้อม profile ผู้ออกแบบ	๕		
(๓.๓) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบภาพ key visual ในรูปแบบกราฟิก โดยมีองค์ประกอบหลัก อาทิ ชื่อ theme /ภาพกราฟิก โดยนำเสนอ ๒ แบบ > นำเสนอตัวอย่างรายชื่อผู้ออกแบบ key visual ที่เคยได้รางวัล DEmark ที่มาออกแบบ ๑ ราย	๓		

๔) การเสนอการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ (๕ คะแนน)

ปัจจัยหลักในการพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๔.๑) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ตาม TOR. ข้อ ๗.๒ รูปแบบต่าง ๆ สำหรับ PR ในสื่อออนไลน์ ที่นำแนวทางจาก key visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ โดยเสนอตัวอย่างมากกว่า ๑ แบบ โดยจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ออกมาให้เห็นภาพและเป็นรูปธรรม สร้างสรรค์มาเพื่อโครงการนี้โดยเฉพาะ	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบต่าง ๆ สำหรับ PR ในสื่อออนไลน์ ที่นำแนวทางจาก key visual ของงานมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ ครบถ้วน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนอ งาน ได้ดี ที่สุด เรียงลำดับลงมา
(๔.๒) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบ รายละเอียดตาม TOR. ข้อ ๗.๒ รูปแบบต่าง ๆ สำหรับ PR ในสื่อออนไลน์	๓		



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

๕) การเสนอแนวทางการซื้อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ (๕ คะแนน)

ปัจจัยหลักในการพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๕.๑) นำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ สำหรับการเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ ที่มีศักยภาพ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ มากกว่า ๖ แห่ง พร้อมตัวอย่างรูปแบบแนวทางการจัดทำเนื้อหาสำหรับการเผยแพร่	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ สำหรับการเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ ที่มีศักยภาพ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ อย่างน้อย ๖ แห่ง พร้อมตัวอย่างรูปแบบแนวทางการจัดทำเนื้อหาสำหรับการใช้ในการเผยแพร่ครบถ้วน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๕.๒) นำเสนอรายชื่อสื่อ ออนไลน์ สำหรับการเผยแพร่ในช่องทางออนไลน์ ในมีที่ศักยภาพ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ อย่างน้อย ๖ แห่ง	๓		

๖) การเสนอการจัดงานแถลงข่าว (๒๐ คะแนน)

๖.๑) แนวทางสถานที่ระบุพื้นที่จัดงาน ณ ห้องสรรพสินค้าสยามพารากอน พร้อมแนวทางการตกแต่ง (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๖.๑.๑.) นำเสนอพื้นที่จัดงานแถลงข่าว รายละเอียดตาม TOR. ข้อ ๗.๓ - ตัวอย่างการตกแต่งสถานที่สำหรับการแถลงข่าว ให้มีภาพลักษณ์ที่ทันสมัยและเป็นสากลสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรม โดยนำภาพ key visual มาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอพื้นที่ที่จะจัดงานแถลงข่าว ณ ห้องสรรพสินค้า สยามพารากอน พร้อมตัวอย่างการตกแต่งสถานที่ สำหรับการแถลงข่าว ให้มีภาพลักษณ์ที่ทันสมัยและเป็นสากลสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรม โดยนำภาพ key visual มาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบครบถ้วน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๖.๑.๒) นำเสนอพื้นที่จัดงานแถลงข่าว รายละเอียดตาม TOR. ข้อ ๗.๓ - ตัวอย่างการตกแต่งสถานที่สำหรับการแถลงข่าว ให้มีภาพลักษณ์ที่ทันสมัยและเป็นสากลสร้างบรรยากาศที่ดีในกิจกรรม	๓		

๖.๒) การบริหารจัดการในการจัดงานแถลงข่าว (๑๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๖.๒.๑) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในการจัดงานแถลงข่าว รายละเอียดตาม TOR. ข้อ ๗.๓ - การจัดหาสื่อทัศนูปกรณ์ต่างๆที่มีประสิทธิภาพ และคุณภาพ รองรับกิจกรรมได้ครบถ้วน - เสนอรายชื่อพิธีกรที่มีความสามารถและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรม สามารถสื่อสาร ๒ ภาษา - นำเสนอตัวอย่างการจัดอาหารว่างแก่ผู้ร่วมงาน - แนวทางการบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว พร้อมทีมงานและ Portfolio ผลงาน - ตัวอย่างรายชื่อ ผู้ประกอบการ/นักออกแบบที่เคยได้รับรางวัลมา อย่างน้อย ๒ แปรณต์/๒ ราย และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ อย่างน้อย ๒ ราย มาแบ่งปันประสบการณ์ - แนวทางการประสานงานโครงการ พร้อมทีมงานที่มีประสบการณ์และรายชื่อทีมงาน	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในการจัดงานแถลงข่าว ตาม เกณฑ์ การ พิจารณา ครบถ้วน มีรูปแบบการนำเสนอ การวางแผนงานที่ชัดเจน นำเสนอวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานที่มีคุณภาพ และเพียงพอต่อการดำเนินงาน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๖.๒.๒) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในการจัดงานแถลงข่าว รายละเอียดตาม TOR. ข้อ ๗.๓ - นำเสนอการจัดหาสื่อทัศนูปกรณ์ต่างๆ - ตัวอย่างรายชื่อพิธีกรที่มีประสบการณ์ - นำเสนอรูปแบบการจัดอาหารว่างแก่ผู้ร่วมงาน - แนวทางการบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว พร้อมทีมงานและ Portfolio ผลงาน	๑๐		

- ตัวอย่างรายชื่อ ผู้ประกอบการ/นักออกแบบที่เคยได้รับรางวัลมาแบ่งปันประสบการณ์ และ ผู้ทรงคุณวุฒิ - แนวทางการประสานงานโครงการ พร้อมทีมงานที่มีประสบการณ์และรายชื่อทีมงาน		
(๖.๒.๓) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในการจัดงานแถลงข่าว ประกอบด้วย - นำเสนอการจัดหาโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ - ตัวอย่างรายชื่อพิธีกรที่และประสบการณ์ - นำเสนอรูปแบบการจัดอาหารว่างแก่ผู้ร่วมงาน - แนวทางการบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว พร้อมทีมงาน - ตัวอย่างรายชื่อ ผู้ประกอบการ/นักออกแบบที่เคยได้รับรางวัล หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ - แนวทางการประสานงานโครงการ พร้อมทีมงานที่มีประสบการณ์และรายชื่อทีมงาน	๕	

๗) การเสนอการดำเนินการรับสมัคร (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๗.๑) นำเสนอแนวทางการจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท ที่สมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark โดยแยกเป็นประเภท/สาขารางวัล ทั้งในส่วน (offline) และ (online) - นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ดำเนินงานให้ข้อมูลรับสมัคร และประสานงานและติดตามผล พร้อมนำเสนอรายชื่อ และประวัติการทำงาน - แนวทางการประสานงานกับผู้เข้าประกวดในการส่งผลงานและการประสานงานกับผู้ดูแลเว็บไซต์ DEmark	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท ที่สมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark พร้อมตัวอย่างรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานการรับสมัครครบถ้วน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๗.๒) นำเสนอแนวทางการจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท ที่สมัครผ่านเว็บไซต์ DEmark โดยแยกเป็นประเภท/สาขารางวัล - นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ดำเนินงานให้ข้อมูลรับสมัคร และประสานงานและติดตามผล พร้อมนำเสนอรายชื่อ และประวัติการทำงาน - แนวทางการประสานงานกับผู้เข้าประกวดในการส่งผลงานและการประสานงานกับผู้ดูแลเว็บไซต์ DEmark	๓		

๘) การเสนอการจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวดรางวัล (๒๐ คะแนน)

๘.๑) แนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด พร้อมการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๘.๑.๑) นำเสนอแนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด โดยนำเสนอตัวอย่างการออกแบบดังนี้ > ตัวอย่างการออกแบบจัดทำพื้นที่ จัดกิจกรรมในภาพรวม ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร (เฉพาะผลงานกลุ่มอุตสาหกรรม) ณ กระทรวงพาณิชย์ > ตัวอย่างการออกแบบป้าย สำหรับประชาสัมพันธ์ และBackdrop การถ่ายภาพ ดังนี้ > ตัวอย่างการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูล ในภาพรวม อย่างน้อย ๒ แบบ > ตัวอย่างการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูล คณะกรรมการ ของแต่ละสาขา อย่างน้อย ๒ แบบ > ตัวอย่างการตกแต่งส่วนจัดแสดงผลงานสำหรับการตัดสินการประกวด อย่างน้อย ๒ มุมมอง	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด ทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ตามเกณฑ์การพิจารณาครบถ้วน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

> ตัวอย่างการตกแต่งอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) - แนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน			
(๘.๑.๒) นำเสนอแนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด โดยนำเสนอตัวอย่างการออกแบบดังนี้ > ตัวอย่างการออกแบบจัดทำผังพื้นที่ จัดกิจกรรมในภาพรวม ณ กระทรวงพาณิชย์ > ตัวอย่างการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ และ Backdrop ถ่ายภาพ ดังนี้ > ตัวอย่างการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ข้อมูลรางวัล DEmark ในภาพรวม > ตัวอย่างการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ข้อมูลคณะกรรมการ ของแต่ละสาขา - แนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน	๕		
(๘.๑.๓) นำเสนอแนวทางการออกแบบและตกแต่งสถานที่ และจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด > ตัวอย่างการออกแบบจัดทำผังพื้นที่ จัดกิจกรรมในภาพรวม ณ กระทรวงพาณิชย์ > ตัวอย่างการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ - แนวทางการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์ตลอดการจัดงาน	๓		

๘.๒) แนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการประกวด (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๘.๒.๑) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๕ - ตัวอย่างรายชื่อส่าแปลภาษา มากกว่าภาษาละ ๒ ราย - ตัวอย่างการจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม - แนวทางการรวบรวมข้อมูลและการตัดสินที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์ DEmark และประมวลผล real - time - นำเสนออุปกรณ์ประมวลผลการตัดสิน และรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแลการตัดสินไม่น้อยกว่า ๕ ราย ใน ๘ สาขารางวัล - นำเสนอตัวอย่าง การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ - แนวทางการประสานงานกับคณะกรรมการ การนัดหมายกำหนดการตัดสินการประกวด การประสานงานคณะกรรมการที่เดินทางมาจากต่างประเทศ - แนวทางการประกาศผู้ได้รับรางวัล และการส่งข้อมูลร่วมการประกวดต่อเนื่องในรางวัล G mark ของประเทศญี่ปุ่น พร้อมแผนการทำงาน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการประกวดตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนครบถ้วน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๘.๒.๒) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๕ - ตัวอย่างรายชื่อส่าแปลภาษา อย่างน้อยภาษาละ ๒ ราย - ตัวอย่างการจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม - แนวทางการรวบรวมข้อมูลและการตัดสินที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์ DEmark และประมวลผล real - time - นำเสนอการใช้อุปกรณ์สำหรับการประมวลผลการ	๕		

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

ตัดสิน และรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแลการตัดสิน - แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว - แนวทางการประสานงานกับคณะกรรมการ เช่น การเชิญ นัดหมายกำหนดการในการตัดสิน การประสานงาน คณะกรรมการที่เดินทางมาจากต่างประเทศ - เสนอแนวทางการประกาศผลผู้ได้รับรางวัล และการส่งข้อมูลร่วมการประกวดต่อเนื่องในรางวัล G mark ของประเทศไทย พร้อมแผนการทำงาน			
(๘.๒.๓) นำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการประกวด รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๕ - ตัวอย่างรายชื่อล่ามแปลภาษา - แนวทางการจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม - แนวทางการรวบรวมข้อมูลและการตัดสินที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์ DEmark และประมวลผล real - time - แนวทางการใช้อุปกรณ์สำหรับการประมวลผลการตัดสิน - แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมการตัดสินการประกวด - แนวทางการประกาศผู้ได้รับรางวัล และการส่งข้อมูลร่วมการประกวดต่อเนื่องในรางวัล G mark ของประเทศไทย	๓		

๙) การเสนอการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark 2024 (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๙.๑) นำเสนอการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark 2024 รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๖ - นำเสนอพื้นที่จัดกิจกรรมที่เหมาะสม ณ ห้างสรรพสินค้าสยามพารากอน - นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่ ครบทั้ง ๒ ส่วน ภาพทัศนียภาพมากกว่า ๒ มุมมอง - นำเสนอแนวทางการจัดทำวีดิทัศน์สำหรับพิธีมอบฯ พร้อมตัวอย่างผลงาน - แนวทางดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล พิธีกร การลำดับพิธีการ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง - แนวทางการใช้โซเชียลมีเดีย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้มีความเรียบร้อยสมบูรณ์ - แนวทางการเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงานพร้อมรายชื่อสื่อ - แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และนำเสนอตัวอย่างคลิปวิดีโอ สำหรับเผยแพร่ผลงาน - แนวทางการจัดอาหารรับรองผู้บริหาร และการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมภาพประกอบ - แนวทางการถ่ายทอดสดกิจกรรม และผู้ดูแลระบบ - ตัวอย่างการออกแบบจัดทำโลรางวัล และใบประกาศ - แนวทางการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การจัดพิธีมอบรางวัล DEmark (ก่อน-หลัง) และนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์นิทรรศการ DEmark ในรูปแบบต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย - แนวทางการประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show รวมถึงการประสานงานกับต่างประเทศ อาทิ กลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน/เอเชีย	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่น่าสนใจได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

(๙.๒) นำเสนอการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark 2024 รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๖ - นำเสนอพื้นที่จัดกิจกรรมที่เหมาะสม - นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่ ครบทั้ง ๒ ส่วน ภาพทัศนียภาพอย่างน้อย ๒ มุมมอง - นำเสนอแนวทางการจัดทำวีดิทัศน์สำหรับพิธีมอบฯ - แนวทางดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล พิธีกร การลำดับพิธีการ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง - แนวทางการใช้ไฮตัทศนูปกรณ์ ที่เกี่ยวข้อง - แนวทางการเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงาน - แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว สำหรับเผยแพร่หลังงาน - แนวทางการจัดอาหารรับรองผู้บริหาร และการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมงาน - แนวทางการถ่ายทอดสดกิจกรรม และผู้ดูแลระบบ - ตัวอย่างการออกแบบจัดทำโล่รางวัลและใบประกาศ - แนวทางการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การจัดพิธีมอบรางวัล DEmark /สื่อประชาสัมพันธ์นิทรรศการ DEmark - การประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show รวมถึงการประสานงานกับต่างประเทศ อาทิ กลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน/เอเชีย	๕		
(๙.๓) นำเสนอการจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark 2024 รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๖ - นำเสนอแนวทางการใช้พื้นที่จัดกิจกรรม - นำเสนอแนวทางการตกแต่งสถานที่ ครบทั้ง ๒ ส่วน - นำเสนอแนวทางการจัดทำวีดิทัศน์สำหรับพิธีมอบฯ - แนวทางดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล พิธีกร โดยออกแบบลำดับพิธีการ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง - การใช้ไฮตัทศนูปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน - แนวทางการเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงาน - แนวทางการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว - การจัดอาหารรับรองผู้บริหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม - แนวทางการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ - ตัวอย่างการออกแบบจัดทำโล่ และใบประกาศ - แนวทางการการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายให้รับทราบการจัดพิธีมอบรางวัล DEmark - แนวทางการประสานงานเชิญแขก เข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show	๓		

๑๐) การเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (Post - Pr) (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑๐.๑) นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม - นำเสนอการออกแบบและจัดทำแผ่นพับผลงานที่ได้รางวัลทั้ง ๒ ส่วน ขึ้นงาน โดยนำ Key visual มาประกอบการออกแบบ ที่สามารถพัฒนาผลงานได้จริง - นำเสนอการจัดทำบทความในรูปแบบ advertorial พร้อมแนวทางในการจัดทำเนื้อหา ลงสื่อออนไลน์ ๑ ครั้ง - นำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล พร้อมรูปแบบการจัดทำเนื้อหา และแหล่งของสื่อที่ใช้ดำเนินการ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้มาก - ตัวอย่างการจัดทำวีดิทัศน์ประมวลผลความสำเร็จ	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (Post - Pr) ตามเกณฑ์การพิจารณาครบถ้วน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ให้นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา



.....ประธาน



.....กรรมการ



.....กรรมการ

(๑๐.๒) นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม - นำเสนอการออกแบบและจัดทำแผ่นพับผลงานที่ได้รางวัลทั้ง ๒ ส่วนชิ้นงานนำเสนอเป็นภาพตัวอย่าง - การจัดทำบทความในรูปแบบ advertorial ในภาพรวม - นำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ พร้อมรูปแบบการจัดทำเนื้อหา และแหล่งของสื่อที่ใช้ดำเนินการ - ตัวอย่างการจัดทำวีดิทัศน์ประมวลผลความสำเร็จ	๕		
(๑๐.๓) นำเสนอการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม - ตัวอย่างการออกแบบแผ่นพับในภาพรวม - ตัวอย่างการจัดทำบทความ advertorial ในภาพรวม - นำเสนอรายชื่อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล - นำเสนอการทำวีดิทัศน์ประมวลผลความสำเร็จ	๓		

๑๑) การเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคา (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑๑.๑) นำเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคา - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานในภาพรวม - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดประกวดในระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เครื่องมือผ่านระบบออนไลน์	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคาเกณฑ์การพิจารณาครบถ้วน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนแนวคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑๑.๒) นำเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคา - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานในภาพรวม - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดประกวดในระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ - ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เครื่องมือผ่านระบบออนไลน์ อย่างใดอย่างหนึ่ง	๓		
(๑๑.๓) นำเสนอข้อมูล Profile ของผู้เสนอราคาที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ในการทำงานของผู้เสนอราคาในภาพรวม	๑		

๑๐.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามหลักฐานการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๐.๔ การผ่อนผันไม่มีกรรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดย กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็น สาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๑๐.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๑๐.๖ กรมทรางไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรม เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๑๐.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือนนับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๓. งบประมาณการดำเนินการ วงเงินการจ้าง ๕,๘๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๑๔. ระยะเวลาการส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ให้กับกรม จำนวน ๓ ชุด กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินโดย

๑๔.๑ งวดที่ ๑ เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตาม TOR. ข้อ ๗.๑-๗.๓ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

๑๔.๒ งวดที่ ๒ เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตาม TOR. ข้อ ๗.๔-๗.๖ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑๔.๓ งวดที่ ๓ เบิกจ่ายร้อยละ ๔๐ เมื่อดำเนินการทั้งหมดแล้วเสร็จตาม ข้อ ๗.๗ ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๕.๑ นายสราวุธ กลิ่นสุวรรณ	หัวหน้าโครงการ	โทร ๐๒ ๕๐๗ ๘๒๗๕
๑๕.๒ น.ส.ศุภกานต์ ไชยนิล	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	โทร ๐๒ ๕๐๗ ๘๒๗๔
๑๕.๓ นางสาวสุธินี ช้างงาม	เจ้าหน้าที่โครงการ	โทร ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๗๔
๑๕.๔ นางสาวนิพนธ์ อูจแสน	เจ้าหน้าที่โครงการ	โทร ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๗๔

๑๖. สถานที่ติดต่อ

กลุ่มงานส่งเสริมมูลค่าเพิ่มและความคิดสร้างสรรค์

สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า

โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๗๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Creativity@ditp.go.th

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียด
ค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีในงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการรางวัลการออกแบบยอดเยี่ยม ปี ๒๕๖๗ (Design Excellence Award : DEmark 2024)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๘๐๐,๐๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
โดยคำนวณราคาเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้าง ๕ ราย แล้วปรากฏว่าคิดได้เป็นจำนวนเงิน ๖,๐๘๓,๑๘๐.๐๐ บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - ๑) การวางแผนการดำเนินงาน และจัดทำแนวคิดการดำเนินโครงการ ๓๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๑.๑ ค่าจัดทำแผนกลยุทธ์การดำเนินงาน พร้อมกำหนดกรอบเวลา (Action Plan & Timeline)
 - ๑.๒ ค่าจัดทำแนวคิด (theme) การจัดโครงการ
 - ๒) การดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ก่อน และระหว่างการจัดกิจกรรม (pre-pr) ๘๐๕,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๒.๑ ค่าออกแบบ Key Visual
 - ๒.๒ ค่าออกแบบกราฟิก และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร
 - ๒.๓ ค่าออกแบบกราฟิกสำหรับประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์
 - ๒.๔ ค่าออกแบบและจัดทำ Roll UP ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร
 - ๒.๕ ค่าซื้อสื่อออนไลน์ เผยแพร่การรับสมัคร
 - ๓) การจัดงานแถลงข่าวเปิดตัวโครงการรางวัล DEmark 2024 ๑,๐๐๗,๗๐๐.๐๐ บาท
 - ๓.๑ ค่าเช่าพื้นที่
 - ๓.๒ ค่าตกแต่งสถานที่ (ณ สถานที่เอกชน)
 - ๓.๓ ค่าจัดกิจกรรมแนะนำโครงการรางวัล DEmark 2024 พร้อมจัดทำวีดิทัศน์เปิดตัวโครงการ
 - ๓.๔ ค่าจ้างผู้ดำเนินรายการ
 - ๓.๕ ค่าเช่าโสตทัศนูปกรณ์
 - ๓.๖ ค่าดำเนินการถ่ายทอดสดผ่าน facebook live
 - ๓.๗ ค่าเขียนข่าวและจัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน
 - ๓.๘ ค่าเลี้ยงรับรอง
 - ๓.๙ ค่าบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรม
 - ๓.๑๐ ค่าเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และประสานงานภายในงาน
 - ๓.๑๑ ค่าประสานงานเชิญแขกเข้าร่วมงานแถลงข่าว
 - ๔) การดำเนินการรับสมัครการร่วมประกวดรางวัล DEmark 2024 ๓๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๔.๑ ค่าดำเนินการรวบรวม และจัดทำข้อมูลการสมัครทุกประเภท
 - ๔.๒ ค่าเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร และติดตามผลการสมัคร
 - ๔.๓ ค่าดำเนินงานกับผู้ดูแลเว็บไซต์ DEmark สำหรับการรับสมัคร
 - ๔.๔ ค่าประสานงานกับผู้ส่งผลงานเข้ามาร่วมการประกวดในการนำผลงานมาจัดแสดงก่อนวันตัดสิน

๕) การจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวดรางวัล DEmark 2024

๑,๒๔๒,๐๘๐.๐๐ บาท

(๔ วัน ไม่รวมวันตกแต่ง และวันรื้อถอน)

๕.๑ ค่าตกแต่งสถานที่ และการจัดแสดงผลงานที่ส่งประกวด (ณ กระทรวงพาณิชย์)

๕.๒ ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

๕.๓ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ (เฉพาะภายนอกกรม) (๖๘ คน X ๑ ครั้ง)

๕.๔ ค่าตอบแทนล่าม

๕.๕ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวด

(จำนวน ๒ มื้อ X ๔๕ คน X ๔ วัน)

๕.๖ ค่าอาหารกลางวันในการจัดกิจกรรมพิจารณา และตัดสินการประกวด

(จำนวน ๑ มื้อ X ๔๕ คน X ๔ วัน)

๕.๗ การรวบรวมข้อมูลและให้คะแนนการตัดสินรางวัล

๕.๘ ค่าบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมตัดสินการประกวด

๕.๙ ค่าประสานงานกับคณะกรรมการในการพิจารณาและตัดสินรางวัล

๕.๑๐ ค่าดำเนินการประสานงานในการประกาศผู้ได้รับรางวัล และการส่งข้อมูลร่วมการประกวด
รางวัลต่อเนื่อง (G-mark)

๖) การจัดพิธีมอบรางวัล และพิธีเปิดนิทรรศการ DEmark Show (ณ สถานที่เอกชน)

๑,๖๑๘,๘๐๐.๐๐ บาท

๖.๑ ค่าเช่าพื้นที่

๖.๒ ค่าตกแต่งสถานที่

๖.๓ ค่าจัดทำวีดิทัศน์สำหรับพิธีเปิดงาน

๖.๔ ค่าดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัล

๖.๕ ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

๖.๖ ค่าเขียนข่าวและจัดทำเอกสารแจกสื่อมวลชน

๖.๗ ค่าเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงาน

๖.๘ ค่าบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว

๖.๙ ค่าเลี้ยงรับรองคณะผู้บริหาร และผู้ทรงคุณวุฒิ

๖.๑๐ ค่าดำเนินการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน facebook live

๖.๑๑ ค่าจัดทำโล่รางวัล จำนวน ๘๐ ชิ้น

๖.๑๒ ค่าจัดทำใบประกาศเกียรติคุณ จำนวน ๘๐ ชิ้น

๖.๑๓ ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๖.๑๔ ค่าประสานงานเชิญแขกเข้าร่วมงานพิธีมอบรางวัล และการจัด DEmark Show

ค่าประสานงานกับต่างประเทศ อาเซียน

๗) ค่าใช้จ่ายการดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์หลังการจัดกิจกรรม (post - pr)

๗๒๗,๖๐๐.๐๐ บาท

๗.๑ ค่าออกแบบและจัดทำแผ่นพับผลงานที่ได้รางวัล ปี ๒๐๒๔ ขนาด A๒

พร้อมจัดทำในรูปแบบ e - brochure

๗.๒ ค่าจัดทำบทความในรูปแบบ advertorial เพื่อประชาสัมพันธ์ความสำเร็จ

โครงการของกรมในภาพรวมพร้อมลงในสื่อออนไลน์ ๑ ครั้ง

๗.๓ ค่าซื้อสื่อออนไลน์ประชาสัมพันธ์ผู้ได้รับรางวัล

๗.๔ ค่าจัดทำวีดิทัศน์ประมวลความสำเร็จการจัดงาน