

## ร่างประกาศ และขอบเขตการจ้าง (TOR)

ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ชื่อเรื่อง	ประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินการสถานที่และบริการงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC 2024 และ Bangkok E&E 2024 ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
วงเงินงบประมาณเบื้องต้น	๑๐,๓๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท
อีเมลแอดเดรส	<a href="mailto:supplies@ditp.go.th">supplies@ditp.go.th</a>
หมายเลขโทรศัพท์	๐-๒๕๐๗-๗๗๕๑
ที่อยู่หน่วยงาน	๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
วันที่ประกาศ	๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗
วันสิ้นสุดการประกาศ	๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

(ร่าง)

ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินการสถานที่และบริการงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC 2024  
และ Bangkok E&E 2024 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินการสถานที่และบริการงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC 2024 และ Bangkok E&E 2024 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๘๙๒,๕๘๓.๓๓ บาท (สิบล้านแปดแสนเก้าหมื่นสองพันห้าร้อยแปดสิบบาทสามสิบบาทสามสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาดำเนินการสถานที่และบริการงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC 2024 และ Bangkok E&E 2024 จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (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 ๓ 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. ต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานจัดงานแสดงสินค้าในระดับนานาชาติ หรือมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประมูลจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่หรือบริษัทเอกชนระดับสากลโดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี มาแสดงด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่.....เวลา.....น. เป็นต้นไป (รายละเอียด ๔๕ นาที) ณ ห้องประชุม.....กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนองานขนาด A๔ ภาพสี จำนวน ๓ เล่ม และภาพขาวดำ จำนวน ๓ เล่ม ทั้งนี้ กรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนด

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.ditp.go.th](http://www.ditp.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๐๗๗๗๕๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวณัฐิยา สุจินดา)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ /๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินการสถานที่และบริการงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC 2024

และ Bangkok E&E 2024 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๗

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินการสถานที่และบริการงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC 2024 และ Bangkok E&E 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก กิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้ำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้ำ

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่น

ข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๒.๑๓ ต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานจัดงานแสดงสินค้าในระดับนานาชาติ หรือมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประมูลจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(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 โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (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 ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

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

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้  
(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามใน สัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณี สัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา

#### ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๕๑๕,๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนหนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่าง เวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

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

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย



## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

### ๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างเหมาดำเนินการสถานที่และบริการงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC 2024 และ Bangkok E&E 2024

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

### ๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแบบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ 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 ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ 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 หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

มีนาคม ๒๕๖๗

**รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)**  
**การจ้างเหมาดำเนินการสถานที่และบริการงานแสดงสินค้า**  
**Bangkok RHVAC 2024 และ Bangkok E&E 2024**

---

**๑. ข้อมูลเบื้องต้น**

๑) งานแสดงสินค้าเครื่องปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๔ (Bangkok RHVAC 2024) และงานแสดงสินค้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๐ (Bangkok E&E 2024) (รายละเอียดข้อมูลงาน ดังเอกสารประกอบ 1)

กำหนดการจัดงาน	: ระหว่างวันที่ ๔ - ๗ กันยายน ๒๕๖๗
วันเจรจาการค้า	: ๔ - ๖ กันยายน ๒๕๖๗
วันจำหน่ายปลีก	: ๗ กันยายน ๒๕๖๗
วันตกแต่งสถานที่	: ๒ - ๓ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
วันรื้อถอน	: ๘ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.
สถานที่	: ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค (อาคาร ๙๘ - ๑๐๐ พื้นที่ประมาณ ๒๐,๘๕๐ ตารางเมตร)

**แนวคิดหลัก (THEME) : “ONE STOP SOLUTIONS”**

**๒) ภาพลักษณ์ที่ต้องการ**

- เรียบง่าย ร่วมสมัย เป็นสากล สอดคล้องกับ Key Visual และแนวคิดหลัก (Theme) ของงานฯ
- การออกแบบและตกแต่งต้องมีความประณีตสูง ใช้อุปกรณ์ที่ดี มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล
- คุณภาพมาตรฐานควรจัดแบบโปร่ง มีดีไซน์ทันสมัย โดยเน้นที่สินค้าและบริการของผู้เข้าร่วมงาน

**๒. วัตถุประสงค์**

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศกำหนดจัดงานแสดงสินค้าเครื่องปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น ๒๕๖๗ (Bangkok RHVAC 2024) ร่วมกับงานแสดงสินค้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๗ (Bangkok E&E 2024) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- เพื่อให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของการจัดงานแสดงสินค้าเครื่องปรับอากาศ เครื่องทำความเย็น เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เป็นที่รู้จักไปทั่วโลก

- เพื่อส่งเสริมการส่งออกและพัฒนาอุตสาหกรรมเครื่องปรับอากาศ เครื่องทำความเย็น เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และส่วนประกอบของไทย

- เพื่อให้ประชาชนในประเทศได้ทราบถึงศักยภาพในการผลิตสินค้าเครื่องปรับอากาศ เครื่องทำความเย็น เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และส่วนประกอบ รวมถึงเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการใช้สินค้าไทย

**๓. หลักการและเหตุผลในการจัดจ้าง**

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีนโยบายให้ภาคเอกชนที่มีความชำนาญในการดำเนินการด้านสถานที่และบริการ (Official Contractor) จัดการงานแสดงสินค้า โดยดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการเบื้องต้นจนถึงสิ้นสุดงานและสรุปรายงานผลการจัดงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในการว่าจ้าง ดังนี้

๑) บริหารการดำเนินการด้านสถานที่และบริการในภาพรวมให้ได้มาตรฐานงานแสดงสินค้านานาชาติ เสนอความคิดสร้างสรรค์ และควบคุมเนื้อหาสาระของงานให้มีภาพลักษณ์ที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

๒) บริหารจัดการ/อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมงานในการเข้าร่วมแสดงสินค้า และบริหารจัดการ/อำนวยความสะดวกให้กับผู้ซื้อ/ผู้นำเข้า/ผู้เข้าชมงานในการเข้าชมงานและเจรจาการค้า

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ



- ๓) บริหารจัดการกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริม/สนับสนุนการเจรจาการค้าและสินค้าภายในงาน
- ๔) ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานร่วมกับผู้แทนกรมฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ควบคุม ตรวจสอบและประสานกับผู้แทนกรมฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการด้านสถานที่และบริการให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- ๖) รายงานผลการดำเนินงาน ให้คำแนะนำ และร่วมให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่นๆ ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

##### ๔.๑ การออกแบบ ตกแต่ง และดำเนินการสถานที่จัดงาน

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องเสนอแนวความคิด (Concept) ของการออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งภายในและภายนอกอาคารแสดงสินค้า ให้สอดคล้องกับแนวคิดหลัก (Theme), Key Visual และภาพลักษณ์ของงานฯ โดยมีทีมงานนักออกแบบที่มีความรู้ความสามารถในการออกแบบที่เหมาะสม และได้มาตรฐานของสมาคมสถาปนิกแห่งประเทศไทยหรือเทียบเท่า และทีมสร้างสรรค์งาน (Creative) ให้คำปรึกษาและแนะนำในการออกแบบทั้งหมดของงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

๔.๑.๑ จัดทำแผนผังพื้นที่ (Floor Plan) และมุมมองด้านต่างๆ (Perspective, Front, Side และ Bird-Eye Views) ของงานฯ (พื้นที่อาคาร ๙๘ - ๑๐๐/ คูหาทั้งหมดประมาณ ๑,๐๐๐ คูหา) ตามที่กรมกำหนด พร้อมระบุรายละเอียดพื้นที่จัดกิจกรรมและส่วนให้บริการต่างๆ เช่น นิทรรศการ จุดลงทะเบียน จุดนัดหมายเจรจาการค้า (Business Matching) Business Lounge และจุดสำคัญอื่นๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน และเป็นไปตามข้อกำหนดของสถานที่จัดงาน ทั้งนี้ ต้องมีการระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วนและชัดเจน

๔.๑.๒ ดำเนินการออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น Banner, Directory Board, Directional Sign, Archway, Welcome Sign, Press Board, Wall Wrapping, Business Lounge, J-Flag, เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลงานฯ และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงาน ตัวอย่างส่วนตกแต่งภายในและภายนอกอาคารดังเอกสารประกอบ ๒ โดยระบุรายละเอียด และขนาดของโครงสร้าง ตำแหน่งของส่วนประกอบต่างๆ ให้ครบถ้วนชัดเจน ทั้งนี้ ผู้เสนองานสามารถเสนอตำแหน่ง จำนวนที่เหมาะสม ตลอดจนปรับขนาดโครงสร้างส่วนตกแต่งฯ ให้เหมาะสมกับรูปแบบที่จะนำเสนอและตำแหน่งที่ตั้ง โดยเป็นไปตามข้อกำหนดของสถานที่จัดงาน

๔.๑.๓ ออกแบบและเสนอราคาคูหามาตรฐาน ขนาด ๓ x ๓ เมตร = ๙ ตารางเมตร เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานที่สนใจรูปแบบคูหามาตรฐานพิจารณาสั่งจองและชำระค่าคูหามาตรฐานให้แก่ผู้ได้รับคัดเลือกโดยตรง ทั้งนี้คูหามาตรฐานต้องมีรายละเอียดประกอบด้วย

- ผังโครงสร้างคูหา ๓ ด้าน (คูหามุม ๒ ด้าน)
- ป้ายพร้อมชื่อบริษัทและหมายเลขคูหา ๑ ชุด และ ๒ - ๓ ชุด กรณีเป็นคูหาหัวมุม ทั้งนี้ ชื่อบริษัทและหมายเลขคูหาจะต้องถูกต้องตามที่กรมกำหนด
- พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา
- เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะเจรจาการค้า ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ชั้นวางสินค้า หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่เหมาะสมกับประเภทสินค้าที่จัดแสดงในจำนวนที่สามารถทดแทนกัน ๑ ชั้น ตู้เก็บของ มีกุญแจ ๑ ตู้ และถังขยะ ๑ ใบ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา ไฟส่องสว่าง ๑๐๐ วัตต์ ๓ ดวง และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

๔.๑.๔ ออกแบบและตกแต่งคูหามาตรฐานเพื่อใช้เป็นคูหาอนุเคราะห์ขนาด ๙ ตารางเมตร ตามจำนวนที่จัดทำจริง แต่ไม่เกิน ๒๕ คูหา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๑.๕ ออกแบบและตกแต่งพื้นที่ Business Lounge เพื่อใช้รับรองผู้เข้าชมงาน (Visitors) และอำนวยความสะดวกสำหรับการเจรจาการค้าของผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน (Business Matching) ตลอดระยะเวลาวันเจรจาการค้า ๓ วัน ประกอบด้วยพื้นที่หลัก ๔ ส่วน ได้แก่

- แผนกต้อนรับส่วนหน้า (Reception Counter) พร้อมป้ายแสดงรายละเอียดผู้สามารถเข้าใช้บริการ และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกอย่างน้อย ๑ คน
- พื้นที่สำหรับการเจรจาการค้าและรับรองผู้เข้าชมงาน
- พื้นที่ของว่างและเครื่องดื่ม และบริการอื่นๆ ตามความเหมาะสม โดยผู้ได้รับคัดเลือกต้องจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒๐๐ ชุดต่อวัน
- พื้นที่สำหรับประชาสัมพันธ์หน่วยงานของกรมฯ เช่น 1169 DITP Service Center, Thaitrade.com, SMEs Proactive, T-Mark เป็นต้น

๔.๑.๖ ออกแบบตกแต่งและติดตั้งจุดพักระหว่างงาน (Rest Area) ที่สอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงานฯ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชมงาน ในกรณีมีพื้นที่ว่างภายในงาน โดยมีขนาดและจำนวนตามความเหมาะสมของพื้นที่ที่เพียงพอ หลังจากการจัดสรรคูหาแสดงสินค้าและนิทรรศการหรือกิจกรรมพิเศษต่างๆ แล้ว พร้อมบริการสัญญาณ WIFI มาตรฐาน และระบบสำหรับชาร์จโทรศัพท์มือถือ และ/หรือปลั๊กไฟฟ้า

๔.๑.๗ รับผิดชอบการจัดทำ Partition กั้นอาคาร/คูหา ในกรณีที่มีการใช้พื้นที่ไม่เต็ม และกรณีที่มีผู้เข้าร่วมงานบางรายไม่ต้องการจำหน่ายสินค้าในวันจำหน่ายปลีก เพื่อให้งานมีภาพลักษณ์สวยงาม

๔.๑.๘ จัดทำบัตรเข้าชมงาน ได้แก่ Exhibitor, Organizer, Co-organizer, Press, DITP Staff, Guest เป็นต้น โดยบัตร Exhibitor ต้องระบุชื่อบุคคล ชื่อบริษัท และชื่อประเทศ โดยจัดทำข้อมูลแบบ QR Code หรือ Barcode อยู่บนบัตรเพื่อสะดวกต่อการเก็บข้อมูลในการประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้นอย่างน้อย ๓,๐๐๐ ชุด หรือตามจำนวนที่ใช้จริง

๔.๑.๙ จัดทำบัตรสำหรับผู้ก่อสร้างคูหาของผู้เข้าร่วมงาน (Contractor) อย่างน้อย ๑,๕๐๐ ชุด

๔.๑.๑๐ เพื่อให้สอดคล้องกับการรักษาสิ่งแวดล้อมและกระแสนับเคลื่อนของโลกด้านความยั่งยืนในปัจจุบัน รวมทั้งการพัฒนางานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานสากลของ UFI ต่อไปในอนาคต ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการด้วยวิธีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมต่างๆ เช่น การปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับการจัดงานอย่างยั่งยืน ของ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (สสปน.) การคำนวณปริมาณคาร์บอน (Carbon Footprint) ที่เกิดจากการจัดงานพร้อมแสดงผลรายงานเมื่อจบงาน เป็นต้น

**หมายเหตุ** จำนวนคูหาตามข้อ ๔.๑.๑ และ ๔.๑.๔ อาจมีการปรับเปลี่ยนหรือลดตามการสมัครเข้าร่วมงานจริง

#### ๔.๒ การจัดประชุมผู้เข้าร่วมงาน

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดประชุมชี้แจงผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Meeting) จำนวน ๑ ครั้ง ในรูปแบบ onsite และ online ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๓๐ วัน หรือตามที่กรมกำหนด โดยผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นผู้ดำเนินการประชุม ประสานงานเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน อาทิ กลุ่มอุตสาหกรรมฯ สมาคม หน่วยงานเอกชน บริษัทประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ (PR) บริษัทให้บริการขนส่งตัวอย่างสินค้า (Official Freight) เป็นต้นเชิญผู้เข้าร่วมงานมาประชุม ติดตามและยืนยันการเข้าร่วมประชุม ลงทะเบียน จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม จัดทำคู่มือผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Manual) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในรูปแบบ e-Manual จัดทำแผนผังพื้นที่ (Floor Plan) ตำแหน่งคูหาของผู้ร่วมงาน แสดงรูปแบบตัวอย่างคูหามาตรฐาน รวมทั้งติดตามและต้องจัดส่งเอกสารแก่ผู้ที่ไม่ได้มาประชุม และประสานข้อมูลต่างๆ เพื่อขึ้น Website งานฯ

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ



#### ๔.๓ การจัดหาบริการรักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด และสาธารณูปโภคของงานฯ

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องให้บริการรักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด และติดตั้งระบบสาธารณูปโภคของงานฯ ตั้งแต่วันก่อสร้างจนถึงวันรื้อถอนดังนี้

๔.๓.๑ ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ และกระแสไฟฟ้า

๔.๓.๒ การรักษาความปลอดภัยบริเวณประตูทางเข้าอาคารแสดงสินค้า ประตู Loading ทุกจุด ประตูหนีไฟทุกจุด และเดินตรวจภายในอาคารแสดงสินค้า ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๓.๓ การทำความสะอาดบริเวณงานและบริการรับกำจัดขยะให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๓.๔ จัดหาเตรียมมาตรการต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรการของรัฐตามสถานการณ์ ณ วันที่จัดงาน ทั้งนี้ เพื่อความเรียบร้อยต้องประสานงานกับบริษัทผู้ให้บริการด้านสถานที่จัดงานและบริษัทที่ให้บริการ และดำเนินการตามข้อบังคับของสถานที่จัดงาน

#### ๔.๔ การจัดพิธีเปิด

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องเสนอแนวความคิด และดำเนินการบริหารจัดการพิธีเปิดงาน รวมทั้งออกแบบและตกแต่ง เวที พร้อมอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับพิธีเปิดงาน ให้ดูสวยงาม น่าประทับใจ เข้ากับแนวความคิด (Concept) ของงานได้เป็นอย่างดี รวมถึงการดูแลอำนวยความสะดวกก่อน ระหว่าง และหลังการจัดพิธีเปิดงาน และดำเนินการอื่นๆ ประกอบด้วย

๔.๔.๑ ดำเนินการจัดส่งบัตรเชิญตามรายชื่อที่กรมฯ กลุ่มอุตสาหกรรมฯ และสมาคมต่าง ๆ มอบหมาย พร้อมติดตามและยืนยันรายชื่อแขกที่จะเข้าร่วมงานพิธีเปิด จัดผังที่นั่ง และประสานให้กรมฯ/กลุ่มอุตสาหกรรมฯ/สมาคมต่างๆ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ในการประสานงานและอำนวยความสะดวก

๔.๔.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน/ต้อนรับแขกพิเศษ VIP ที่มาร่วมพิธีเปิดงาน การเชิญแขก/ดูแลแขก ตามความเหมาะสม

๔.๔.๓ จัดหาพิธีกรดำเนินรายการระหว่างพิธีเปิด โดยสามารถสื่อสารและดำเนินรายการได้อย่างน้อย ๒ ภาษา ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๔.๔.๔ จัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการจัดพิธีเปิดงาน และส่งให้กรมฯรับทราบก่อนการจัดพิธีเปิดงานอย่างน้อย ๓ วัน

#### ๔.๕ วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ให้กรมฯ ตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ดังนี้

๔.๕.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง จำนวน ๒ ชุด โดยติดตั้งที่ห้องผู้จัดงาน

๔.๕.๒ เครื่องปริ้นเตอร์เลเซอร์ (All in one) ชนิดปริ้นสีจำนวน ๑ เครื่อง และชนิดปริ้นขาว/ดำ จำนวน ๑ เครื่อง

๔.๕.๓ วัสดุและเครื่องใช้สำนักงาน อาทิ กระดาษขนาด A๔ กระดาษโน้ต ปากกา เทปลบคำผิด ปากกาเน้นข้อความ กรรไกร เครื่องเย็บกระดาษ คลิปหนีบกระดาษขนาดต่างๆ เทปใส หรืออุปกรณ์อื่นๆ ตามที่กรมฯ กำหนด

๔.๕.๔ Ink Jet Floor Plan สี ขนาด A0 ซึ่งมีรายชื่อบริษัทและรายละเอียดประเภทของคูหา โดยจัดทำแบบแผ่นบอร์ดแข็งที่พับไม่ได้ จำนวน ๑ ชุด

๔.๕.๕ Ink Jet Floor Plan สี ขนาด A3 ซึ่งมีรายชื่อบริษัทและรายละเอียดประเภทของคูหา โดยจัดทำทั้งในรูปแบบที่ม้วนเก็บได้ พร้อมรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๑๐ ชุด และแบบแผ่นบอร์ดแข็งที่พับไม่ได้ จำนวน ๒ ชุด

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

## ๔.๖ การบริหารจัดการ (Operation)

๔.๖.๑ เป็นผู้บริหารจัดการโดยดำเนินการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ เจ้าหน้าที่กรมฯ กลุ่มอุตสาหกรรมฯ สมาคมผู้ร่วมจัดงาน บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกจัดนิทรรศการ บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกประชาสัมพันธ์งานฯ บริษัทรับลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๖.๒ จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน/เจ้าหน้าที่กรม/ผู้เกี่ยวข้อง ในด้านต่างๆ เช่น การจัดงาน การเข้าร่วมงาน การก่อสร้างคูหาและอุปกรณ์ตกแต่งภายในคูหา เป็นต้น ตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุในสัญญาจนถึงวันจบงานอย่างน้อย ๒ คน

๔.๖.๓ ตรวจสอบและรับแบบคูหาของผู้เข้าร่วมงานที่ออกแบบและตกแต่งเอง โดยตรวจสอบความเรียบร้อยและความปลอดภัยซึ่งต้องรับรองความปลอดภัยตามหลักวิศวกรรม และดูแลการก่อสร้างคูหาของผู้เข้าร่วมงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของผู้จัดงานและสถานที่จัดงาน

๔.๖.๔ กรณีผู้เข้าร่วมงานจองคูหามาตรฐาน ต้องจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก และตรวจสอบความถูกต้องของคูหา เช่น อุปกรณ์ภายในคูหา ตัวสเกดชื่อบริษัทและหมายเลขคูหา เป็นต้น

๔.๖.๕ จัดเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์และความรู้ด้านการจัดงานแสดงสินค้าเพื่อประสานงานให้บริการ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานรวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบของงาน และรื้อถอนคูหาให้เสร็จสิ้นตามกำหนดเวลาตั้งแต่วันที่ก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน (Onsite Operation: ๒ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗) พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษเพื่ออำนวยความสะดวกและดูแลผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศ

๔.๖.๖ จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษให้บริการข้อมูลแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน ณ จุดประชาสัมพันธ์ (Information Counter) ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๗ กันยายน ๒๕๖๗ อย่างน้อย ๒ คน

๔.๖.๗ จัดให้มีช่องทางการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมแก่ผู้ร่วมงาน อาทิ อีเมล โทรศัพท์ ไลน์ (Line) หรือช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๔.๖.๘ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้กรมฯ ทราบเป็นระยะ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยรายงานความคืบหน้าตามที่กรมฯ กำหนด โดยจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม ตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุในสัญญา

๔.๖.๙ จัดประชุมเพื่อรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคของการจัดงานในแต่ละวัน ระหว่างวันที่ ๒ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ (วัน On-site)

๔.๖.๑๐ จัดทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบการดำเนินการ ระหว่างวันที่ ๒ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ ประกอบด้วย รายงานพร้อมภาพถ่ายหรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาก่อสร้างตามกำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในงานฯ เป็นต้น

๔.๖.๑๑ ถ่ายรูปพิธีเปิดงาน ส่วนตกแต่งภายในและภายนอกอาคาร ภาพคูหาผู้เข้าร่วมงานทุกคูหา สำหรับเก็บเป็น Record ของงาน

๔.๖.๑๒ ถ่ายรูปวันจัดประชุมผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Meeting) สำหรับเก็บเป็น Record ของงาน

๔.๖.๑๓ ดูแลปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อ ๔ (ขอบเขตการดำเนินงานฯ) ตามที่กรมเห็นควรให้ปรับปรุงแก้ไข ให้เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบาย และสถานการณ์ของงานฯ

๔.๖.๑๔ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงานฯ ความเสียหายทุกชนิด และบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่วันเริ่มการก่อสร้างจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ



#### ๔.๗ การประเมินผลการจัดงาน

๔.๗.๑ นำเสนอแผนดำเนินการและรายละเอียด/ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ประเมินผลการจัดงานทางวิชาการตามหลักสถิติ

๔.๗.๒ จัดทำแบบสอบถามประเมินผล ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors) ผู้เข้าชมงานในวันเจรจาธุรกิจ (Trade Visitors) คณะผู้แทนการค้าจากต่างประเทศ (Trade Mission) ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ และผู้เข้าชมงานในวันจำหน่ายปลีก (Public Visitors)

๔.๗.๓ จัดทำแบบสอบถามประเมินผลรูปแบบออนไลน์ (e-Survey) สำหรับผู้เข้าชมงานผ่านช่องทาง Virtual Trade show ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ

๔.๗.๔ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดงานแสดงสินค้า และการประชุมอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดงานแสดงสินค้า พร้อมจัดเตรียมเอกสารการประชุมที่เกี่ยวข้องหากจำเป็น

๔.๗.๕ จัดทำบุคลากรเพื่อดำเนินการจัดเก็บ/สัมภาษณ์/รวบรวมข้อมูล โดยใช้แบบประเมินผลรวมทั้งสัมภาษณ์เชิงลึกเพิ่มเติมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงานรายสำคัญอย่างน้อย ๑๕ คน

๔.๗.๖ จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอินเทอร์เน็ต เครื่องปริ้นเตอร์ และอุปกรณ์/เครื่องมืออื่นๆที่จำเป็นในการเก็บรวบรวม/ประมวลผล/วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลอย่างเหมาะสม (ทั้งนี้ ให้ดำเนินการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ ณ สถานที่จัดงานแสดงสินค้า เพื่อสามารถดำเนินการเก็บข้อมูลตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของข้อมูลและบันทึกข้อมูลได้ทันทีในช่วงที่มีการจัดงานแสดงสินค้า)

๔.๗.๗ การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปประมวลผลและประเมินผล กำหนดให้ใช้เกณฑ์ ดังนี้

- จัดเก็บข้อมูลจากผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors) ทั้งหมด
- จัดเก็บข้อมูลจากผู้เข้าชมงาน (Visitors) ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ราย
- จัดเก็บข้อมูลเชิงลึก (In-depth Interviews) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อวิเคราะห์

จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสทางการค้า และปัญหาอุปสรรค (SWOT Analysis และ TOWS Matrix) เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์และสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดงานครั้งต่อไป ทั้งนี้สามารถสัมภาษณ์เพิ่มเติมได้จากผู้แทนกลุ่มอุตสาหกรรมฯ สมาคมการค้าที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน โดยจำนวนตัวอย่าง (ผู้ให้สัมภาษณ์) ขอให้จัดเก็บในปริมาณที่เหมาะสมและคัดเลือกตัวอย่าง (ผู้ให้สัมภาษณ์) ที่สามารถเป็นตัวแทนกลุ่มได้ โดยคำนึงถึงความครบถ้วนของข้อมูลและความน่าเชื่อถือเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ** รายละเอียดข้อมูลต่างๆของผู้เข้าร่วมงาน ผู้เข้าชมงาน ข้อมูลการสัมภาษณ์ที่เก็บรวบรวมเพื่อไปประมวลผลและประเมินผล ต้องส่งมอบให้กรมพลังงานเสร็จสิ้น และถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรม

#### ๔.๘ การจัดทำ ออกแบบ และดูแลระบบงานแสดงสินค้าเสมือนจริง (Virtual Trade Show)

๔.๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินการสำหรับงานแสดงสินค้าเสมือนจริงที่จัดในช่วงเวลาคู่ขนานกับการจัดงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC and Bangkok E&E 2024

๔.๘.๒ ออกแบบรูปแบบการนำเสนอในภาพรวม แผนผังของงาน และรูปแบบเนื้อหาเสมือนจริงภายใต้แนวคิดหลักเดียวกับงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC and Bangkok E&E 2024

๔.๘.๓ รวบรวมข้อมูล และจัดทำเนื้อหาเสมือนจริงของผู้ประกอบการไทยที่เข้าร่วมงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC and Bangkok E&E 2024 จำนวน 200 บริษัท หรือตามจำนวนผู้เข้าร่วมงานจริง ในรูปแบบเนื้อหา 2D

๔.๘.๔ บริหารจัดการกิจกรรมนัดหมายเจรจาการค้าในช่วงเวลาคู่ขนานกับการจัดงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC and Bangkok E&E 2024

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ



๔.๘.๕ ประสานงานร่วมกับบริษัทผู้จัดทำ Platform กลางงานแสดงสินค้าเสมือนจริงของกรม เพื่อเชื่อมโยงข้อมูล

๔.๘.๖ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบงานแสดงสินค้าเสมือนจริง ในรูปแบบ e-Manual และจัดการประชุมการใช้งานระบบในรูปแบบออนไลน์

๔.๘.๗ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน ดูแลและอำนวยความสะดวกในการใช้งานระบบแก่ผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๒ คนตลอดทั้งโครงการ

**หมายเหตุ:** ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

**๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน:** เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๗

**๖. งบประมาณ:** ๑๐,๓๑๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านสามแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

### ๗. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

ส่งมอบงานภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗ โดยกรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินงวดเดียวในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบรายละเอียด ดังนี้

(๑) รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม ปัญหาและอุปสรรคของการจัดงานในแต่ละวัน พร้อมรูปภาพประกอบการดำเนินการ ระหว่างวันที่ ๒ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ (วัน On-site) ประกอบด้วย รายงานพร้อมภาพถ่ายหรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาก่อสร้างตามกำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในงานฯ รวมถึงรูปถ่ายส่วนตกแต่งภายนอกและภายในกิจกรรมพิเศษ ภาพคูหาผู้เข้าร่วมงานทุกคูหา และภาพบรรยากาศงาน

(๒) สรุปผลการดำเนินงานบริหารการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitors) พร้อมจัดทำฐานข้อมูล ตามข้อ ๔.๑.๙ ด้วยระบบ Microsoft Access โดยสามารถสืบค้นข้อมูลตามแบบฟอร์มการลงทะเบียนเข้าร่วมงานแสดงสินค้าในรูปแบบรายงานต่างๆ ได้ เช่น

- รายงานสรุปผลการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitors) โดยแสดงรายชื่อรายละเอียดติดต่อ และจำนวนผู้เข้าร่วมงาน จำแนกตามบริษัท และจำนวนรวมทั้งหมดเพื่อการวิเคราะห์และประเมินผล

- รายงานสามารถจัดทำได้ทั้งในรูปแบบ Print out และ Save File ฐานข้อมูลใน Format Microsoft Excel และ Microsoft Access ได้

- รายงานสามารถจัดทำในรูปแบบจำหน่ายของ (Label) และ List ออกมาเฉพาะ E-mail ในรูปแบบทั้ง Print out และ Microsoft Excel ได้

(๓) รายงานสรุปการประเมินผลการจัดงานแสดงสินค้า

(๔) จัดพิมพ์รายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด รวบรวมและบรรจุไฟล์รายงานสรุปผลฯ ภาพถ่าย และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องลงใน Hard Drives ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวน ๓ ชิ้น

(๕) อื่นๆ ที่เป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับที่สามารถนำมาเก็บรักษาได้

(๖) คณะกรรมการตรวจรับทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติม เพื่อให้การตรวจรับงานเป็นไปโดยเรียบร้อยได้ตลอดเวลา

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

## ๘. คุณสมบัติของผู้เสนองาน

- ๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๘.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ .
- ๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธการขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๘.๑๐ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๘.๑๑. ต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานจัดงานแสดงสินค้าในระดับนานาชาติ หรือมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประมูลจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่หรือบริษัทเอกชนระดับสากลโดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี มาแสดงด้วย

## ๙. หลักฐานการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคา

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับ ใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่น การเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการนำเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

### ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

- จัดทำรายละเอียดการดำเนินงาน ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ประวัติเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน
- ส่งเอกสารประกอบการเสนองานในขนาด A4 โดยจัดเตรียมเอกสารให้ครบตามข้อกำหนดในประกาศของกรม โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย

๑) รายละเอียดแผนการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงาน ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ตารางการทำงานระยะเวลาการดำเนินการ

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ



๒) ประวัติและผลงานของผู้เสนองานที่ผ่านมา และเอกสารหนังสือจดทะเบียนบริษัท โดยนำเสนอไม่ควรเกิน ๑๐ หน้า

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่.....เวลา.....น. เป็นต้นไป (รายละเอียด ๔๕ นาที) ณ ห้องประชุม.....กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนองานขนาด A4 ภาพสี จำนวน ๓ เล่ม และภาพขาวดำ จำนวน ๓ เล่ม ทั้งนี้ กรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่นำเสนอตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนด

### เอกสารข้อเสนอด้านราคา

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

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญา กรมจะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอมได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรม เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

### ๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือก

๑๐.๑ กรมจะพิจารณาตัดสินจัดจ้างผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๑.๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอมกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่นำเสนอ (Price)

๑๐.๑.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอมอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

#### วิธีการประเมินและให้คะแนน

๑) แนวความคิดในการออกแบบและตกแต่งสถานที่ กำหนดให้ ๒๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) แนวความคิดในการออกแบบและตกแต่งสถานที่ สอดคล้องตามแนวคิดหลัก (Theme) ภาพลักษณ์ของงาน และวัตถุประสงค์ของการจัดงาน สื่อให้เห็นถึงความโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์ และดึงดูดความสนใจ	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมมาโดยพิจารณาแนวทางการนำเสนอ รูปแบบการจัดกิจกรรม และหัวข้อในเอกสาร	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมได้เสนอมมา และการให้
๒) แนวความคิดในการออกแบบและตกแต่งสถานที่ สอดคล้องตามแนวคิดหลัก (Theme) ภาพลักษณ์ของงาน และวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๑๐	ประกอบการประชุมแก่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ	คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์
๓) แนวความคิดในการออกแบบและตกแต่งสถานที่ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๕		

๒) การออกแบบพื้นที่จัดงานแสดงสินค้า และคูหามาตรฐาน กำหนดให้ ๒๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) การออกแบบพื้นที่จัดงานแสดงสินค้า และคูหามาตรฐานสอดคล้องตามแนวคิดหลัก (Theme) ภาพลักษณ์ของงาน และวัตถุประสงค์ของการจัดงาน พร้อมนำเสนอวัสดุที่ใช้ โดยสื่อให้เห็นถึงความโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์ และดึงดูดความสนใจ	๒๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมาโดยพิจารณาแนวทางการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม และหัวข้อในเอกสารประกอบการประชุมแก่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ	คณะกรรมการพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์
๒) การออกแบบพื้นที่จัดงานแสดงสินค้า และคูหามาตรฐานสอดคล้องตามแนวคิดหลัก (Theme) ภาพลักษณ์ของงาน และวัตถุประสงค์ของการจัดงาน พร้อมนำเสนอวัสดุที่ใช้	๑๕		
๓) การออกแบบพื้นที่จัดงานแสดงสินค้า และคูหามาตรฐานสอดคล้องตามแนวคิดหลัก (Theme) ภาพลักษณ์ของงาน และวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๑๐		


๓) รูปแบบการจัดพิธีเปิด กำหนดให้ ๑๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) แนวคิดและรูปแบบพิธีเปิดงานมีความสอดคล้องกับ Key Visual และ Theme ของงาน โดยมีความโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์ ดึงดูดความสนใจ และมีแผนการดำเนินงานชัดเจน	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมาโดยพิจารณาแนวทางการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม และหัวข้อในเอกสารประกอบการประชุมแก่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ	คณะกรรมการพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์
๒) แนวคิดและรูปแบบพิธีเปิดงานมีความสอดคล้องกับ Key Visual และ Theme ของงาน โดยมีความโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์ ดึงดูดความสนใจ แต่ไม่มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน	๑๐		
๓) แนวคิดและรูปแบบพิธีเปิดงานมีความสอดคล้องกับ Key Visual และ Theme ของงาน	๕		

๔) การนำเสนอแผนการดำเนินงาน กำหนดให้ ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) มีการเสนอแผนการดำเนินงาน แผนการปฏิบัติงาน (Work Plan) โดยละเอียด และมีการกำหนดระยะเวลาของแผนการทำงาน (Timeline) และมีการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนครบถ้วนตาม TOR และมีลำดับขั้นตอนการดำเนินงานที่สอดคล้องกัน พร้อมแนวทางการปฏิบัติงานตามแผนอย่างชัดเจน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมาโดยพิจารณาแนวทางการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม และหัวข้อในเอกสารประกอบการประชุมแก่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์

 กรรมการ

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ



๒) มีการเสนอแผนการดำเนินงาน แผนการปฏิบัติงาน (Work Plan) โดยละเอียด และมีการกำหนดระยะเวลาของแผนการทำงาน (Timeline) ที่สอดคล้องกัน	๕	เข้าร่วมโครงการ	
๓) มีการเสนอแผนการดำเนินงาน แผนการปฏิบัติงาน (Work Plan) โดยละเอียด แต่ยังไม่มีการกำหนดระยะเวลาของแผนการทำงาน (Timeline) ในแต่ละขั้นตอน	๓		

๕) การจัดทำ ออกแบบ และดูแลระบบงานแสดงสินค้าเสมือนจริง (Virtual Trade Show) กำหนดให้ ๑๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) การออกแบบงานแสดงสินค้าเสมือนจริง สอดคล้องตามแนวคิดหลัก (Theme) ของงานแสดงสินค้าหลัก และมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีแนวทางการปฏิบัติงานตามแผนอย่างชัดเจน	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมาโดยพิจารณาแนวทางการนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมและหัวข้อในเอกสาร	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์
๒) การออกแบบงานแสดงสินค้าเสมือนจริง สอดคล้องตามแนวคิดหลัก (Theme) ของงานแสดงสินค้าหลัก และมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน	๑๐	ประกอบการประชุมแก่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ	
๓) การออกแบบงานแสดงสินค้าเสมือนจริง สอดคล้องตามแนวคิดหลัก (Theme) ของงานแสดงสินค้าหลัก	๕		

๖) ความพร้อม และประสบการณ์ในการดำเนินงานแสดงสินค้า กำหนดให้ ๑๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) มีประสบการณ์การดำเนินงานแสดงสินค้านานาชาติ หรือผลงานประเภทเดียวกัน ในเวลา ๕ ปี มาแล้วอย่างน้อย ๕ โครงการ	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมาโดยพิจารณาแนวทางการนำเสนอ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนพิจารณาตามเกณฑ์
๒) มีประสบการณ์การดำเนินงานแสดงสินค้านานาชาติ หรือผลงานประเภทเดียวกัน ในเวลา ๕ ปี มาแล้วอย่างน้อย ๓ โครงการ	๑๐	รูปแบบการจัดกิจกรรมและหัวข้อในเอกสารประกอบการประชุมแก่	
๓) มีประสบการณ์การดำเนินงานแสดงสินค้านานาชาติ หรือผลงานประเภทเดียวกัน ในเวลา ๕ ปี มาแล้วอย่างน้อย ๑ โครงการ	๕	คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ	

๑๐.๒ คณะกรรมการจัดจ้างฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

๑๐.๓ หากมีเหตุที่เชื่อว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาเอกสารอันเป็นเท็จหรือ ใช้ข้อมูลหรือครุภัณฑ์หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น คณะกรรมการจัดจ้างฯ สามารถพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม

๑๐.๔ หากผลงานและประสิทธิภาพ ไม่ตรงตามข้อตกลงทั้งหมดตามข้างต้น กรมมีสิทธิพิจารณาปรับบริษัทได้ตามสมควร

#### ๑๑. ข้อตกลงหลังการคัดเลือก/ว่าจ้าง

๑๑.๑ ตลอดระยะเวลาในขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องเสนอแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด โดยอนุญาตให้คณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้แทนกรม ที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณาเสนอความคิดเห็นตลอดการทำงาน และต้องรายงานความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมายตามที่กรมกำหนด

๑๑.๒ ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องเสนองานให้คณะกรรมการฯ ตรวจพิจารณารูปแบบการนำเสนอ อักษร ภาพ เสียง รวมถึงบริการ หรือการนำเสนอในรูปแบบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์งานแสดงสินค้าฯ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการผลิตและเผยแพร่ได้

๑๑.๓ ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขงานตามที่คณะกรรมการฯ ให้ข้อคิดเห็น

๑๑.๔ หากมีการเปลี่ยนแปลงขนาดพื้นที่การจัดงาน และ/หรือปรับลดงบประมาณในการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งงาน ขึ้นมาภายหลัง ผู้ที่ได้รับคัดเลือกยินยอมที่จะปรับลดราคาค่าออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งงาน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพื้นที่ และ/หรือ งบประมาณใหม่ที่จัดสรรไว้สำหรับงานนั้นๆ

๑๑.๕ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องไม่มอบเอกสารและข้อมูลที่ได้จัดเตรียมให้แก่ผู้ใด หรือนำข้อมูลจากการดำเนินการครั้งนี้ไปใช้ โดยไม่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมฯ และถือว่าข้อมูลดังกล่าวฯ เป็นทรัพย์สินของกรมฯ

#### ๑๒. อัตราค่าปรับ

๑๒.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๒.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๒.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๑๓. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์

กรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ว่าจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในครั้งนี หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อกรมพิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อราชการเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก โดยผู้เสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมทั้งสิ้น

#### ๑๕. สถานที่ติดต่อ

สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม กลุ่มงานสินค้าอุตสาหกรรม ชั้น ๗ (อาคารริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๘๓๐๘ E-mail: heavy\_incls@ditp.go.th

กลุ่มงานสินค้าอุตสาหกรรม

สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ





4-7 SEP 2024

10 AM - 6 PM

EH 98 -100 BITEC, Thailand

เอกสารประกอบ 1

www.bangkok-rhvac.com

ONE STOP SOLUTIONS



ข้อมูลทั่วไป

- 1. ชื่อโครงการ: งานแสดงสินค้าเครื่องปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น 2567 ครั้งที่ 14 (Bangkok RHVAC 2024) จัดพร้อมกับ งานแสดงสินค้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ 2567 ครั้งที่ 10 (Bangkok E&E 2024)
- 2. ระยะเวลา: ระหว่างวันที่ 4-7 กันยายน 2567  
- วันเจรจาธุรกิจ: 4-6 กันยายน 2567 (เวลา 10.00-18.00 น.)  
- วันจำหน่ายปลีก: 7 กันยายน 2567 (เวลา 10.00-18.00 น.)
- 3. สถานที่จัดงาน: อาคาร 98 - 100 ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค
- 4. ผู้จัดงาน: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์  
สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม กลุ่มงานสินค้าอุตสาหกรรม  
563 ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 0 2507 8308, 0 2507 8374-8  
โทรสาร 0 2547 4282 E-mail: rhvac@ditp.go.th  
Website: www.ditp.go.th., www.bangkok-rhvac.com
- ร่วมกับ: กลุ่มอุตสาหกรรมเครื่องปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย  
ชั้น 8 อาคาร ปฏิบัติการเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ เลขที่ 2 ถนนถนอมบำรุง แขวงทุ่งมหาเมฆ (มทก.) เขตสาทร  
กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 09 2424 0066 E-mail: sales@bangkokrhvac.com  
กลุ่มอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย  
ชั้น 8 อาคาร ปฏิบัติการเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ เลขที่ 2 ถนนถนอมบำรุง แขวงทุ่งมหาเมฆ (มทก.) เขตสาทร  
กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 08 6374 2522, 08 1989 8949 E-mail: ftieeaic@gmail.com
- 5. ผู้สนับสนุนการจัดงาน: สมาคมเครื่องทำความเย็นไทย
- 6. วัตถุประสงค์: 1. เพื่อให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของการจัดงานแสดงสินค้าเครื่องปรับอากาศ เครื่องทำความเย็น เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เป็นที่รู้จักไปทั่วโลก  
2. เพื่อส่งเสริมการส่งออกและพัฒนาอุตสาหกรรมเครื่องปรับอากาศ เครื่องทำความเย็น เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และส่วนประกอบของไทย  
3. เพื่อให้ประชาชนในประเทศได้ทราบถึงศักยภาพในการผลิตสินค้าเครื่องปรับอากาศ เครื่องทำความเย็น เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และส่วนประกอบ รวมถึงเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการใช้สินค้าไทย
- 7. รูปแบบการจัดงาน: การจัดงานแสดงสินค้านำรูปแบบปกติ ร่วมกับการจัดงานแสดงสินค้าเสมือนจริง (Virtual Trade Show)
- 8. ประเภทสินค้าจัดแสดง: Bangkok RHVAC  
• Air-Conditioning (Manufacture) • Refrigeration-Contracting • Refrigeration-Equipment  
• Ventilation & Heating • Tools & Equipment • Parts/Materials • Others  
Bangkok E&E  
• Home Appliances/Audio and Visual Appliance • Industrial/Power Supply • Parts/Accessories  
• IT and OA • Lighting & Equipment • Others and Services
- 9. ผู้เข้าร่วมงาน: ผู้ผลิต ผู้ส่งออก และผู้เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเครื่องปรับอากาศ เครื่องทำความเย็นและส่วนประกอบ และอุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ
- 10. ผู้เข้าชมงาน: วันเจรจาธุรกิจ: ผู้สั่งซื้อ ผู้นำเข้า ผู้ประกอบการ ผู้จัดจำหน่าย ผู้ผลิตที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมฯ  
วันจำหน่ายปลีก: นักธุรกิจและประชาชนทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2565	ปี 2567 (เป้าหมาย)
1. จำนวนผู้เข้าร่วมงาน	ทั้งหมด 114 บริษัท / 363 คูหา	ทั้งหมด 300 บริษัท / 1,000 คูหา
2. ประเทศที่เข้าร่วมงาน	อาเซียน เกาหลีใต้ อินเดีย จีน ตะวันออกกลาง ยุโรป และอเมริกา	อาเซียน เกาหลีใต้ อินเดีย จีน ตะวันออกกลาง ยุโรป และอเมริกา
3. พื้นที่จัดแสดง	9,600 ตร.ม.	20,890 ตร.ม.
4. จำนวนผู้เข้าชมงาน (คน)	6,495	11,000
5. ผู้เข้าชมงานต่างประเทศ	จีน อาเซียน ญี่ปุ่น เอเชียใต้ ออสเตรเลีย ตะวันออกกลาง ยุโรป และอเมริกา	จีน อาเซียน ญี่ปุ่น เอเชียใต้ ออสเตรเลีย ตะวันออกกลาง ยุโรป และอเมริกา

Handwritten signatures and initials in blue ink.

ตัวอย่างรายละเอียดการออกแบบส่วนตกแต่งภายใน - ภายนอก  
งานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC 2024 และ Bangkok E&E 2024  
ณ อาคาร 98 - 100 ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค

ลำดับ	รายการ	ขนาด	จำนวน
1	ส่วนตกแต่งภายใน		
	Archway		
	- ทางเข้าอาคาร 98 (ทางเข้าหลัก)		
	- ทางเข้าอาคาร 99, 100		
	Directory Board, Map Board, Special Events		
	Welcome Sign		
	Business Lounge		
	Shuttle Bus Counter + ตาราง Shuttle Bus		
	Information Counter		
	Self-Registration Counter		
	Banner Sign แฉว และอื่นๆ		
	Press Board		
	Sticker ติดพื้นบอกเลขที่คูหา		
	Recycle Box		
	ป้ายแสดงผังคูหาพร้อมรายชื่อ Exhibitor (หลัง Loading)		
	ชั้นวางเอกสาร สำหรับเคาน์เตอร์ลงทะเบียนใช้งาน		
	ป้ายติดสัญลักษณ์ข้อห้ามต่างๆ		
	Counter Wall Wrapping		
	อื่นๆ (หากมีเพิ่มเติมโปรดระบุ)		
2	ส่วนตกแต่งภายนอก		
	ป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน (ตำแหน่ง ประตู 1)		
	ป้าย Entrance/Exit (ตำแหน่งประตู 1)		
	J-Flag ด้านหน้าอาคารและลานจอดรถ		

หมายเหตุ : จำนวน/ขนาดโครงสร้างส่วนตกแต่ง สามารถปรับตำแหน่ง เพิ่ม/ลดจำนวนได้โดยจะต้องสอดคล้องกับรูปแบบที่เสนอ  
และสถานที่จัดงาน

*Dr. Am*  
*Am*  
*Am*



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

- ชื่อโครงการ การจ้างเหมาดำเนินการสถานที่และบริการงานแสดงสินค้า Bangkok RHVAC 2024 และ Bangkok E&E 2024
- หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม กลุ่มงานสินค้าอุตสาหกรรม
- วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 10,310,000.00 บาท (สิบล้านสามแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
- วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 18 มีนาคม 2567

โดยคำนวณราคาเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้าง 3 ราย แล้วปรากฏว่า คิดได้เป็นจำนวนเงิน 10,892,583.33 บาท (สิบล้านแปดแสนเก้าหมื่นสองพันห้าร้อยแปดสิบบาทสามสิบสามสตางค์) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วประกอบด้วย

ลำดับ	รายการ	ราคา
1	ค่าออกแบบส่วนตกแต่งและวางแผนผังสถานที่จัดงาน	300,000.00
2	ค่าตกแต่งสถานที่จัดงาน	6,068,333.33
3	ค่าบริหารจัดการและดำเนินงาน (Operation)	800,000.00
4	ค่าจัดประชุมผู้เข้าร่วมงาน	210,000.00
5	ค่าประเมินผลการจัดงาน	510,000.00
6	ค่าจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาดและรักษาความปลอดภัย	815,000.00
7	ค่าวัสดุและอุปกรณ์	214,500.00
8	ค่าจัดพิธีเปิดงาน	721,416.67
9	ค่าจัดทำ ออกแบบ และดูแลระบบงานแสดงสินค้าเสมือนจริง (Virtual Trade Show)	1,253,333.33
รวมค่าใช้จ่าย		10,892,583.33

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด
- บริษัท ดีไซน์ อะไลฟ์ จำกัด
- บริษัท คิงส์แมน ซี.เอ็ม.ที.ไอ. จำกัด (มหาชน)

6. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม

6.1  ..... ประธานกรรมการ

นางสาวฉันทนันท์ รัตนประยูร  
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

6.2  ..... กรรมการ

นางสาวทัศนศิริ ศิริพลบุญ  
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

6.3  ..... กรรมการ

นางสาววรจิต บุษบา  
นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
1							
2							
3							
4							
5							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

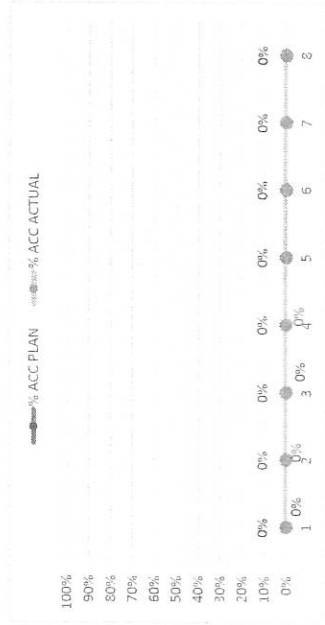
( )

ตัวอย่างแบบการบริหารจัดการแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานหรือโครงสร้างเดิม					
	รายการ....	ลบ.ม.				
	รายการ....	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ....	ตร.ม.				
	รายการ....	ตร.ม.				
		รวม			-	0%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสิ้นสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานหรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างตั้งดำเนินการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) มูลค่างานแต่ละรายการ จำนวนจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ

5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน จำนวนจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ