



ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๘ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2025)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๘ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2025) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๓๘๔,๐๖๖.๖๗ บาท (หกล้านสามแสนแปดหมื่นสี่พันหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๘ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2025) จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้ามีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างน้อย ๑ ปี โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรม จะไม่พิจารณาข้อเสนอ ด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรม กำหนดข้างต้น

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๐๗๗๕๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘





เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๘๗ /๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๘ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2025) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๘ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2025) 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วนประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น 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 การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเลเปียนงานแสดงสินค้ามีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างน้อย ๑ ปี โดยเป็นการบริหารงานลงทะเลเปียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอต่อกลางที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา 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 ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท 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 เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอรายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามใน สัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณี สัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสาร ส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตใน ประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลง นามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๑๗,๖๒๐.๐๐ บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่าง เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้น แต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 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 จ้างกิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๘ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2025)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณา ผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอ รายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอ รายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอราย อื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง เพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่ เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า

การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญญัติกลางกำหนด

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 และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 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 โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๘ และ Koelnmesse

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๘ และ Koelnmesse แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันการยื่นข้อเสนอคืนที่ และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข 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 หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of References : TOR)

กิจกรรมการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๘
(THAIFEX-ANUGA ASIA 2025)
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

.....

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา

ตามที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีภารกิจในการส่งเสริมการส่งออกสินค้าและบริการของไทยสู่ตลาดโลก โดยการทำกิจกรรมการตลาดต่างๆ ให้สินค้าและธุรกิจบริการของไทยสามารถแข่งขันกับสินค้าและบริการของประเทศอื่นๆ รวมถึงการดำเนินการให้ผู้ส่งออกไทยและผู้นำเข้าจากต่างประเทศได้พบปะเจรจาการค้าทั้งผ่านช่องทาง on site ในรูปแบบต่างๆ เช่น งานแสดงสินค้านานาชาติ (International Trade Fair) และการจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) เป็นต้น และ online รูปแบบต่างๆ เช่น website หรือ social media ต่างๆ นอกจากนั้น กรมยังจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมสินค้าและบริการของไทย เช่น การพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นที่ต้องการของตลาดเป้าหมายและตลาดโลก รวมถึงจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้มีความพร้อมในการดำเนินกระบวนการส่งออก และให้มีความรู้เรื่องการตลาด สินค้า บริการ แนวโน้มตลาด แนวโน้มสินค้าและบริการ รวมถึงกฎระเบียบการส่งออก/นำเข้า เพื่อเพิ่มมูลค่าและปริมาณการส่งออกของประเทศไทย

กรมร่วมกับสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และ Koelnmesse จัดงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๘ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2025) มีกำหนดการจัดงานระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (วันที่ ๒๗ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นวันเจรจาธุรกิจ และวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นวันจำหน่ายปลีก) ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่มของไทยให้เป็นที่รู้จักในระดับสากล รวมถึงเป็นเวทีเจรจาธุรกิจให้ผู้ประกอบการกลุ่มสินค้าอาหารและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสพบปะเจรจา ขยายตลาด และสร้างเครือข่ายทางการค้าระหว่างผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าต่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนั้นกรม จึงใช้โอกาสในการจัดงานแสดงสินค้า ในครั้งนี้ในการจัดเก็บ ปรับปรุง รวบรวมข้อมูลผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าต่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนเข้าเยี่ยมชมงานแสดงสินค้า ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นหัวใจสำคัญที่กรมใช้ในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรม กล่าวคือ กรมใช้ข้อมูลดังกล่าวในการจัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์ เชิญชวนเข้าร่วมเจรจาธุรกิจการค้ากับผู้ประกอบการไทย อาทิ กิจกรรมจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ งานแสดงสินค้าต่างๆ และการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า ยังเป็นการสนับสนุนให้การจัดงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีการเข้าเยี่ยมชมงานอย่างเป็นระบบเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ตรงกับความต้องการ ซึ่งคณะกรรมการจัดงานทั้ง ๓ ฝ่าย ได้มีความเห็นร่วมกันในการยกระดับงานแสดงสินค้า ให้ทันสมัยสอดคล้องกับยุคดิจิทัล โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อยกระดับการจัดงานแสดงสินค้า ให้มีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการข้อมูลและการบริหารจัดการงานลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้า และมีแนวคิดของการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี เพื่อให้การบริหารจัดการงานลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้าในครั้งนี้สามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างสูงสุด

๑).....ประธานกรรมการ

๒).....กรรมการ

๓).....Ami.....กรรมการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ในช่วงการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อรวบรวม ปรับปรุง จัดเก็บข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าสินค้าอาหาร ผ่านการลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร

๒.๓ เพื่อนำข้อมูลพฤติกรรมการเข้าเยี่ยมชมงานของผู้เข้าชมงานมาวิเคราะห์แนวโน้มความสนใจของผู้เข้าชมงาน อาทิ การเข้า - ออกบริเวณจัดแสดงสินค้า การเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ทางธุรกิจ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์ต่อยอดพัฒนาการจัดงานแสดงสินค้า และส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการไทย ตลอดจนการวางแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า จำนวน ๗๐,๐๐๐ ราย

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
ก่อนการจัดงาน (Pre-Event)		
๔.๑ นำเสนอแผน/วิธีการบริหารงานลงทะเบียนล่วงหน้าและหน้างาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้ ๔.๑.๑ การบริหารจัดการ/ขั้นตอนการลงทะเบียน (๑) การลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า (Pre-registration) ผ่านระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า (Trade Registration) ของกรมซึ่งแบ่งเป็นการลงทะเบียนสำหรับผู้แทนการค้าของกรม (Trade Mission) กับบุคคลทั่วไป (Visitor) โดยมุ่งเน้นการนำเสนอแผนการผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าให้มากที่สุด เพื่อลดความหนาแน่นในการลงทะเบียนเข้าชมงานช่วงการจัดงาน (๒) การลงทะเบียนหน้างานช่วงการจัดงานแสดงสินค้าฯ โดยแบ่งการลงทะเบียนออกเป็น ๒ รูปแบบ ตามวัตถุประสงค์การจัดงาน (๒.๑) วันเจรจาธุรกิจ ได้แก่ วันที่ ๒๗ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (๕ วัน) (๒.๒) วันจำหน่ายปลีก ได้แก่ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (วันสุดท้ายของการจัดงาน) ๔.๑.๒ การจัดสรรจำนวนคอมพิวเตอร์และKiosk รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการลงทะเบียนหน้างาน โดยการจัดสรรคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีรูปแบบที่เหมาะสมกับสถานที่จัดงานและภาพลักษณ์ของงานแสดงสินค้า รวมทั้งมีปริมาณและทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วง Peak Time	✓	✓

๑) กิตติกร วัฒนศิริ ประสานกรรมการ

๒)กรรมการ

๓)กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
๔.๑.๓ การติดตามปริมาณเข้า - ออกพื้นที่จัดงานแสดงสินค้าของผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงาน ผ่าน smart device ๔.๑.๔ แผนสำรองในกรณีระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า (Trade Registration) ของกรมหรือระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเกิดความขัดข้องในช่วงการให้บริการลงทะเบียนหน้างาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการบริหารงานลงทะเบียนจะสามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๕ แนวทาง Data Cleansing ข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitors) เพื่อให้ได้ฐานข้อมูล ผู้เข้าชมงานที่มีคุณภาพ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถตอบสนองต่อความต้องการใช้งานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ		
๔.๒ บริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงานล่วงหน้า (Pre-registration) ผ่านระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ๔.๒.๑ มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีมาช่วยอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าก่อนการจัดงานลดภาระ/ปริมาณการมาลงทะเบียนหน้างานช่วงการจัดงาน ๔.๒.๒ มีช่องทางติดต่อและเจ้าหน้าที่สำหรับให้คำปรึกษา/ช่วยเหลือแก่ผู้ลงทะเบียนที่ประสบปัญหาในการลงทะเบียนให้สามารถลงทะเบียนด้วยความเรียบร้อย ๔.๒.๓ มีการแจ้งข้อมูล/กฎระเบียบการเข้างาน (ตามที่ฝ่ายผู้จัดงานเป็นผู้กำหนด) ให้แก่ผู้ลงทะเบียนเข้างานรับทราบผ่านระบบลงทะเบียนฯ พร้อมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	✓	✓
๔.๓ ให้คำปรึกษา/ช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ(สคต.)/ส่วนกลาง และผู้ลงทะเบียนทั่วไป ในกรณีที่ระบบฯเกิดความขัดข้องให้ประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนฯ เพื่อให้การลงทะเบียนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓
๔.๔ การบริหารจัดการบัตรเข้างาน (Badge) สำหรับผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor)		
๔.๔.๑ ออกแบบ/จัดทำบัตรเข้างาน สำหรับผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน รวมทั้งบัตรประเภทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมสายคล้องคอ ตัวหนีบและสายคล้องมือ และสติ๊กเกอร์ตามความเหมาะสมของประเภทผู้ถือบัตรและวัตถุประสงค์ของวันที่จัดงาน (วันเจรจาธุรกิจกับวันจำหน่ายปลีก) ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบรูปแบบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้แทน Koelnmesse ก่อนดำเนินการจัดทำ	✓	✓
๔.๔.๒ ประสานผู้จัดฝ่ายต่างๆ ทั้งกรม Koelnmesse หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors) บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำรายชื่อ มาจัดพิมพ์บัตรล่วงหน้า (Pre-print) พร้อมสายคล้องคอ	✓	✓

๑).....ประธานกรรมการ ๒).....กรรมการ ๓).....กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
หรือตัวหนีบตามประเภทผู้ถือบัตร อาทิ บัตรสำหรับเจ้าหน้าที่กรม Koelnmesse เจ้าหน้าที่ก่อสร้าง ผู้เข้าร่วมงาน ผู้เข้าชมงานประเภทต่างๆ ทั้งนี้ ต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบนบัตรให้ถูกต้องครบถ้วน		
๔.๔.๓ บริหารจัดการแจกจ่าย/จัดสรรบัตรผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) บัตรเจ้าหน้าที่กรม หน่วยงาน/บริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้อง บัตรผู้เข้าชมงาน และอื่นๆ ให้ทันตามช่วงเวลาความจำเป็นของการใช้งาน		
๔.๕ การบริหารจัดการระบบลงทะเบียนและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง		
๔.๕.๑ ศึกษาการบริหารจัดการฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานปีที่ผ่านมา รวมถึงประสานงานกับทีมพัฒนาระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้า (Trade Registration) ของกรม ระบบ DITP Quick Mobile Application (ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน) และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) เพื่อขอสิทธิ์การบริหารจัดการข้อมูลและเรียนรู้การใช้งานให้มีความชำนาญ สามารถใช้งานระบบได้อย่างเชี่ยวชาญ และอบรมถ่ายทอดแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ลงทะเบียนหน้างานแสดงสินค้าฯ ให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ตลอดจนเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคสามารถปรับแก้ไขหรือพัฒนาต่อยอดระบบลงทะเบียนฯ ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ	✓	✓
๔.๕.๒ ให้การสนับสนุนการเชื่อมต่อบริษัทลงทะเบียนผู้เข้าชมงานของกรมกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าอาหาร อย่างน้อยดังต่อไปนี้	✓	✓
(๑) DITP Quick Mobile Application (ระบบการติดตามพฤติกรรมผู้เข้าชมงาน) ให้สามารถแสดงข้อมูลผู้เข้าชมงาน พร้อมด้วยพฤติกรรมกรเข้า - ออกบริเวณการจัดงาน และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ภายในงานของผู้เข้าชมงานได้แบบ Real Time		
(๒) ระบบสแกน QR code/Barcode หรืออื่นๆ ที่ใช้สำหรับติดตามการเข้า - ออกและตรวจปริมาณความหนาแน่นของผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงานของทุกจุดประตูการเข้า - ออกบนพื้นที่การจัดงาน		
(๓) ระบบลงทะเบียนสำรอง Local Server เพื่อให้สามารถดำเนินงานลงทะเบียนหน้างานได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ระบบลงทะเบียนฯ เกิดขัดข้อง		
(๔) อื่นๆ (หากมี)		
๔.๕.๓ บริหารจัดการโอนถ่ายข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าอาหาร และระบบอื่นๆ (หากมี) เพื่อให้มีความพร้อมต่อการบริหารงานลงทะเบียนหน้างานในช่วงการจัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน เช่น การโอนถ่ายหรือเชื่อมโยงข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) เข้าสู่ระบบลงทะเบียนฯ การเชื่อมต่อบริษัทลงทะเบียนฯ กับระบบ DITP Quick Mobile Application เป็นต้น	✓	✓

๑) กศนรัง ✓ ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
๔.๕.๔ จัดเตรียมและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์/Kiosk อุปกรณ์ต่อพ่วงและเครื่องพิมพ์และที่เกี่ยวข้อง เครื่องสแกน Barcode /QR Code หรือระบบอื่นๆที่ใช้สำหรับงานลงทะเบียน การติดตามการเข้า - ออกบริเวณการจัดงานของผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน รวมถึงการตรวจปริมาณความหนาแน่นของผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงานของทุกจุดลงทะเบียน ประตูลงทะเบียน - ออกพื้นที่การจัดงาน (Exhibition Hall) และกิจกรรมสำคัญภายในงาน อาทิ Business Matching ตลอดจนติดตั้งและเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ข้างต้นกับระบบลงทะเบียนฯ ระบบเครือข่าย (Network) และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ สถานที่จัดงาน (On-site) โดยจะต้องทดสอบให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อนวันจัดงาน เพื่อให้บริการลงทะเบียนในช่วงจัดงานแสดงสินค้าดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ (รายการคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครื่องมือฯ ตามจำนวนที่กำหนดในภาคผนวก)	✓	✓
๔.๕.๕ จัดเตรียม/ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์/Kiosk พร้อมอินเทอร์เน็ต เครื่องปริ้นเตอร์ พร้อมกระดาษ A4 ในห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรม และผู้ร่วมจัดงาน (รายการคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครื่องมือฯ ตามจำนวนที่กำหนดในภาคผนวก) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่กรม และผู้จัดหน่วยงานพันธมิตรอื่นๆ สามารถปฏิบัติงาน ณ สถานที่จัดงานแสดงสินค้าได้	✓	✓
๔.๖ จัดหาระบบแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Server) ที่สามารถปรับขนาดได้ในรูปแบบ Load balancer หรือ Container เพื่อรองรับการไหลทะเปียนเข้าร่วมงานฯ ณ สถานที่จัดงาน ตลอดช่วงการจัดงานอย่างมีประสิทธิภาพโดยมีทรัพยากรรวมไม่น้อยกว่า - Database server: CPU: 8Core/ RAM: 16GB/ DISK:400GB อย่างน้อย 1 node หรือ CPU:2Core / RAM:4GB / DISK:100GB อย่างน้อย 4node - Web server: CPU: 8Core / RAM: 16GB / DISK: 400GB หรือ CPU:2Core / RAM:4GB / DISK:100GB อย่างน้อย 4node	✓	✓
๔.๗ จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่น้อยกว่า 10Mbps/10Mbps เพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานลงทะเบียนหน้างานฯ ที่สามารถปรับความเร็วขึ้นได้ถึง 50Mbps /50Mbps หรือมากกว่า	✓	✓
๔.๘ จัดหาหรือจัดเตรียมระบบลงทะเบียนสำรอง (Local Server) ที่สามารถพร้อมใช้งานได้ทันทีเมื่อเกิดกรณีระบบลงทะเบียนหลักขัดข้อง หรือองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งของระบบลงทะเบียนหลัก อาทิ ระบบแม่ข่าย ระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง เพื่อรองรับการไหลทะเปียนเข้าร่วมงานฯ ณ สถานที่จัดงาน ตลอดช่วงการจัดงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีทรัพยากรรวมไม่น้อยกว่า - CPU: 8 Core / RAM: 32 GB / DISK: 800GB	✓	✓

๑).....ประธานกรรมการ ๒).....กรรมการ ๓).....กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
๔.๙ การบริหารจัดการบุคลากร (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก)		
๔.๙.๑ ช่วงก่อนการจัดงาน		
(๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการที่มีประสบการณ์บริหารงาน ลงทะเบียนในงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๒,๐๐๐ – ๕,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่ติดตั้ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ แจกบัตรเข้าร่วมงาน (Exhibitor badge) บัตรอื่น และอื่นๆ (หากมี) ในช่วงก่อนวันจัดงานแสดงสินค้าอาหาร ณ สถานที่จัดงาน โดยเจ้าหน้าที่ ดังกล่าวต้องมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี	ตาม ภาคผนวก	ตาม ภาคผนวก
(๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค(Technicians/Programmers) ที่มี ประสบการณ์ ๖ เดือนขึ้นไป – ๑ ปี สำหรับการช่วยเหลือและแก้ปัญหาทาง เทคนิคในกรณีระบบลงทะเบียนและระบบที่เกี่ยวข้อง เกิดการขัดข้องระหว่าง การออกบัตรเข้าชมงานและบัตรเข้าร่วมงาน (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตาม ภาคผนวก) ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจต้องประสานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบ ลงทะเบียนของกรม ในการแก้ไขการขัดข้อง	ตาม ภาคผนวก	ตาม ภาคผนวก
๔.๙.๒ ช่วงการจัดงาน		
(๑) จัดเตรียมผู้จัดการโครงการที่มีประสบการณ์บริหารงาน ลงทะเบียนในงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๒,๐๐๐ – ๕,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่แนะนำการลงทะเบียนและที่ เกี่ยวข้อง โดยให้มีทักษะความเชี่ยวชาญตามภารกิจหน้าที่ในแต่ละส่วนของงาน ลงทะเบียน เพื่อให้การบริหารงานลงทะเบียนหน้างานรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในช่วง Peak Time เช่น เจ้าหน้าที่ที่ต้องติดต่อกับผู้มาลงทะเบียน จะต้องมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถ สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก)	ตาม ภาคผนวก	ตาม ภาคผนวก
(๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิค (Technicians/Programmers) ที่ มีประสบการณ์ ๖ เดือนขึ้นไป – ๑ ปี สำหรับการช่วยเหลือและแก้ปัญหาทาง เทคนิคในกรณีระบบลงทะเบียนและระบบที่เกี่ยวข้อง เกิดการขัดข้อง (รายละเอียดจำนวนบุคลากรตามภาคผนวก) ทั้งนี้ ในบางกรณีอาจต้องประสาน กับบริษัทผู้พัฒนาระบบลงทะเบียนของกรม ในการแก้ไขการขัดข้อง	ตาม ภาคผนวก	ตาม ภาคผนวก
๔.๑๐ อื่นๆ		
๔.๑๐.๑ ประสานบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างคูหาของงาน/สถานที่จัดงาน เพื่อจัดสรร/ตกแต่งเคาน์เตอร์จัดวางคอมพิวเตอร์/Kiosk ลงทะเบียน โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าตามที่ระบุในภาคผนวก โดยอาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามที่กรมเห็นเหมาะสม	✓	✓

๑).....ประธานกรรมการ

๒).....กรรมการ

๓).....กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
๔.๑๐.๒ จัดทำป้ายแสดง QR Code พร้อมขั้นตอนการลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าชมงานประเภท Walk-in ณ สถานที่จัดงาน ให้มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานและพื้นที่จัดงาน	✓	✓
๔.๑๐.๓ จัดทำข้อมูลการเตรียมการงานลงทะเบียนฯ ในรูปแบบ PPT เพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะอำนวยการงานแสดงสินค้าฯ	✓	-
ระหว่างการจัดงาน (Event period)		
๔.๑๑ บริหารจัดการงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor)		
๔.๑๑.๑ ช่วงวันเจรจาธุรกิจ (๒๗ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘) : บริหารจัดการงานลงทะเบียนเข้าชมงาน ทั้งการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ การลงทะเบียนและออกบัตรแบบ Self-Registration ผ่าน QR code ด้วย Smartphone และอื่นๆ (หากมี) พร้อมมาตรการคัดกรองฯ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓
๔.๑๑.๒ ช่วงวันจำหน่ายปลีก (๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘) : บริหารจัดการการเข้า - ออกงานฯ ผ่าน Sticker หรืออื่นๆ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย	✓	✓
๔.๑๒ บริหารจัดการการเข้า - ออกบริเวณจัดแสดงสินค้า (Exhibition Halls) และการเข้า - ออกกิจกรรมสำคัญๆ ของกรม อาทิ กิจกรรมจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) (หากมี) ผ่านการสแกนเข้าชมงานด้วยระบบ DITP Quick Mobile Application เพื่อจัดเก็บข้อมูลพฤติกรรม การเข้าร่วมงานและกิจกรรมต่างๆ ของผู้เข้าชมงานฯ	✓	✓
๔.๑๓ บริหารจัดการในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีมีปัญหาด้านงานลงทะเบียนเกิดขึ้นระหว่างช่วงการจัดงาน มีความพร้อมที่จะปรับปรุงระบบและทีมงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์การลงทะเบียนหน้างานที่เกิดขึ้น ตามที่กรมเห็นควรให้ปรับปรุง แก้ไข ให้เหมาะสม เพื่อให้การลงทะเบียนหน้างานสามารถดำเนินไปอย่างเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ	✓	✓
๔.๑๔ บริหารจัดการบุคลากรและอุปกรณ์เครื่องมือของทุกส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานลงทะเบียนให้เพียงพอกับปริมาณผู้เข้าชมงานทั้งในส่วนการลงทะเบียน การอำนวยความสะดวกผู้มาลงทะเบียน โดยมีเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสกำกับควบคุมดูแล ในทุกๆ ส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอวิธีการบริหารจัดการหน้างานให้เจ้าหน้าที่กรมเห็นชอบก่อน	✓	✓
๔.๑๕ ดำเนินการเฝ้าสังเกต (Monitor) ระบบลงทะเบียน สถานการณ์การลงทะเบียน ผู้ลงทะเบียน/ผู้เข้าร่วมงาน ทั้งในส่วนพฤติกรรม ปริมาณ และความหนาแน่น พร้อมถ่ายภาพการปฏิบัติงานลงทะเบียนในทุกๆ จุด และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีกระบวนการที่สามารถแจ้งเตือนกรมและผู้จัดงานทันที หากพบความผิดปกติ	✓	✓

๑)...*กิตติกร*...ประธานกรรมการ ๒)...*ท*...กรรมการ ๓)...*ชไม*...กรรมการ

รายละเอียด	ผู้ควบคุม/ดูแล/รับผิดชอบ	
	DITP	Koelnmesse
๔.๑๖ รายงานผลจำนวนผู้ลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน (Visitors) ประจำวัน ทั้งในรูปแบบสรุป เพื่อใช้รายงานให้ผู้บริหารกรมทราบผ่านช่องทางไลน์ และรายงานพร้อมรายละเอียดจำนวนเบื้องต้นผ่านอีเมล ตลอดช่วงการจัดงาน โดยขอให้นำเสนอรูปแบบรายงานฯ ให้เจ้าหน้าที่โครงการฯ พิจารณาเห็นชอบก่อน	✓	-
หลังการจัดงานเสร็จสิ้น (Post Event)		
๔.๑๗ จัดทำรายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า (วันเจรจาการค้ากับวันจำหน่ายปลีก) พร้อมปัญหาและข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการบริหารจัดการงานลงทะเบียน (หากมี) ทั้งนี้ รายงานข้างต้นจะต้องจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม และซอฟต์แวร์ที่เป็น Microsoft SQL Server หรือ Access และ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (sorted by) ได้ในทุกมิติบรรจุลงใน External Harddisk จำนวน ๕ ชุด	✓	✓
๔.๑๘ จัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยเป็นข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ตัดซ้ำซ้อนมีข้อมูลสำคัญถูกต้อง และครบถ้วนอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของผู้ลงทะเบียนทั้งหมด โดยจัดทำทั้งในรูปแบบ Microsoft SQL Server และ/หรือ Microsoft Access และ/หรือ Microsoft Excel ที่สามารถสืบค้นข้อมูลในมิติต่างๆ ได้ อาทิ ตามประเทศ ตามสำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (สศต.) ตามคำถามในแบบสำรวจ (Questionnaire) ตามวันการจัดงาน (วันเจรจาการค้า/วันจำหน่ายปลีก) โดยจัดเก็บเป็นซอฟต์แวร์ในรูปแบบ Microsoft SQL Server หรือ Access และ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (Sorted by) ได้ในทุกมิติบรรจุลงใน External Hard disk จำนวน ๕ ชุด	✓	✓
๔.๑๙ ถ่ายโอนข้อมูลผู้เข้าชมงาน (Visitors) และข้อมูลอื่นๆ (หากมี) เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางที่เกี่ยวข้องของกรม ได้แก่ ระบบบริหารจัดการสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สศต.) (ระบบ Importer List) และอื่นๆ (หากมี)	✓	-
๔.๒๐ จัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แสดงความขอบคุณ (Thank you) ผู้ที่เข้าชมงานแสดงสินค้าฯ ภายใน ๑๕ วันหลังจากเสร็จสิ้นงาน โดยต้องสรุปรายงานผลการดำเนินงานจำนวนที่จัดส่ง และจำนวนที่เปิดอ่านให้เจ้าหน้าที่กรมทราบ	✓	✓

รายละเอียดภาคผนวกตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ เนื่องจาก/พื้นที่ความรับผิดชอบของกรม และ Koelnmesse ข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายกรม/ความเหมาะสม

๑) กิตติธณ ประธานกรรมการ ๒) ช กรรมการ ๓) ช กรรมการ

** ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระหว่างเดือนพฤษภาคม - เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘

๖. งบประมาณในการดำเนินโครงการ

วงเงิน ๖,๓๕๒,๔๐๐ บาท (หกล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเป็นการแบ่งสัดส่วนค่าใช้จ่ายระหว่างกรม กับ Koelnmesse ตามการตกลงร่วมกัน (MOU) ซึ่งกรมรับผิดชอบร้อยละ ๕๕ และ Koelnmesse รับผิดชอบร้อยละ ๔๕ โดยคิดเป็นประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ ค่าใช้จ่ายในส่วนของกรม ประมาณ ๓,๔๙๓,๘๒๐ บาท (สามล้านสี่แสนเก้าหมื่นสามพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินกองทุนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยเป็นเงินจากกิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๘ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2025) เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท และจากกิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงานแสดงสินค้า THAIFEX HOREC ASIA 2025 เป็นเงิน ๔๙๓,๘๒๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๖.๒ ค่าใช้จ่ายในส่วนของ Koelnmesse ประมาณ ๒,๘๕๘,๕๘๐ บาท (สองล้านแปดแสนห้าหมื่นแปดพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๗. ระยะเวลาการส่งมอบและการชำระเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานหลังจบงานแสดงสินค้าฯ แบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังรายการต่อไปนี้

๗.๑ การถ่ายโอนข้อมูลเข้าฐานข้อมูลผู้เข้าชมงาน

- ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีข้อผิดพลาดได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้เข้าชมงานทั้งหมด เข้าสู่ระบบบริหารจัดการสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.) (ระบบ Importer List) ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

- ต้องทำการตัดซ้ำข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ ก่อนการถ่ายโอนข้อมูล และในขั้นตอนของการถ่ายโอนข้อมูลระบบฯ จะต้องสามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นผู้เข้าชมงานรายเดิมที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของกรมแล้ว หรือเป็นรายใหม่ ในกรณีที่เป็นผู้เข้าชมรายใหม่ให้สามารถเพิ่มข้อมูลได้เลย

- ในการถ่ายโอนข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าชมงานฯ การเพิ่มข้อมูลใหม่ หรือการแก้ไขข้อมูลเดิมจะต้องไม่กระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลผู้นำเข้ารายอื่นๆ ที่มีอยู่ในฐานข้อมูล รวมถึงไม่กระทบต่อการทำงานของระบบ Importer List ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๗.๒ ฐานข้อมูลรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนเข้าชมงาน โดยเป็นข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ตัดซ้ำซ้อน มีข้อมูลสำคัญถูกต้อง และครบถ้วนอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของผู้ลงทะเบียนทั้งหมด โดยจัดทำทั้งในรูปแบบ Microsoft SQL Server และ/หรือ Microsoft Excel ที่สามารถสืบค้นข้อมูลในมิติต่างๆ ได้ อาทิ ตามประเทศ ตามสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ตามคำถามในแบบสำรวจ (Questionnaire) ตามวันการจัดงาน โดยจัดเก็บเป็นซอฟต์แวร์ไฟล์ในรูปแบบ Microsoft SQL Server และ/หรือ Microsoft Excel ที่สามารถคัดกรองผลรายงาน (sorted by) ได้ทุกมิติ บรรจุลงใน External Hard disk จำนวน ๕ ชุด

๑).....อธิการบดี.....ประธานกรรมการ ๒).....กรรมการ ๓).....กรรมการ

๗.๓ รายงานจำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) ในมิติต่างๆ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการลงทะเบียน และสรุปปัญหาและข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการบริหารจัดการงานลงทะเบียน (หากมี)

๗.๔ จัดส่ง Source Code ระบบลงทะเบียน ณ สถานที่จัดงาน (On-site)

๗.๕ จัดส่งรูปถ่ายการปฏิบัติงานลงทะเบียนประจำวันในทุกๆ จุด และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในลักษณะ Digital File

ทั้งนี้ ขอให้จัดทำเอกสารทั้งหมดที่ระบุการจัดเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด และที่ระบุให้บันทึกเป็น Soft file/Digital File บรรจุลงใน External Hard disk จำนวน ๕ ชุด

๗.๖ วงการจ่ายเงิน ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามข้อ ๗.๑ - ๗.๕ ให้เสร็จเรียบร้อย เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการดำเนินงานตาม TOR

๘. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๘.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้า มีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างน้อย ๑ ปี โดยเป็นการบริหารงานลงทะเบียนงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

๙. แนวทางการเสนองาน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอ

๑).....ประธานกรรมการ ๒).....กรรมการ ๓).....กรรมการ

ต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

(๑) แนวคิด วิธีการ (Methodology) และกระบวนการทำงาน (Procedures)

(๒) แผนการทำงาน (Work Plan) และเอกสารตามขอบเขตการดำเนินงาน (ข้อ ๔) โดยละเอียด ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเวลาที่กำหนด

(๓) นำเสนอรายชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมเอกสารแสดงรายละเอียดคุณวุฒิ ประสบการณ์ทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ

(๔) นำเสนอผลงานด้านการบริหารจัดการงานลงทะเบียนของงานแสดงสินค้านานาชาติไม่น้อยกว่า ๒ งาน สำหรับงานแสดงสินค้าหรืองานประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑ งาน โดยต้องยื่นหลักฐานผลงานดังกล่าว มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

(๕) นำเสนอรายการจำนวนและคุณสมบัติของอุปกรณ์เครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงาน ลงทะเบียนเข้างานฯ โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงด้านคุณภาพและปริมาณที่สามารถบริหารจัดการงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน

(๖) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากไม่เสนอรายละเอียดในข้อ (๑) ถึง (๕)

(๗) เอกสารประกอบการนำเสนอ ให้จัดทำในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Portable Document Format: PDF) บันทึกไว้ในเอกสารส่วนที่ ๒ (เอกสารแนบอื่นๆ) โดยส่งมาพร้อมกับเอกสารประกอบการเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะ (TOR) ในวันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป รายละเอียด และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที ณ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้า ระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยกรม จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรม กำหนดข้างต้น

เอกสารข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาตามแบบเอกสารประกวดราคาด้วย วิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องยื่นใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญา กรมจะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรม เพื่อใช้ประกอบการ ทำสัญญาต่อไป

ข้อเสนอด้านราคา จะต้องแจกแจงราคาที่มีรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ อย่างชัดเจน รวมทั้งแสดง ราคาสุทธิ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑)..........ประธานกรรมการ ๒)..........กรรมการ ๓)..........กรรมการ

กรมจะพิจารณาตัดสินจัดจ้างผู้ยื่นข้อเสนอ โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่เสนอ (Price)

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ข้อเสนอแนวคิดรายละเอียดและแผนการดำเนินโครงการ (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑.๑) นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ที่ชัดเจน ครบถ้วนตามที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงานของโครงการฯ และแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่สามารถดำเนินการให้บรรลุผลได้ด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพตรงตาม TOR (๓๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑.๑) นำเสนอแผน ขั้นตอน หรือ กระบวนการ และกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ที่มีรายละเอียดขั้นตอนหรือกระบวนการมากกว่าตามที่ระบุใน TOR ซึ่งรายละเอียด ขั้นตอน หรือ กระบวนการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการหรือการติดตามการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพอย่างน้อยสำคัญจำนวน ๒ ขั้นตอนหรือกระบวนการขึ้นไป	๓๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงแผน ขั้นตอน โดยมีการแสดงกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานของแต่ละขั้นตอน (Work Plan) ที่ชัดเจนแสดงให้คณะกรรมการเชื่อมั่นได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอจะสามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการภายในระยะเวลาโครงการฯ ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอ Work Plan สามารถสะท้อนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิคโดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๑.๒) นำเสนอแผน ขั้นตอนหรือ กระบวนการ และกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ที่มีรายละเอียดขั้นตอนหรือกระบวนการมากกว่าตามที่ระบุใน TOR ซึ่งรายละเอียดขั้นตอนหรือกระบวนการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการหรือการติดตามการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพอย่างน้อยสำคัญ จำนวน ๑ ขั้นตอนหรือ กระบวนการ	๒๐		
(๑.๑.๓) นำเสนอแผน ขั้นตอน และ กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Plan) ครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR	๑๐		

๑).....ประธานกรรมการ

๒).....กรรมการ

๓).....กรรมการ

(๑.๒) กลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๒.๑) มีการนำเสนอกลยุทธ์ และวิธีการผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า พร้อม Mockup วิธีการดำเนินงานที่สามารถทำให้เห็นกระบวนการที่อย่างชัดเจน และสามารถดำเนินการได้ทันทีภายใน ๑ สัปดาห์	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้แสดงกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจหรือเห็นภาพแนวทางการดำเนินการเพื่อที่จะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๒.๒) มีการนำเสนอกลยุทธ์ และวิธีการผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า พร้อม Mockup วิธีการดำเนินงานที่สามารถทำให้เห็นกระบวนการที่อย่างชัดเจน	๘	ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าสามารถสะท้อนวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	
(๑.๒.๓) มีการนำเสนอกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้า	๕		

(๑.๓) การบริหารจัดการงานลงทะเบียนในช่วงการจัดงาน (หน้างาน) (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๓.๑) มีการนำเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการลงทะเบียน การติดตามการเข้า-ออกงาน หรือ กระบวนการอื่นๆ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่แตกต่างจากครั้งที่ผ่านมามาใช้ พร้อม Mockup วิธีการดำเนินงานที่สามารถทำให้เห็นกระบวนการอย่างชัดเจน และสามารถดำเนินการได้ในการจัดงานครั้งนี้	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้แสดงกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจหรือเห็นภาพแนวทางการดำเนินการเพื่อที่จะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๑.๓.๒) มีการนำเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการลงทะเบียน การติดตามการเข้า-ออกงาน หรือ กระบวนการอื่นๆ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่แตกต่างจากครั้งที่ผ่านมามาใช้ พร้อม Mockup วิธีการดำเนินงานที่สามารถทำให้เห็นกระบวนการอย่างชัดเจน	๘	ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอกลยุทธ์การผลักดันให้ผู้สนใจเข้าชมงานทำการลงทะเบียนเข้าชมงานล่วงหน้าสามารถสะท้อนวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	
(๑.๓.๓) มีการนำเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการลงทะเบียน การติดตามการเข้า-ออกงาน หรือ กระบวนการอื่นๆ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้	๕		

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

(๒) ศักยภาพของผู้รับจ้างและบุคลากรที่จะดำเนินงานในโครงการ (๓๐ คะแนน)
โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒.๑) ประสบการณ์ ผลงาน ความเชี่ยวชาญของผู้รับจ้าง (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑.๑) มีประสบการณ์ ๓ ปีขึ้นไป โดยเป็นงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) ๑ งานขึ้นไป	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของผลงานดังนี้ (๑) จำนวนปีประสบการณ์ (๒) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนอในงานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๒.๑.๒) มีประสบการณ์ ๒ ปีขึ้นไป – ๓ ปี โดยเป็นงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน	๗	ชื่องานแสดงสินค้า วัน/เดือน/ปีที่จัดงาน สถานที่จัดงาน หน่วยงานผู้จัด จำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) แบ่งเป็นชาวไทย (Thai Visitors) และชาวต่างชาติ (Overseas Visitors)	
(๒.๑.๓) มีประสบการณ์ ๑ ปีขึ้นไป – ๒ ปี โดยเป็นงานแสดงสินค้าที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ (Overseas Visitors) อย่างน้อย ๑ งาน	๔	ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	

(๒.๒) ประสบการณ์ คุณสมบัติ ของบุคลากรที่จะดำเนินโครงการ (๒๐ คะแนน)

(๒.๒.๑) ผู้จัดการโครงการ (Project manager) (๑๐ คะแนน) : มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานลงทะเบียนในงานแสดงสินค้า โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๒.๑.๑) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๑๐,๐๐๑ รายขึ้นไป อย่างน้อย ๑ งาน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของประสบการณ์ ดังนี้ (๑) ชื่อ – สกุล (๒) บทบาท/ตำแหน่งที่พัฒนาโครงการ	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนอในงานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๒.๒.๑.๒) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๕,๐๐๑ – ๑๐,๐๐๐ รายขึ้นไป อย่างน้อย ๑ งาน	๘	(๓) วุฒิการศึกษา พร้อมหลักฐาน (๔) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด ชื่องานแสดงสินค้า วัน/เดือน/ปีที่จัดงาน สถานที่จัดงาน หน่วยงานผู้จัด จำนวนผู้เข้าชมงาน (Visitor) แบ่งเป็นชาวไทย (Thai Visitors) และชาวต่างชาติ (Overseas Visitors)	
(๒.๒.๑.๓) มีประสบการณ์ที่มีผู้เข้าชมงานต่างประเทศ ๒,๐๐๐ – ๕,๐๐๐ ราย อย่างน้อย ๑ งาน	๕	ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	

๑).  ประธานกรรมการ

๒).  กรรมการ

๓).  กรรมการ

(๒.๒.๒) ทีมงานด้านเทคนิค (Technicians/Programmers) (๑๐ คะแนน) : โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๒.๒.๑) มีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดของประสบการณ์ ดังนี้	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๒.๒.๒.๒) มีประสบการณ์ ๓ ปีขึ้นไป - ๕ ปี	๗	(๑) ชื่อ - สกุล	
(๒.๒.๒.๓) มีประสบการณ์ ๑ ปีขึ้นไป - ๓ ปี	๕	(๒) บทบาท/ตำแหน่งที่พัฒนาโครงการ	
(๒.๒.๒.๔) มีประสบการณ์ ๖ เดือนขึ้นไป - ๑ ปี	๑	(๓) วุฒิการศึกษา พร้อมหลักฐาน (๔) ผลงานโดยแสดงรายละเอียด ชื่อผลงานหรือโครงการที่พัฒนา พร้อมชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการหรือผลงาน ปีที่ดำเนินงาน และระบุชื่อภาษาที่ใช้ในการพัฒนา Web Application และชื่อความรู้ในการใช้งาน CSS, jQuery ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	

(๓) เครื่องมืออุปกรณ์ (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓.๑) นำเสนอรายการเครื่องมืออุปกรณ์จำนวนหรือศักยภาพที่สูงกว่าตามที่ระบุไว้ในภาคผนวกของ TOR พร้อมแสดงให้เห็นถึงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินโครงการอย่างมีนัยสำคัญ	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายการเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ในการดำเนินโครงการ พร้อมรูปและคุณสมบัติของเครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
(๓.๒) นำเสนอรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวกของ TOR	๕	ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่สามารถนำเสนอรูปและคุณสมบัติของเครื่องมืออุปกรณ์นั้นๆ ได้อย่างชัดเจน	

(๔) รูปแบบข้อมูล ที่ได้จากการบริหารจัดการงานลงทะเบียนฯ ในมิติต่างๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรม หรือการพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้า (๑๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔.๑ นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๒ ข้อมูลขึ้นไป	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้นำเสนอมิติข้อมูลที่จะได้จากการลงทะเบียนเข้าชมงานแสดงสินค้าฯ ซึ่งข้อมูลนั้น จะเป็น ประโยชน์	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑).....ประธานกรรมการ

๒).....กรรมการ

๓).....กรรมการ

๔.๒ นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ จำนวน ๑ ข้อมูล	๘	ต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรม หรือการพัฒนาต่อยอดการจัดงานแสดงสินค้า ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบไฟล์อื่นที่ทำให้การนำเสนอมีความชัดเจน	ประกอบกับการนำเสนองานในวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
๔.๓ นำเสนอรายงานมิติข้อมูลใหม่ๆ ที่ต้องผ่านการวิเคราะห์ จำนวน ๑ ข้อมูล	๗		
๔.๔ นำเสนอรายงานมิติข้อมูลที่ไม่ต้องผ่านการวิเคราะห์และการสังเคราะห์ อาทิ มิติประเทศ มิติประเภทธุรกิจ มิติการตอบแบบสอบถามการลงทะเบียน มิติประเภทของการจัดงานแสดงสินค้า (วันเจรจาธุรกิจกับวันจำหน่ายปลีก)	๕		

๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๓. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

ข้อมูลการลงทะเบียนผู้เข้าชมนงาน เอกสาร รายงานผลต่างๆ ทั้งหมด จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยผู้ดำเนินการจะต้องส่งมอบเอกสารและข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมดให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ทั้งนี้จะไม่มอบข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะนี้ให้แก่ผู้ใด หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กลุ่มงานพัฒนาบริการการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ อาคารริมถนน เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร : ๐ ๒๕๐๗ ๘๒๕๔

สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ

มีนาคม ๒๕๖๘

๑)  ประธานกรรมการ

๒)  กรรมการ

๓)  กรรมการ

ภาคผนวก

รายการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำกิจกรรมบริการข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานแสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๘ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2025)

รายการ	หน่วยนับ	DITP	KM
คอมพิวเตอร์แม่ข่าย (ระบบลงทะเบียน)	เครื่อง	1	-
บริการระบบแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Server) ที่สามารถปรับขนาดได้ในรูปแบบ Load balancer หรือ Container เพื่อรองรับการใช้งานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ			
1. Database server : CPU:8Core / RAM:16GB / DISK:400GB อย่างน้อย 1node หรือ Database server : CPU:2Core / RAM:4GB / DISK:100GB/ อย่างน้อย 4node	เครื่อง	1	-
2. Web server : CPU:8Core / RAM:16GB / DISK:400GB อย่างน้อย 1node หรือ Web server : CPU:2Core / RAM:4GB / DISK:100GB/ อย่างน้อย 4node	เครื่อง	1	-
ระบบอินเทอร์เน็ต 10Mbps/10Mbps ที่สามารถปรับสเปกขึ้นได้ถึง 50Mbps/50Mbps	ระบบ	1	-
คอมพิวเตอร์/Kiosk/Tablet/iPad อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง			
วัน set-up 1 วัน และ วันแจกบัตร Exhibitor 2 วัน (รวม 3 วัน)			
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook ลูกข่าย (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) (วันละ 28 เครื่อง)	เครื่อง/วัน	15/วัน	13/วัน
- 프린เตอร์ (วันละ 28 ชุด)	เครื่อง/วัน	15/วัน	13/วัน
วัน set-up 1 วัน และ วันเจรจาการค้า 4 วันแรกของการจัดงาน (รวม 5 วัน)			
- Kiosk พร้อมพริ้นเตอร์และเครื่องสแกนในตัว (วันละ 24 เครื่อง)	เครื่อง/วัน	13/วัน	11/วัน
สำหรับ Trade Mission			
- คอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และ พริ้นเตอร์ (วันละ 6 ชุด)	ชุด/วัน	3/วัน	3/วัน

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

รายการ	หน่วยนับ	DITP	KM
สำหรับ Registration Counter - คอมพิวเตอร์ลูกค้า หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และ พรินเตอร์ (วันละ 18 ชุด)	เครื่อง/วัน	10/วัน	8/วัน
สำหรับ Guest - คอมพิวเตอร์ลูกค้า หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และ พรินเตอร์ (วันละ 2 ชุด)	ชุด/วัน	1/วัน	1/วัน
สำหรับ Exhibitor - คอมพิวเตอร์ลูกค้า หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และ พรินเตอร์ (วันละ 6 ชุด)	เครื่อง/วัน	4/วัน	2/วัน
สำหรับ Press - คอมพิวเตอร์ลูกค้า หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และ พรินเตอร์ (วันละ 2 ชุด)	ชุด/วัน	1/วัน	1/วัน
อุปกรณ์อ่าน QR Code/Barcode Scanner พร้อมระบบลูกค้า (วันละ 60 เครื่อง)	เครื่อง/วัน	33/วัน	27/วัน
ห้อง THAIFEXclusive Club (6 วัน)			
- คอมพิวเตอร์ลูกค้า (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) (วันละ 2 ชุด)	ชุด/วัน	1/วัน	1/วัน
- พรินเตอร์ (วันละ 1 ชุด)	ชุด/วัน	1/วัน	-/วัน
วันจำหน่ายปลีก (1 วัน)			
สำหรับ Trade Mission - คอมพิวเตอร์ลูกค้า หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และ พรินเตอร์ (วันละ 2 ชุด)	ชุด/วัน	2/วัน	-
สำหรับ Registration Counter - คอมพิวเตอร์ลูกค้า หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายลงทะเบียนและอินเทอร์เน็ต) และ พรินเตอร์ (วันละ 3 ชุด)	เครื่อง/วัน	2/วัน	1/วัน

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

รายการ	หน่วยนับ	DITP	KM
สำหรับ Guest			
- คอมพิวเตอร์พกพา หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต) และ พริ้นเตอร์ (วันละ 1 ชุด)	ชุด/วัน	1/วัน	0/วัน
ตลอดการจัดงานรวมวันติดตั้ง (รวม 6 วัน)			
- เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอินเทอร์เน็ต สำหรับห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (วันละ 4 เครื่อง)	เครื่อง/วัน	2/วัน	2/วัน
- เครื่องปริ้นเตอร์ ประเภทมัลติฟังก์ชัน (Multifunction Printer) (วันละ 2 เครื่อง)	เครื่อง/วัน	1/วัน	1/วัน
- คอมพิวเตอร์พกพา หรือ Notebook (วันละ 2 เครื่อง) (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต) สำหรับการจัดทำบัตรสำหรับ Organizer	เครื่อง/วัน	1/วัน	1/วัน
- พริ้นเตอร์ (วันละ 1 เครื่อง)	เครื่อง/วัน	1/วัน	-/วัน
- กระดาษ ขนาด A4 จำนวน 10 รีม	รีม	6	4
- กระดาษ ขนาด A3 จำนวน 1 รีม	รีม	1	0
วันพิธีเปิด (1 วัน)			
- คอมพิวเตอร์พกพา หรือ Notebook (เชื่อมต่อระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต) และ พริ้นเตอร์ (วันละ 2 ชุด)	เครื่อง/วัน	1/วัน	1/วัน
บุคลากรในการบริหารจัดการงานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง			
ภาพรวมก่อนวันจัดงาน (3 วัน)			
- ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน	คน/วัน	1	-
- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน จำนวน 2 คน	คน/วัน	1	1
- เจ้าหน้าที่งานติดตั้ง จำนวน 9 คน	คน/วัน	5	4
- เจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวน 2 คน	คน/วัน	1	1
วันแจกบัตร Exhibitor (2 วัน)			
- เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนแจกบัตรและที่เกี่ยวข้อง จำนวน 46 คน	คน/วัน	24	22
- เจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวน 2 คน	คน/วัน	1	1

รายการ	หน่วยนับ	DITP	KM
วันเจรจาธุรกิจ (4 วัน)			
- ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน	คน/วัน	1	
- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน จำนวน 5 คน	คน/วัน	3	2
- เจ้าหน้าที่แนะนำการลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง จำนวน 210 คน	คน/วัน	110	100
- เจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวน 4 คน	คน/วัน	2	2
วันจำหน่ายปลีก (1 วัน)			
- ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน	คน/วัน	1	
- เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน จำนวน 4 คน	คน/วัน	2	2
- เจ้าหน้าที่งานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง จำนวน 80 คน	คน/วัน	44	36
- เจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวน 4 คน	คน/วัน	2	2
บัตรเข้าชมงานพร้อมสายคล้องคอ/เข็มกลัด, สายคล้องมือ			
- บัตรเข้าชม พร้อมสายคล้องคอ (สำหรับวันเจรจาการค้า) จำนวน 42,000 ชุด	ชุด	23,100	18,900
- บัตรเข้าชม Visitor พร้อมคลิป (สำหรับวันเจรจาการค้า) จำนวน 86,000 ชุด	ชุด	47,300	38,700
- บัตรเข้าชม Service Provider พร้อมคลิป จำนวน 2,200 ชุด	ชุด	1,210	990
- สติ๊กเกอร์ (สำหรับวันจำหน่ายปลีก) จำนวน 70,000 ดวง	ชุด	38,500	31,500
- สายคล้องมือ Contractor จำนวน 90,000 ชุด	ชุด	49,340	40,660

หมายเหตุ :

* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายกรม

** คอมพิวเตอร์ถูกขายที่ระบุข้างต้น อาจมีการโยกย้ายหรือเพิ่ม/ลดได้ตามที่กรมเห็นสมควร

*** คุณสมบัติเครื่อง Printer: Laser Printing, Print Resolution 600 x 600 dpi, Print Speed 14 PPM

- คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่า: CPU CORE i5 หรือมีคุณสมบัติเทียบเท่า, RAM 8GB, Hard Disk SSD 128 GB, OS Windows 10

- ประเภทบัตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด ได้ตามที่กรม เห็นสมควร

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : กิจกรรมการบริหารข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ ผ่านการลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน
แสดงสินค้าอาหาร ปี ๒๕๖๘ (THAIFEX-ANUGA ASIA 2025)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริม
การค้าระหว่างประเทศ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : จำนวน ๖,๓๕๒,๔๐๐ บาท (หกล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันสี่ร้อย
บาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๓ เมษายน ๒๕๖๘

โดยคำนวณค่าเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างจำนวน ๓ ราย แล้วปรากฏว่าคิดได้เป็นจำนวนเงิน
๖,๓๘๔,๐๖๖.๖๗ บาท (หกล้านสามแสนแปดหมื่นสี่พันหกสิบกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) ซึ่งรวม
ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเป็นราคากลาง

ราคา/หน่วย

๔.๑ ค่าบริหารจัดการข้อมูลการลงทะเบียนเข้าชมงาน และการบริหารงานลงทะเบียนเข้าชม
งานแสดงสินค้า วงเงิน ๒๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ ค่าบริหารโปรแกรมระบบลงทะเบียนงานแสดงสินค้านานาชาติของกรม (DITP Trade
Registration) และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ แอปพลิเคชัน DITP Quick วงเงิน ๒๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๓ ค่าจ้างบุคลากรในการบริหารจัดการงานลงทะเบียนและที่เกี่ยวข้อง วงเงิน ๑,๗๗๖,๖๐๐ บาท

๔.๔ ค่าจัดทำบัตรเข้าชมงาน (Badge) สายคล้องคอ/เข็มกลัด/สติ๊กเกอร์
วงเงิน ๒,๖๓๒,๒๐๐ บาท

๔.๕ ค่าเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/Notebook/Kiosk อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือ
ที่เกี่ยวข้อง วงเงิน ๑,๔๔๑,๖๐๐ บาท

๔.๖ ค่าวัสดุสำนักงาน วงเงิน ๒,๐๐๐ บาท

๔.๗ ค่าบริการสื่อสารอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่ายคลาวด์ สำหรับเชื่อมต่อข้อมูล ณ สถานที่จัดงาน
วงเงิน ๑๑๑,๖๖๖.๖๗ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยวิธีสืบราคาจาก

๕.๑ บริษัท ซันซันซอฟท์ จำกัด (Sun Son Soft Co., Ltd.)

๕.๒ บริษัท อีเว้นท์ไทย จำกัด (Eventthai Limited)

๕.๓ บริษัท เทราซอฟต์ จำกัด (Terasoft Company Limited)

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ กนกพร วัฒนชัย ประธานกรรมการ

(นางสาวกัญญาวัลย์ สืบสิงห์)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๖.๒ [ลายเซ็น] กรรมการ

(นายทนงชัย แก้วสีหะวงศ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๖.๓ Umi กรรมการ

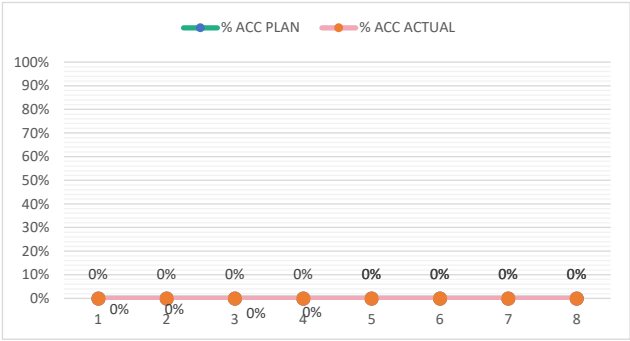
(นางสาวชนัฐศิกานต์ ห้วยหงษ์ทอง)

นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	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...



หมายเหตุ:

- 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน

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

3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ

5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากร้อยละของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

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

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ
โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()