



ประกาศสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินงานด้านพิธีการ การจัดงาน CLMVT FORUM ๒๐๑๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินงานด้านพิธีการ การจัดงาน CLMVT FORUM ๒๐๑๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๙๕๕,๓๐๐.๐๐ บาท (หกล้านเก้าแสนห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

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

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.tpsoc.moc.go.th](http://www.tpsoc.moc.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๐๗-๖๗๑๓ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ผ่านทางอีเมล [tpsoc@moc.go.th](mailto:tpsoc@moc.go.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดภายในวันที่ ..... โดยสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.tpsoc.moc.go.th](http://www.tpsoc.moc.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ .....

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสุรีย์พร สหวัฒน์)

รอง ผอ.สนค.

ปฏิบัติราชการแทน ผอ.สนค.

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

**ขอบเขตงาน (Term of Reference: TOR)**  
**จ้างดำเนินงานด้านพิธีการ การจัดงาน CLMVT FORUM ๒๐๑๘**

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ปัจจุบันประเทศไทยกำลังเผชิญกับสถานการณ์การค้าโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและมีความหลากหลาย โดยการสื่อสารที่รวดเร็วไร้พรมแดนและการเปิดเสรีทางการค้าการลงทุน ทำให้เกิดการเชื่อมโยงทางด้านการผลิตที่แน่นแฟ้นขึ้น เกิดเป็นห่วงโซ่ระดับภูมิภาค/ระดับโลก (Regional/Global Supply Chain) และส่งผลให้การค้าในอนาคตรมีความซับซ้อนยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการปฏิวัติอุตสาหกรรมในยุคที่ ๔ (๔IR) ได้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่เข้ามามีผลกระทบต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจ ในปัจจุบันทำให้รูปแบบการค้าการผลิตและห่วงโซ่การค้า ทั้งในระบบเศรษฐกิจในประเทศและระหว่างประเทศเปลี่ยนแปลงไป และมีความซับซ้อนมากกว่าในอดีต การค้าระหว่างประเทศกำลังเปลี่ยนผ่านเข้าสู่โลกการค้ายุคใหม่ที่เทคโนโลยีมีอิทธิพลอย่างมากต่อวิธีการดำเนินธุรกิจในแทบจะทุกมิติ ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบการค้าเงินธุรกิจ พฤติกรรมผู้บริโภค ความต้องการของลูกค้าหรือการทำตลาด

๑.๒ กลุ่มประเทศ CLMV เป็นคู่ค้าที่สำคัญของไทย โดยเป็นแหล่งวัตถุดิบ/ทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ เป็นแหล่งพลังงานที่สำคัญ อาทิ ก๊าซธรรมชาติ การผลิตกระแสไฟฟ้าด้วยพลังน้ำ มีค่าจ้างแรงงานไม่สูงมากนัก และเป็นตลาดส่งออกสำคัญที่มีแนวโน้มการส่งออกสินค้า/บริการและการลงทุนจากไทยสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ กลุ่มประเทศ CLMV ยังดึงดูดความสนใจจากผู้ประกอบการจากทั่วทุกมุมโลก ให้เข้าไปทำการค้าการลงทุนเพื่อผลิตสินค้าและขยายตลาดเป็นจำนวนมาก ส่งผลให้การแข่งขันทางการค้าในตลาดดังกล่าวมีความน่าสนใจและทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น

๑.๓ กระทรวงพาณิชย์มีนโยบายเชิงรุกในการส่งเสริมการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวกับประเทศเพื่อนบ้านกลุ่ม CLMV โดยกำหนดยุทธศาสตร์ CLMV เป็นตลาดเดียวกันกับประเทศไทย (CLMVT as Our Home Market) และกลยุทธ์เจาะลึกตลาดอาเซียน (Deepening ASEAN) โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาได้เตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ประกอบการไทย โดยการพัฒนาข้อมูลเชิงลึก เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ การเร่งพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบการไทยในด้านต่างๆ โดยเฉพาะการสร้างแบรนด์ การออกแบบ และนวัตกรรม การแก้ไขปัญหาที่ยังเป็นอุปสรรคต่อการค้าการลงทุนของไทยกับประเทศ CLMV และการจัดกิจกรรมบุกเจาะตลาดแต่ละเมืองที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจของแต่ละประเทศ CLMV เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการไทยทำการค้าและไปลงทุนในประเทศ CLMV ซึ่งมีปัจจัยแห่งความสำเร็จ อาทิ การพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างผู้นำระดับสูง การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ทางด้านเศรษฐกิจการค้ายุคใหม่ระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาควิชาการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งและผลักดันให้ประเทศในกลุ่ม CLMVT ปรับตัวไปด้วยกันเพื่อพัฒนาให้ทันกับกระแส การเปลี่ยนแปลงของการปฏิวัติอุตสาหกรรมในยุคที่ ๔ (๔IR) รวมถึงเชื่อมโยงไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก (Local Economy) เพื่อสร้างความเข้มแข็งและผลักดันให้ประเทศในกลุ่ม CLMVT และภูมิภาคอาเซียนมีบทบาทสำคัญในเวทีการค้าโลก

๑.๔ กระทรวงพาณิชย์จึงกำหนดจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นอีกหนึ่งเวทีที่จะกระชับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ CLMVT โดยเฉพาะการสร้างความสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจการค้าการลงทุนและการท่องเที่ยวยุคใหม่ของประเทศ CLMVT ให้แข็งแกร่งและเติบโตไปด้วยกัน (Stronger & Grow Together) โดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลังเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ (Inequality) ในอนุภูมิภาคนี้

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ทางด้านเศรษฐกิจการค้าระหว่างผู้นำระดับสูงของประเทศในกลุ่ม CLMVT

๒.๒ ส่งเสริมเครือข่าย ความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ทางด้านเศรษฐกิจการค้าระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาควิชาการของประเทศในกลุ่ม CLMVT

๒.๓ เสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและโอกาสในการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าระหว่างประเทศในกลุ่ม CLMVT ให้สามารถปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของ “โลกการค้ายุคใหม่” ที่เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีบทบาทในการค้า

๒.๔ เพื่อเปิดโอกาสในการสร้างเครือข่าย/เจรจาธุรกิจการค้ารูปแบบใหม่ระหว่างผู้ประกอบการในกลุ่ม CLMVT

๒.๕ สร้างความเข้มแข็งและผลักดันให้ประเทศในกลุ่ม CLMVT รวมถึงภูมิภาคอาเซียนมีบทบาทสำคัญในเวทีการค้าโลก

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ประธานเปิดงาน (ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี)

๓.๒ ผู้ดำเนินรายการ/ผู้อภิปราย/วิทยากร ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงของภาครัฐภาคเอกชนและภาควิชาการของประเทศในกลุ่ม CLMVT/ต่างชาติ ที่มีความเชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจใหม่ (New Economy) มีความเข้าใจ “โลกการค้ายุคใหม่” ที่เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีบทบาทในการค้า

๓.๓ ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๘๐๐ ราย ประกอบด้วย

- ผู้แทนภาครัฐด้านการค้า การลงทุน และด้านเศรษฐกิจใหม่ รวมทั้งผู้แทนภาครัฐอื่นที่เกี่ยวข้องของประเทศในกลุ่ม CLMVT

- ผู้แทนภาคเอกชน (อาทิ ธนาการ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้ส่งออก ผู้นำเข้า นักธุรกิจ โดยเฉพาะด้านเศรษฐกิจใหม่) ของประเทศในกลุ่ม CLMVT รวมทั้งผู้แทนภาควิชาการที่เกี่ยวข้อง

- สื่อมวลชนทั้งในและต่างประเทศ

## ๔. สถานที่จัดงาน

โรงแรม Centara Grand & Bangkok Convention Center at Centralworld กรุงเทพมหานคร

## ๕. วิธีการดำเนินการ

จัดหาผู้รับจ้างโดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)

## ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

## ๗. การดำเนินการมีรายละเอียด ดังนี้

### ๗.๑ การนำเสนอแนวคิดรูปแบบการจัดงาน

(๑) นำเสนอแนวคิดรูปแบบการจัดงานและพิธีเปิดงานที่เหมาะสมสอดคล้องภายใต้รูปแบบของงาน (Theme) และเป็นไปตามวัตถุประสงค์กับแนวคิดในการจัดงาน

(๒) นำเสนอ Gimmick ที่มีความแปลกใหม่ สามารถสร้างความประทับใจ และดึงดูดความสนใจจากผู้เข้าร่วมงาน สำหรับทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

(๓) ออกแบบปรับปรุงสัญลักษณ์ (Logo) CLMVT Forum เดิมและจัดทำ Key Visual ให้สอดคล้องกับรูปแบบและแนวคิดการจัดงาน โดยต้องมีรูปแบบที่สร้างสรรค์ โดดเด่น จดจำง่าย และเป็นสากล

### ๗.๒ การบริหารจัดการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวก

(๑) ประสานงานจัดส่งหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการติดตามการตอบรับเข้าร่วมงาน

(๒) บริหารจัดการเว็บไซต์ [www.clmvtforum.com](http://www.clmvtforum.com) พร้อมต่ออายุโดเมนเนมและเผยแพร่ข้อมูลการจัดงานบนเว็บไซต์ ก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน

(๓) จัดทำระบบการลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-Registration) โดยวิธีสแกน QR Code หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถรองรับการปรับเปลี่ยนข้อมูลและตรวจสอบรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนได้ พร้อมแจ้งยืนยันจำนวนผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานต่อกระทรวงพาณิชย์อย่างต่อเนื่อง และจัดทำสรุปรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานให้ทราบ ภายใน ๗ วัน หลังวันปิดรับการลงทะเบียน

(๔) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานไม่น้อยกว่า ๓ คน ที่มีประสิทธิภาพในการประสานงานทุกกิจกรรมของการจัดงาน พร้อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ ชุด เพื่อติดต่อประสานงานและเตรียมความพร้อมในการจัดงานอย่างใกล้ชิด โดยปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง นับจากวันเริ่มงานตามสัญญาจ้าง

(๕) จัดให้มีจุดต้อนรับและอำนวยความสะดวก (Help Desk) พร้อมจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประสานงานและรับรองที่เกิดขึ้นทั้งหมด อาทิ ห้องรับรองพิเศษ (VIP) สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานศุลกากร ฯลฯ พร้อมทั้งดูแลกระเป๋าสัมภาระ รวมถึงประสานข้อมูลกำหนดการเดินทางมาและกลับของคณะผู้เข้าร่วมงาน ณ ท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ/ดอนเมือง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ตามกำหนดเวลาเดินทางของผู้เข้าร่วมงาน

(๖) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน เพื่อประสานงานละอำนวยความสะดวก ณ สถานที่ประชุม

(๗) จัดทำข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานของผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่ของกระทรวงพาณิชย์ และเจ้าหน้าที่ Liaison พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ทันที

(๘) จัดหาพาหนะเพื่ออำนวยความสะดวก ดังนี้

- รถยนต์ยี่ห้อ Mercedes-Benz รุ่น S-Class สีดำ หรือ BMW รุ่น Series ๗ สีดำ มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๑ ปี หรือ ใช้งานมาแล้วไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ กิโลเมตร สำหรับรัฐมนตรีกลุ่มประเทศ CLMV จำนวน ๑๒ คัน โดยให้บริการ ระหว่างสนามบิน ที่พัก และอื่นๆ ตลอดระยะเวลาที่พำนักในไทยจนกระทั่งเดินทางกลับ

- รถตู้ VIP จำนวน ๑๖ คัน สำหรับรับส่งวิทยากร/ผู้อภิปรายจากต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ ระหว่างสนามบินและที่พัก โดยให้บริการตั้งแต่วันที่ก่อนวันจัดงาน จนถึงหลังวันจัดงาน ๑ วัน

- ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าพนักงานขับรถ น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าจอดรถ และค่าผ่านทางต่างๆ รวมทั้งจัดทำประกันอุบัติเหตุ

- จัดเจ้าหน้าที่บริหารจัดการรถยนต์ประจำ ณ ท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ และ  
ดอนเมือง และสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่าจุดละ ๒ คน

- จัดหาพาหนะสำรอง ที่สามารถใช้ได้ทันทีกรณีเกิดเหตุขัดข้อง

- จัดรถตำรวจนำขบวนสำหรับรัฐมนตรีกลุ่มประเทศ CLMV ตลอดเส้นทางตามกำหนด  
การ จำนวน ๒ คัน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

(๙) ประสานสำนักงานตำรวจแห่งชาติเพื่อรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วม  
ประชุม โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(๑๐) ประสานโรงพยาบาล เพื่อจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ พยาบาล พร้อมรถพยาบาลและอุปกรณ์ประจำ  
ณ สถานที่จัดงาน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(๑๑) ประสานงานโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการเข้าพัก รวมถึงจัดเตรียมความพร้อม  
ของสถานที่จัดงาน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

### ๗.๓ งานสถานที่ ออกแบบตกแต่ง จัดหาอุปกรณ์

(๑) ออกแบบ ตกแต่ง ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง ห้องแถลงข่าว และพื้นที่จัดงานตามความเหมาะสม  
รวมทั้งกำหนดรูปแบบการจัดงานและพิธีเปิดงานให้ดูมีความทันสมัย ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาประยุกต์ในการ  
นำเสนอรูปแบบการจัดงาน รวมถึง Multimedia Presentation ที่เหมาะสมสอดคล้องและมีความเป็น World  
Class โดยสอดคล้องกับ Theme งานที่กำหนด

(๒) จัดหาสถานที่ประชุมและงานเลี้ยงรับรอง ตลอดช่วงระยะเวลาจัดงาน ดังนี้

- ห้องประชุมใหญ่ ขนาดความจุ ๘๐๐ คน

- ห้อง Luncheon talk ขนาดความจุ ๘๐๐ คน

- ห้องจัดงานกาลาดินเนอร์ ขนาดความจุ ๕๐๐ คน

- ห้องรับรองพิเศษ (ห้องนายกรัฐมนตรี)

- ห้องรับรองพิเศษ (รัฐมนตรี)

- ห้องเจรจาการค้า

- ห้องผู้สื่อข่าว (Press Center) ขนาด ๕๐ คน

- ห้องแถลงข่าว ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

- ห้องรับรองวิทยากร

- ห้องเลขานุการ (Secretariat Office) ขนาด ๕๐ คน (จำนวน ๓ วัน)

- พื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการ ตามความเหมาะสม

- ห้องปฐมพยาบาล พร้อมเจ้าหน้าที่

- ห้องละหมาด

- ห้องศูนย์บัญชาการสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ขนาดความจุ ๕๐ คน (จำนวน ๔ วัน)

- ห้องรับรองผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์และกระทรวงอื่นที่เกี่ยวข้อง ขนาดความจุ ๕๐ คน

(๓) ออกแบบและจัดทำ Backdrop/Banner เพื่อใช้ในการถ่ายภาพ แถลงข่าว และสัมภาษณ์พิเศษ  
ในระหว่างการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ จุด

(๔) ออกแบบและจัดหาเวทีที่ขนาดเหมาะสมกับสถานที่ โดยออกแบบให้สอดคล้องกับแนวคิดการ  
จัดงานจำนวน ๓ ชุด

## (๕) จัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ดังนี้

- เครื่องฉายโปรเจคเตอร์พร้อมจอ ขนาดเหมาะสมกับเวทีกลางของห้องประชุม จำนวน ๑ เครื่อง และ TV LCD ขนาด ๕๕ นิ้ว ๔ เครื่อง
- โสตทัศนูปกรณ์ อาทิ ระบบแสง สี เสียง ระบบวิดีโอ สวิตซ์ซิ่ง Camera สปีคเกอร์และไมโครโฟน เพื่อใช้ภายในพื้นที่จัดงาน
- ชุดคอมพิวเตอร์ (PC) เครื่องพิมพ์ (Printer) พร้อมเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อติดตั้งภายในห้องประชุม ๒ ชุด/วัน จำนวน ๒ วัน
- ชุดคอมพิวเตอร์ (PC) เครื่องพิมพ์ (Printer) พร้อมเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อติดตั้งภายในห้องผู้สื่อข่าว (Press Center) ๓ ชุด/วัน จำนวน ๒ วัน
- ชุดคอมพิวเตอร์ (PC) เครื่องพิมพ์ (Printer) พร้อมเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อติดตั้งภายในห้องเลขานุการ (Secretariat Office) ๑๐ ชุด/วัน และเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ เครื่อง/วัน จำนวน ๓ วัน
- ชุดคอมพิวเตอร์ (PC) เครื่องพิมพ์ (Printer) พร้อมเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์สื่อสาร เพื่อใช้ในการลงทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๘ ชุด ณ จุดลงทะเบียน
- จัดหาและติดตั้งปลั๊กพ่วง จำนวน ๑๐ จุด เพื่อใช้ภายในพื้นที่จัดงาน
- จัดหาเครื่องโทรศัพท์และโทรสาร เพื่อติดตั้งภายในห้องเลขานุการและจุดลงทะเบียนจำนวน ๕ ชุด พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wifi) ความเร็วสูงในบริเวณงาน ไม่น้อยกว่า ๕ จุด เพื่อให้มีสัญญาณที่สามารถใช้งานได้ทั่วบริเวณจัดงาน
- วิทยุสื่อสาร (Walkie Talkie) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ เครื่อง
- กระดาษ A๔ สำหรับงานผลิตเอกสาร สำหรับการเตรียมงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังจากงานเสร็จสิ้น

(๖) ออกแบบและจัดทำนิตรรศการเป็นภาษาอังกฤษ โดยนำเสนอสื่อสมัยใหม่และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ให้มีเนื้อหาสอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนดโดยจัดบริเวณสถานที่จัดประชุม

(๗) จัดหาและประดับธงชาติกลุ่มประเทศ CLMVT สำหรับประดับหน้าสถานที่จัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ x ๑๘๐ เมตร จำนวน ๑ ชุด ประดับในห้องประชุมและห้องรับรอง ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐ x ๑๒๐ เมตร จำนวน ๒ ชุด และประดับโต๊ะ Round Table ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ x ๓๐ ซม. จำนวน ๑ ชุด

(๘) จัดทำป้ายตั้งโต๊ะ ป้ายบอกทาง ป้ายหน้าห้องประชุม กำหนดการจัดงาน งานเลี้ยงรับรองอาหารกลางวัน/กาลาดินเนอร์ และกิจกรรมอื่นๆ

#### ๗.๔ การจัดงานและพิธีเปิด

(๑) จัดให้มีจุดลงทะเบียนระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการลงทะเบียน ณ สถานที่จัดงาน ตลอดจนการจัดงาน พร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนหน้างาน และอุปกรณ์ประกอบการลงทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมอุปกรณ์สื่อสารที่เกี่ยวข้อง

(๒) ออกแบบและจัดทำบัตรเข้างาน (Badge) พร้อมสายคล้องคอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชุด โดยแยกตามประเภทผู้เข้าร่วมงาน

(๓) จัดทำสื่อเผยแพร่และสร้างเครือข่ายระหว่างผู้เข้าร่วมงาน (List of Participants) พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่สามารถติดต่อได้ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถดาวน์โหลดผ่าน QR Code

(๔) จัดทำสูจิบัตร (Program Booklet) เป็นภาษาอังกฤษ โดยออกแบบ layout/ graphic พิมพ์ ๔ สี สองหน้า ขนาด A๕ จำนวน ๕๐ หน้า โดยปกหน้าและหลังเคลือบ UV จำนวน ๘๐๐ เล่ม

(๕) ออกแบบและจัดพิมพ์บัตรเชิญงานในวาระต่างๆ อาทิ งานเลี้ยงรับรองอาหารกลางวัน บัตรเชิญเข้างานกาลาดินเนอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ใบ/งาน

(๖) จัดทำแผนผังบริเวณสถานที่ประชุม (Seating Plan) ไม่น้อยกว่า ๕ ใบ และผังที่นั่ง จำนวน ๕๐๐ ใบ (Seating Card)

(๗) จัดหาของที่ระลึกที่เหมาะสมสำหรับ รัฐมนตรีจากประเทศกัมพูชา ลาว เมียนมา และเวียดนาม ผู้ดำเนินรายการ/ผู้อภิปราย/วิทยากร ของประเทศในกลุ่ม CLMVT/ต่างชาติ ไม่น้อยกว่า ๖๕ ชิ้น และผู้เข้าร่วมงาน ๗๓๕ ชิ้น โดยให้กระทรวงพาณิชย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๘) จัดหาล่ามประจำห้องประชุมใหญ่จำนวน ๕ คน คนประกอบด้วย ล่ามภาษากัมพูชา ภาษาลาว ภาษาพม่า ภาษาเวียดนาม และภาษาอังกฤษ แปลแบบ Simultaneous พร้อมติดตั้งตู้แปลและจัดเตรียมอุปกรณ์หูฟังแปลภาษาให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด

(๙) จัดหาพิธีกรที่มีความรู้มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ/CLMV เป็นอย่างดีเพื่อดำเนินการจัดงาน จำนวน ๓ คน

(๑๐) จัดการแสดงบนเวที ระบบแสง สี เสียง สำหรับงานกาลาดินเนอร์ (กรณีที่กระทรวงพาณิชย์มีผู้สนับสนุนการแสดงบนเวที จะขอหักค่าใช้จ่ายส่วนนี้ออก)

(๑๑) จัดทำสื่อ Multimedia Presentation เป็นภาษาอังกฤษ และมีบทบรรยาย (Subtitle) ภาษาไทย โดยนำเสนอข้อมูลที่สอดคล้องกับ Theme ให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที

#### ๘. รายละเอียดการดำเนินงาน/การส่งมอบงาน

(๑) จัดทำแผนงานและรายชื่อทีมงานผู้รับผิดชอบเสนอต่อกระทรวงพาณิชย์ ในทุกขั้นตอนตามข้อ ๗ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ กระทรวงพาณิชย์สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบและรายละเอียดตามความเหมาะสม โดยในการดำเนินงานดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงพาณิชย์ก่อนดำเนินการ

(๒) นำเสนอความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อกระทรวงพาณิชย์ ภายหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญาจ้างอย่างต่อเนื่องหรือในทันทีหากมีการทวงถาม

(๓) จัดทำและส่งมอบงานโดยรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดงานและรายละเอียด พร้อมแนบภาพถ่าย และ CD การดำเนินงานในทุกขั้นตอนเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมทั้งบันทึกไฟล์ (file) ลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด

(๔) ดำเนินกิจกรรมหรืองานใดๆ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงาน บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ รวมทั้งดำเนินงานในส่วนอื่นตามที่กระทรวงพาณิชย์ ร้องขอและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมด



#### ๙. รายละเอียดการเบิกจ่าย

การจ่ายเงินทั้งหมดจำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๓๐ ภายหลังจากจัดทำแผนงาน ตามข้อ ๘ (๑) เสนอต่อกระทรวงพาณิชย์ ในทุกขั้นตอน ภายใน ๗ วันนับจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๗๐ ภายหลังจากส่งมอบงานตามข้อ ๘ (๒) ถึง ๘ (๔) และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

#### ๑๐. งบประมาณ

๖,๙๕๕,๓๐๐ บาท (หกล้านเก้าแสนห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

#### ๑๑. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

(๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

(๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กระทรวงพาณิชย์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

(๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

(๑๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๑๓) ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๑๔) นิติบุคคลที่เข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำและการนำเสนอ (Presentation) เพื่อให้คณะกรรมการจัดจ้างฯ พิจารณาคัดเลือก

(๑๕) สามารถดำเนินงานตามขอบเขตได้อย่างต่อเนื่องตลอดอายุสัญญา

(๑๖) เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างจัดงาน (Organizer) และจดทะเบียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๑๗) ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจัดจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓ ล้านบาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าเชื่อถือ โดยแนบสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานอย่างน้อย ๓ ผลงาน

## ๑๒. เกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธิเสนอราคาและสิทธิในการพิจารณาคัดเลือก

(๑) ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคต่อไป หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายละเอียดเอกสารทางเทคนิคเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและมีเนื้อหาถูกต้องทุกข้อ โดยต้องจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ประเภท PDF File รวมทั้งผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องและชัดเจนของเอกสารที่จะใช้เสนอราคาให้แล้วเสร็จก่อนวันยื่นเสนอราคา

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคที่ยื่นในวันทำการ ถัดจากวันเสนอราคา ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์

(๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคาตามข้อ ๑๒ (๒) จากหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ปัจจัยหลัก	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	๔๐
๒. คุณสมบัติและคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการและทางราชการ	๖๐
๒.๑ แนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ รูปแบบในการจัดงาน ตลอดจนกิจกรรมอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในขอบเขตการจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘	(๓๐)
๒.๒ การกำหนดแผนงานในแต่ละกิจกรรมภายใต้ CLMVT Forum ๒๐๑๘ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ	(๑๐)
๒.๓ คุณภาพและความครบถ้วนสมบูรณ์ของงานที่เสนอ	(๑๐)
๒.๔ ผลงานที่ผ่านมา	(๕)
๒.๕ ข้อเสนออื่น ๆ นอกเหนือจากขอบเขตการจัดงาน (TOR) ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการครั้งนี้	(๕)
รวม	๑๐๐

โดยคะแนนรวม ค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) จะต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์ตามที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้ากำหนดไว้ และผู้รับจ้างที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ และมีคะแนนรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือกในการดำเนินโครงการฯ

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะกรรมการสามารถพิจารณายกเลิกการเสนอราคา ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อว่าการเสนอราคากระทำโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ

#### ๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

ลิขสิทธิ์ทั้งหมดที่จัดจ้างในครั้งนี้อยู่เป็นของกระทรวงพาณิชย์ และห้ามนำไปจำหน่าย หรือทำซ้ำ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต หากผู้รับจ้างนำเอาข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปใช้โดยมิได้รับความยินยอมหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ กระทรวงพาณิชย์ สงวนสิทธิ์ที่จะฟ้องร้อง ผู้ที่ทำให้เกิดความเสียหายและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

---

เมษายน ๒๕๖๑  
สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

จ้างดำเนินงานด้านพิธีการ การจัดงาน CLMVT FORUM 2018

1	การนำเสนอแนวคิดรูปแบบการจัดงาน				300,000
	1.1 นำเสนอแนวคิดรูปแบบการจัดงานและพิธีเปิด	1	งาน		
	1.2 นำเสนอ Gimmick ที่มีความแปลกใหม่	1	งาน		
	1.3 ออกแบบปรับปรุงสัญลักษณ์ (Logo) และจัดทำ Key Visual	1	งาน		
2	การบริหารจัดการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวก				1,300,000
	2.1 ประสานงานจัดส่งหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมาย	1	งาน		
	2.2 บริหารจัดการเว็บไซต์ www.clmvforum.com	1	งาน		
	2.3 จัดทำระบบการลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-Registration)	1	งาน		
	2.4 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานไม่น้อยกว่า 3 คน โดยปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์	1	งาน		
	2.5 จัดให้มีจุดต้อนรับและอำนวยความสะดวก (Help Desk) พร้อมจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน	1	งาน		
	2.6 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน ณ สถานที่ประชุม	15	คน		
	2.7 จัดทำข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน	1	งาน		
	2.8 จัดหาพาหนะเพื่ออำนวยความสะดวก ดังนี้				
	- รถยนต์สำหรับรัฐมนตรีต่างประเทศ	12	คัน		
	- รถตู้ VIP	16	คัน		
	- ค่าพนักงานขับรถ น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าจอดรถ และค่าผ่านทางต่างๆ รวมทั้งจัดทำประกันอุบัติเหตุ	1	งาน		
	- จัดเจ้าหน้าที่บริหารจัดการรถยนต์ประจำท่าอากาศยาน	4	คน		
	- จัดหาพาหนะสำรอง ที่สามารใช้ได้ทันทีกรณีเกิดเหตุขัดข้อง	1	งาน		
	- จัดรถตำรวจนำขบวนสำหรับรัฐมนตรีต่างประเทศ	1	งาน		
	2.9 ประสานสำนักงานตำรวจแห่งชาติเพื่อรักษาความปลอดภัย	1	งาน		
	2.10 ประสานโรงพยาบาล เจ้าหน้าที่พยาบาล พร้อมรถและอุปกรณ์	1	งาน		
	2.11 ประสานงานโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวก	1	งาน		
3	งานสถานที่ ออกแบบตกแต่ง จัดหาอุปกรณ์				3,000,000
	3.1 ออกแบบ ตกแต่ง พื้นที่จัดงาน	1	งาน		
	3.2 จัดหาสถานที่ประชุมและงานเลี้ยงรับรอง	1	งาน		
	3.3 ออกแบบและจัดทำ Backdrop/Banner	7	จุด		
	3.4 ออกแบบและจัดหาเวที	3	ชุด		
	3.5 จัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ดังนี้				
	- ชุดเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ เวทีกลางห้องประชุมใหญ่	1	ชุด		
	- TV LCD ขนาด 55 นิ้ว	4	เครื่อง		
	- โสตทัศนอุปกรณ์	1	งาน		
	- ชุดคอมพิวเตอร์ (PC) เครื่องพิมพ์ (Printer)	23	ชุด		
	- เครื่องถ่ายเอกสาร	2	เครื่อง		
	- ปลั๊กพ่วง	10	จุด		

จ้างดำเนินงานด้านพิธีการ การจัดงาน CLMVT FORUM 2018

	- เครื่องโทรศัพท์และโทรสาร	5	ชุด		
	- สัญญาณอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wifi) ความเร็วสูง	5	จุด		
	- วิทยุสื่อสาร (Walkie Talkie)	20	เครื่อง		
	- กระดาษ A4 สำหรับงานผลิตเอกสาร	1	งาน		
	3.6 ออกแบบและจัดทำนิตยสารเป็นภาษาอังกฤษ	1	งาน		
	3.7 จัดหาและประดับธงชาติกลุ่มประเทศ CLMVT	1	งาน		
	3.8 จัดทำป้ายตั้งโต๊ะ ป้ายบอกทาง และกิจกรรมอื่นๆ	1	งาน		
4	<b>การจัดงานและพิธีเปิด</b>				1,800,000
	4.1 จัดให้มีจุดลงทะเบียนระบบอิเล็กทรอนิกส์และเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน	1	งาน		
	4.2 ออกแบบและจัดทำบัตรเข้าชมงาน (Badge) พร้อมสายคล้องคอ	800	ชิ้น		
	4.3 จัดทำสื่อเผยแพร่รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	1	งาน		
	4.4 จัดทำสูจิบัตร (Program Booklet)	800	งาน		
	4.5 ออกแบบและจัดพิมพ์บัตรเชิญงานในวาระต่างๆ	1	งาน		
	4.6 จัดทำแผนผังบริเวณสถานที่ประชุมและผังที่นั่ง	1	งาน		
	4.7 จัดหาของที่ระลึก ดังนี้				
	- สำหรับรัฐมนตรีผู้ดำเนินรายการ/ผู้อภิปราย/วิทยากร	65	ชิ้น		
	- สำหรับผู้เข้าร่วมงาน	735	ชิ้น		
	4.8 จัดหาสามล้อพร้อมติดตั้งผู้แปลและจัดเตรียมอุปกรณ์	1	งาน		
	4.9 จัดหาพิธีกร	3	คน		
	4.10 จัดการแสดงสำหรับงานกาลาดินเนอร์	1	งาน		
	4.11 จัดทำสื่อ Multimedia Presentation	1	งาน		
5	<b>งานบริหารจัดการ</b>	1	งาน		555,300

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการหุ้นส่วนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาตลาดต่างประเทศและเศรษฐกิจภูมิภาคใน CLMVT ประจำปี ๒๕๖๑ กิจกรรมจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖,๙๕๕,๓๐๐ บาท (หกล้านเก้าแสนห้าหมื่นห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑  
เป็นเงิน ๖,๙๕๕,๓๐๐ บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑ ใบเสนอราคา บริษัท มิวท์ จำกัด ที่อยู่ ๒๙/๖๘-๗๑ ซอยลาดพร้าว ๒๓ ลาดพร้าว ลาดยาว จตุจักร  
กรุงเทพ ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๙๓๘๒๔๕๕

๔.๒ ใบเสนอราคา บริษัท ซิลเลเบล จำกัด ที่อยู่ ๒๓/๑๕ ซอยร่วมฤดี ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุม  
วัน กรุงเทพ ๑๐๓๓๐ โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๔๖๘๙๕-๗

๔.๓ ใบเสนอราคา บริษัท อีเปเปอร์อีเว้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ๔๔๔ โอลิมเปียไทยทาวเวอร์ ชั้น ๑๙  
ถนนรัชดาภิเษก สามเสนนอก ห้วยขวาง กรุงเทพ โทรศัพท์ ๐๒-๙๓๘๒๑๑๘

๔.๔ ใบเสนอราคา บริษัท เจโนซิส จำกัด ที่อยู่ ๗๒/๖๕ ม.๓ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัด  
นนทบุรี โทรศัพท์ ๐๒-๙๖๒๖๖๕๕

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ นางสาวภรภัทร พันธุ์งอก ประธานกรรมการ

๕.๒ นางสาวดาววิภา ลีกำจร กรรมการ

๕.๓ นางสุกัญญา ทองมา กรรมการ

๕.๔ นายกิตติพงษ์ พงษ์ไพโรจน์ กรรมการ

๕.๕ นางสาวชมพูนุท บุรพา กรรมการและเลขานุการ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างดำเนินงานด้านพิธีการ การจัดงาน CLMVT FORUM ๒๐๑๘

ตามประกาศ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคา  
จ้างดำเนินงานด้านพิธีการ การจัดงาน CLMVT FORUM ๒๐๑๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
ณ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า / โรงแรม Centara Grand & Bangkok Convention Center at  
Centralworld กรุงเทพมหานคร โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ



### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) ตาม TOR

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ให้ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงานตามข้อ ๒.๑๑ เท่านั้น)

(๕) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๕.๑) โดยแนบสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานอย่างน้อย ๓ ผลงาน

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้  
จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่  
กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๔๗,๗๖๕.๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอ รายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณา ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ ดำเนินงานด้านพิธีการ การจัดงาน CLMVT Forum

๒๐๑๘

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก)

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป จากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความ แตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรมนั้นกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑ ร้อยละ ๓๐ ภายหลังจากจัดทำแผนงาน ตามข้อ ๘ (๑) เสนอต่อกระทรวงพาณิชย์ ในทุกขั้นตอน ภายใน ๗ วันนับจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

## ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ  
ตั้งระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย  
กว่า นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ตั้งเดิมภายใน ๗  
วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด  
ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น  
ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอละเอียดซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์  
ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗  
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ  
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย  
จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ  
ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย  
การส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอละเอียดซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง  
ราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอละเอียด หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการ  
ยื่นข้อเสนอละเอียดทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตาม  
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม  
ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)



๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

พฤษภาคม ๒๕๖๑