



ประกาศสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

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

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างประชาสัมพันธ์ การจัดงาน CLMVT FORUM ๒๐๑๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๙๒๘,๘๒๕.๐๐ บาท (ห้าล้านเก้าแสนสองหมื่นแปดพันแปดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า 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 ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

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

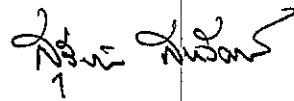
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.tpsoc.moc.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๐๗๖๗๑๓ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ผ่านทางอีเมล tpsossec@moc.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดภายในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ โดยสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.tpsoc.moc.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑



(นางสุรียพร สหวัฒน์)

รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒/๒๕๖๑

การจ้างประชาสัมพันธ์ การจัดงาน CLMVT FORUM ๒๐๑๘

ตามประกาศ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างประชาสัมพันธ์ การจัดงาน CLMVT FORUM ๒๐๑๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้

จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน 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 สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(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)

(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 ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๕๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ใน

เอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๙๖,๔๔๒.๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นหกพันสี่ร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการ

นโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าจะในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างประชาสัมพันธ์ การจัดงาน CLMVT FORUM ๒๐๑๘

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก)

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป

จากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน

สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะ
ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือ
ก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ
๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ
ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้
แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายหึ่งปวงแล้ว
โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑ งวด ดังนี้

เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ
เรียบร้อยแล้วตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
สำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ
ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย
กว่า นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ตั้งเดิมภายใน
๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบ

ประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชยนาวิ

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือซื้อตกลงภายในเวลา ที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำ ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไป ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก ร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า



ขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)
การจ้างประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum 2018

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ปัจจุบันประเทศไทยกำลังเผชิญกับสถานการณ์การค้าโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและมีความหลากหลาย โดยการสื่อสารที่รวดเร็วไร้พรมแดนและการเปิดเสรีทางการค้าการลงทุน ทำให้เกิดการเชื่อมโยงทางด้านการผลิตที่แนบแน่นขึ้น เกิดเป็นห่วงโซ่ระดับภูมิภาค/ระดับโลก (Regional/Global Supply Chain) และส่งผลให้การค้าในขนาดมีความซับซ้อนยิ่งขึ้น โดยเฉพาะ การปฏิวัติอุตสาหกรรมในยุคที่ ๔ (๔IR) ได้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน ซึ่งมีความสำคัญต่อการเติบโตทางเศรษฐกิจ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่ทำให้รูปแบบการค้า การผลิตและห่วงโซ่การค้า ทั้งต่อระบบเศรษฐกิจในประเทศและระหว่างประเทศเปลี่ยนแปลงไป มีความซับซ้อนมากกว่าในอดีต การค้าระหว่างประเทศกำลังเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ “โลกการค้ายุคใหม่” ที่เทคโนโลยีมีอิทธิพลอย่างมากต่อวิธีการดำเนินธุรกิจในแทบจะทุกมิติไม่ว่าจะเป็นรูปแบบการดำเนินธุรกิจ พฤติกรรมผู้บริโภค ความต้องการของลูกค้า หรือการทำการตลาด

๑.๒ กลุ่มประเทศ CLMV เป็นคู่ค้าที่สำคัญของไทย โดยเป็นแหล่งวัตถุดิบ/ทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ เป็นแหล่งพลังงานที่สำคัญ อาทิ ก๊าซธรรมชาติ การผลิตกระแสไฟฟ้าด้วยพลังน้ำ มีค่าจ้างแรงงานไม่สูงนัก รวมทั้งเป็นตลาดส่งออกสำคัญของไทย ซึ่งมีแนวโน้มการส่งออกสินค้า/บริการและการลงทุนจากไทยสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ กลุ่มประเทศ CLMV ยังดึงดูดความสนใจจากผู้ประกอบการจากทั่วทุกมุมโลก ให้เข้าไปทำการค้าการลงทุนเพื่อผลิตสินค้าและขยายตลาดเป็นจำนวนมาก ส่งผลให้การแข่งขันทางการค้ามีความน่าสนใจและทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น

๑.๓ กระทรวงพาณิชย์มีนโยบายเชิงรุกในการส่งเสริมการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวเกี่ยวกับประเทศเพื่อนบ้านกลุ่ม 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 และปรับตัวไปด้วยกันเพื่อพัฒนาให้ทันกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของการปฏิวัติอุตสาหกรรมในยุคที่ ๔ (๔IR) รวมถึงเชื่อมโยงไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก (Local Economy) เพื่อสร้างความเข้มแข็งและผลักดันให้ประเทศในกลุ่ม CLMVT และภูมิภาคอาเซียนมีบทบาทสำคัญในเวทีการค้าโลก

๑.๔ กระทรวงพาณิชย์จึงกำหนดจัดงาน CLMVT Forum 2018 ในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ ณ กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นอีกหนึ่งเวทีที่จะกระชับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ CLMVT โดยเฉพาะการสร้างความสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจ การค้ายุคใหม่ การลงทุน และการท่องเที่ยว ของประเทศ CLMVT ให้แข็งแกร่งและเติบโตไปด้วยกัน (Stronger & Grow Together) โดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง ซึ่งการจัดงานในครั้งนี้จำเป็นต้องมีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เชิงรุก รวมทั้ง การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี เพื่อสนับสนุนนโยบายเชิงยุทธศาสตร์และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นที่มาของการจ้างประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum 2018 ในครั้งนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และศักยภาพของกลุ่มประเทศ CLMVT ในการสร้างความร่วมมือ และปรับตัวรองรับเศรษฐกิจยุคใหม่ ให้แข็งแกร่งและเติบโตไปด้วยกัน

๒.๒ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum 2018 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ทางด้านเศรษฐกิจการค้าระหว่างผู้นำระดับสูงของประเทศในกลุ่ม CLMVT ให้เป็นที่รู้จักโดยกว้างทั้งในประเทศไทย และกลุ่มประเทศ CLMV

๒.๓ เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการค้าในภูมิภาค CLMVT และความก้าวหน้าด้านความร่วมมือทางเศรษฐกิจในระดับต่างๆ ระหว่างองค์กรภาครัฐและเอกชนในแต่ละประเทศ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ

๓.๒ ผู้แทนหน่วยงานเอกชน

๓.๓ ผู้ประกอบการ

๓.๔ เกษตรกร

๓.๕ สื่อมวลชนทั้งในไทยและต่างประเทศ

๓.๖ ทูตานุทูตในกลุ่มประเทศ CLMV

๓.๗ ประชาชนทั่วไป

๔. กำหนดการจัดงาน CLMVT Forum 2018

วันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรม Centara Grand Central World

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๕๕ วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง)

๖. งบประมาณ

๕,๘๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านแปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว

๗. ลักษณะงานจ้าง

โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

๘.๑ นำเสนอแนวคิด กลยุทธ์ และแผนการประชาสัมพันธ์งาน CLMVT Forum 2018 ที่สร้างสรรค์ ทันสมัย และสอดคล้องกับ Theme การจัดงานหลัก ตามที่สำนักงานฯ กำหนด (รายละเอียดตั้งแนบท้าย) ทั้งนี้เพื่อสื่อสารและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๘.๒ งานแถลงข่าว (Kick Off)

๘.๒.๑ จัดงานแถลงข่าวงาน CLMVT Forum 2018 ก่อนวันพิธีเปิดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน ณ สถานที่เอกชน ที่มีการคมนาคมสะดวก และสามารถรองรับผู้เข้าร่วม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

๘.๒.๒ กำหนดและนำเสนอรูปแบบการจัดงานให้มีความน่าสนใจและสอดคล้องกับ Theme การจัดงาน

๘.๒.๓ นำเสนอ Gimmick ที่สอดคล้องกับ Theme การจัดงาน CLMVT Forum 2018 และจัดเตรียมการแสดงหรือกิจกรรมอื่นๆ อาทิ นิทรรศการที่เกี่ยวข้องกับประเทศในกลุ่ม CLMVT

๘.๒.๔ จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในงานแถลงข่าว อาทิ ฉากหลัง (Backdrop) แผ่นบรรยาย (โพเดียม) จอ LED และองค์ประกอบอื่นๆ รวมทั้งระบบแสง สี เสียง และระบบสื่อสารให้มีความพร้อม

๘.๒.๕ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงาน ที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน พร้อมรายชื่อผู้ประสานงานและหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในทันที สำหรับการต้อนรับ ลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน

๘.๒.๖ จัดทำหนังสือเชิญและประสานยืนยันการเข้าร่วมงานของสื่อมวลชนทั้งไทยและต่างประเทศที่ประจำในประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ ครอบคลุม (๑) สื่อโทรทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ และ (๒) สื่อสิ่งพิมพ์/สื่อวิทยุ/สื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ

๘.๒.๗ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์งานแถลงข่าวผ่านช่องทาง (๑) สื่อโทรทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ และ (๒) สื่อสิ่งพิมพ์/สื่อวิทยุ/สื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ

๘.๒.๘ ประสานยืนยันแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงานฯ ตามที่สำนักงานฯ กำหนด

๘.๒.๙ จัดหาพิธีกร (MC) ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญการใช้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี

๘.๒.๑๐ จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับการแถลงข่าว โดยสอดคล้องกับ Theme การจัดงาน ที่ระบุชื่องาน CLMVT Forum 2018 หรือ Logo จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด

๘.๒.๑๑ จัดทำข่าวแจก (Press Release) หรือเอกสารประกอบการแถลงข่าว ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด

๘.๒.๑๒ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ที่

๘.๒.๑๓ จัดเตรียมและตกแต่งห้องรับรองพิเศษ สำหรับแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง ที่สามารถรับรองแขกพิเศษได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน

๘.๒.๑๔ จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวบันทึกเหตุการณ์ตลอดการแถลงข่าว

๘.๒.๑๕ จัดทำวีดิทัศน์ (Presentation) เพื่อใช้ในงานแถลงข่าว จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที

๘.๒.๑๖ จัดทำ (ร่าง) คำกล่าวเปิดงานแถลงข่าว และจัดเตรียมประเด็นคำถาม - คำตอบสำหรับการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

๘.๒.๑๗ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าวทั้งหมด

๘.๓ ออกแบบ ผลิต และดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum 2018 ดังนี้

๘.๓.๑ สื่อโทรทัศน์

(๑) ผลิตสื่อบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน CLMVT Forum 2018 เป็นภาษาไทย ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง

(๒) เผยแพร่สื่อบริษัทในข้อ (๑) ในรายการข่าว ช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. หรือ ๑๑.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. หรือ ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. โดยออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ต่างๆ อาทิ ช่อง ๓ HD หรือช่อง ๕ หรือช่อง ๗ หรือช่อง MCOT หรือช่อง Workpoint หรือช่อง MONO ๒๙ หรือช่อง ๘ หรือช่อง ONE หรือช่องไทยรัฐ หรือช่อง AMARIN หรือช่อง TNN๒๔ ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ก่อนและระหว่างจัดงาน

(๓) ประสาน ติดต่อ เตรียมการ และดำเนินการถ่ายทอดสดพิธีเปิดงาน ทางสถานีโทรทัศน์ช่อง ๕ หรือช่อง ๙ หรือช่อง ๑๑ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที หรือตลอดพิธีเปิดงาน

(๔) ผลิตสื่อบริษัทผลการจัดงาน CLMVT Forum 2018 ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง เป็นภาษาไทย

(๕) เผยแพร่สื่อบริษัทในข้อ (๔) ในรายการข่าว ช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. หรือ ๑๑.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. หรือ ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. โดยออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ต่างๆ อาทิ ช่อง ๓ HD หรือช่อง ๕ หรือช่อง ๗ หรือช่อง MCOT หรือช่อง Workpoint หรือช่อง MONO ๒๙ หรือช่อง ๘ หรือช่อง ONE หรือช่องไทยรัฐ หรือช่อง AMARIN หรือช่อง TNN๒๔ ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ภายใน ๓ วันหลังวันจัดงาน

๘.๓.๒ สื่อวิทยุ

(๑) ผลิตสารคดีสั้นหรือข่าวประชาสัมพันธ์ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการค้าการลงทุนในกลุ่มประเทศ CLMVT รวมถึงการจัดงาน CLMVT Forum 2018 ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ เรื่อง

(๒) ผลิต SPOT วิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง

(๓) เผยแพร่ SPOT ในข้อ (๒) ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงที่มีเครือข่ายครอบคลุมทุกภาคทั่วประเทศ ทางคลื่น FM จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ในช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ก่อนและระหว่างจัดงาน

๘.๓.๓ สื่อสิ่งพิมพ์

(๑) ออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ในหนังสือพิมพ์ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คอลัมน์นิ้ว (ครึ่งหน้า) พิมพ์สี่สี เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ ฉบับภาษาไทยไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ และฉบับภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ก่อนและระหว่างจัดงาน

(๒) ออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ผลการจัดงาน ในหนังสือพิมพ์ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คอลัมน์นิ้ว (ครึ่งหน้า) พิมพ์สี่สี เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ ฉบับภาษาไทยไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ และฉบับภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ก่อนและระหว่างจัดงาน

๘.๓.๔ ป้ายโฆษณา

(๑) ออกแบบ ผลิต ติดตั้งและรื้อถอนป้ายโฆษณาขนาดไม่น้อยกว่า ๒๔ ตารางเมตร ในพื้นที่บริเวณกระทรวงพาณิชย์หรือพื้นที่อื่นที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน โดยเผยแพร่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ก่อนวันพิธีเปิดงานฯ

(๒) ออกแบบและจัดทำ Infographic (สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน จัดพิมพ์เป็นโปสเตอร์ พิมพ์สี่สี ขนาดไม่น้อยกว่า A๒ (มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ แผ่น พร้อมจัดส่งให้หน่วยงานพันธมิตรการจัดงานที่สำนักงานฯ กำหนด ก่อนการจัดงาน

(๓) ออกแบบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อ Digital Billboard ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน ครอบคลุมตั้งแต่ก่อนจัดงานถึงวันเสร็จจัดงาน

๘.๓.๕ สื่อออนไลน์

(๑) จัดทำ Banner โฆษณาบนเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยม บนตำแหน่งที่มองเห็นได้อย่างชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เว็บไซต์ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน ก่อนวันพิธีเปิดงานฯ

(๒) จัดทำบทความหรือข้อความประชาสัมพันธ์ ตามเป้าหมายของงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น เผยแพร่บนสื่อสังคมออนไลน์ของบุคคลหรือผู้มีชื่อเสียง เช่น Blogger หรือ Influencer เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยแต่ละบุคคลต้องมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ คน ก่อนการจัดงาน

(๓) ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum 2018 ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่ก่อนการจัดงาน ผ่านช่องทาง (๑) เว็บไซต์ สำนักข่าวต่างๆ เช่น ข่าวสด หรือ Manager หรือ ไทยรัฐ หรือ กรุงเทพธุรกิจ หรือ ประชาชาติธุรกิจ หรือ ฐานเศรษฐกิจ หรือ Bangkok Post จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เว็บไซต์ (๒) Facebook Page สำนักข่าวต่างๆ เช่น ไทยรัฐ หรือ กรุงเทพธุรกิจ หรือ ประชาชาติธุรกิจ หรือ ฐานเศรษฐกิจ หรือ Bangkok Post หรือ เรื่องเล่าเช้านี้ หรือ ครอบครัวข่าวสาม หรือ ทูบโตะข่าว หรือ ข่าวช่องวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เพจ (๓) เว็บไซต์ CLMVT Forum (๔) เว็บไซต์ กระทรวงพาณิชย์

(๔) เผยแพร่ผลการจัดงานผ่าน เว็บไซต์ สำนักข่าวต่างๆ เช่น ข่าวสด หรือ Manager หรือ ไทยรัฐ หรือ กรุงเทพธุรกิจ หรือ ประชาชาติธุรกิจ หรือ ฐานเศรษฐกิจ หรือ Bangkok Post จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เว็บไซต์ ตลอดจนเว็บไซต์ที่สำนักงานฯ กำหนด เช่น เว็บไซต์ CLMVT Forum, เว็บไซต์กระทรวงพาณิชย์ ภายใน ๓ วันหลังวันจัดงาน

๘.๔ การดำเนินงานอื่นๆ

๘.๔.๑ จัดเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน อย่างน้อยจำนวน ๒ คน โดยมีประสบการณ์ด้านการประสานงานกับ สื่อมวลชน สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการ ประสานงานและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานจนเสร็จสิ้นโครงการ

๘.๔.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมรายชื่อผู้ประสานงานและหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในทันที สำหรับการต้อนรับ ลงทะเบียน และอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชน รวมถึงประจำห้อง Press Center ตลอดระยะเวลาวันจัดงาน

๘.๔.๓ จัดทำแผนและประสานการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร วิทยากร และบุคคลสำคัญ ตลอดการจัดงาน ตามที่สำนักงานฯ กำหนด ตลอดจนประสานและจัดทำประเด็นคำถาม คำตอบ

๘.๔.๔ จัดทำ Press Release ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับการแถลงข่าวหลังพิธีเปิดงาน วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด และการแถลงข่าวผลการจัดงาน หลังพิธีปิดงาน วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด โดยทำงานร่วมกับกระทรวงพาณิชย์

๘.๔.๕ จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว บันทึกเหตุการณ์ตลอดการจัดงาน

๘.๔.๖ ผลิตวีดิทัศน์ผลการจัดงาน CLMVT Forum 2018 จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที เป็นภาษาไทยและคำบรรยายภาษาอังกฤษ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ส่งให้กระทรวงภายใน ๒ วัน หลังการจัดงานเสร็จสิ้น

๘.๔.๗ ดำเนินกิจกรรมหรืองานใดๆ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ รวมทั้งดำเนินงานในส่วนอื่นตามที่สำนักงานฯ ร้องขอและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมด

๘.๔.๘ จัดทำ รวบรวม ประเมินผล และสรุปผลการจัดการประชาสัมพันธ์การจัดงานตามหลักวิชาการ โดยใช้แบบสำรวจไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด ในรูปแบบเล่มหรือเอกสารและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๘.๔.๙ จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์/ข้อมูล ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT ๒๐๑๘ ตลอดจน จัดเก็บ/รื้อถอน/ขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อยภายหลังการจัดงาน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด (กรณีที่เกิดความเสียหายจากการดำเนินงาน) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ สำนักงานฯ สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบและรายละเอียดตามที่สำนักงานฯ เห็นชอบ

๘.๖ กรณีมีเหตุสุดวิสัย

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถเผยแพร่ออกอากาศสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อออนไลน์ และตีพิมพ์ในสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่ออื่นๆที่กำหนดไว้ได้ครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องรีบแจ้งเหตุผลอันสมควรที่ไม่สามารถเผยแพร่หรืองดเผยแพร่ตามสื่อต่างๆ ที่กำหนดไว้ให้กระทรวงฯ รับทราบโดยเร็วที่สุด ในกรณีก่อนหรือหลังจัดงาน ให้แจ้งภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ และในช่วงเวลาจัดงานต้องแจ้งทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามดุลพินิจที่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างกำหนด

๙. กรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์

๙.๑ ผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงานภายใต้เงื่อนไขของโครงการทั้งหมด เป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานฯ ห้ามละเมิดสิทธิ์และกระทำการใดๆ อันมิควร หากผู้รับจ้างต้องการนำผลงานทั้งหมดหรือบางส่วนไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จะต้องขออนุญาตจากสำนักงานฯ เป็นลายลักษณ์อักษรในแต่ละครั้ง

๙.๒ ผู้รับจ้าง ห้ามนำข้อความหรือสัญลักษณ์ใดๆ ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนำเสนอเนื้อหาสาระของสำนักงานฯ เพื่อการโฆษณาเป็นอันขาด

๙.๓ กรณีที่ผู้รับจ้าง นำเสนอภาพหรือเสียงประกอบสำหรับการผลิตบันทึกเทปสัมภาษณ์หรือสัมภาษณ์สด หรือสื่อบุคคลทุกชนิด ภาพ/เสียงบรรยาย/เพลงประกอบ/สัญลักษณ์/แอนิเมชัน (Animation) หรืออื่นใดที่ปรากฏในสื่อจะต้องไม่มีปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์ ในกรณีจำเป็นต้องใช้ภาพ/เสียงบรรยาย/เพลงประกอบ/สัญลักษณ์ ฯลฯ ที่มีลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายก่อนที่จะส่งมอบงาน หากมีการฟ้องร้องจากการทำละเมิดลิขสิทธิ์ทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว รวมถึงผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการทำละเมิดด้วยตนเอง ในกรณีนำผลงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่นมาเป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดในการผลิตสื่อข้างต้นนี้

๑๐. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนาจำนวน ๙ ชุด ในรูปแบบเล่ม พร้อมทั้งบรรจุข้อมูลทั้งหมดลงในฮาร์ดดิสก์ (External Hard Disk) ความจุตามความเหมาะสม จำนวน ๑๐ ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑๐.๑ จัดส่งแนวคิด กลยุทธ์ และแผนการประชาสัมพันธ์งาน CLMVT Forum 2018 รายชื่อทีมงานผู้รับผิดชอบ เสนอต่อสำนักงานฯ อย่างละเอียดทุกขั้นตอน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้สำนักงานฯ สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบและรายละเอียดตามความเหมาะสม โดยในการดำเนินงานดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ ก่อนดำเนินการ ในรูปแบบเล่มหรือเอกสารและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๒ จัดส่งบทสรุปสาระคดีสั้นหรือข่าวประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๘.๓.๒ (๑) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการผลิต และต้องผลิตพร้อมลงเสียงให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่เสนอคณะกรรมการฯ ทั้งนี้ให้ส่งมอบงานดังกล่าว ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงในฮาร์ดดิสก์ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐.๓ นำเสนอความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อสำนักงานฯ ภายหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญาจ้างอย่างต่อเนื่องหรือในทันทีหากมีการร้องขอ

๑๐.๔ หนังสือยืนยันหรือหนังสือรับรองการออกอากาศจากทางสถานีโทรทัศน์และสถานีวิทยุ การตีพิมพ์ในสื่อสิ่งพิมพ์ ป้ายโฆษณา และการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ ในรูปแบบเล่มหรือเอกสารและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๕ ภาพหรือหลักฐานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานทั้งหมด ที่ผ่านสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ ป้ายโฆษณาและสื่อออนไลน์ ในรูปแบบเล่มหรือเอกสารและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๖ เอกสารและข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าว ในรูปแบบเล่มหรือเอกสารและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๗ ข้อมูลการออกแบบ หรือ Artwork หรือ Poster หรือ Billboard ทั้งหมด ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๘ สำเนาเทปการถ่ายทอดสด

๑๐.๙ สำเนาบันทึกเทปการแถลงข่าวก่อนการจัดงาน การแถลงข่าวหลังพิธีเปิดงาน สัมภาษณ์ระหว่างการจัดงาน และการแถลงข่าวสรุปผลการจัดงาน ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ .AVI ไฟล์ MPEG-๔ ไฟล์ .flv และไฟล์ .WMV)

๑๐.๑๐ สำเนาบันทึกเทปการเผยแพร่หรือออกอากาศทางสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ และสื่อออนไลน์ ทั้งก่อนจัดงาน ระหว่างจัดงาน และหลังจัดงาน ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ .AVI หรือไฟล์ MPEG-๔ หรือไฟล์ .WMV)

๑๐.๑๑ สำเนาการบันทึกภาพ วิดีทัศน์และเสียง ตลอดการจัดงาน หรือที่ติดต่อ ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ .AVI ไฟล์ MPEG-๔ ไฟล์ .flv และไฟล์ .WMV)

๑๐.๑๒ สำเนาวิดีโอทัศนความยาว ไม่น้อยกว่า ๓ นาที ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ .AVI ไฟล์ MPEG-๔ ไฟล์ .flv และไฟล์ .WMV)

๑๐.๑๓ รายงานสรุปผลการประชาสัมพันธ์ตามหลักวิชาการ จัดงาน CLMVT Forum 2018 โดยใช้แบบสำรวจ ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด ในรูปแบบเล่มหรือเอกสารและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๑๔ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการตกแต่งและจัดนิทรรศการในวันแถลงข่าว (Kick Off) ก่อนวันจัดงาน ซึ่งอยู่ในสภาพดีและสามารถใช้งานต่อได้

ทั้งนี้ ลิขสิทธิ์ทั้งหมดที่จัดจ้างในครั้งนี้ให้เป็นของสำนักงานฯ และห้ามนำไปจำหน่าย หรือทำซ้ำ หรือเผยแพร่ โดยไม่ได้รับอนุญาต และสำนักงานฯ สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบและรายละเอียดตามความเหมาะสม

๑๑. รายละเอียดการเบิกจ่าย

การส่งมอบและการชำระเงินจำนวนทั้งหมดของวงเงินการจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานและส่งมอบงานทั้งหมด ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างแล้ว

๑๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๒.๒ ไม่เป็นนิติบุคคลล้มละลาย

๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๒.๔ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๕ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว

๑๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๑๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๑๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒.๑๔ เป็นนิติบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญด้านการสร้างภาพลักษณ์และการประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะ การประชาสัมพันธ์งานประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งเคยมีผลงานเกี่ยวกับการดำเนินงานในลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับจากวันยื่นซองซองงาน โดยเสนออย่างน้อย ๑ ผลงาน วงเงินไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท พร้อมแนบสัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๓. หลักฐานข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคา ต้องจัดทำเอกสาร หลักฐาน และนำเสนอรายละเอียดโครงการฯ ที่เป็นต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด ลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า และรายละเอียดดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอราคามีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR เมื่อตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่า ผู้เสนอราคามีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน จึงจะดำเนินการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป โดยจะเชิญผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนมานำเสนอแนวทางการดำเนินงาน พร้อมรายละเอียดโครงการในรูปแบบ จำนวน ๔ ชุด โดยนำมาพร้อมกับ วันที่มานำเสนอผลงาน (ตามข้อ ๑๔.๓) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

๑) นำเสนอแนวคิด (Concept) เทคนิค และรูปแบบที่มีความคิดสร้างสรรค์ในการจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ อาทิ การสร้างภาพลักษณ์ การประชาสัมพันธ์ การจัดแถลงข่าว การถ่ายทอดสด การจัดทำวีดิทัศน์ ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และซึ่งสามารถสื่อสารและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒) แผนการดำเนินงาน แผนการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตลอดทั้งโครงการ โดยระบุ จำนวนครั้งที่เผยแพร่ เวลา และรายละเอียดสื่อที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์

๓) ตัวอย่างการนำเสนอข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ (Mock up) ได้แก่ DEMO สก๊อปข่าว ตามที่กำหนดในแต่ละสื่อ พร้อมสคริปต์สก๊อปข่าว (Story Board) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

๔) ตัวอย่างผลงานสื่อโทรทัศน์ หรือ วิดีโอ หรือสิ่งพิมพ์ หรือสื่อออนไลน์ หรือที่เป็นสื่อประเภทเดียวกับโครงการฯ ที่เคยดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนต่างๆ มาแล้ว พร้อมหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาฉบับสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนา

๕) รูปแบบการทำงาน วิธีการทำงาน ประวัติบริษัท และประวัติที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญด้านการสร้างภาพลักษณ์และการประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะ การประชาสัมพันธ์งานประชุมระหว่างประเทศ เพื่อดำเนินการให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

ทั้งนี้ หลักฐานข้อเสนอด้านเทคนิครวมทั้งตัวอย่างผลงานต่างๆ ที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกนั้น สำนักงานฯ สงวนสิทธิ์ในการเก็บรักษาไว้ซึ่งถือว่าเป็นเอกสารของทางราชการ

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๔.๑ สำนักงานฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการประเมินคุณสมบัติตามข้อ ๑๓ (หลักฐานข้อเสนอด้านเทคนิค) แล้ว และดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาโดยการนำเสนอผลงานของผู้เสนอราคาแต่ละราย ซึ่งผู้เสนอราคาที่มีสิทธิเสนอราคา วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๔.๒ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาจากคะแนนรวม

๑๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคที่ยื่นในวันทำการ สองวันถัดจากวันเสนอราคา ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๔.๔ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานฯ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐

ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

ซึ่งมีเกณฑ์การพิจารณาให้เต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ที่	เกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์คะแนน	น้ำหนักคะแนน (%)	คะแนน
๑	ราคาที่ยื่นเสนอ		๓๐%	๓๐
๒	คุณภาพและคุณสมบัติ		๗๐%	๗๐
	๒.๑ แนวคิด กลยุทธ์การสร้างภาพลักษณ์และประชาสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์รวมถึงความเข้าใจแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์	๑๐		
	๒.๒ แนวคิด (Concept) รูปแบบ และเทคนิคกระบวนการดำเนินการ <ul style="list-style-type: none">• สกู๊ปข่าว ที่เข้าใจง่าย รูปแบบเนื้อหาที่น่าสนใจ รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ• DEMO สกู๊ปข่าว รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน• แนวความคิด รูปแบบรายการ ที่เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์มีความเหมาะสม• มีความเข้าใจด้านเทคนิค รูปแบบ และรายละเอียดการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๓๐		

ที่	เกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์คะแนน	น้ำหนักคะแนน (%)	คะแนน
	<p>๒.๓ แผนการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตลอดทั้งโครงการ และความคุ้มค่าของช่วงเวลา และสถานีโทรทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> • ความนิยม (Rating) ของสถานีโทรทัศน์ วิทยุ สื่อออนไลน์ และสื่อสิ่งพิมพ์ ที่มีความสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย • ความเหมาะสมของรายการและเวลาที่เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ตรงตามที่กำหนด • สื่อประชาสัมพันธ์และเครื่องมืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ 	๕๐		
	<p>๒.๔ คุณสมบัติตั้งงานและผู้เชี่ยวชาญ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประวัติบริษัท และรายชื่อทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการประชาสัมพันธ์ • ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา 	๒๐		
	รวม	๑๐๐		๑๐๐

๑๔.๕ หากผู้เสนอราคารายใด ไม่สามารถมานำเสนอผลงานหรือชี้แจงรายละเอียดตามที่สำนักงานฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ไว้ สำนักงานฯ สงวนสิทธิ์การพิจารณาตามคุณภาพและคุณสมบัติที่เสนอยื่นเสนอเข้ามา และถือว่าการตัดสินของสำนักงานฯ เป็นสิทธิ์เด็ดขาด โดยผู้เสนอราคาจะเรียกร้องสิทธิค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานฯ ไม่ได้ทั้งสิ้น โดยคะแนนรวมจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์ และผู้รับจ้างที่ได้คะแนนรวมผ่านเกณฑ์และมีคะแนนรวมสูงสุดจะได้รับคัดเลือกในการดำเนินโครงการ

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

พฤษภาคม ๒๕๖๑

แนวคิดการจัดงาน
CLMVT Forum 2018
16-17 สิงหาคม 2561

โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์และบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ เซ็นทรัลเวิลด์

CLMVT ร่วมกันก้าวผ่านการเปลี่ยนแปลงตัวขับเคลื่อนเศรษฐกิจโลก

ความสำเร็จของการจัดการประชุมและเสวนา “CLMVT FORUM 2016: Towards a Shared Prosperity” มีช่วยสนับสนุนให้เศรษฐกิจกลุ่มประเทศกัมพูชา ลาว เมียนมา เวียดนาม และไทยมีการเติบโตอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง นอกจากนี้จากการที่กลุ่มประเทศ CLMVT มีประชากรรวมกันถึง 238 ล้านคน รวมทั้งมีรายได้ต่อหัว 2774 เหรียญสหรัฐในปี 2560 และมีอัตราการเติบโตของผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศเท่ากับร้อยละ 6.2 ในช่วงปี 2560 (อ้างอิงจากข้อมูลโดยประมาณของ IMF) ยังแสดงให้เห็นว่าเศรษฐกิจในภูมิภาคนี้มีความสามารถ และโอกาสที่จะพัฒนาต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง

ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงที่ไม่แน่นอนของเศรษฐกิจ กลุ่มประเทศ CLMVT จึงจำเป็นต้องประสานความร่วมมือกันอย่างต่อเนื่อง เพื่อรับมือกับความท้าทายใหม่ๆ ที่เกิดมาจากการปฏิวัติอุตสาหกรรมยุคที่ 4 ที่ส่งผลต่อการพัฒนาของภูมิภาค โดยการเปลี่ยนแปลงที่ถือว่ามีค่าความสำคัญและส่งผลกระทบเป็นอย่างมากเกิดมาจากการปฏิวัติอุตสาหกรรมยุคที่ 4 ซึ่งจะทำการกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ธุรกิจ และสังคมเปลี่ยนแปลง

การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีนำไปสู่พลังบวกในการพัฒนาเศรษฐกิจการค้า

เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงจากการปฏิวัติอุตสาหกรรมยุคที่ 4 จะมีผลอย่างมากต่อวิธีการดำเนินธุรกิจในทุกมิติ จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ภาครัฐ และภาคเอกชนในภูมิภาค CLMVT ต้องให้ความสำคัญ และนำไปปรับใช้เพื่อให้เศรษฐกิจทั้งภาคเศรษฐกิจใหม่ และเศรษฐกิจฐานรากพัฒนา เช่นการนำ e-Commerce และ digital platform ต่างๆ มาปรับใช้ในธุรกิจอุตสาหกรรม บริการ และธุรกิจด้านเกษตรกรรมซึ่งเป็นจุดแข็งของ CLMVT นอกจากนี้ยังสามารถแข่งขันกับนานาประเทศได้ และลดความเหลื่อมล้ำในแต่ละประเทศ CLMVT รวมทั้งสร้างความแข็งแกร่งของห่วงโซ่คุณค่าในระดับภูมิภาค และระดับโลก นำไปสู่การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและเพิ่มขีดความสามารถในการเชื่อมโยงตลาดโลกร่วมกัน โดยมีการจัดประชุมที่เป็นรูปธรรม และมีกระบวนการติดตามผล

ภูมิหลังและการจัดการดำเนินการ

1. ที่มา

- ปัจจุบันการค้าโลกเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วจาก 4IR ทำให้กลุ่มประเทศ CLMVT ต้องปรับตัว
- นโยบายรัฐบาลพล.อ.ประยุทธ์ จันทร์โอชา การพัฒนาประเทศไทยพร้อมกับการพัฒนาในกลุ่มประเทศ
กลุ่มแม่น้ำโขง หรือกลุ่ม CLMVT (Stronger Together และ Leave No One Behind)
- นโยบาย ประเทศไทย 4.0

2. หลักการและเหตุผล

- กระทรวงพาณิชย์มีนโยบายเชิงรุกในการส่งเสริมการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวกับประเทศ
เพื่อนบ้านกลุ่ม CLMV โดยการสร้างเครือข่าย และพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในกลุ่ม
- ต่อยอดความร่วมมือจากการประชุม CLMVT Forum 2016

3. วัตถุประสงค์ของการจัดงาน

- เสริมสร้างศักยภาพ ขยายโอกาสทางการค้า การลงทุน โดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เป็นตัวช่วยใน
การขับเคลื่อน
- สร้างเครือข่ายของนักธุรกิจ ผู้ประกอบการรุ่นใหม่ ภาครัฐ นักวิชาการ
- สร้างการตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกับทุกภาคธุรกิจใน
ปัจจุบัน

4. หัวข้อสำคัญ Digital Connectivity

- เทคโนโลยีกับเศรษฐกิจใหม่
- จากออฟไลน์สู่ออนไลน์: โอกาสในการค้าการลงทุนผ่าน Digital Platform ที่จะช่วยให้การค้า
เติบโตด้วยการเป็น Enabler ให้ผู้ประกอบการ
 - e-Commerce
 - e-Logistics
 - e-Market
 - e-Payment
- Digital Transformation and the local economy inclusivity : e-Agriculture, Smart
Farming, Social Enterprise Startups
- Startups/Young Entrepreneurs/“Youth”: Unleashing the power of young
entrepreneurs

5. รูปแบบ

- จัดขึ้นเป็นครั้งที่สองสำหรับกลุ่มประเทศ CLMVT โดยเฉพาะ
- เสวนา Panel Discussion และ Roundtable Discussion และมีการแบ่งห้องสนทนาย่อย
- มี Startups and SMEs Booths เพื่อเพิ่ม Business Matching

6. ผู้เข้าร่วมงาน

- รัฐมนตรีด้านการค้า อุตสาหกรรม การลงทุน เทคโนโลยีดิจิทัล และนวัตกรรมของประเทศในกลุ่ม CLMVT ประเทศละ 3 ท่าน
- หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องของไทย
- ประชาชน และกลุ่มธุรกิจที่สนใจ
- ตัวอย่าง Speakers จากภาคธุรกิจ และองค์กรที่เกี่ยวข้องจากประเทศในกลุ่ม CLMVT และประเทศที่มีการประยุกต์เทคโนโลยีในภาคธุรกิจเป็นอย่างมาก อาทิ ญี่ปุ่น จีน อินเดีย เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ โดยการนำเสนอ Success Case และ interesting case จากบริษัทชั้นนำขนาดใหญ่ บริษัท Startups ที่ประสบความสำเร็จ และบริษัท Startups ที่เริ่มต้นได้อย่างน่าสนใจ

7. ประโยชน์ที่ประเทศไทยจะได้รับจากการจัดงานครั้งนี้

- เศรษฐกิจภายในภูมิภาคมีภูมิคุ้มกันมากขึ้นต่อความผันผวนของเศรษฐกิจโลก และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
- เพิ่มการจับคู่ธุรกิจทั้งผู้ประกอบการรายใหญ่ Traditional SMEs และ Startups เพื่อสร้างโอกาสในการเติบโตของธุรกิจไปพร้อมกันภายในภูมิภาค

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ...การจ้างประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum 2018.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ...สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๕,๘๕๐,๐๐๐.....บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...๒๕...พฤษภาคม ๒๕๖๑.....
เป็นเงิน..... ๕,๘๒๘,๘๒๕.๐๐.....บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี).....บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๔.๑ JENOSIZE COMPANY LIMITED (สำนักงานใหญ่) ที่อยู่ : ๗๒/๖๕ หมู่ ๓ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด นนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๙๖๒ ๖๖๕๕ โทรสาร ๐๒ ๙๖๒ ๖๒๙๕
 - ๔.๒ บริษัทไคลแม็กซ์ เอ็ดเวอร์ไทซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) ที่อยู่ : ๔๑๗/๑๒ ซอย ๑๒๒ ถนนลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๕๕๒ ๒๑๔๓-๔ โทรสาร ๐๒ ๕๕๒ ๒๒๕๑
 - ๔.๓ บริษัท บางกอก เว็บบโซลูชั่น ที่อยู่ : ๑๘๒ ตะวันรุ่ง ซอย ๗ แขวง วังทองหลาง เขต วังทองหลาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ โทร ๐๒ ๙๓๓ ๙๗๕๐ ๑ โทรสาร ๐๒ ๙๓๓ ๖๔๙๐
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ นายณัฐวุฒิ วั่งกานนท์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ.....
 - ๕.๒ น.ส.สายชล วรธงไชย นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ.....
 - ๕.๓ นายภาณุมาศ มาลาศรี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ.....
 - ๕.๔ น.ส.พัชรา รัตนบุบผา นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ.....
 - ๕.๕ นางนิตยา ชูมี นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ.....
 - ๕.๖ น.ส.สุจารี สัจจากุล นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ.....
 - ๕.๗ นางปานรดา คุวานนท์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ.....
 - ๕.๘ นายเอกวัฒน์ ธนประสิทธิ์พัฒนา นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ.....
 - ๕.๙ น.ส.วริน มโนรมณ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ.....
 - ๕.๑๐ นายศศิวัฒน์ รัตนพันธุ์ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย

การจ้างประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘

จัดงานระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรม Centara Grand Central World

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวน
	ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น	<u>๕,๗๒๘,๘๒๕</u>
	รวมค่าใช้จ่ายงานประชาสัมพันธ์ ข้อ ๑ -๔	๕,๖๕๖,๕๐๐
๑	นำเสนอแนวคิด กลยุทธ์ และแผนการประชาสัมพันธ์งาน CLMVT Forum ๒๐๑๘ ที่สร้างสรรค์ ทันสมัย และสอดคล้องกับ Theme การจัดงาน ตามที่สำนักงานฯ กำหนด ซึ่งสามารถสื่อสารและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๑๕๑,๑๖๗
๒	งานแถลงข่าว (Kick Off)	๑,๑๐๕,๘๖๗
	๑. จัดงานแถลงข่าวงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘ ไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนวันพิธีเปิดงาน ณ สถานที่เอกชนที่มีการคมนาคมสะดวก และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน โดยดำเนินการดังนี้ - นำเสนอ Gimmick ที่สอดคล้องกับ Theme การจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘ และจัดเตรียมการแสดงหรือกิจกรรมอื่นๆ อาทิ นิทรรศการที่เกี่ยวข้องกับประเทศในกลุ่ม CLMVT - จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในงานแถลงข่าว อาทิ ฉากหลัง (Backdrop) แผ่นบรรยาย (โพเดียม) จอ LED และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ รวมทั้งระบบแสง สี เสียง และระบบสื่อสารให้มีความพร้อม - จัดเตรียมและตกแต่งห้องรับรองพิเศษ สำหรับแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง ที่สามารถรับรองแขกพิเศษได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน	๔๔,๕๐๐ ๒๘๗,๕๖๗ ๓๔,๐๓๓
	๒. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงาน ที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน พร้อมรายชื่อผู้ประสานงานและหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในทันที สำหรับการต้อนรับ ลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน	๓๐,๗๐๐
	๓. จัดทำหนังสือเชิญและประสานยืนยันการเข้าร่วมงานของสื่อมวลชนทั้งไทยและต่างประเทศ ที่ประจำในประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ ครอบคลุม (๑) สื่อโทรทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ และ (๒) สื่อสิ่งพิมพ์/สื่อวิทยุ/สื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ	๓๕,๖๖๗
	๔. เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์งานแถลงข่าวผ่านช่องทางสื่อโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ และสื่อสิ่งพิมพ์/สื่อวิทยุ/สื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ	๒๒๓,๖๖๗
	๕. จัดหาพิธีกร (MC) ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญการใช้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี	๓๑,๘๖๗
	๖. จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับการแถลงข่าว โดยสอดคล้องกับ Theme การจัดงาน ที่ระบุชื่องาน CLMVT Forum ๒๐๑๘ หรือ Logo จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด	๔๗,๘๓๓
	๗. จัดทำข่าวแจก (Press Release) หรือเอกสารประกอบการแถลงข่าว ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด	๘,๕๖๗
	๘. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ที่	๔๗,๘๓๓
	๙. จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวบันทึกเหตุการณ์ตลอดการแถลงข่าว	๓๙,๐๐๐

ประมาณการค่าใช้จ่าย

การจ้างประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘

จัดงานระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรม Centara Grand Central World

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวน
	๑๐. จัดทำวีดิทัศน์ (Presentation) เพื่อใช้ในงานแถลงข่าว จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที	๑๓๖,๘๓๓
	๑๑. จัดทำ (ร่าง) คำกล่าวเปิดงานแถลงข่าว และจัดเตรียมประเด็นคำถาม - คำตอบสำหรับการสัมภาษณ์ผู้บริหาร	๖,๙๐๐
๓.	ออกแบบ-ผลิต และดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘	๓,๙๕๖,๖๓๓
๓.๑	สื่อโทรทัศน์	๑,๑๘๘,๘๓๓
	๑. ผลิตสื่อบูชาข่าวที่เกี่ยวกับการจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘ เป็นภาษาไทย ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง	๑๓๕,๖๖๗
	๒. เผยแพร่สื่อบูชาข่าว ในข้อ ๑. ในรายการข่าว ช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. หรือ ๑๑.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. หรือ ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. โดยออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ต่างๆ อาทิ ช่อง ๓ HD หรือช่อง ๕ หรือช่อง ๗ หรือช่อง MCOT หรือช่อง Workpoint หรือช่อง MONO ๒๙ หรือช่อง ๘ หรือช่อง ONE หรือช่องไทยรัฐ หรือช่อง AMARIN ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี ออกอากาศไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ก่อนและระหว่างจัดงาน	๒๕๕,๖๖๗
	๓. ประสาน ติดต่อ เตรียมการ และดำเนินการถ่ายทอดสดพิธีเปิดงาน ทางสถานีโทรทัศน์หรือช่อง ๕ หรือช่อง ๘ หรือช่อง ๑๑ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที หรือตลอดพิธีเปิดงาน	๔๕๖,๖๖๗
	๔. ผลิตสื่อบูชาข่าวผลการจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘ ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง เป็นภาษาไทย	๑๐๑,๑๖๗
	๕. เผยแพร่สื่อบูชาข่าว ในข้อ ๔. ในรายการข่าว ช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. หรือ ๑๑.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. หรือ ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. โดยออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ต่างๆ อาทิ ช่อง ๓ HD หรือช่อง ๕ หรือช่อง ๗ หรือช่อง MCOT หรือช่อง Workpoint หรือช่อง MONO ๒๙ หรือช่อง ๘ หรือช่อง ONE หรือช่องไทยรัฐ หรือช่อง AMARIN ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ภายใน ๓ วันหลังวันจัดงาน	๒๕๕,๖๖๗
๓.๒	สื่อวิทยุ	๓๓๐,๕๖๗
	๑. ผลิตสารคดีสั้นหรือข่าวประชาสัมพันธ์ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการค้าการลงทุนในกลุ่มประเทศ CLMVT รวมถึงการจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ เรื่อง	๑๓๕,๖๖๗
	๒. ผลิต SPOT วิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	๒๓,๕๖๗
	๓. เผยแพร่ SPOT ในข้อ (๒) ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงที่มีเครือข่ายครอบคลุมทุกภาคทั่วประเทศ ทางคลื่น FM จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ในช่วงระหว่าง ๐๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ก่อนและระหว่างจัดงาน	๑๗๑,๓๓๓
๓.๓	สื่อสิ่งพิมพ์	๗๑๕,๐๐๐
	๑. ออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ในหนังสือพิมพ์ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คอลัมน์นิ้ว (ครึ่งหน้า) พิมพ์สี่สี เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ ฉบับภาษาไทยไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ และฉบับภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ก่อนและระหว่างจัดงาน	๓๕๗,๐๐๐

ประมาณการค่าใช้จ่าย
 การจ้างประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘
 จัดงานระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรม Centara Grand Central World

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวน
	๒. ออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ผลการจัดงาน ในหนังสือพิมพ์ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คอลัมน์นิ้ว (ครึ่งหน้า) พิมพ์สี่สี เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ ฉบับภาษาไทยไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ และฉบับภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ก่อนและระหว่างจัดงาน	๓๕๗,๐๐๐
๓.๔	ป้ายโฆษณา	๑,๒๒๙,๑๖๗
	๑. ออกแบบ ผลิต ติดตั้งและรื้อถอนป้ายโฆษณาขนาดไม่น้อยกว่า ๒๔ ตารางเมตร ในพื้นที่บริเวณกระทรวงพาณิชย์หรือพื้นที่อื่นที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน โดยเผยแพร่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ก่อนวันพิธีเปิดงานฯ	๑๗๑,๓๓๓
	๒. ออกแบบและจัดทำ Infographic (สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน จัดพิมพ์เป็นโปสเตอร์ ๔ สี ขนาดไม่น้อยกว่า A๒ (มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ แผ่น พร้อมจัดส่งให้หน่วยงานพันธมิตรการจัดงานที่สำนักงานฯ กำหนด ก่อนการจัดงาน	๒๓๙,๑๖๗
	๓. ออกแบบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อ Digital Billboard ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน ครอบคลุมตั้งแต่ก่อนจัดงานถึงวันเสร็จสิ้นงาน	๘๑๘,๖๖๗
๓.๕	สื่อออนไลน์	๔๘๔,๐๖๗
	๑. จัดทำ Banner โฆษณานบนเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยม บนตำแหน่งที่มองเห็นได้อย่างชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เว็บไซต์ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน ก่อนวันพิธีเปิดงานฯ	๘๑,๘๖๗
	๒. จัดทำบทความหรือข้อความประชาสัมพันธ์ ตามเป้าหมายของงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น เผยแพร่บนสื่อสังคมออนไลน์ของบุคคลหรือผู้มีชื่อเสียง เช่น Blogger หรือ Influencer เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยแต่ละบุคคลต้องมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ คน ก่อนการจัดงาน	๓๗,๓๖๗
	๓. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่ก่อนการจัดงาน ผ่านช่องทาง - Website สำนักข่าวต่างๆ เช่น ข่าวสด หรือ Manager หรือ ไทยรัฐ หรือ กรุงเทพธุรกิจ หรือ ประชาชาติธุรกิจ หรือ ฐานเศรษฐกิจ หรือ Bangkok Post จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เว็บไซต์ - Facebook Page สำนักข่าวต่างๆ เช่น ไทยรัฐ หรือ กรุงเทพธุรกิจ หรือ ประชาชาติธุรกิจ หรือ ฐานเศรษฐกิจ หรือ Bangkok Post หรือ เรื่องเล่าเช้านี้ หรือ ครอบครัวข่าวสาม หรือ ทูบไตซ์ข่าว หรือ ข่าวช่องวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เพจ - Website CLMVT Forum - Website กระทรวงพาณิชย์	๒๒๘,๐๐๐
	๔. เผยแพร่ผลการจัดงานผ่าน เว็บไซต์ สำนักข่าวต่างๆ เช่น ข่าวสด หรือ Manager หรือ ไทยรัฐ หรือ กรุงเทพธุรกิจ หรือ ประชาชาติธุรกิจ หรือ ฐานเศรษฐกิจ หรือ Bangkok Post จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เว็บไซต์ ตลอดจนเว็บไซต์ที่สำนักงานฯ กำหนด เช่น เว็บไซต์ CLMVT Forum, เว็บไซต์กระทรวงพาณิชย์ ภายใน ๓ วันหลังวันจัดงาน	๑๓๖,๘๓๓

ประมาณการค่าใช้จ่าย

การจ้างประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘

จัดงานระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรม Centara Grand Central World

ร.ร.	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวน
๑.	อื่นๆ	๔๔๓,๘๓๓
๑.	จัดเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน อย่างน้อยจำนวน ๒ คน โดยมีประสบการณ์ด้านการประสานงานกับ สื่อมวลชน สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการ ประสานงานและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานจนเสร็จสิ้นโครงการ	๘๕,๖๖๗
๒.	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมรายชื่อผู้ประสานงานและหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ในพื้นที่ สำหรับการต้อนรับ ลงทะเบียน และอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชน รวมถึงประจำห้อง Press Center	๓๔,๐๓๓
๓.	จัดทำแผนและประสานการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร วิทยากร และบุคคลสำคัญ ตลอดการจัดงาน ตามที่สำนักงานฯ กำหนด ตลอดจนจัดทำประเด็นคำถาม คำตอบ	๑๐,๒๓๓
๔.	จัดทำ Press Release ในภาษาไทยและอังกฤษ สำหรับการแถลงข่าวหลังพิธีเปิดงาน วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๖๑ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด และการแถลงข่าวผลการจัดงาน หลังพิธีปิดงาน วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด โดยทำงานร่วมกับกระทรวงพาณิชย์	๘,๕๖๗
๕.	จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความ เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว บันทึกเหตุการณ์ตลอดการจัดงาน	๘,๓๓๓
๖.	ผลิตวีซีดีที่คืนผลการจัดงาน CLMVT Forum ๒๐๑๘ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที เป็นภาษาไทยและคำบรรยายภาษาอังกฤษ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ส่งให้ กระทรวงภายใน ๒ วัน หลังการจัดงานเสร็จสิ้น	๑๓๖,๘๓๓
๗.	จัดทำ รวบรวม ประเมินผล และสรุปผลการจัดการประชาสัมพันธ์การจัดงานตามหลักวิชาการ โดยใช้ แบบสำรวจไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด ในรูปแบบเล่มหรือเอกสารและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	๕๗,๘๓๓
๘.	จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์/ข้อมูล ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน CLMVT ๒๐๑๘ ตลอดจน จัดเก็บ/รื้อถอน/ขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อยภายหลังการจัดงาน และรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด (กรณีที่เกิดความเสียหายจากการดำเนินงาน) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ราชการเป็นหลัก	๑๐๒,๓๓๓
๙.	ค่าจ้างดำเนินการ ๕ % ของค่าดำเนินการตาม ๑-๘	๒๘๒,๓๒๕

*ค่าใช้จ่ายตัวเฉลี่ยทุกรายการ

**รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ แล้ว