

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR : Term of References)  
กิจกรรมส่งเสริมการค้าในภูมิภาค และการค้าชายแดนภาคเหนือ  
(กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดนภาคเหนือ (SEZ)  
สัมมนาและเจรจาธุรกิจร่วมภาครัฐและเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน)  
โครงการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างมูลค่าเชื่อมโยงการค้าอนุภูมิภาค ภาคเหนือ ปีงบประมาณ 2565

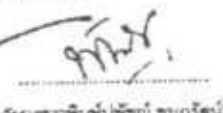
1. หลักการและเหตุผล

ภาคเหนือของประเทศไทย เป็นประตูการค้าชายแดนเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน ในอาเซียน ที่สำคัญ ได้แก่ สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว อีกทั้งยังเป็นช่องทางในการค้าผ่านแดนไปยังสาธารณรัฐประชาชนจีน (ตอนใต้) ประเทศที่มีจำนวนประชากรมากที่สุดในโลก ซึ่งเป็นตลาดที่มีศักยภาพ มีความสำคัญและมีโอกาสทางการค้าสูง โดยปัจจุบัน มีเส้นทางคมนาคมการขนส่งจากภาคเหนือของไทย - จีน (ตอนใต้) ที่สะดวกเป็นปัจจัยเอื้ออำนวยให้แก่ผู้ประกอบการค้าชายแดน - ข้ามแดน ของภาคเหนือ

รัฐบาลให้ความสำคัญ ในการสนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงและส่งเสริมขยายมูลค่าทางเศรษฐกิจการค้าของประเทศและภาคเหนือ อาทิ การจัดตั้งเขตเศรษฐกิจพิเศษ (แม่สอด, เชียงราย), การสร้างรถไฟความเร็วสูง, การขยายรถไฟรางคู่, การสร้างสนามบินนานาชาติแห่งใหม่ เป็นต้น ถือเป็นการพัฒนาและยกระดับการแข่งขัน ให้ภาคเหนือของประเทศเกิดการขยายตัวทางเศรษฐกิจ นอกจากนี้ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือยังมีความตกลงตามกรอบความร่วมมือระดับภูมิภาคต่างๆ อาทิ GMS , BIMSTEC, AEC, NSEC ,CVEC ,LIMEC ในการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าอย่างยั่งยืน

กลุ่มจังหวัดภาคเหนือเป็นจุดเชื่อมโยงการค้าชายแดนที่สำคัญ มีข้อได้เปรียบจากศักยภาพด้านพื้นที่ เป็นประตูการค้าชายแดนโดยตรงกับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา และยังเป็นช่องทางผ่านแดนที่สำคัญในการเชื่อมโยงกับ สาธารณรัฐประชาชนจีน มีศักยภาพในการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าชายแดน-ผ่านแดน จากการเปิดเสรีทางการค้า กรอบความร่วมมือระดับภูมิภาคต่างๆ ที่บรรลุข้อตกลงระหว่างกัน แต่เนื่องจากผู้ประกอบการค้าชายแดนของภาคเหนือ ส่วนใหญ่เป็นผู้ประกอบการรายย่อย ยังไม่มีศักยภาพในการผลิตสินค้าเพื่อการส่งออก อีกทั้งสินค้าส่งออกหลักด้านชายแดนไม่ได้เป็นสินค้าที่ผลิตในจังหวัดที่มีชายแดนติดกับประเทศเพื่อนบ้าน ส่วนใหญ่เป็นสินค้าจากผู้ผลิตรายใหญ่ในส่วนกลาง

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดนภาคเหนือ : การประชุม/สัมมนาร่วมภาครัฐและเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน "Northern of Thailand-Laos-Myanmar Border Trade Meeting" และผ่านระบบออนไลน์ (17 จังหวัดภาคเหนือของไทย กับ 6 แขวงภาคเหนือของ สปป.ลาว และ 4 จังหวัดรัฐฉานของเมียนมา) เพื่อหารือแนวทางและกำหนดแผนงานการส่งเสริมการค้าชายแดน แก้ไขปัญหาอุปสรรคด้านการค้าชายแดน การค้าผ่านแดนและโลจิสติกส์ โครงการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างมูลค่าเชื่อมโยงการค้าอนุภูมิภาคภาคเหนือ ปีงบประมาณ 2565

 (นายณัฐพร มหาไพฑูย์) ประธานกรรมการ	 (นายณัฐพร มหาไพฑูย์) กรรมการ	 (นางสาววสิ ทอมา) กรรมการ	 (นางสาวอัญญา สูดอระวัณซ์) กรรมการ
 (นายณัฐพร มหาไพฑูย์) กรรมการ	 (นายณัฐพร มหาไพฑูย์) กรรมการ	 (นายณัฐพร มหาไพฑูย์) กรรมการและเลขานุการ	

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือทางการค้า การแก้ไขปัญหาอุปสรรค การปกป้อง และรักษาผลประโยชน์ทางการค้า การให้บริการและความสะดวกทางการค้า การลงทุน การค้าชายแดน การค้าผ่านแดน และโลจิสติกส์ เพื่อขยายการค้าและการตลาดของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ กับ สาธารณรัฐ ประชาธิปไตยประชาชนลาว และสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา

2.2 ส่งเสริมความเป็นหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจการค้า และใช้ประโยชน์จากความตกลงทางการค้าในภูมิภาค สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ทางการค้า - การลงทุนของกลุ่มภาคเหนือ กับประเทศเพื่อนบ้าน

2.3 เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการค้าชายแดน ให้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถในภาวะการค้าปัจจุบัน

2.4 เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการและนักธุรกิจใช้โอกาสจากเขตเศรษฐกิจพิเศษและการเชื่อมโยง กับอนุภูมิภาค GMS , BIMSTEC และ AEC ขยายฐานเศรษฐกิจของภาคเหนือ

2.5 เพื่อขยายช่องทางและโอกาสทางการตลาดของสินค้าและบริการ มุ่งสู่การเพิ่มมูลค่าการค้าชายแดน ของภาคเหนือ

## 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจาก เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

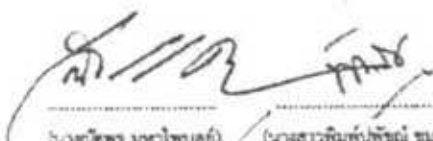
3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของ รัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดเชียงราย ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากจังหวัดเชียงราย หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันแล้ว

  
นางสาววิพร มหาไพฑูริย์  
ประธานกรรมการ

(นายสุรสิทธิ์ สิงห์ทอง)

กรรมการ

(นายสุรวิทย์ คุ้มทรัพย์)

กรรมการ

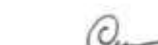
(นายฉัตรชัย พิณนาคภาพ)

กรรมการ

วาทิ ทองษา

(นายสารวัตร ทองษา)

กรรมการ



(นายสารวิมลิตา อุบลทรัพย์านิช)

กรรมการ

(นายสุรพงษ์ ไกรวิง)

กรรมการและเลขานุการ

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ภายในวงเงิน ไม่น้อยกว่า 970,000 บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) เป็นผลงานที่แล้วเสร็จก่อนวันยื่นข้อเสนอ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี และถือเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือโดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานที่ออกจากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ SMEs สามารถยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ วิชากิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องนำเสนอดำเนินการนำเสนอดำเนินการตามข้อ 13 อย่างละเอียด ภายในวันที่ ๒๕ มี.ย. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา 09.00 - 12.00 น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด เชียงราย ศาลากลางจังหวัดเชียงราย ชั้น 3 ถนนแม่ฟ้าหลวง ตำบลริมกก อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย โดยเอกสารที่นำมาเสนอต่อคณะกรรมการ จะต้องตรงกับเอกสารที่ลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e - GP ของกรมบัญชีกลางที่ผู้เสนอราคาได้ลงไว้ โดยลำดับการนำเสนอดำเนินการที่ผู้เสนอราคามาลงชื่อก่อนหลังตามลำดับ

4. กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.1 ผู้ประกอบการค้าชายแดน การค้าผ่านแดน การค้าระหว่างประเทศ ผู้ประกอบการ SMEs และผู้ประกอบการ OTOP ที่มีศักยภาพในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ

4.2 หน่วยงานภาครัฐด้านเศรษฐกิจการค้า การลงทุน ที่เกี่ยวข้องในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ (17 จังหวัด ภาคเหนือ) ของประเทศไทย สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

4.3 ผู้ประกอบการค้า การลงทุน ผู้ประกอบการธุรกิจบริการ ผู้นำเข้า-ส่งออก ของสาธารณรัฐแห่งสหภาพ เมียนมา และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (6 แขวงภาคเหนือของ สปป.ลาว และ 4 จังหวัดรัฐฉาน ของเมียนมา)

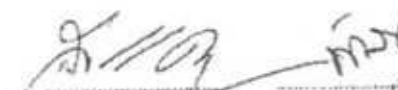
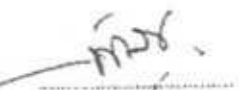
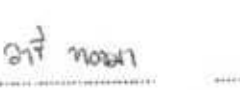

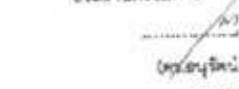
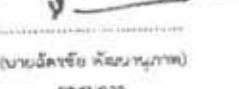
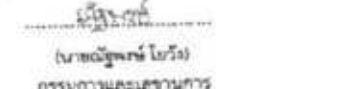
5. ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : เกิดมูลค่าทางการค้าไม่น้อยกว่า 4 ล้านบาท

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการได้รับความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

6. พื้นที่ดำเนินกิจกรรม

ในพื้นที่จังหวัดเชียงรายหรือจังหวัดอื่นๆ (ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควิด-19)

 ..... (นางรัฐพร มหาไพฑูริย์) ประธานกรรมการ	 ..... (นางสาวพิชิตภัตติชญ์ ชุมภูริณ) กรรมการ	 ..... (นางสาววารี ทองษา) กรรมการ	 ..... (นางสาวอังคณา สุขแนวสว่าง) กรรมการ
 ..... (นายสุรินทร์ อีบุตร) กรรมการ	 ..... (นายฉัตรชัย หัตถ์บุญภาพ) กรรมการ	 ..... (นายณัฐพงษ์ ไชวีร์) กรรมการและเลขานุการ	

### 7. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและนำเสนอแนวคิด(Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดประชุม/สัมมนา ภายใต้แนวคิด "Northern of Thailand-Laos-Myanmar Border Trade Meeting" ออกแบบ Key Visual และจัดทำแผนการดำเนินงาน(Action Plan) ในภาพรวมและของแต่ละกิจกรรม ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

- การลงพื้นที่สถานประกอบการที่มีศักยภาพทางด้านการค้าการลงทุนชายแดนและผ่านแดนของผู้ประกอบการในพื้นที่จังหวัดเชียงราย จำนวน 2 แห่ง (1 วัน)

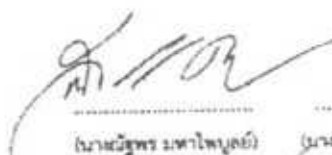
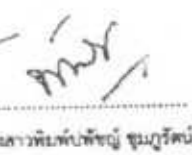
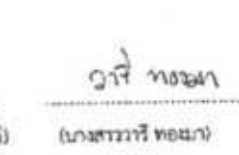
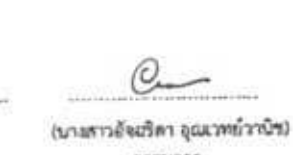
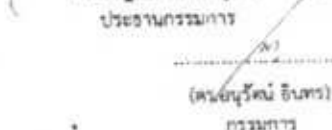
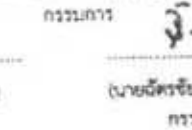
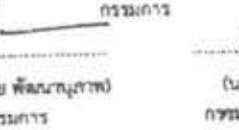
- พิธีเปิดการประชุม/สัมมนาร่วมภาครัฐและเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน "Northern of Thailand-Laos-Myanmar Border Trade Meeting" (17 จังหวัดภาคเหนือของไทย กับ 6 แขวงภาคเหนือของ สปป.ลาว และ 4 จังหวัดรัฐฉานของเมียนมา) ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Online) เพื่อหารือแนวทางและกำหนดแผนงานการส่งเสริมการค้าชายแดน แก้ไขปัญหาอุปสรรคด้านการค้าชายแดน การค้าผ่านแดน และโลจิสติกส์)

- จัดการประชุม/สัมมนาร่วมภาครัฐและเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน "Northern of Thailand-Laos-Myanmar Border Trade Meeting" (17 จังหวัดภาคเหนือของไทย กับ 6 แขวงภาคเหนือของ สปป.ลาว และ 4 จังหวัดรัฐฉานของเมียนมา) ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Online) เพื่อหารือแนวทางและกำหนดแผนงานการส่งเสริมการค้าชายแดน แก้ไขปัญหาอุปสรรคด้านการค้าชายแดน การค้าผ่านแดน และโลจิสติกส์) จำนวน 1 ครั้ง (2 วัน)

- การเจรจาธุรกิจ และ Business Matching ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ (Online) จำนวน 1 ครั้ง

- การจัด Pavillion สินค้าที่มีศักยภาพของ 17 จังหวัดภาคเหนือ ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) จำนวน 1 ครั้ง (2 วัน)

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบประสานงาน ควบคุม บริหารการดำเนินโครงการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างมูลค่าเชื่อมโยงการค้าอนุภูมิภาคภาคเหนือ ปีงบประมาณ 2565 กิจกรรมส่งเสริมการค้าในภูมิภาค และการค้าชายแดนภาคเหนือ (กิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดนภาคเหนือ (SEZ) สัมมนาและเจรจาธุรกิจร่วมภาครัฐและเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน) โดยมีรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม ดังนี้

 (นายพิชิต ปรานนท์) ประธานกรรมการ	 (นายพิชิต ปรานนท์) กรรมการ	 (นางสาววารี ทองคา) กรรมการ	 (นางสาวจันทนา จันทนา) กรรมการ
 (นายพิชิต ปรานนท์) กรรมการ	 (นายพิชิต ปรานนท์) กรรมการ	 (นายพิชิต ปรานนท์) กรรมการและเลขานุการ	

7.1 การลงพื้นที่สถานประกอบการที่มีศักยภาพทางการค้าการลงทุนชายแดนและผ่านแดน  
ของผู้ประกอบการในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

(1) จัดหาและประสานติดต่อสถานประกอบการที่มีศักยภาพและประสบการณ์ด้านการค้าชายแดน การค้าผ่านแดน การค้าระหว่างประเทศในพื้นที่จังหวัดเชียงราย จำนวน 2 แห่ง พร้อมจัดหาของสมนาคุณที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการลงพื้นที่ ค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ค่ามัดจำ และค่าประกันความเสียหายพื้นที่ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

(2) ประสานติดต่อและเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรมประชุม/สัมมนา ตามข้อ 7.3 (3) เข้าร่วมกิจกรรมการลงพื้นที่ และจัดทำรายชื่อที่นั่งของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในรถตู้แต่ละคัน จัดลำดับขบวนรถตู้ พร้อมระบุเลขที่รถตู้แต่ละคันให้ชัดเจน

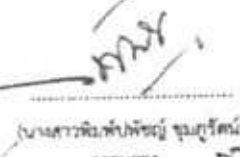
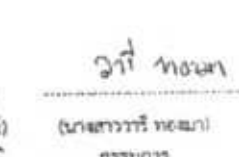
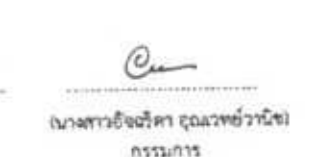
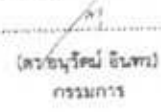
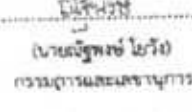
(3) จัดหารถตู้ปรับอากาศพร้อมพนักงานขับรถและน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คัน ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมการลงพื้นที่ สำหรับเดินทางรับ-ส่งตลอดการเดินทางกิจกรรมการลงพื้นที่เป็นระยะเวลา 1 วัน

(4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า 4 คน เพื่อประสานงาน อำนวยความสะดวก และดูแลผู้เข้าร่วมกิจกรรมการลงพื้นที่ ตลอดกิจกรรม

(5) จัดหาอาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อๆ ละ ไม่น้อยกว่า 196 ชุด และอาหารเย็น จำนวน 1 มื้อๆ ละ ไม่น้อยกว่า 196 ชุด

(6) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงพื้นที่ จำนวน 2 มื้อๆ ละ ไม่น้อยกว่า 196 ชุด

(7) บันทึกภาพถ่ายและบันทึกภาพวิดีโอภายในกิจกรรมการลงพื้นที่ โดยภาพถ่ายและภาพวิดีโอต้องมีคุณภาพสูง จัดเก็บในสกุลไฟล์ที่ใช้กันแพร่หลาย เช่น mp4, wmv, flv เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องส่งงานผ่านแฟรชไดรฟ์ USB3.0 จำนวน 3 ชุด

 ..... (นางอัฐพร มหาโพธิ์) ประธานกรรมการ	 ..... (นางสาววิมลทิพย์ พิษณุ ชุมภูริคนันท์) กรรมการ	 ..... (นางสาววารี ทอดนา) กรรมการ	 ..... (นางสาวอริจิตา คุณมาศวานิช) กรรมการ
 ..... (ดร.อนุวัฒน์ อินทร) กรรมการ	 ..... (นายฉัตรชัย พิณนภาพ) กรรมการ	 ..... (นายอัฐพงษ์ ไวยัง) กรรมการและเลขานุการ	



7.2 พิธีเปิดการประชุม/สัมมนาว่าวภาครัฐและเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน "Northern of Thailand-Laos-Myanmar Border Trade Meeting" (17 จังหวัดภาคเหนือของไทย กับ 6 แขวงภาคเหนือของ สปป.ลาว และ 4 จังหวัดรัฐฉานของเมียนมา) ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และ ผ่านระบบออนไลน์ (Online) เพื่อหารือแนวทางและกำหนดแผนงานการส่งเสริมการค้าชายแดน แก้ไขปัญหาอุปสรรคด้านการค้าชายแดน การค้าผ่านแดน และโลจิสติกส์

(1) ออกแบบรูปแบบพิธีเปิดให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของงาน การวางผัง (Lay Out) การใช้พื้นที่และจัดผังที่นั่งสำหรับประธานในพิธี ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดฯ และพื้นที่สำหรับสื่อมวลชน ในรูปแบบแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจน พร้อมจัดทำแผนการดำเนินการ (Action Plan) ซึ่งทั้งหมดจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

(2) จัดตกแต่งสถานที่สำหรับพิธีเปิดฯ ให้เหมาะสม โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน ประกอบด้วย

- ออกแบบและจัดให้มีเวทีขนาดไม่น้อยกว่า 3 X 5 เมตร พร้อมอุปกรณ์บนเวที เช่น โฟโตแบมที่ตกแต่งสวยงามสำหรับกล่าวรายงานและกล่าวเปิดงาน อุปกรณ์แสง สี เสียงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จอโปรเจ็คเตอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ พร้อมตกแต่งเวทีให้มีความเหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ตามที่กำหนด เพื่อใช้สำหรับพิธีเปิดและการประชุม/สัมมนา ตลอดระยะเวลา 2 วัน โดยต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

- ออกแบบและจัดทำ Stage Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า 3 X 5 เมตร ให้มีความสวยงามเหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบแนวคิด (Concept) และ รูปแบบ (Theme) โดยต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

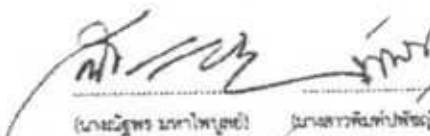

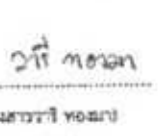
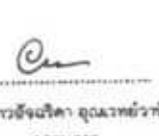
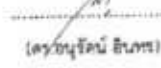
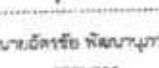
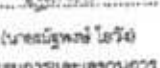
- จัดเตรียมสถานที่จัดงานให้มีความเหมาะสมและสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ตามที่กำหนด

(3) จัดเตรียมโซฟาสำหรับประธานพิธีเปิด พร้อมโต๊ะรับแขก ไม่น้อยกว่า 5 ที่นั่ง

(4) จัดทำกำหนดการและลำดับพิธีการเปิดงาน คำกล่าวต้อนรับ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน พร้อมแท้มคำกล่าว ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

(5) จัดให้มีการแสดงในพิธีเปิดงานฯ ที่มีความคิดสร้างสรรค์และน่าสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด ละไม่น้อยกว่า 5 นาที มีนักแสดงไม่น้อยกว่า 5 คน โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์แนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนจัดงาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน

(6) จัดหาพิธีกร จำนวน 2 คน ที่มีความสามารถด้านภาษาไทยและอังกฤษ เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินพิธีการเปิดงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าเครื่องแต่งกาย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่อง

 ..... (นางนงกช นงกช) ประธานกรรมการ	 ..... (นางสาวศุภมาส งามกุล) กรรมการ	 ..... (นางสาววิภา งามกุล) กรรมการ	 ..... (นางสาวอริสา อภิวัฒนะ) กรรมการ
 ..... (นายอนุรัตน์ สิงห์) กรรมการ	 ..... (นายธีรชัย พิทยาภรณ์) กรรมการ	 ..... (นายสุวิทย์ ไชยวิชัย) กรรมการและเลขานุการ	

(7) จัดให้มีจุดรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และสื่อมวลชน พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดรับลงทะเบียนอย่างน้อย 2 คน


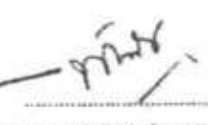
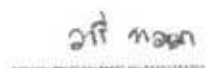

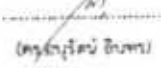


(8) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน เพื่อจัดลำดับชั้นคอนในพิธีเปิดงาน ประสานเชิญติดตามการตอบรับ ประสานการเข้าร่วมและอำนวยความสะดวกของผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และสื่อมวลชน ทั้งการเข้าร่วมงาน สถานที่ที่กำหนด (On-site) และผ่านทางออนไลน์ (Online)

(9) จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 สำนักข่าว และไม่น้อยกว่า 10 คน พร้อมจัดเตรียมแท็บข่าวภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า 10 ชุด โดยเสนอรายชื่อสื่อมวลชนให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนจัดงาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน

(10) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สัญลักษณ์ของการประชุม (เป็นสินค้าที่มีความสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน) สำหรับมอบให้ประธานเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น และสำหรับแขกที่ร่วมพิธีเปิดฯ และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 214 ชุด โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนจัดพิธีเปิดไม่น้อยกว่า 7 วัน

(11) จัดหา/จัดเตรียมการถ่ายทอดพิธีเปิดออนไลน์แบบ Live Streaming พร้อมสัญญาณ WiFi โดยระบบต้องสามารถจัดการประชุมได้อย่างต่อเนื่อง สามารถโต้ตอบกับผู้เข้าร่วมการประชุมท่านอื่นได้ รองรับผู้เข้าร่วมการประชุมได้ไม่น้อยกว่า 300 คนพร้อมกัน สัญญาณภาพและเสียงต้องมีความเสถียรและมีประสิทธิภาพตลอดทั้งงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการติดตั้งระบบทั้งหมด

(12) บันทึกภาพถ่ายและบันทึกภาพวีดีโอภายในงานพิธีเปิดงานฯ โดยภาพถ่ายและภาพวีดีโอต้องมีคุณภาพสูง จัดเก็บในสกุลไฟล์ที่ใช้กันแพร่หลาย เช่น mp4, wmv, flv เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องส่งงานผ่านแฟรชไดรฟ์ USB3.0 จำนวน 3 ชุด

 ..... (นางณัฐพร มหาไพฑูริย์) ประธานกรรมการ	 ..... (นางสาวศิมลาพัชร์ ชุมภูรัตน์) กรรมการ	 ..... (นางสาววารี ทองษา) กรรมการ	 ..... (นางสาวอังคณา ชูแก้วอำมาตย์) กรรมการ
 ..... (ดร.สุรวัฒน์ อินท) กรรมการ	 ..... (นายณัฏฐชัย พิพัฒน์ภาพ) กรรมการ	 ..... (นายณัฐพงศ์ ไชยวิ) กรรมการและเลขานุการ	

7.3 การประชุม/สัมมนาความร่วมมือภาครัฐและเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน "Northern of Thailand-Laos-Myanmar Border Trade Meeting" (17 จังหวัดภาคเหนือของไทย กับ 6 แขวงภาคเหนือของ สปป.ลาว และ 4 จังหวัดรัฐฉานของเมียนมา) ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และผ่านระบบออนไลน์ (Online) เพื่อหาหรือแนวทางและกำหนดแผนงานการส่งเสริมการค้าชายแดน แก้ไขปัญหาอุปสรรคด้านการค้าชายแดน การค้าผ่านแดน และโลจิสติกส์)

(1) ออกแบบและนำเสนอ การวางผัง (Lay Out) การใช้พื้นที่และจัดผังที่นั่งสำหรับการประชุม/สัมมนา ในรูปแบบแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจน โดยให้มีความเหมาะสมกับสถานที่ประชุม/สัมมนา พร้อมจัดทำแผนการดำเนินการ (Action Plan) ซึ่งทั้งหมดจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

(2) ออกแบบและผลิต Key Visual Artwork และ Banner ที่มีความสวยงามสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของกิจกรรมฯ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

(3) ประสานงานและเรียนเชิญผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 196 คน ดังนี้

- ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงพาณิชย์หรือผู้แทน จำนวน 4 คน
- พาณิชย์จังหวัด 17 จังหวัดภาคเหนือ หรือผู้แทน จำนวน 17 คน
- เจ้าหน้าที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดภาคเหนือ จำนวน 17 คน
- นายด่านศุลกากรในพื้นที่ภาคเหนือ หรือผู้แทน จำนวน 9 คน
- อุตสาหกรรมจังหวัดในพื้นที่ภาคเหนือที่ติดชายแดน หรือผู้แทน จำนวน 7 คน
- ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดในพื้นที่ภาคเหนือที่ติดชายแดน หรือผู้แทน จำนวน 7 คน
- นายอำเภอในพื้นที่จังหวัดเชียงรายที่ติดชายแดน หรือผู้แทน จำนวน 6 คน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการค้า-การลงทุนชายแดน จากกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ จำนวน 1 คน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการค้า-การลงทุนชายแดน จากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จำนวน 1 คน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการค้า-การลงทุนชายแดน จากกรมการค้าต่างประเทศ จำนวน 1 คน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการค้า-การลงทุน ประจำสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ประจำประเทศไทย จำนวน 1 คน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการค้า-การลงทุนชายแดน ประจำสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา ประจำประเทศไทย จำนวน 1 คน
- ประธานหอการค้า 17 จังหวัดภาคเหนือ หรือผู้แทน จำนวน 17 คน
- ประธานสภาอุตสาหกรรม 17 จังหวัดภาคเหนือ หรือผู้แทน จำนวน 17 คน
- ประธานเครือข่ายธุรกิจ MOC BIZ CLUB 17 จังหวัดภาคเหนือ หรือผู้แทน จำนวน

 คน  คน  วรวิทย์ มงคล 

(นางณัฐพร ภาทวีพงษ์) (นางสาวพิมพ์พิชญ์ ชุมภูรินทร์) (นางสาววราวี พงษ์) (นางอารีย์จรีดา คุณเวทย์วานิช)  
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

(ดร.สุปรีย์ อินทร) (นายฉัตรชัย พิทยานุภาพ) (นางณัฐพรช ไร่วัง)  
กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ



- ผู้ประกอบการที่ทำธุรกิจการค้าชายแดน/ข้ามแดน ของ 17 จังหวัดภาคเหนือ ประเทศไทย จำนวน 73 คน

(4) ประสานงานและเรียนเชิญผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา และผู้ที่เกี่ยวข้องจากประเทศเพื่อนบ้าน ผ่านระบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 22 คน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ณ กรุงย่างกุ้ง จำนวน 1 คน
- เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ณ เวียงจันทน์ จำนวน 1 คน
- ผู้ประกอบการที่ทำธุรกิจการค้าชายแดน/ข้ามแดน ของเมียนมา จำนวน 10 คน (4 จังหวัด รัฐฉานของเมียนมา)
- ผู้ประกอบการที่ทำธุรกิจการค้าชายแดน/ข้ามแดน ของ สปป.ลาว จำนวน 10 คน (6 แขวง ภาคเหนือของ สปป.ลาว)

(5) จัดหาและจัดเตรียมสถานที่จัดงานประชุม/สัมมนา ณ จังหวัดเชียงราย ที่มีความเหมาะสมกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพื่อจัดงานประชุม/สัมมนา เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 วัน โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการจัดประชุม/สัมมนา ทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการสัมมนา ค่ามัดจำและค่าประกัน ความเสียหายพื้นที่ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

(6) จัดทำกำหนดการประชุม/สัมมนา และลำดับวิธีการประชุม/สัมมนา ในรูปแบบภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาเมียนมา โดยต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

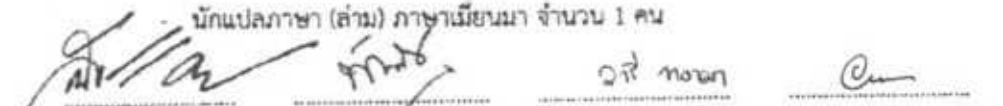
(7) จัดเตรียมโต๊ะแบบมีผ้าคลุม เก้าอี้มีพนักพิง อุปกรณ์การเขียนที่จำเป็นอื่นๆ เช่น ปากกา ดินสอ กระดาษเปล่า เป็นต้น สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 196 ที่นั่ง

(8) จัดให้มีการประชุม/สัมมนาออนไลน์แบบ Live Streaming พร้อมสัญญาณ WiFi ที่มีประสิทธิภาพและมีความเสถียร ระบบ/โปรแกรมที่ใช้สามารถจัดการประชุมได้อย่างต่อเนื่อง อนุญาตการโต้ตอบระหว่างผู้เข้าร่วมการประชุมท่านอื่นได้ สามารถรองรับผู้เข้าร่วมการประชุมจากทั้งในประเทศ และต่างประเทศได้ไม่น้อยกว่า 300 คนพร้อมกัน สัญญาณภาพและเสียงต้องมีความเสถียรและมีประสิทธิภาพตลอดทั้งงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการติดตั้งระบบ ทั้งหมด และต้องเสนอชื่อระบบ/โปรแกรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

(9) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เทคนิคไม่น้อยกว่า 5 คน สำหรับดูแลการประชุม ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และดูแลระบบการประชุมออนไลน์แบบ Live Streaming และแก้ไขปัญหาได้ทันทีหากสัญญาณ ขัดข้องทางเทคนิคหรือเกิดปัญหาอื่นๆ

(10) จัดให้มีนักแปลภาษา (ล่าม) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับการค้าชายแดน หรือการค้าข้ามแดน หรือ การค้าระหว่างประเทศ โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าตอบแทน และอื่นๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ดังนี้

- นักแปลภาษา (ล่าม) ภาษาอังกฤษ จำนวน 1 คน
- นักแปลภาษา (ล่าม) ภาษาเมียนมา จำนวน 1 คน

  
-----  
(นางอัฐพร ภานุพงษ์) กรรมการ (นางสาวพิมพ์พัชร์ ชุมสุริยกุล) กรรมการ (นางสาววาโร ทอสม) กรรมการ (นางสาวอังฉวีลา อุณหะขำวิชัย) กรรมการ  
-----  
(ดร.อนุรัตน์ อินทร) กรรมการ (นายฉัตรชัย พิทยาบุภาพ) กรรมการ (นายอัฐพงษ์ ไกรวี) กรรมการและเลขานุการ

(11) จัดหาวิทยากร จำนวน 3 ท่าน ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับหัวข้อ/ประเด็นสำหรับการสัมมนา โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าตอบแทน และอื่นๆ

(12) จัดหาผู้ดำเนินงานสัมมนา จำนวน 2 คน ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับหัวข้อ/ประเด็น เพื่อดำเนินการและควบคุมการสัมมนา โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าตอบแทน และอื่นๆ

(13) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 8 คน เพื่อประสานเชิญ ติดตามการตอบรับ ประสานการเข้าร่วม และอำนวยความสะดวกของผู้เข้าร่วมงานสัมมนาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งการเข้าร่วมของผู้เข้าร่วม ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และทางออนไลน์ (Online)

(14) จัดให้มีจุดรับลงทะเบียน อุปกรณ์ที่จำเป็นในการลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียนอย่างน้อย 3 คน

(15) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถสแกนและถ่ายเอกสารได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง พร้อมทั้งกระดาษ A4 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 กล่อง ณ จุดลงทะเบียน

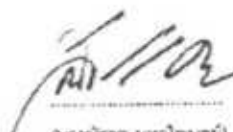
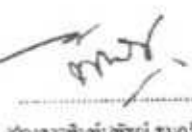
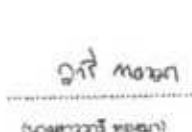

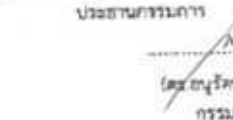

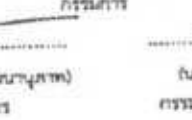
(16) จัดหาอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 2 มื้อๆ ละ ไม่น้อยกว่า 199 ชุด และอาหารเย็นสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 1 มื้อๆ ละ ไม่น้อยกว่า 199 ชุด

(17) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 4 มื้อๆ ละ ไม่น้อยกว่า 199 ชุด

(18) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม/สัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า 199 ชุด โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน

(19) บันทึกภาพถ่ายและบันทึกภาพวิดีโอภายในงานประชุม/สัมมนา ตลอดการประชุม และบันทึกวิดีโอการประชุม/สัมมนาออนไลน์แบบ Live Streaming โดยภาพถ่ายและภาพวิดีโอต้องมีคุณภาพสูง จัดเก็บในสกุลไฟล์ที่ใช้กันแพร่หลาย เช่น mp4, wmv, flv เป็นต้น ผู้รับจ้างส่งงานผ่านแฟลชไดรฟ์ USB 3.0 จำนวน 3 ชุด

(20) จัดทำสรุปเนื้อหาการประชุม/สัมมนา และวิเคราะห์ประเด็นในการประชุม/สัมมนา โดยเสนอแก่ผู้ว่าจ้างภายใน 10 วัน หลังจากจัดการประชุม/สัมมนา

 นายวิชาญ มหาไพฑูริย์ ประธานกรรมการ	 นางสาวพิณภัทริณี ชุมภูจินี กรรมการ	 อ.จ. จิตธนา กรรมการ	 นางสาวจิตธนา อุบลพวัญญาไชย กรรมการ
 นายวิชาญ มหาไพฑูริย์ กรรมการ	 นายวิชาญ มหาไพฑูริย์ กรรมการ	 นายวิชาญ มหาไพฑูริย์ กรรมการและเลขานุการ	

**7.4 การเจรจาธุรกิจ และ Business Matching**

(1) จัดหาและจัดเตรียมพื้นที่สำหรับการเจรจาธุรกิจและ Business Matching จำนวน 1 ครั้ง เป็นระยะเวลาเวลา 1 วัน โดยพื้นที่ต้องสามารถเชื่อมต่อหรืออยู่ใกล้บริเวณงานประชุม/สัมมนา มีขนาด ไม่น้อยกว่า 45 ตารางเมตร ติดตั้งฉากกั้นระหว่างโต๊ะเจรจาธุรกิจ ตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม กับกิจกรรม มีรายละเอียด ประกอบ ดังนี้ ป้ายการจัดกิจกรรม โต๊ะและเก้าอี้พร้อมผ้าคลุม วัสดุสำนักงาน ที่จำเป็นอื่นๆ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่การจัดกิจกรรม ค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ค่ามัดจำและค่าประกันความเสียหาย พื้นที่ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

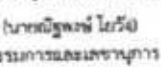
(2) จัดหาและจัดทำระบบเจรจาธุรกิจออนไลน์ (Online Business Matching) พร้อมสัญญาณ WiFi ที่มี ประสิทธิภาพและมีความเสถียร เพื่อรองรับกรณีที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเจรจาธุรกิจ ไม่สามารถเข้าร่วมได้ ณ สถานที่จัดงาน โดยระบบต้องสามารถเข้าเจรจาธุรกิจ ได้อย่างต่อเนื่อง สามารถโต้ตอบกับผู้เข้าร่วมการ ประชุมท่านอื่นได้ รองรับผู้เข้าร่วมการประชุมได้ไม่น้อยกว่า 50 คนพร้อมกัน และสามารถสร้างห้องส่วนตัวเพื่อ เจรจาธุรกิจ ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย โดยสัญญาณภาพและเสียงต้องมีความเสถียรและมีประสิทธิภาพตลอดทั้ง งาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายและการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม ฯ ทั้งหมดให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เช่น คอมพิวเตอร์ หูฟัง คู่มือการใช้งานระบบ และ อื่นๆ โดยเสนอชื่อระบบ/โปรแกรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

(3) จัดหา/จัดทำระบบถ่ายทอดสดบรรยากาศการเจรจาการค้าทางออนไลน์ ในรูปแบบ Live Streaming ณ สถานที่จัดงาน พร้อมสัญญาณ WiFi ที่มีประสิทธิภาพและมีความเสถียร โดยระบบต้อง สามารถถ่ายทอดได้อย่างต่อเนื่อง รองรับผู้เข้าชมได้ไม่น้อยกว่า 100 คน พร้อมกัน สัญญาณภาพและเสียง ต้องมีความเสถียรและมีประสิทธิภาพตลอดทั้งงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายและ การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมฯ ทั้งหมด เช่น อุปกรณ์บันทึกภาพ อุปกรณ์ ถ่ายทอดภาพและเสียง และอื่นๆ พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ระบบถ่ายทอดสดก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

(4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เทคนิคไม่น้อยกว่า 2 คน ที่สามารถดูแลระบบระบบเจรจาธุรกิจออนไลน์ (Online Business Matching) และระบบ Live Streaming สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันทีหากสัญญาณ ชัดข้อง หรือเกิดปัญหาอื่นๆ

(5) จัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 4 คน ประจำพื้นที่ในการเจรจาธุรกิจ เพื่อทำหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก จัดทำตารางนัดหมาย ยืนยันการนัดหมาย และจัดเตรียมเอกสารให้เพียงพอต่อความแก่ ผู้ที่มาร่วมเจรจาธุรกิจ ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และ ผ่านระบบออนไลน์ (Online)

(6) จัดให้มีนักแปลภาษา (ล่าม) ภาษาอังกฤษ และภาษาเมียนมา จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับการค้าชายแดน หรือ การค้าผ่านแดน หรือ การค้าระหว่างประเทศเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และผ่านระบบออนไลน์ (Online) โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่ ทัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าตอบแทน และอื่นๆ

			
(นางณัฐพร มหาโพธิ์กุล) ประธานกรรมการ	(นางสาวพิมพ์ปัทมา ชุมภูริตา) กรรมการ	(นางสาววราจ วัฒนา) กรรมการ	(นางสาวอังรีสา อุดมทรัพย์วานิช) กรรมการ
			
(ดร.อนุรัตน์ อินทร) กรรมการ	(นายฉัตรชัย พิทยานุภาพ) กรรมการ	(นายณัฐพงษ์ ไชวี) กรรมการและเลขานุการ	

(7) จัดเตรียมเอกสารข้อตกลงทางธุรกิจ (MOU) ภาษาไทย ภาษาลาว ภาษาเมียนมา และภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการลงนามข้อตกลง พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลสรุปผลการเจรจาการค้า พร้อมจัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง โดยมีข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมฯ ทั้งฝั่งผู้ซื้อ (Seller) และ ผู้ขาย (Buyer) โดยให้มีข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ เพียงพอต่อการนำไปใช้ประโยชน์ได้ในโอกาสต่อไป รายชื่อผู้เจรจา จำนวนครั้งของการเจรจา มูลค่าการเจรจาการค้าทันที มูลค่าการค้าที่คาดว่าจะเกิดขึ้นใน 1 ปี แยกตามรายการกิจการ มูลค่าการเจรจาการค้ารวม ประเภท ชนิดของสินค้าที่ได้รับความสนใจ และ ข้อมูลอื่น ๆ ที่สามารถเป็นประโยชน์ ในการดำเนินการจับคู่ทางการค้าในครั้งต่อ ๆ ไป เป็นต้น




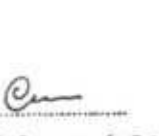
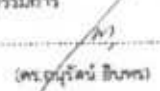
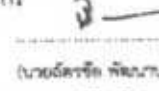
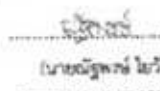
(8) ออกแบบและจัดทำข้อมูลสินค้าที่มีศักยภาพของ 17 จังหวัดภาคเหนือของผู้ประกอบการ ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในรูปแบบ E-Catalog ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อเสนอให้แก่ผู้ซื้อ (Buyer) โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน

(9) ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมฯ ในรูปแบบ แบนเนอร์/โฆษณา/VTR ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ที่เป็นที่ยอมรับ (มีผู้ติดตามอย่างน้อยสื่อละ 50,000 ราย) ไม่น้อยกว่า 20 สื่อ โดยลงเผยแพร่ อย่างน้อย 10 วัน ก่อนวันจัดงาน โดยมีการ update ข้อมูลหรือภาพการจัดกิจกรรมฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยเสนอรายชื่อสื่อสังคมออนไลน์ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงานฯ ไม่น้อยกว่า 15 วัน

(10) จัดให้ผู้ซื้อ (Buyer) ในประเทศจำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย และผู้ขาย (Seller) ในประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจกับผู้ขาย (Sellers) โดยให้ประชาสัมพันธ์ ประสานงานเชิญ จัดทำตารางเวลานัดหมาย ติดตามการตอบรับ ประสานการเข้าร่วมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ซื้อที่เข้าร่วมการเจรจาทั้งการเข้าร่วม ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และทางออนไลน์ (Online) และจัดเตรียมของที่ระลึกจำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชิ้น และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของผู้ซื้อและผู้ขาย ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร และอื่นๆ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน

(11) จัดให้ผู้ซื้อ (Buyer) จากต่างประเทศจำนวนไม่น้อยกว่า 12 ราย เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ กับผู้ขาย (Sellers) โดยจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพื่อ 1. ทำหน้าที่ประสานงานเครือข่ายของทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต.) 2. ประชาสัมพันธ์ ประสานงานเชิญผู้ซื้อ (Buyer) จากต่างประเทศ 3. จัดทำตารางเวลานัดหมาย 4. ติดตามการตอบรับ 5. ประสานการเข้าร่วมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ซื้อที่เข้าร่วมการเจรจา ทางออนไลน์ (Online) โดยต้องติดตามและรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่าง ๆ กับผู้ว่าจ้างอย่างใกล้ชิด โดยเสนอให้ ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน

(12) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มให้แก่ผู้เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ และ Business Matching จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชุด

 ..... (นางฉวีพร มหาไพฑูริย์) ประธานกรรมการ	 ..... (นางสาวพิมพ์พัชร์ ชุมภูวรัตน์) กรรมการ	 ..... (นางสาววารี ทองหมอก) กรรมการ	 ..... (นางสาวอังคณา อุนทรพัฒน์วิชัย) กรรมการ
 ..... (ดร.ศุภรัตน์ สิบพร) กรรมการ	 ..... (นายฉัตรชัย พิทยาภรณ์) กรรมการ	 ..... (นายฉวีพร ไร่วัง) กรรมการและเลขานุการ	

### 7.5 การจัด Pavillion สินค้าที่มีศักยภาพของ 17 จังหวัดภาคเหนือ

(1) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบของ Pavillion ออกแบบและวางผัง (Lay Out) การใช้พื้นที่ ในรูปแบบแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจน และตกแต่งให้มีความสวยงามโดดเด่น มีเอกลักษณ์สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน ซึ่งทั้งหมดจะต้อง ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

(2) จัดหาสถานที่ในการจัด Pavillion สินค้าที่มีศักยภาพของ 17 จังหวัดภาคเหนือ โดยพื้นที่ต้อง สามารถเชื่อมต่อหรืออยู่ใกล้บริเวณงานประชุม/สัมมนา ขนาดไม่น้อยกว่า 15 ตารางเมตร เพื่อแสดง สินค้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 วัน จัดพื้นที่ให้มีขนาดเหมาะสมในการแสดงสินค้าที่มีศักยภาพของ 17 จังหวัดภาคเหนือ ของผู้ประกอบการจำนวนไม่น้อยกว่า 55 ราย โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนจัดงาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่การจัดกิจกรรมฯ ค่าเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้น ค่ามัดจำ และค่าประกันความเสียหายพื้นที่ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

(3) ประสานงานและรวบรวมสินค้ามีศักยภาพของ 17 จังหวัดภาคเหนือจากผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า 55 ราย เพื่อนำมาจัดแสดง ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับ การรวบรวมสินค้าดังกล่าว ค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ค่ามัดจำและค่าประกันความเสียหาย และอื่นๆ

(4) ออกแบบและจัดทำเอกสารแนะนำสินค้าศักยภาพของ 17 จังหวัดภาคเหนือของผู้ประกอบการ แต่ละรายในรูปแบบภาษาไทยและอังกฤษ สำหรับใช้ให้ข้อมูลหรือเชื่อมโยงการค้า ณ จุดพื้นที่ Pavillion โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน

(5) จัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 1 คน ประจำพื้นที่ Pavillion เพื่อทำหน้าที่ดูแล แนะนำสินค้า และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชม

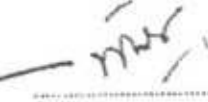
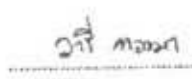

### 7.6 การอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการ

(1) การดำเนินกิจกรรมทั้งหมดต้องเป็นไปตามมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงการแพร่ระบาดของ เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ ดำเนินกิจกรรมอย่างเคร่งครัด

(2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด ในอัตราไม่ต่ำกว่าสิทธิที่ราชการกำหนด

(3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจโดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของ ทุกกิจกรรม การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก ความรู้ที่ได้รับ วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ และอื่นๆ ตามความเหมาะสม โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนจัดงาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน

(4) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยเสนอแก่ ผู้ว่าจ้างภายใน 10 วัน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม

 นายณัฐพร นกใหญ่กุล ประธานกรรมการ	 นายณัฐพร นกใหญ่กุล กรรมการ	 นายเสาวฤทธิ์ ทองงาม กรรมการ	 นายเสาวฤทธิ์ ทองงาม กรรมการ
 นายณัฐพร นกใหญ่กุล กรรมการ	 นายณัฐพร นกใหญ่กุล กรรมการ	 นายณัฐพร นกใหญ่กุล กรรมการและเลขานุการ	



8. การจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน

- (1) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมในภาพรวมทั้งหมดทุกขั้นตอน ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานจ้าง (TOR) พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค การประเมินผลกิจกรรมภายใต้การวัดผลความพึงพอใจจากการเข้าร่วมกิจกรรม จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในรูปแบบเอกสารขนาด A4 พิมพ์สี จำนวน 5 เล่ม
- (2) จัดทำประมวลภาพในการจัดงานทุกขั้นตอน อาทิ ภาพการเตรียมงาน ภาพบรรยากาศการดำเนินงานกิจกรรม อาทิ ภาพพิธีเปิด ภาพบรรยากาศระหว่างการจัดกิจกรรม บันทึกลงดีวีดี/ThumbDrive/Handy drive ชนิด USB 3.0 พร้อมคำบรรยายภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ จำนวน 5 ชุด และจัดพิมพ์ในรูปแบบเอกสารขนาด A4 พิมพ์สี จำนวน 5 เล่ม
- (3) จัดทำ VTR สรุปและประมวลผลการดำเนินงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ โดยบันทึกลงดีวีดี/ThumbDrive/Handy drive ชนิด USB 3.0 พร้อมคำบรรยายภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด
- (4) ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำสรุปรายงานผลการจัดงานให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการจัดงาน โดยนำเสนอผลการดำเนินงานเป็นสถิติด้านต่างๆ พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการจัดงานครั้งต่อไป

9. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. วงเงินในการจัดหา


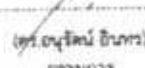
วงเงินงบประมาณจำนวน 1,956,400 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนห้าหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายหึงปวงด้วยแล้ว

11. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

การชำระเงิน ชำระเต็มวงเงินสัญญาจ้าง (ร้อยละ 100) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7 และส่งมอบงานตามข้อ 8 ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้ โดยคณะกรรมการฯ มีความเห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายละเอียดสัญญาจ้างทุกประการแล้ว

12. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุ่่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญากำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

 (นายอนุสรณ์ พงษ์ทอง) ประธานกรรมการ	 (นายอนุสรณ์ พงษ์ทอง) กรรมการ	 (นายอนุสรณ์ พงษ์ทอง) กรรมการ	 (นายอนุสรณ์ พงษ์ทอง) กรรมการ
 (นายอนุสรณ์ พงษ์ทอง) กรรมการ	 (นายอนุสรณ์ พงษ์ทอง) กรรมการ	 (นายอนุสรณ์ พงษ์ทอง) กรรมการและเลขานุการ	

### 13. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนโดย เอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์ เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) และนำเสนอในรูปแบบ Power Point กำหนดเวลา ในการนำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน 1 ชั่วโมง โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

13.1 การออกแบบ นำเสนอแนวคิด(Concept) ออกแบบ Key Visual รูปแบบ(Theme) และจัดทำ แผนการดำเนินงาน(Action Plan) ภายใต้แนวคิด "Northern of Thailand-Laos-Myanmar Border Trade Meeting"

13.2 ข้อมูลรายละเอียดของสถานที่ที่ใช้ในการประชุม/สัมมนา

13.3 ข้อมูลรายละเอียดรูปแบบพิธีเปิดงาน

13.4 ข้อมูลรายละเอียดของผู้ดำเนินรายการและวิทยากรในการประชุม/สัมมนา

13.5 ข้อมูลรายละเอียดสื่อออนไลน์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์การเจรจาธุรกิจ โดยต้องแสดงยอด ผู้ติดตามของแต่ละสื่อออนไลน์ให้ชัดเจน

13.6 ข้อมูลรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ในการจัดงานเจรจาธุรกิจ

13.7 ข้อมูลรายละเอียดการจัด Pavilion สินค้าที่มีศักยภาพของ 17 จังหวัดภาคเหนือ



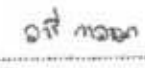

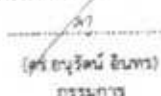


13.8 ข้อมูลรายละเอียดมูลค่าผลงานที่ผู้รับจ้างเคยทำสัญญาจ้างกับหน่วยงานภาครัฐ

### 14. เกณฑ์การพิจารณา

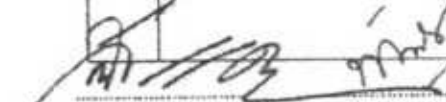
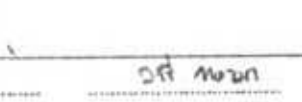

14.1 ผู้รับจ้างต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค หากผู้รับจ้างรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานแสดง คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอ ด้านเทคนิคและการเสนอราคาของผู้รับจ้างรายนั้น

14.2 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม

14.3 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) จะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

 ..... (นางณัฐพร มหาไพฑูริย์) ประธานกรรมการ	 ..... (นางสาวพินิตพิชญ์ ชุมภูริพันธ์) กรรมการ	 ..... (นางสาววารี ทองณา) กรรมการ	 ..... (นางสาวจรัสจิตา อุตเวทย์วานิช) กรรมการ
 ..... (ดร.ณัฐรัตน์ อินทร) กรรมการ	 ..... (นายฉัตรชัย พิพัฒน์บุภาพ) กรรมการ	 ..... (นายณัฐพงศ์ ไชวีรัมย์) กรรมการและเลขานุการ	

ที่	ปัจจัยหลัก	กำหนดน้ำหนัก เท่ากับ (ร้อยละ)
1	ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	30
2	<p>คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ</p> <p>2.1 การออกแบบ นำเสนอแนวคิด(Concept) ออกแบบ Key Visual รูปแบบ(Theme) และจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ภายใต้แนวคิด "Northern of Thailand-Laos-Myanmar Border Trade Meeting" สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการจัดงาน (20 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกแบบ นำเสนอแนวคิด(Concept) ออกแบบ Key Visual รูปแบบ(Theme) และจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ภายใต้แนวคิด "Northern of Thailand-Laos-Myanmar Border Trade Meeting" มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงานและชัดเจน (20 คะแนน)</li> <li>- การออกแบบ นำเสนอแนวคิด(Concept) ออกแบบ Key Visual รูปแบบ(Theme) และจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ภายใต้แนวคิด "Northern of Thailand-Laos-Myanmar Border Trade Meeting" มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงานบางส่วน (10 คะแนน)</li> <li>- การออกแบบ นำเสนอแนวคิด(Concept) ออกแบบ Key Visual รูปแบบ(Theme) และจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ภายใต้แนวคิด "Northern of Thailand-Laos-Myanmar Border Trade Meeting" ไม่มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงานและไม่ชัดเจน (0 คะแนน)</li> </ul> <p>2.2 ระดับของโรงแรมที่ใช้ในการประชุม/สัมมนา (10 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โรงแรมระดับ 5 ดาว (10 คะแนน)</li> <li>- โรงแรมระดับ 4 ดาว (8 คะแนน)</li> <li>- โรงแรมระดับ 3 ดาว (6 คะแนน)</li> </ul>	70

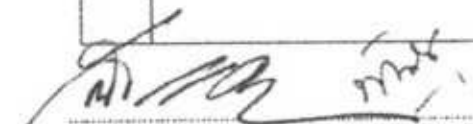
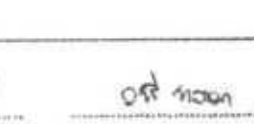
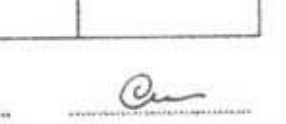
(นางอัมพพร มหาไพฑูริย์) (นางสาววราวิ ทอสม) (นางสาวรังษิสา สุขะพรสวรรค์)

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

(ดร.อนุรัตน์ อินทร) (นายฉัตรชัย หัตถ์กาญจน์) (นายณัฐพงษ์ ไกรัง)

กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ


ที่	ปัจจัยหลัก	กำหนดน้ำหนัก เท่ากับ (ร้อยละ)
	<p><b>2.3 การนำเสนอรูปแบบพิธีเปิดงาน (10 คะแนน)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รูปแบบพิธีเปิดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานอย่างโดดเด่น ชัดเจน (10 คะแนน)</li><li>- รูปแบบพิธีเปิดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานแต่ไม่โดดเด่น (5 คะแนน)</li><li>- รูปแบบพิธีเปิดงานไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน (0 คะแนน)</li></ul> <p><b>2.4 ประสบการณ์ของผู้ดำเนินรายการและวิทยากร (15 คะแนน)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้ดำเนินรายการและวิทยากร มีความรู้ความสามารถทางด้านการค้าการลงทุนชายแดนและผ่านแดน และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี (15 คะแนน)</li><li>- ผู้ดำเนินรายการและวิทยากร มีความรู้ความสามารถทางด้านการค้าการลงทุนชายแดนและผ่านแดน และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี (10 คะแนน)</li><li>- ผู้ดำเนินรายการและวิทยากร มีความรู้ความสามารถทางด้านการค้าการลงทุนชายแดนและผ่านแดน และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี (5 คะแนน)</li></ul> <p><b>2.5 สื่อออนไลน์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ (10 คะแนน)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 65,000 ราย ขึ้นไป ทั้ง 20 สื่อ (10 คะแนน)</li><li>- ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 60,000 ราย ขึ้นไป ทั้ง 20 สื่อ (7.5 คะแนน)</li><li>- ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 55,000 ราย ขึ้นไป ทั้ง 20 สื่อ (5 คะแนน)</li></ul>	

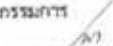

(นายพิชิต ใหญ่โต) (นางสาวพิมพ์พิชญ์ ชุมภูริศน์) (นางสาววชิ ทอณา) (นางสาวฉวีลา อู่อะพรวานิช)  
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

(ดร.อนุรัตน์ อินทร) (นายฉัตรชัย พิณบุญภาพ) (นายฉัตรพงษ์ โกวัง)  
กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

ที่	ปัจจัยหลัก	กำหนดน้ำหนัก เท่ากับ (ร้อยละ)
	<p><b>2.6 ผลงานและประสบการณ์ในการจัดงานเจรจาธุรกิจ และ Business Matching (15 คะแนน)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีผลงานและประสบการณ์ในการจัดงานเจรจาธุรกิจ และ Business Matching ระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ จำนวน 5 ครั้งขึ้นไป (15 คะแนน)</li><li>- มีผลงานและประสบการณ์ในการจัดงานเจรจาธุรกิจ และ Business Matching ระดับภาค จำนวน 5 ครั้งขึ้นไป (7.5 คะแนน)</li><li>- มีผลงานและประสบการณ์ในการจัดงานเจรจาธุรกิจ และ Business Matching ระดับท้องถิ่น จำนวน 5 ครั้งขึ้นไป (5 คะแนน)</li></ul> <p><b>2.7 การจัด Pavillion สินค้าที่มีศักยภาพของ 17 จังหวัด ภาคเหนือ (10 คะแนน)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การออกแบบ ตกแต่งพื้นที่การจัด Pavillion สามารถ สื่อสารให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าใจถึงสินค้าที่มีศักยภาพของ 17 จังหวัด ภาคเหนือ ได้อย่างโดดเด่น น่าสนใจ มีรายละเอียดการออกแบบ ตกแต่งพื้นที่อย่างชัดเจน (10 คะแนน)</li><li>- การออกแบบ ตกแต่งพื้นที่การจัด Pavillion สามารถ สื่อสารให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าใจถึงสินค้าที่มีศักยภาพของ 17 จังหวัด ภาคเหนือ ได้อย่างโดดเด่น น่าสนใจ แต่มีรายละเอียดการ ออกแบบ ตกแต่งพื้นที่ ไม่ชัดเจน (5 คะแนน)</li><li>- การออกแบบ ตกแต่งพื้นที่การจัด Pavillion สามารถ สื่อสารให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าใจถึงสินค้าที่มีศักยภาพของ 17 จังหวัด ภาคเหนือ ไม่โดดเด่น ไม่น่าสนใจ และไม่มีรายละเอียดการ ออกแบบ ตกแต่งพื้นที่ ที่ชัดเจน (0 คะแนน)</li></ul>	

(นางอุษร มหาโพธิ์) (นางสาวกนิษฐา ชุมภูริรัมย์) (นางสาววารี ทองมาก) (นางสาวอัจฉริยา สุนทรเวทย์วานิชย์)  
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

(ดร.สุวิรัตน์ อินทร) (นายฉัตรชัย พิทยานุภาพ) (นายอัครเดช ไชยวงศ์)  
กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ



ที่	ปัจจัยหลัก	กำหนดค่าหนัก เท่ากับ (ร้อยละ)
	<b>2.8 มูลค่าของวงเงินสัญญา (10 คะแนน)</b> - มีประสบการณ์การทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ โดยมีเอกสารรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจัดจ้าง มูลค่าสัญญา 2,000,000 ล้านบาท ขึ้นไป (10 คะแนน) - มีประสบการณ์การทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ โดยมีเอกสารรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจัดจ้าง มูลค่าสัญญา 1,500,000 ล้านบาท ขึ้นไป (7.5 คะแนน) - มีประสบการณ์การทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ โดยมีเอกสารรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจัดจ้าง มูลค่าสัญญา 1,000,000 ล้านบาท ขึ้นไป (5 คะแนน)	
	รวม	100

14.4 หลักการ รูปแบบและการนำเสนอตรงกับวัตถุประสงค์โครงการ ราคาสมเหตุสมผล สอดคล้องกับคุณภาพงานและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดงาน โดยคณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม รูปแบบและการนำเสนอครบถ้วนตรงกับวัตถุประสงค์โครงการ

14.5 แนวคิดและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มีแนวทางใกล้เคียงกับงานที่จะนำเสนอ และคณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสอบถามขอบเขตงานจ้างที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่นำมาเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณา

14.6 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ หากพิจารณาแล้วไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือไม่อยู่ในเกณฑ์การคัดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง หรือยังไม่มีผู้รับจ้างที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้รับจ้างจะเรียกร้องสิทธิหรือค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้


**15. เอกสารการยื่นข้อเสนอ**

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

15.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

  
(นางนันทพร นพาทิพคุณ) (นางสาวพิณภัทน์ พิณรัตน์) (นางสาววราณี ทองษา) (นางสาวอัญชิตา คุณภาพอำนวย)  
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ  
(ศรีบุญรัตน์ อินทร) (นายอัครชัย พิณนาฎภาพ) (นายณัฐพงษ์ โฉมวัง)  
กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(3) สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคลและสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### 14.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 7

(3) หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดจ้างเกินกว่า 5,000,000 บาท)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

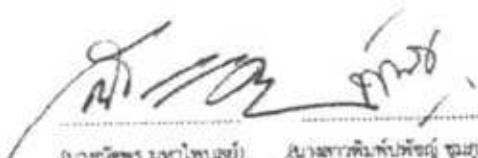
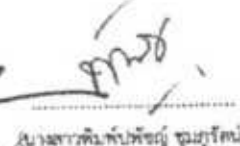
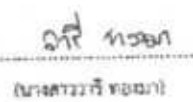
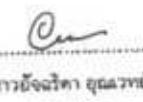
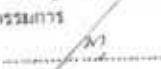

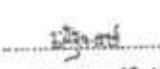
#### 14.3 เอกสารอื่น ๆ จะต้องมีเอกสารดังนี้

(1) แผนการดำเนินงานที่มีการออกแบบผังงานภาพรวมรูปแบบ Theme การจัดงาน

(2) แนวคิดและรูปแบบของกิจกรรมทั้งหมด

(3) แผนกลยุทธ์การสื่อสาร การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ

(4) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

 ..... (นายวิฑูร มหาโพธิ์) ประธานกรรมการ	 ..... (นางสาวพิมพ์พิชญ์ ชุมภูรัตน์) กรรมการ	 ..... (นางศรวิภา ทอณา) กรรมการ	 ..... (นางสาวอังฉริดา อุณหวิวัฒน์) กรรมการ
 ..... (ดร.อนุรัตน์ อินทร) กรรมการ	 ..... (นายจักรชัย พัฒนาการ) กรรมการ	 ..... (นายณัฐพงษ์ ไชยวัช) กรรมการและเลขานุการ	

16. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

16.1 ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

16.2 ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

16.3 กรณีผู้รับจ้างนำเสนอภาพหรือเสียงประกอบสำหรับการผลิตบันทึกเทปสัมภาษณ์ สกู๊ปเชิงข่าว ทุกชนิด สปอร์ตโฆษณา ภาพ เสียงบรรยาย เพลงประกอบ สัญลักษณ์ แอนิเมชัน หรือสิ่งอื่นใดที่ปรากฏในสื่อ จะต้องไม่มีปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์ ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ภาพ เสียงบรรยาย เพลงประกอบ สัญลักษณ์ แอนิเมชัน ฯลฯ ที่มีลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องตามกฎหมายก่อนที่จะส่งมอบงาน หากมีการฟ้องร้องละเมิดลิขสิทธิ์ทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

17. อื่นๆ

17.1 ผลการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆไม่ได้ ทั้งนี้หากมีเหตุที่เชื่อว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาด้วยเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลอธรมหาทหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น คณะกรรมการฯ สามารถพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม

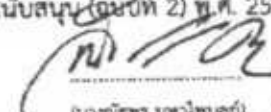
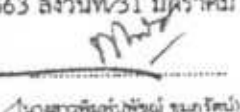
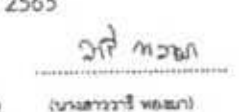

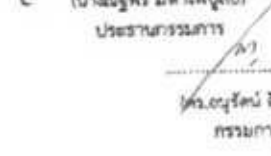
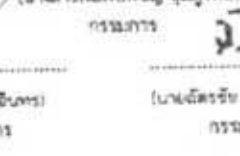
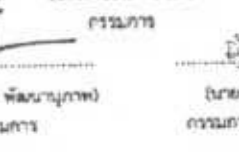
17.2 ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

17.3 ในกรณีที่ผู้มีผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินที่ได้รับจัดสรร

17.4 การจัดจ้างในครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาครั้งเดียว ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันสืบเนื่องจากการดำเนินการในกิจกรรมที่ระบุทั้งหมด รวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินกิจกรรมที่จัดจ้างด้วย

17.5 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะพิจารณาให้ความเห็น ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม รวมถึงขอให้ผู้รับจ้างปรับปรุงรูปแบบของงาน รวมถึงส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องทั้งหมดให้สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนและหรือเพิ่มเติมทั้งหมดตามที่ได้รับการเสนอแนะ

17.6 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาพัสดุตามแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ กค (กวจ) 0405.2/๖78 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565


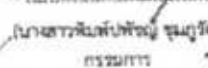

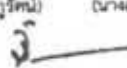
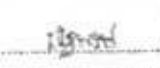
 (นายประจักษ์ ปรานอง) ประธานกรรมการ	 (นายประจักษ์ ปรานอง) กรรมการ	 วชิระ ทวช (นายวชิระ ทวช) กรรมการ	 (นายประจักษ์ ปรานอง) กรรมการ
 (นายประจักษ์ ปรานอง) กรรมการ	 (นายประจักษ์ ปรานอง) กรรมการ	 ณัฐพงษ์ (นายณัฐพงษ์ ใจวัง) กรรมการและเลขานุการ	

18. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย

632 หมู่ 3 ศาลากลางจังหวัดเชียงราย ชั้น 3 ตำบลริมกก อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

หมายเลขโทรศัพท์ 0 5315 0200

 ..... (นางอัญชลี รงหาไพฑูริย์) ประธานกรรมการ	 ..... (นางสาวดิเรกภัทนี รุ่งสุรัตน์) กรรมการ	 ..... (นางสาววารี ทองแดง) กรรมการ	 ..... (นางสาวอังคณา คุณทรัพย์วานิช) กรรมการ
 ..... (ดร.สุพันธุ์ อินทร) กรรมการ	 ..... (นายฉัตรชัย พิณมาภูภาพ) กรรมการ	 ..... (นางอัญชลี ไกร) กรรมการและเลขานุการ	