

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR : Term of References)

กิจกรรมการเชื่อมโยงตลาดและสร้างโอกาสทางการค้าในเขตเศรษฐกิจพิเศษ และเพิ่มมูลค่าการค้าชายแดนภาคเหนือ
โครงการสร้างความเข้มแข็งเศรษฐกิจฐานรากด้วยเศรษฐกิจมูลค่าสูง ภาคเหนือ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ การพัฒนาการค้าการลงทุนเพื่อมุ่งสู่การเป็นชาติการค้า การบริการและการลงทุนในภูมิภาค โดยการส่งเสริมการค้าชายแดน และการแก้ไขปัญหาสินค้าชายแดนเพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากการเชื่อมโยงโครงสร้างพื้นฐาน และพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษชายแดนที่ได้พัฒนาไว้แล้ว เป็นหนึ่งในนโยบายของรัฐบาล ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขันของไทย ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ซึ่งมีเป้าหมายพัฒนาในทุกมิติ โดยเฉพาะด้านเศรษฐกิจที่ประเทศไทยได้รับการยกระดับเป็นประเทศในกลุ่มประเทศระดับรายได้ปานกลางโดยมีแนวคิดเสริมสร้างให้เกิดความเข้มแข็ง ของเศรษฐกิจฐานรากตามยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

๑.๒ ยุทธศาสตร์กระทรวงพาณิชย์ระยะ ๒๐ ปี (กรกฎาคม ๒๕๕๙-พ.ศ. ๒๕๗๙) มุ่งพัฒนาผู้ประกอบการแบบครบวงจร เพื่อให้มีความสามารถแข่งขันระดับภูมิภาคและโลก โดยเน้นการพัฒนาเกษตรกร ให้เป็นผู้ประกอบการ พัฒนาผู้ประกอบการ ให้สามารถจัดการ demand & supply อย่างครบวงจร cross sector รวมทั้งส่งเสริมเชื่อมโยงกับท้องถิ่นและขยายไปต่างประเทศ รวมทั้งส่งเสริม SME รู้ใช้ Trade Digitization เพื่อให้ธุรกิจทันสมัย Invention Commercialization ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการของตลาด และต่อยอดนวัตกรรมด้วยการตลาด Services High Value Services และพัฒนาธุรกิจบริการให้มีมาตรฐาน และคุณภาพระดับสูง

๑.๓ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือ เป็นจุดเชื่อมโยงการค้าชายแดนที่สำคัญ มีข้อได้เปรียบจากศักยภาพด้านพื้นที่ เป็นประตูการค้าชายแดนโดยตรงกับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา และยังเป็นช่องทางการผ่านแดนที่สำคัญในการเชื่อมโยงกับสาธารณรัฐประชาชนจีน มีศักยภาพในการขับเคลื่อน การพัฒนาเศรษฐกิจ การค้าชายแดน-ผ่านแดน จากการเปิดเสรีทางการค้า กรอบความร่วมมือระดับภูมิภาคต่าง ๆ ที่บรรลุข้อตกลงระหว่างกัน แต่เนื่องจากผู้ประกอบการค้าชายแดนของภาคเหนือ ส่วนใหญ่เป็นผู้ประกอบการรายย่อย ยังไม่มีศักยภาพในการผลิตสินค้าเพื่อการส่งออก อีกทั้งสินค้าส่งออกหลักด้านชายแดนไม่ได้ผลิตในจังหวัด ที่มีชายแดนติดกับประเทศเพื่อนบ้าน ส่วนใหญ่เป็นสินค้าจากผู้ผลิตรายใหญ่ในส่วนกลาง

๑.๔ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดภาคเหนือ จึงจัดทำกิจกรรมการเชื่อมโยงตลาดและสร้างโอกาสทางการค้า ในเขตเศรษฐกิจพิเศษ และเพิ่มมูลค่าการค้าชายแดนภาคเหนือ ตามโครงการสร้างความเข้มแข็งเศรษฐกิจฐานราก ด้วยเศรษฐกิจมูลค่าสูง ภาคเหนือขึ้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทั้งด้านบุคลากร การสร้างอาชีพ การเพิ่มศักยภาพ การค้ากับประเทศเพื่อนบ้าน การเพิ่มขีดความสามารถใน ASEAN การสร้างพื้นฐานความรู้ด้านการแข่งขันในตลาด ออนไลน์ข้ามพรมแดน และกระตุ้นให้ผู้ประกอบการภาคเหนือพัฒนาศักยภาพในการผลิตสินค้า และบริการ ของตนเอง/สู่ตลาดการค้าชายแดน - ผ่านแดนได้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(นางนัยนภัส สังขุกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่



(นางสาวณัฐรามณ์ พุศรีนวน)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ



(นางสาวพนิตานันท์ สารเก้ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือทางการค้า การแก้ไขปัญหาอุปสรรค การปกป้องและรักษามลประโยชน์ทางการค้า การให้บริการและความสะดวกทางการค้า การลงทุน การค้าชายแดน การค้าผ่านแดน และโลจิสติกส์ เพื่อขยายการค้าและการตลาดของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ กับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา

๒.๒ ส่งเสริมความเป็นหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจการค้า และใช้ประโยชน์จากความตกลงทางการค้าในภูมิภาค สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ทางการค้า - การลงทุนของกลุ่มภาคเหนือกับประเทศเพื่อนบ้าน

๒.๓ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการค้าชายแดน ให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถในภาวะการค้าปัจจุบัน

๒.๔ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการและนักธุรกิจใช้โอกาสจากเขตเศรษฐกิจพิเศษและการเชื่อมโยงกับอนุภูมิภาค GMS, BIMSTEC และ AEC ขยายฐานเศรษฐกิจของภาคเหนือ

๒.๕ เพื่อขยายช่องทางและโอกาสทางการตลาดของสินค้าและบริการ มุ่งสู่การเพิ่มมูลค่าการค้าชายแดนของภาคเหนือ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้ประกอบการค้าชายแดน การค้าผ่านแดน การค้าระหว่างประเทศ ผู้ประกอบการ SMEs และผู้ประกอบการ OTOP ที่มีศักยภาพในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ ผู้ประกอบการธุรกิจบริการ ผู้นำเข้า - ส่งออก ใน ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ

๓.๒ หน่วยงานภาครัฐ ด้านเศรษฐกิจการค้า การลงทุน ที่เกี่ยวข้องในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ (๑๗ จังหวัดภาคเหนือ) ของประเทศไทย สาธารณรัฐสหภาพเมียนมา และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

๓.๓ ผู้ประกอบการค้า การลงทุน ผู้ประกอบธุรกิจบริการ ผู้นำเข้า - ส่งออก ของสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (๖ แขวงภาคเหนือของ สปป. ลาว และ ๔ จังหวัดรัฐฉานของเมียนมา)

๔. ตัวชี้วัด

๔.๑ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการพัฒนาเพิ่มศักยภาพกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๔.๒ เกิดมูลค่าทางการค้าไม่น้อยกว่า ๑๐ ล้านบาท

๔.๓ มูลค่าทางการค้า การลงทุน ของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการค้าชายแดนขยายตัวเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๔.๔ เกิดความร่วมมือด้านการค้า การลงทุน และความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างไทยและประเทศคู่ค้า เอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการค้าชายแดน สินค้าผ่านแดนธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

๕. สถานที่จัดกิจกรรม

ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย หรือจังหวัดอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๖. ระยะเวลาการจัดกิจกรรม

ดำเนินการระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๗

(นางนัยนภัส สังขุกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

(นางสาวณัฐธามณต์ พุศรีนวน)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๗. ขอบเขตการดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดกิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดและสร้างโอกาสทางการค้าในเขตเศรษฐกิจพิเศษและเพิ่มมูลค่าการค้าชายแดนภาคเหนือออกแบบ Key Visual และจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ในภาพรวมและของแต่ละกิจกรรมย่อยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ประสานงาน ควบคุม บริหารการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวง โดยมีรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๗.๑ กิจกรรมการศึกษาดูงานการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าชายแดน

๗.๑.๑ ออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) และจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) กิจกรรมการศึกษาดูงาน การขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าชายแดนจำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๓ วัน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ๘๒ คน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗.๑.๒ จัดหาและจัดเตรียมสถานที่ในการศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องด้านการค้าชายแดน และเชื่อมโยงเส้นทางการค้า การลงทุนระหว่างภาค จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๔ แห่ง (จำนวนสถานที่ศึกษาดูงานรวมทั้งสิ้น ๘ แห่ง) ในพื้นที่จังหวัดหนองคาย และจังหวัดกาญจนบุรี หรือจังหวัดอื่น ๆ ที่เหมาะสมและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วันโดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ในการศึกษาดูงานค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

๗.๑.๓ ประสานและเชิญผู้เข้าร่วมศึกษาดูงาน จำนวน ๘๐ คน ที่ผ่านการอบรมสัมมนาตามกิจกรรมที่ ๗.๓.๑ กิจกรรมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและขยายช่องทางการตลาดแก่ผู้ประกอบการค้าชายแดน การอบรมสัมมนาด้านตลาดส่งออก และกฎระเบียบการนำเข้า-ส่งออก สินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูป และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยประสานผ่านสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ พร้อมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจำนวน ๒ คน เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน จำนวน ๒ ครั้ง รวมจำนวนผู้เข้าร่วมศึกษาดูงาน จำนวนรวมทั้งสิ้น ๘๒ คน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง(ไป-กลับ) ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

๗.๑.๔ จัดให้มีผู้บรรยายและให้ความรู้ รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่การศึกษาดูงาน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับสถานที่ศึกษาดูงานของแต่ละแห่ง แห่งละไม่น้อยกว่า ๑ คน จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๔ แห่ง จำนวนสถานที่ศึกษาดูงาน รวมทั้งสิ้น ๘ แห่งพร้อมจัดของสมนาคุณในการศึกษาดูงานแต่ละแห่ง แห่งละ ๑ ชิ้น โดยมีมูลค่าชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท

๗.๑.๕ ออกแบบและจัดทำป้ายไวเนลทึบแสง เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ x ๓ เมตร จำนวน ๒ ป้าย เพื่อใช้ในกิจกรรมการศึกษาดูงาน จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๑ ป้าย โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗.๑.๖ จัดหารถยนต์ตู้พร้อมคนขับรถและน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อรับส่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมระหว่างการศึกษาดูงานจำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ คัน ครั้งละ ๓ วัน

๗.๑.๗ จัดหาอาหารกลางวันและอาหารเย็นสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาดูงาน จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๓ วันสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๒ คน

๗.๑.๘ จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาดูงาน จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ มื้อ ครั้งละ ๓ วัน สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๒ คน



(นางนัยนภัส สังขุกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่



(นางสาวณัฐธามณท์ พุศรีนวน)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ



(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๗.๑.๙ จัดหาที่พักให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาดูงานจำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๓ คืน สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมจำนวนทั้งสิ้น ๘๒ คน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗.๑.๑๐ จัดให้มีจุดลงทะเบียน อุปกรณ์ที่จำเป็นในการรับลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียนอย่างน้อย ๒ คน

๗.๑.๑๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อประสานเชิญ ติดตามการตอบรับ ประสานการเข้าร่วมกิจกรรม และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๗.๑.๑๒ จัดทำเอกสารประกอบการศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๒ ชุด โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗.๑.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจโดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของกิจกรรม การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก ความรู้ที่ได้รับ วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๒ ชุดและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาดูงาน

๗.๑.๑๔ ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำสรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมการศึกษาดูงาน พร้อมปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

๗.๑.๑๕ จัดให้มีการบันทึกภาพถ่ายตลอดระยะเวลาของการจัดกิจกรรมการศึกษาดูงาน และจัดเก็บในสกุลไฟล์ที่ใช้กันแพร่หลาย เช่น mp๔, wmv, flv เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องส่งงานผ่านแฟรชไดรฟ์ USB ๓.๐ จำนวน ๓ ชุด

๗.๒ กิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือทางการค้าและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศกับประเทศเพื่อนบ้าน (ไทย-ลาว, ไทย-เมียนมา)

๗.๒.๑ กิจกรรมการประชุม/สัมมนาพร้อมภาครัฐและภาคเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้านเพื่อหารือแนวทางและกำหนดแผนงานการส่งเสริมการค้าชายแดน แก้ไขปัญหาอุปสรรคด้านการค้าชายแดนการค้าผ่านแดน และโลจิสติกส์ จำนวน ๑ ครั้ง ครั้งละ ๒ วัน จำนวน ๑๐๐ คน

๗.๒.๑.๑ การจัดประชุม/สัมมนาพร้อมภาครัฐและภาคเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน

๑) ออกแบบและนำเสนอการวางผัง (Lay Out) การใช้พื้นที่และจัดผังที่นั่งสำหรับการประชุม/สัมมนา โดยจัดทำผังที่นั่งในรูปแบบแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจน มีความเหมาะสมกับสถานที่ประชุม/สัมมนา พร้อมจัดทำแผนการดำเนินการ (Action Plan) โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๒) ออกแบบและผลิต Key Visual Artwork และ Banner ที่มีความสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของกิจกรรมฯ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓) จัดหาและจัดเตรียมสถานที่จัดงานประชุม/สัมมนา ณ โรงแรมในพื้นที่จังหวัดเชียงราย ที่มีความเหมาะสมพร้อมอุปกรณ์ และการตกแต่งห้องประชุม/สัมมนา รวมถึงให้มีจอโปรเจ็คเตอร์ภายในห้องจัดประชุม/สัมมนาโดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่การจัดประชุม/สัมมนาฯ ทั้งหมด

(นางนัยนภัส สังขุกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

(นางสาวณัฐภรณ์ ฟูศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

(นางสาวพนิดานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการสัมมนา ค่ามัดจำและค่าประกัน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๔) ออกแบบและจัดให้มีเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๕ เมตร พร้อมยกสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมอุปกรณ์บนเวที เช่น โฟโตแกรมที่ตกแต่งสวยงามสำหรับกล่าวรายงานและกล่าวเปิดงาน อุปกรณ์แสง สี เสียงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ พร้อมตกแต่งเวทีให้มีความเหมาะสมสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ตามที่กำหนด เพื่อใช้สำหรับการประชุม/สัมมนาฯ และพิธีเปิดตลอดระยะเวลา ๒ วัน

๕) ออกแบบและจัดทำ Stage Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ X ๕ เมตร ให้มีความสวยงามเหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบแนวคิด (Concept) และ รูปแบบ (Theme)

๖) ประสานงานและเรียนเชิญผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่พัก จำนวน ๒ คืน ค่าเดินทาง (ไป-กลับ) ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยงและอื่นๆ ประกอบด้วย

๖.๑) ผู้บริหารระดับสูง จำนวน ๕ คน

๖.๒) พาณิชย์จังหวัดและเจ้าหน้าที่ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ จำนวน ๓๓ คน

๖.๓) ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๖๒ คน ประกอบด้วย

- ผู้ประกอบการ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ

- ภาครัฐ/ผู้ประกอบการ นักลงทุน ผู้นำเข้า-ส่งออก จากประเทศเพื่อนบ้าน (สปป.ลาว-เมียนมา)

๗) จัดทำกำหนดการประชุม/สัมมนาฯ และลำดับพิธีการประชุม/สัมมนาฯ ในรูปแบบภาษาไทย ภาษาอังกฤษ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๘) จัดเตรียมโต๊ะ-เก้าอี้ประชุม อุปกรณ์การเขียนที่จำเป็นอื่นๆ เช่น ปากกา ดินสอ กระดาษเปล่า เป็นต้น สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง

๙) จัดให้มีการประชุม/สัมมนา และถ่ายทอดพิธีเปิดออนไลน์แบบ Live Streaming พร้อมสัญญาณ WiFi ที่มีประสิทธิภาพและมีความเสถียรระบบ/โปรแกรมที่ใช้ วัสดุอุปกรณ์การถ่ายทอดภาพและเสียง สามารถจัดการประชุมได้อย่างต่อเนื่อง อนุญาตการโต้ตอบระหว่างผู้เข้าร่วมการประชุมท่านอื่นได้ สามารถรองรับผู้เข้าร่วมการประชุมจากทั้งในประเทศ และต่างประเทศได้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คนพร้อมกัน สัญญาณภาพและเสียง ต้องมีความเสถียรและมีประสิทธิภาพตลอดทั้งงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการติดตั้งระบบทั้งหมด และต้องเสนอชื่อระบบ/โปรแกรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๐) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เทคนิคไม่น้อยกว่า ๕ คน สำหรับดูแลการประชุม/สัมมนา ณ สถานที่ที่จัดประชุม/สัมมนา(On-site) และดูแลระบบการประชุมออนไลน์แบบ Live Streaming และแก้ไขปัญหาได้ทันทีหากสัญญาณขัดข้องทางเทคนิคหรือเกิดปัญหาอื่นๆ

๑๑) จัดหาวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ท่าน โดยให้มีวิทยากรหลักไม่น้อยกว่า ๑ คน จำนวน ๓ ชั่วโมง และวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน คนละ ๔ ชั่วโมง ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับหัวข้อ/ประเด็นสำหรับการประชุม/สัมมนา โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น



(นางนัยนภัส สังขุกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่



(นางสาวณัฐรามาณ์ท์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ



(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

ทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง(ไป-กลับ) ค่าอาหาร ค่าตอบแทน และอื่นๆ โดยเสนอประวัติและผลงาน (profile) ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๒) จัดให้มีนักแปลภาษา (ล่าม) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน คนละ ๒ วัน ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับการค้าชายแดน หรือการค้าผ่านแดน หรือ การค้าระหว่างประเทศ โดยผู้รับจ้าง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ(ไป-กลับ) ค่าอาหาร ค่าตอบแทน และอื่น ๆ ดังนี้

- นักแปลภาษา (ล่าม) ภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ คน
- นักแปลภาษา (ล่าม) ภาษาเมียนมา จำนวน ๑ คน

๑๓) จัดหาพิธีกร จำนวน ๒ คน ที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับหัวข้อ/ประเด็น เพื่อดำเนินการและควบคุมการประชุม/สัมมนา และพิธีเปิดการประชุม/สัมมนา โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง(ไป-กลับ) ค่าอาหาร ค่าตอบแทน และอื่นๆ

๑๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน เพื่อประสานเชิญ ติดตามการตอบรับ ประสานการเข้าร่วมและอำนวยความสะดวกของผู้เข้าร่วมงานประชุม/สัมมนาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งการเข้าร่วม กิจกรรม ณ สถานที่ที่จัดประชุม/สัมมนา (On-site) และทางออนไลน์ (Online)

๑๕) จัดให้มีจุดรับลงทะเบียน อุปกรณ์ที่จำเป็นในการรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดการประชุม/สัมมนา ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และสื่อมวลชน พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ ที่จำเป็นในการรับลงทะเบียน รวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์สีที่สามารถสแกนและถ่ายเอกสารได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง พร้อมทั้งกระดาษ A๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กล่องพร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดรับลงทะเบียนอย่างน้อย ๒ คน

๑๖) จัดหาอาหารกลางวันและอาหารเย็นจำนวน ๒ วัน สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๑๗) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ มื้อ มื้อละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

๑๘) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม/สัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๙) จัดหารถยนต์ตู้พร้อมคนขับและน้ำมันเชื้อเพลิง วันละ ๓ คัน จำนวน ๓ วัน สำหรับคณะจากประเทศเพื่อนบ้าน และสำหรับให้บริการระหว่างการประชุม/สัมมนา

๒๐) จัดให้มีการศึกษาดูงานเยี่ยมชมสถานประกอบการในพื้นที่จังหวัดเชียงราย จำนวน ๒ แห่ง โดยจัดให้มีผู้บรรยายและให้ความรู้ รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการพร้อมจัดของสมนาคุณ ในการศึกษาดูงานแห่งละ ๑ ชิ้น โดยมีมูลค่าชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบ ก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗.๒.๑.๒ การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า/Road Show ในรูปแบบ Pavillion

๑) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบของ Pavillion ออกแบบและวางผัง (Lay Out) การใช้พื้นที่ในรูปแบบแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจน และตกแต่งให้มีความสวยงามโดดเด่น มีเอกลักษณ์สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

(นางนัยนภัส สังขุกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

(นางสาวณัฐภามณต์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๒) จัดสถานที่ในการจัด Pavillion แสดงสินค้าที่มีศักยภาพของ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ พร้อมตกแต่งและติดป้ายชื่อจังหวัดเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยพื้นที่ต้องสามารถเชื่อมต่อกับบริเวณงานประชุม/สัมมนาฯ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร เพื่อแสดงสินค้าตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมโดยเปิดให้ผู้สนใจสั่งจองสินค้าและสามารถจำหน่ายสินค้านำกลับได้ในวันสุดท้ายของกิจกรรม

๓) ประสานงานและรวบรวมสินค้ามีศักยภาพ/สินค้าโดดเด่น ของ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๕ รายการ (จังหวัดละ ๕ รายการ) เพื่อนำมาจัดแสดงใน Pavillion โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อ การขนส่งการรวบรวมสินค้าการส่งคืนดังกล่าว ค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ค่ามัดจำและค่าประกันความเสียหาย และอื่นๆ

๔) จัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๔ คน ที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษประจำพื้นที่ Pavillion เพื่อทำหน้าที่ดูแล แนะนำสินค้ารับจอง จำหน่าย จัดทำบัญชีและส่งรายได้จากการจำหน่ายให้แก่เจ้าของสินค้าและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชม

๗.๒.๑.๓ พิธีเปิดการประชุม/สัมมนา

๑) ออกแบบรูปแบบพิธีเปิดให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของงานการวางผัง (Lay Out) การใช้พื้นที่และจัดผังที่นั่งสำหรับประธานในพิธี ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดฯ และพื้นที่สำหรับสื่อมวลชน ในรูปแบบแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจน พร้อมจัดทำแผนการดำเนินการ (Action Plan) โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๒) จัดเตรียมโซฟาสำหรับประธานพิธีเปิด พร้อมโต๊ะรับแขก ไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง

๓) จัดทำกำหนดการและลำดับพิธีการเปิดงาน คำกล่าวต้อนรับ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน พร้อมแฟ้มคำกล่าว ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๔) จัดให้มีการแสดงในพิธีเปิดงานฯ ที่มีความคิดสร้างสรรค์และน่าสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด ชุดละไม่น้อยกว่า ๓ นาที มีนักแสดงไม่น้อยกว่าชุดละ ๕ คน โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์แนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน เพื่อจัดลำดับขั้นตอนในพิธีเปิดงาน ประสานเชิญ ติดตามการตอบรับ ประสานการเข้าร่วม และอำนวยความสะดวกของผู้เข้าร่วมพิธีเปิด ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและสื่อมวลชน ทั้งการเข้าร่วมงาน ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และผ่านทางออนไลน์ (Online)

๖) จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดการประชุม/สัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ โดยให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดประชุม/สัมมนา ผ่านสื่อมวลชนและสื่อสังคมออนไลน์ที่มีความนิยมไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ เช่น Google Adwords text, Website, Web link, Web Banner, TV Online, Youtube, Facebook, Line ฯลฯ พร้อมจัดเตรียมเอกสารข่าว ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับสื่อมวลชนเพื่อนำไปประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด โดยเสนอรายชื่อสื่อมวลชนให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน



(นางนัยนภัส สังขุกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่



(นางสาวณัฐธามณต์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ



(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๗) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สัญลักษณ์ของการประชุม/สัมมนา เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน สำหรับมอบให้ประธานจำนวน ๑ ชิ้น แก่ผู้มีเกียรติ ไม่น้อยกว่า ๙ ชิ้น และผู้เข้าร่วมงาน สื่อมวลชน จำนวน ๑๕๐ ชิ้น โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๗.๒.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

๗.๒.๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจโดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวม ของกิจกรรม การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก ความรู้ที่ได้รับ วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุดและรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประชุม/สัมมนา

๗.๒.๑.๖ จัดทำสรุปเนื้อหาการประชุม/สัมมนาฯ และวิเคราะห์ประเด็นในการประชุม/สัมมนาฯ พร้อมปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

๗.๒.๑.๗ บันทึกภาพถ่ายและบันทึกภาพวิดีโอภายในพิธีเปิดการประชุม/สัมมนา โดยภาพถ่ายและภาพวิดีโอต้องมีคุณภาพสูง จัดเก็บในสกุลไฟล์ที่ใช้กันแพร่หลาย เช่น mp๔, wmv, flv เป็นต้น โดยผู้รับจ้างส่งงานผ่านแฟลชไดรฟ์ USB ๓.๐ จำนวน ๓ ชุด

๗.๒.๒ กิจกรรมการเสวนากลุ่มย่อย (Focus Group) ธุรกิจการค้า การบริการ การท่องเที่ยว และโลจิสติกส์ (สปป.ลาว-เมียนมา) จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลากิจกรรม ๑ วัน จำนวน ๑๐๐ คน

โดยดำเนินการต่อเนื่องจากการประชุมสัมมนาฯ ตามข้อ ๗.๒.๑ ซึ่งเป็นการแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาฯ ไม่น้อยกว่า ๔ กลุ่ม อาทิเช่น กลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจการค้าการลงทุน กลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจบริการ/wellness กลุ่มผู้ประกอบการท่องเที่ยวชุมชน และกลุ่มผู้ประกอบการโลจิสติกส์ เป็นต้น หรือหัวข้ออื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม เพื่อกำหนดแนวทางส่งเสริมการประกอบธุรกิจ/การสร้างเครือข่ายการค้าระหว่างผู้ประกอบการไทย ใน สปป.ลาว และเมียนมา โดยดำเนินการ ดังนี้

๑) นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม เสวนากลุ่มย่อย (Focus Group) การใช้พื้นที่และจัดผังที่นั่งสำหรับการเสวนากลุ่มย่อย(Focus Group) จำนวน ๔ กลุ่ม โดยจัดทำผังที่นั่งในรูปแบบแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจน มีความเหมาะสมกับสถานที่ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๒) จัดหาและจัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรมการเสวนากลุ่มย่อย (Focus Group) ที่มีความเหมาะสม พร้อมอุปกรณ์ และการตกแต่งห้องเสวนากลุ่มย่อยโดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับพื้นที่การจัดกิจกรรมฯ ทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการสัมมนา ค่ามัดจำ และค่าประกัน ความเสียหายพื้นที่ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

๓) จัดแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา ตามข้อ ๗.๒.๑ เพื่อให้เข้าห้องเสวนากลุ่มย่อยแต่ละกลุ่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ กลุ่ม

๔) จัดทำกำหนดการเสวนากลุ่มย่อย ในรูปแบบภาษาไทย ภาษาอังกฤษ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๕) จัดเตรียมโต๊ะ-เก้าอี้การเสวนากลุ่มย่อยสำหรับผู้เข้าร่วมเสวนาแต่ละห้อง ไม่น้อยกว่า ๔ ห้อง ห้องละไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง

(นางนัยนภัส สังขุกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

(นางสาวณัฐธามณ์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๖) จัดให้มีนักแปลภาษา (ล่าม) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับการค้าชายแดน หรือการค้าผ่านแดน หรือ การค้าระหว่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าตอบแทน และอื่นๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๗) จัดหาวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คนคนละ ๖ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นวิทยากรหลัก จำนวน ๑ คน และวิทยากรประจำกลุ่ม จำนวน ๔ คน ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับหัวข้อ/ประเด็นสำหรับการเสวนาฯ โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าตอบแทน และอื่นๆ โดยเสนอประวัติและผลงาน (profile) ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการ จัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๔ คน เพื่อประสานเชิญ ติดตามการตอบรับ ประสาน การเข้าร่วมและอำนวยความสะดวกของผู้เข้าร่วมงานเสวนากลุ่มย่อยและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการเสวนาแต่ละห้อง

๙) จัดให้มีจุดรับลงทะเบียน อุปกรณ์ที่จำเป็นในการลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุด รับลงทะเบียนอย่างน้อย ๔คน สำหรับประจำห้องเสวนาห้องละไม่น้อยกว่า ๑ คน

๑๐) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถสแกนและถ่ายเอกสารได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง พร้อมทั้งกระดาษ A๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กล่อง จัดไว้สำหรับอำนวยความสะดวก ให้จุดลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๑๑) จัดหาอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่จำนวน ๑ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๑๒) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการประชุม (เช้า-บ่าย) สำหรับผู้เข้าร่วมเสวนา และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุดต่อมือ

๑๓) จัดทำเอกสารประกอบการเสวนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๔) บันทึกภาพถ่ายภายในกิจกรรมเสวนา ตลอดการเสวนาโดยภาพถ่ายต้องมีคุณภาพสูง จัดเก็บในสกุลไฟล์ที่ใช้กันแพร่หลาย เช่น mp๔, wmv, flv เป็นต้นผู้รับจ้างส่งงานผ่านแฟรชไดรฟ์ USB ๓.๐ จำนวน ๓ ชุด

๑๕) การติดตามผลการดำเนินงานหลังลงนามบันทึกความตกลงทางการค้าการลงทุน MOU ระหว่างผู้ประกอบการ/องค์กร ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว โดยใช้ข้อมูลการอ้างอิงจากบันทึกความตกลง ทางการค้าการลงทุนจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย

๑๖) สร้างเครือข่ายธุรกิจเพิ่มเติม โดยมีการจัดให้มีการบันทึกความตกลงความร่วมมือ การเจรจาธุรกิจการค้าระหว่างผู้ประกอบการรายเดิมหรือรายใหม่ เพื่อขยายโอกาสทางการค้า

๑๗) จัดทำรูปเล่มสรุปผลการดำเนินกิจกรรม ๗.๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เล่ม โดยให้มี ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๑๘) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

๑๙) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจโดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวม ของกิจกรรม การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก ความรู้ที่ได้รับ วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม การเสวนากลุ่มย่อยฯ

(นางนัยนภัส สังขุนกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

(นางสาวณัฐรามาณท์ พุศรีนวน)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

(นางสาวพนิดานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๒๐) จัดทำสรุปเนื้อหาการเสวนากลุ่มย่อย และวิเคราะห์ประเด็นในการเสวนากลุ่มย่อย พร้อมปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

๗.๓ กิจกรรมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและขยายช่องทางการตลาด แก่ผู้ประกอบการค้าชายแดน

๗.๓.๑ การอบรมสัมมนาด้านตลาดส่งออก และกฎระเบียบการนำเข้า-ส่งออก สินค้าเกษตร/ เกษตรแปรรูป และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ วัน

๑) ออกแบบและนำเสนอการวางผัง (Lay Out) การใช้พื้นที่และจัดผังที่นั่งสำหรับการอบรม สัมมนา โดยจัดทำผังที่นั่งในรูปแบบแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจน มีความเหมาะสมกับสถานที่สัมมนา พร้อมจัดทำแผนการดำเนินการ (Action Plan) โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการ จัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๒) ออกแบบและผลิต Key Visual Artwork และ Banner ที่มีความสวยงามสอดคล้อง กับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของกิจกรรมฯ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบ ก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓) จัดหาและจัดเตรียมสถานที่จัดอบรมสัมมนา ณ โรงแรมในพื้นที่จังหวัดเชียงราย ที่มีความ เหมาะสมพร้อมอุปกรณ์และการตกแต่งห้องอบรมสัมมนา โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับพื้นที่การจัด อบรมสัมมนา ทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการสัมมนา ค่ามัดจำ และค่าประกัน ความเสียหายพื้นที่ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

๔) ออกแบบและจัดให้มีเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๕ เมตร พร้อมยกสูงจากพื้นที่ไม่ต่ำกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมอุปกรณ์บนเวที เช่น โปเดียมที่ตกแต่งสวยงามสำหรับกล่าวรายงานและกล่าวเปิดงาน แอลง ขาว อุปกรณ์แสง สี เสียงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ พร้อมตกแต่งเวทีให้มีความเหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ตามที่กำหนด เพื่อใช้สำหรับกิจกรรมการอบรมสัมมนา

๕) ออกแบบและจัดทำ Stage Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ X ๕ เมตร ให้มีความสวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบแนวคิด (Concept) และ รูปแบบ (Theme)

๖) ประสานและเชิญผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา โดยผ่านสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ๑๗ จังหวัด ภาคเหนือ เพื่อคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ ผู้ประกอบการ การค้าชายแดน/การค้าผ่านแดน/การค้าระหว่างประเทศ ผู้ประกอบการ SMEs/ผู้ประกอบการ OTOP ที่มีศักยภาพในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ/ผู้ประกอบการธุรกิจบริการ /ผู้นำเข้า - ส่งออก/เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องใน ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ เข้าร่วมอบรมสัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน โดยผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง(ไป-กลับ) ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งหมด

๗) จัดทำหลักสูตรการอบรมสัมมนาฯ และลำดับพิธีการอบรมสัมมนาฯ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๘) จัดเตรียมโต๊ะ-เก้าอี้การอบรมสัมมนา อุปกรณ์การเขียนที่จำเป็นอื่น ๆ เช่น ปากกา ดินสอ กระดาษเปล่า เป็นต้น สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๘๐ ที่นั่ง

๙) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เทคนิคไม่น้อยกว่า ๓ คนสำหรับดูแลการอบรมสัมมนา ณ สถานที่ ที่กำหนด และแก้ไขปัญหาได้ทันทีหากสัญญาณขัดข้องทางเทคนิคหรือเกิดปัญหาอื่น ๆ

(นางนัยนภัส สังขุกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

(นางสาวณัฐภรณ์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๑๐) จัดหาวิทยากร จำนวน ๕ คนโดยให้มีวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญพิเศษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน จำนวน ๓ ชั่วโมง วิทยากรภายนอก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน คนละ ๔ ชั่วโมง และวิทยากรภาคราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ๔ ชั่วโมง ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ เกี่ยวกับหัวข้อ/ประเด็นสำหรับการอบรมสัมมนา โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง(ไป-กลับ) ค่าอาหาร ค่าตอบแทน และอื่น ๆ โดยเสนอประวัติ และผลงาน (profile) ให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๑) จัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินการอบรมสัมมนา จำนวน ๑ คน ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับหัวข้อ/ประเด็น เพื่อดำเนินการและควบคุมการอบรมสัมมนา โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง(ไป-กลับ) ค่าอาหาร ค่าตอบแทน และอื่น ๆ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๔ คน เพื่อประสานเชิญ ติดตามการตอบรับ ประสาน การเข้าร่วมและอำนวยความสะดวกของผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑๓) จัดให้มีจุดรับลงทะเบียน อุปกรณ์ที่จำเป็นในการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดการประชุม/สัมมนา ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และสื่อมวลชน พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น ในการลงทะเบียน รวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถสแกนและถ่ายเอกสารได้จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง พร้อมทั้งกระดาษ A๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กล่องพร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดรับลงทะเบียน อย่างน้อย ๒ คน

๑๔) จัดหาอาหารกลางวันและอาหารเย็นจำนวน ๒ วัน สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คนต่อมื้อ

๑๕) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการประชุม (เช้า-บ่าย) สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ มื้อ มื้อละไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุดตลอดระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

๑๖) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม/สัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๗) จัดอุปกรณ์หรือสิ่งที่ใช้ในการบรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด

๑๘) กิจกรรมการแถลงข่าว

จัดให้มีการแถลงข่าวการจัดกิจกรรมเชื่อมโยงตลาดและสร้างโอกาสทางการค้า ในเขตเศรษฐกิจพิเศษ และเพิ่มมูลค่าการค้าชายแดนภาคเหนือ จำนวน ๑ ครั้ง ก่อนการจัดกิจกรรม ข้อ ๗.๒ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยเชิญส่วนราชการ ภาครัฐและเอกชน ผู้ประกอบการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมกิจกรรม แถลงข่าวไม่น้อยกว่า ๖๐ คนพร้อมสื่อมวลชนเข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ ดังนี้

๑๘.๑) ออกแบบและนำเสนอรูปแบบการแถลงข่าว การวางผัง (Lay Out) การใช้พื้นที่ และจัดผังที่นั่งสำหรับการแถลงข่าว โดยจัดทำผังที่นั่งในรูปแบบแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจน มีความเหมาะสมกับสถานที่ แถลงข่าว พร้อมจัดทำแผนการดำเนินการ (Action Plan) โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๘.๒) ออกแบบและผลิต Key Visual Artwork และ Banner ที่มีความสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของกิจกรรมฯ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบ ก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน



(นางนัยนภัส สังข์กัจจ)
พณิชย์จังหวัดเชียงใหม่



(นางสาวณัฐอรามณ์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ



(นางสาวพนิตานันท์ สารแกง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๑๘.๓) จัดหาและจัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดแถลงข่าว ณ โรงแรมในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย พร้อมอุปกรณ์ และการตกแต่งสถานที่/ห้องแถลงข่าว ให้มีความเหมาะสมและสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ตามที่กำหนดโดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับพื้นที่ การจัดแถลงข่าวทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการแถลงข่าว ค่ามัดจำ และค่าประกันความเสียหายพื้นที่ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบ ก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๘.๔) ออกแบบและจัดให้มีเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๕ เมตร พร้อมยกสูงจากพื้น ที่ไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมอุปกรณ์บนเวที เช่น โฟโตแบมที่ตกแต่งสวยงามสำหรับกล่าวรายงานและกล่าว เปิดงานแถลงข่าว อุปกรณ์แสง สี เสียงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ พร้อมตกแต่งเวทีให้มีความเหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ตามที่กำหนด เพื่อใช้สำหรับกิจกรรม การแถลงข่าว

๑๘.๕) ออกแบบและจัดทำ Stage Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ X ๕ เมตร ให้มีความสวยงามเหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบแนวคิด (Concept) และ รูปแบบ (Theme)

๑๘.๖) จัดเตรียมโซฟาสำหรับประธานพิธีแถลงข่าว พร้อมโต๊ะรับแขก ไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง และจัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน

๑๘.๗) จัดทำกำหนดการและลำดับพิธีการแถลงข่าว คำกล่าวรายงานคำกล่าวเปิดงาน แถลงข่าว พร้อมแฟ้มคำกล่าว โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๘.๘) จัดให้มีการแสดงในพิธีแถลงข่าว ที่มีความคิดสร้างสรรค์และน่าสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุดๆ ละไม่น้อยกว่า ๓ นาที มีนักแสดงไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์แนวคิด (Concept) และรูปแบบ(Theme) ของการจัดงาน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการ จัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๘.๙) จัดหาพิธีกร จำนวน ๑ คน ที่มีความสามารถด้านภาษาไทยและอังกฤษ เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินพิธีการแถลงข่าว โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าเครื่องแต่งกาย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๑๐) จัดให้มีจิตรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมพิธีแถลงข่าว ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และสื่อมวลชนพร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียน อย่างน้อย ๒ คน

๑๘.๑๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน เพื่อจัดลำดับขั้นตอนในพิธีเปิดงาน ประสานเชิญ ติดตามการตอบรับ ประสานการเข้าร่วมและอำนวยความสะดวกของผู้เข้าร่วมพิธี แถลงข่าวผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องและสื่อมวลชน

๑๘.๑๒) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด

๑๘.๑๓) จัดให้มีสื่อประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมฯ สำหรับผู้ร่วมงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชิ้น

๑๘.๑๔) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ

๑๘.๑๕) จัดทำคำแถลงข่าว เอกสารการแถลงข่าว (Press Release) สำหรับผู้เข้าร่วม แถลงข่าวและเอกสารข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์แจกสื่อมวลชน



(นางนัยนภัส สังขุนกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่



(นางสาวณัฐภามณต์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ



(นางสาวพนิตานันท์ สารก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๑๘.๑๖) จัดให้มีการไลฟ์สด การแถลงข่าวผ่านสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยม ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง ซึ่งมีผู้ติดตามมากกว่า ๕๐,๐๐๐ ราย ต่อช่องทาง

๑๘.๑๗) เผยแพร่ข่าว ภาพข่าว การแถลงข่าวผ่านสื่อมวลชนต่างๆ หลังการแถลงข่าวเสร็จสิ้นไม่เกิน ๑ วัน ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ หรือสื่อโซเชียลมีเดีย หรือสถานีโทรทัศน์ดิจิทัลที่ได้รับความนิยม ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง

๑๙) การจัดแสดงสินค้า ในรูปแบบ Show Case

จัดแสดงสินค้าในรูปแบบ Show Case ในกิจกรรมการอบรมสัมมนาด้านการตลาด ส่งออกฯ และกิจกรรมการแถลงข่าว

๑๙.๑) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบของการจัดแสดงสินค้าในรูปแบบ Show Case ภายในกิจกรรมการอบรมสัมมนาด้านการตลาดส่งออกฯ และกิจกรรมการแถลงข่าว ออกแบบและวางผัง (Lay Out) การใช้พื้นที่ในรูปแบบแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจนและตกแต่งให้มีความสวยงามโดดเด่น มีเอกลักษณ์สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๙.๒) จัดสถานที่พร้อมตกแต่งสถานที่ให้มีความสวยงามเหมาะสมสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน สำหรับการจัดแสดงสินค้าในรูปแบบ Show Case แสดงสินค้าที่มีศักยภาพของ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๕ รายการ (จังหวัดละ ๕ รายการ) โดยพื้นที่ต้องสามารถเชื่อมต่อกับบริเวณการจัดอบรมสัมมนา และการจัดงานแถลงข่าว โดยให้มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๐ ตารางเมตร โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการจัดแสดงสินค้า ทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการจัดแสดงสินค้า ค่ามัดจำ และค่าประกันความเสียหายพื้นที่ที่ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

๑๙.๓) ประสานงานและรวบรวมสินค้ามีศักยภาพ/สินค้าโดดเด่น ของ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๕ รายการ (จังหวัดละ ๕ รายการ) เพื่อนำมาจัดแสดงสินค้า โดยผู้รับจ้าง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อ การขนส่งการรวบรวมสินค้าการส่งคืนดังกล่าว ค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ค่ามัดจำและค่าประกันความเสียหาย และอื่น ๆ

๑๙.๔) จัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๔ คน ประจำพื้นที่การแสดงผลและจำหน่ายสินค้า ในรูปแบบ Show Case ภายในกิจกรรมอบรมสัมมนา และการแถลงข่าว เพื่อทำหน้าที่ดูแลสินค้า แนะนำสินค้า จัดทำบัญชีสินค้า และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชม

๒๐) การประชาสัมพันธ์

๒๐.๑) ออกแบบและจัดทำสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามข้อ ๗.๑-๗.๓ ผ่านโซเชียลมีเดีย เช่น Google Adwords text, Website, Web link, Web Banner, TV Online, Youtube, Facebook, Line ฯลฯ ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๖๕,๐๐๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง ช่องทางละ ๑๐ ครั้ง ก่อนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และระหว่างการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามข้อ ๗.๑-๗.๓

๒๐.๒) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชิ้น

๒๐.๓) ออกแบบและจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเป็นเอกสาร แนะนำสินค้าศักยภาพ/สินค้าโดดเด่น ของ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือประชาสัมพันธ์สินค้า ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ และสำหรับใช้เป็นข้อมูลหรือเชื่อมโยงการค้า กิจกรรมในโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๕ รายการ (จังหวัดละ

(นางนัยนภัส สังขุนกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

(นางสาวณัฐราภรณ์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

(นางสาวพนิดานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๕ รายการ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น โดยจัดทำในรูปแบบ ๓ ภาษาได้แก่ ภาษาไทยอังกฤษ และภาษาจีน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๒๐.๔) ออกแบบและจัดทำ E-catalog สินค้า ๑๗ จังหวัดภาคเหนือจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๗๐ รายการ (จังหวัดละ ๑๐ รายการ) โดยจัดทำในรูปแบบ ๓ ภาษาได้แก่ ภาษาไทยอังกฤษ และภาษาจีน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๒๐.๕) จัดหา Influencer จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ที่เป็นที่รู้จักและมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้า ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ

๒๑) ผู้รับจ้างต้องมีการติดตามและประเมินผลผู้ที่ผ่านการอบรม จำนวน ๘๐ คน

๒๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

๒๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจโดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของกิจกรรมอบรม/สัมมนา การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก ความรู้ที่ได้รับ วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาดูงาน

๒๔) จัดทำสรุปเนื้อหาการอบรมสัมมนาด้านการตลาดส่งออก และวิเคราะห์ประเด็นในการอบรม/สัมมนา พร้อมปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

๗.๔ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานตามรายละเอียดและขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๗ ให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกรายการภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และส่งมอบงานหลังเสร็จสิ้นการจัดงานฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๔.๑ งวดงานที่ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานตามรายละเอียดและขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๗.๓ ให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกรายการภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และต้องส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน หลังเสร็จสิ้นการจัดงานฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมในภาพรวมทั้งหมดทุกขั้นตอน ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานจ้าง (TOR) พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค การประเมินผลกิจกรรมภายใต้การวัดผลความพึงพอใจจากการเข้าร่วมกิจกรรม จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในรูปแบบเอกสารขนาด A๔ พิมพ์สี จำนวน ๓ เล่ม

๒) จัดทำประมวลภาพในการจัดงานทุกขั้นตอน อาทิ ภาพการเตรียมงาน ภาพบรรยากาศการดำเนินกิจกรรม อาทิ ภาพกิจกรรมแถลงข่าว ภาพบรรยากาศระหว่างการจัดกิจกรรม บันทึกลงดีวีดี/ThumbDrive/Handy drive ชนิด USB ๓.๐ พร้อมคำบรรยายภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ ชุด และจัดพิมพ์ในรูปแบบเอกสารขนาด A๔ พิมพ์สี จำนวน ๓ เล่ม

๓) ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำสรุปรายงานผลการจัดงานให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการจัดงาน โดยนำเสนอผลการดำเนินงานเป็นสถิติด้านต่าง ๆ พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการจัดงานครั้งต่อไป

๗.๔.๒ งวดงานที่ ๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานตามรายละเอียดและขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๗.๑ และ ๗.๒ ให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกรายการภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และต้องส่งมอบงาน ภายใน ๑๕ วัน หลังเสร็จสิ้นการจัดงานฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้



(นางนัยนภัส สังขุนกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่



(นางสาวณัฐธามณต์ พุศรีนิเวศ)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ



(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๑) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมในภาพรวมทั้งหมดทุกขั้นตอน ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานจ้าง (TOR) พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค การประเมินผลกิจกรรมภายใต้การวัดผลความพึงพอใจจากการเข้าร่วมกิจกรรม จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในรูปแบบเอกสารขนาด A๔ พิมพ์สี จำนวน ๓ เล่ม

๒) จัดทำประมวลภาพในการจัดงานทุกขั้นตอน อาทิ ภาพการเตรียมงาน ภาพบรรยากาศการดำเนินงาน อาทิ ภาพกิจกรรมแถลงข่าว ภาพบรรยากาศระหว่างการจัดกิจกรรม บันทึกลงดีวีดี/ThumbDrive/Handy drive ชนิด USB ๓.๐ พร้อมคำบรรยายภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ ชุด และจัดพิมพ์ในรูปแบบเอกสารขนาด A๔ พิมพ์สี จำนวน ๓ เล่ม

๓) ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำสรุปรายงานผลการจัดงานให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการจัดงาน โดยนำเสนอผลการดำเนินงานเป็นสถิติด้านต่าง ๆ พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการจัดงานครั้งต่อไป

๗.๔.๓) จัดทำ VTR สรุปและประมวลผลการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรม/โครงการทั้งหมด เพื่อใช้ประโยชน์ในการเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ โดยบันทึกลงดีวีดี/ThumbDrive/Handy drive ชนิด USB ๓.๐ พร้อมคำบรรยายภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด

๗.๔.๔) จัดทำบทวิเคราะห์ สรุปผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน เพื่อตอบสนองตัวชี้วัดกิจกรรม/โครงการ พร้อมทั้งประมวลกิจกรรมทั้งหมด

๘. ระยะเวลาการดำเนินการ

จำนวน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา


๙. วงเงินในการจัดหา


วงเงินงบประมาณจำนวน ๓,๑๐๘,๓๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนแปดพันสามร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วย


๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ : กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ ๗.๓ เรียบร้อย ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานเป็นรูปเล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๓ ชุด ส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานไว้ มีความเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

งวดที่ ๒ : กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๗๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานที่เหลือทั้งหมด (ข้อ ๗.๑ และ ๗.๒) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานเป็นรูปเล่มพร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๓ ชุด ส่งมอบงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานไว้โดยคณะกรรมการฯ มีความเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน ตามรายละเอียดสัญญาจ้างทุกประการแล้ว


ประธานกรรมการ
(นางชนันภัส สังขุกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่


กรรมการ
(นางสาวณัฐราภรณ์ พุตรีนวน)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ


กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ ในกรณีที่ผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญา กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่า วันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๑.๒ ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว ในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๑๒. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนด้วยตนเอง หรือหากมีการมอบอำนาจให้แสดงหลักฐานการมอบอำนาจในวันนำเสนอ ตามวันและเวลาที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย กำหนด ณ ห้องประชุมสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย หรือทางออนไลน์ โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) และนำเสนอในรูปแบบ Power Point กำหนดเวลาในการนำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กำหนด โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๑๒.๑ การออกแบบ นำเสนอแนวคิด(Concept) ออกแบบ Key Visual รูปแบบ(Theme) และจัดทำแผนการดำเนินงาน(Action Plan) ในภาพรวมทุกกิจกรรม (กิจกรรมข้อ ๗.๑ - ๗.๓) และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรม (กิจกรรมข้อ ๗.๑ - ๗.๓)

๑๒.๒ ข้อมูลรายละเอียดของสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานฯ (กิจกรรมที่ ๗.๑)

๑๒.๓ ข้อมูลรายละเอียดของสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมประชุม/สัมมนาและกิจกรรม Focus Group(กิจกรรมที่ ๗.๒)

๑๒.๔ ข้อมูลรายละเอียดของสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมอบรมสัมมนาด้านตลาดส่งออก(กิจกรรมที่ ๗.๓)

๑๒.๕ ข้อมูลรายละเอียดรูปแบบพิธีเปิดงานฯ(กิจกรรมที่ ๗.๒)

๑๒.๖ ข้อมูลรายละเอียดรูปแบบกิจกรรมแถลงข่าวฯ (กิจกรรมที่ ๗.๓)

๑๒.๗ ข้อมูลรายละเอียดของผู้ดำเนินรายการและวิทยากรในกิจกรรมการประชุม/สัมมนาฯ(กิจกรรมที่ ๗.๒) และการอบรมสัมมนาด้านตลาดส่งออกฯ (กิจกรรมที่ ๗.๓)

๑๒.๘ ข้อมูลรายละเอียดสื่อออนไลน์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์การเจรจาธุรกิจฯ โดยต้องแสดงยอดผู้ติดตามของแต่ละสื่อออนไลน์ให้ชัดเจน

๑๒.๙ ข้อมูลรายละเอียดการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าในรูปแบบ Pavilion (กิจกรรมที่ ๗.๒) และการแสดงสินค้า ในรูปแบบ Show Case (กิจกรรมที่ ๗.๓) สินค้าที่มีศักยภาพของ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ

๑๒.๑๐ ข้อมูลรายละเอียดมูลค่าผลงานที่ผู้รับจ้างเคยทำสัญญาจ้างกับหน่วยงานภาครัฐ


๑๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา ผู้ยื่นเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้


๑๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ


ประธานกรรมการ
(นางนัยนภัส สังขุนกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่


กรรมการ
(นางสาวณัฐธามณต์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ


กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๑๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๑๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด เชียงราย ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากจังหวัด เชียงราย หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

๑๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมี การกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้า มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๕๔,๑๕๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เป็นผลงานที่แล้วเสร็จก่อนวันยื่นข้อเสนอภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานที่ออก จากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่น ข้อเสนอ

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

๑๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงิน

(นางนัยนภัส สังขุนกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

(นางสาวณัฐธามณต์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

ฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๑๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องนำเสนอตามเงื่อนไขการนำเสนอตามข้อ ๑๒ อย่างละเอียด ภายในวันที่ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น. ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย ศาลากลางจังหวัดเชียงราย ชั้น ๓ ถนนแม่ฟ้าหลวง ตำบลริมกก อำเภอเมืองเชียงรายจังหวัดเชียงราย โดยเอกสารที่นำมาเสนอต่อคณะกรรมการฯ จะต้องตรงกับเอกสารที่ลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ของกรมบัญชีกลางที่ผู้เสนอราคาได้ลงไว้ โดยลำดับการนำเสนอตามที่ผู้เสนอราคามาลงชื่อก่อนหลังตามลำดับ

๑๔. เกณฑ์การพิจารณา

๑๔.๑ ผู้รับจ้างต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค หากผู้รับจ้างรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานแสดงคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและการเสนอราคาของผู้รับจ้างรายนั้น

๑๔.๒ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม

๑๔.๓ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) จะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๔.๓.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่นำเสนอ

๑๔.๓.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ ด้านเทคนิค และข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

----- ประธานกรรมการ ----- กรรมการ ----- กรรมการและเลขานุการ
(นางนัยนภัส สังขุกิจ) (นางสาวณัฐภรณ์ พุศรีนวล) (นางสาวพนิดานันท์ สารเก่ง)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ที่	ปัจจัยหลัก	กำหนดน้ำหนักเท่ากับ (ร้อยละ)
๑	ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	๓๐
๒	<p>คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ</p> <p>๒.๑ การออกแบบนำเสนอแนวคิด(Concept) ออกแบบKey Visual รูปแบบ (Theme)และจัดทำแผนการดำเนินงาน(Action Plan)ในภาพรวมของทุกกิจกรรม (กิจกรรมที่ ๗.๑-๗.๓) และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒๐ คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none">- การออกแบบ นำเสนอแนวคิด(Concept) ออกแบบKey Visual รูปแบบ (Theme) และจัดทำแผนการดำเนินงาน(Action Plan) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานและชัดเจน(๒๐ คะแนน)- การออกแบบ นำเสนอแนวคิด(Concept) ออกแบบKey Visual รูปแบบ (Theme) และจัดทำแผนการดำเนินงาน(Action Plan) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานบางส่วน (๑๐ คะแนน)- การออกแบบ นำเสนอแนวคิด(Concept) ออกแบบKey Visual รูปแบบ (Theme) และจัดทำแผนการดำเนินงาน(Action Plan) ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานและไม่ชัดเจน(๐ คะแนน) <p>๒.๒ การนำเสนอการจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าชายแดน ๑๐ คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none">- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าชายแดน ที่มีรูปแบบที่น่าสนใจอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก (๑๐ คะแนน)- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าชายแดน ที่มีรูปแบบที่น่าสนใจอยู่ในระดับพึงพอใจปานกลาง (๕ คะแนน)- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าชายแดน ที่มีรูปแบบที่ไม่น่าสนใจและไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (๐ คะแนน) <p>๒.๓ การจัดประชุม/สัมมนาร่วมภาครัฐและภาคเอกชนภาคเหนือของไทย กับประเทศเพื่อนบ้าน ๑๐ คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none">- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดประชุม/สัมมนาร่วมภาครัฐและภาคเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ที่มีรูปแบบที่น่าสนใจอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก (๑๐ คะแนน)- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดประชุม/สัมมนาร่วมภาครัฐและภาคเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ที่มีรูปแบบที่น่าสนใจอยู่ในระดับพึงพอใจปานกลาง (๕ คะแนน)	๗๐

(นางนัยนภัส สังขุนกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

(นางสาวณัฐธามณต์ พุตรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ


(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

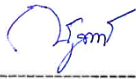
ร.๒	ปัจจัยหลัก	กำหนด น้ำหนักเท่ากับ (ร้อยละ)
	<p>- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดประชุม/สัมมนาร่วมภาครัฐและภาคเอกชนภาคเหนือของไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ที่มีรูปแบบที่ไม่น่าสนใจและไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (๐ คะแนน)</p> <p>๒.๔ การนำเสนอการจัดกิจกรรมเสวนากลุ่มย่อย Focus Group ๑๐ คะแนน</p> <p>- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม เสวนากลุ่มย่อย (Focus Group) ที่มีรูปแบบที่น่าสนใจอยู่ในระดับความพึงพอใจมากและสามารถนำเสนอรูปแบบการเสวนาจนทำให้เกิดมูลค่าการค้าตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป (๑๐ คะแนน)</p> <p>- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม เสวนากลุ่มย่อย (Focus Group) ที่มีรูปแบบที่น่าสนใจอยู่ในระดับพึงพอใจปานกลางและสามารถนำเสนอรูปแบบการเสวนาจนทำให้เกิดมูลค่าการค้าตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป (๕ คะแนน)</p> <p>- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม เสวนากลุ่มย่อย (Focus Group) ที่มีรูปแบบที่ไม่น่าสนใจและไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการและนำเสนอรูปแบบการเสวนาจนทำให้เกิดมูลค่าการค้าน้อยกว่า ๕ ล้านบาท (๐ คะแนน)</p> <p>๒.๕ การอบรมสัมมนาด้านตลาดส่งออก และกฎระเบียบการนำเข้า-ส่งออกสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูป และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑๐ คะแนน</p> <p>- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการอบรมสัมมนาตลาดส่งออก และกฎระเบียบการนำเข้า-ส่งออกสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูป และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีรูปแบบที่น่าสนใจอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก (๑๐ คะแนน)</p> <p>- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการอบรมสัมมนาตลาดส่งออก และกฎระเบียบการนำเข้า-ส่งออกสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูป และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีรูปแบบที่น่าสนใจอยู่ในระดับพึงพอใจปานกลาง (๕ คะแนน)</p> <p>- นำเสนอรูปแบบเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการอบรมสัมมนาตลาดส่งออก และกฎระเบียบการนำเข้า-ส่งออกสินค้าเกษตร/เกษตรแปรรูป และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีรูปแบบที่ไม่น่าสนใจและไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (๐ คะแนน)</p> <p>๒.๖ ประสบการณ์ของผู้ดำเนินรายการและวิทยากร ๑๐ คะแนน</p> <p>- ผู้ดำเนินรายการและวิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ทางด้านการส่งเสริมการค้าการลงทุนและการค้าชายแดน มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี (๑๐ คะแนน)</p> <p>- ผู้ดำเนินรายการและวิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ทางด้านการส่งเสริมการค้าการลงทุนและการค้าชายแดน มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๕ คะแนน)</p>	

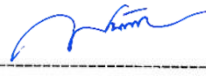
----- ประธานกรรมการ ----- กรรมการ ----- กรรมการและเลขานุการ

(นางนัยนภัส สังขุภักดิ์) (นางสาวณัฐอรุณณ์ พุศรีนิล) (นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ที่	ปัจจัยหลัก	กำหนด น้ำหนักเท่ากับ (ร้อยละ)
	<p>- ผู้ดำเนินรายการและวิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ทางด้านการส่งเสริมการค้าการลงทุนและการค้าชายแดน มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (๓ คะแนน)</p> <p>๒.๗ สื่อออนไลน์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ๑๐ คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none">- ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๖๕,๐๐๐ ราย ขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ช่องทาง (๑๐ คะแนน)- ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๖๕,๐๐๐ ราย ขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ช่องทาง (๕ คะแนน)- ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๖๕,๐๐๐ ราย ขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ช่องทาง (๓ คะแนน) <p>๒.๘ การจัด Pavillion และ Show Case สินค้าที่มีศักยภาพของ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ ๑๐ คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none">- การออกแบบ ตกแต่งพื้นที่การจัด Pavillion และ Show Case สามารถสื่อสารให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าใจถึงสินค้าที่มีศักยภาพของ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ ได้อย่างโดดเด่น น่าสนใจ และมีความสวยงาม มีรายละเอียดการออกแบบ ตกแต่งพื้นที่อย่างชัดเจน (๑๐ คะแนน)- การออกแบบ ตกแต่งพื้นที่การจัด Pavillion และ Show Case สามารถสื่อสารให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าใจถึงสินค้าที่มีศักยภาพของ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ ได้อย่างโดดเด่น น่าสนใจ และมีความสวยงาม มีรายละเอียดการออกแบบ ตกแต่งพื้นที่ ไม่ชัดเจน (๕ คะแนน)- การออกแบบ ตกแต่งพื้นที่การจัด Pavillion และ Show Case สามารถสื่อสารให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าใจถึงสินค้าที่มีศักยภาพของ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ ไม่โดดเด่น ไม่น่าสนใจ และไม่มี ความสวยงาม และไม่มีรายละเอียดการออกแบบ ตกแต่งพื้นที่ที่ชัดเจน (๐ คะแนน) <p>๒.๙ ประวัติและผลงาน ๑๐ คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none">- มีประสบการณ์การทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐโดยมีเอกสารรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจัดจ้าง มูลค่าสัญญา ๑,๕๕๔,๑๕๐ บาท ขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานขึ้นไป (๑๐ คะแนน)- มีประสบการณ์การทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ โดยมีเอกสารรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจัดจ้างมูลค่าสัญญา ๑,๕๕๔,๑๕๐ บาท ขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงานขึ้นไป (๕ คะแนน)	
	รวม	๑๐๐

 ประธานกรรมการ
(นางนัยนภัส สังขุนกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

 กรรมการ
(นางสาวณัฐภรณ์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

 กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๑๔.๔ หลักการ รูปแบบ และการนำเสนอตรงกับวัตถุประสงค์โครงการ ราคาสมเหตุสมผล สอดคล้องกับคุณภาพงานและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดงาน โดยคณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม รูปแบบและการนำเสนอครบถ้วนตรงกับวัตถุประสงค์โครงการ

๑๔.๕ แนวคิดและผลการดำเนินงานที่ผ่านมามีแนวทางใกล้เคียงกับงานที่จะนำเสนอและคณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสอบถามขอบเขตงานจ้างที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่นำมาเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณา

๑๔.๖ การให้คะแนนของคณะกรรมการประกวดการจัดจ้างให้ถือตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยการเปรียบเทียบตามรายการในเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นผ่านระบบเรียบร้อยแล้วนั้น

๑๔.๗ ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันยื่นเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๔.๘ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศยื่นข้อเสนอหรือไม่ หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการตรวจสอบข้อเสนอว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และจังหวัดเชียงราย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัดเชียงราย และมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้การกระทำดังกล่าว ผู้เสนอราคาที่ถูกต้องรายชื่อออกเพราะเหตุเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศยื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าว ตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๔.๙ การยื่นอุทธรณ์ตามข้อ ๑๔.๘ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการพิจารณาข้อเสนอ เว้นแต่จังหวัดเชียงราย เห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อราชการอย่างยิ่ง รวมถึงมีอำนาจในการยกเลิกการพิจารณาข้อเสนอที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หากพิจารณาแล้วไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือไม่อยู่ในเกณฑ์การคัดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง หรือยังไม่มีผู้รับจ้างที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้รับจ้างจะเรียกร้องสิทธิหรือค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

๑๕. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๕.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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



(นางนัยนภัส สังขุนกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่



(นางสาวณัฐภามณต์ บุตรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ



(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

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

(๓) สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคลและสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วน of บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วน of บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๕.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๗

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วน of บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วน of บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๕.๓ เอกสารอื่น ๆ จะต้อง มีเอกสารดังนี้

(๑) แผนการดำเนินงานที่มีการออกแบบผังงานภาพรวมรูปแบบ Theme การจัดงาน

(๒) แนวคิดและรูปแบบของกิจกรรมทั้งหมด

(๓) แผนกลยุทธ์การสื่อสาร การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ

(๔) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

๑๖. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๖.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๖.๓ กรณีผู้รับจ้างนำเสนอภาพหรือเสียงประกอบสำหรับการผลิตบันทึกเทปสัมภาษณ์ สกู๊ปเชิงข่าวทุกชนิด สปอร์ตโฆษณา ภาพ เสียงบรรยาย เพลงประกอบ สัญลักษณ์ แอนิเมชัน หรือสิ่งอื่นใดที่ปรากฏในสื่อจะต้องไม่มีปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์ ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ภาพ เสียงบรรยาย เพลงประกอบ สัญลักษณ์ แอนิเมชัน ฯลฯ



(นางนัยนภัส สังข์กิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่



(นางสาวณัฐรามาณ์ พุศรีนวน)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ



(นางสาวพนิตานันท์ สารเก้ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

ที่มีลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องตามกฎหมายก่อนที่จะส่งมอบงาน หากมีการฟ้องร้องละเมิดลิขสิทธิ์ทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๑๗. อื่นๆ

๑๗.๑ ผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆไม่ได้ ทั้งนี้หากมีเหตุที่เชื่อว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาด้วยเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น คณะกรรมการฯ สามารถพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม

๑๗.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงรายขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้นไม่ได้

๑๗.๓ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการแต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินที่ได้รับจัดสรร

๑๗.๔ การจัดจ้างในครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาครั้งเดียว ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันสืบเนื่องจากการดำเนินการในกิจกรรมที่ระบุทั้งหมด รวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินกิจกรรมที่จัดจ้างด้วย

๑๗.๕ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะพิจารณาให้ความเห็นปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมรวมถึงขอให้ผู้รับจ้างปรับปรุงรูปแบบของงานรวมถึงส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงานโดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนและหรือเพิ่มเติมทั้งหมดตามที่ได้รับการเสนอแนะ

๑๗.๖ ผู้รับจ้างจะต้องใช้วัสดุที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๑๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย

๖๓๒ หมู่ ๓ ศาลากลางจังหวัดเชียงราย ชั้น ๓ ตำบลริมกก อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๕ ๐๒๐๐

(นางนัยนภัส สังขุกิจ)
พาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

(นางสาวณัฐธามณต์ พุศรีนวล)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

(นางสาวพนิตานันท์ สารเก่ง)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ