

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้าง(Terms of Reference: TOR)
กิจกรรมเชื่อมโยงการค้า การเจรจาธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ ผลักดันสินค้าเพื่อความยั่งยืน
และสินค้าสร้างสรรค์อัตลักษณ์ไทยโกอินเตอร์
ภายใต้โครงการส่งเสริมกลุ่มสินค้าเพื่อความยั่งยืนและสินค้าสร้างสรรค์อัตลักษณ์ไทยโกอินเตอร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก และเศรษฐกิจชุมชน โดยปัจจุบันได้มียุทธศาสตร์ชาติ ที่จะนำพาประเทศให้พ้นกับดักรายได้ปานกลาง และมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาความเป็นอยู่ ความยากจน และลดความเหลื่อมล้ำ สร้างโอกาส และความเสมอภาคทางสังคม ซึ่งในช่วงที่ผ่านมาอัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศไทยมีค่าเฉลี่ยเพียงร้อยละ ๓ ต่อปี ซึ่งไม่เพียงพอต่อการนำพาประเทศไทยให้ก้าวข้าม “กับดักประเทศรายได้ปานกลาง” ได้

กระทรวงพาณิชย์ในฐานะหน่วยงานที่ดูแลด้านเศรษฐกิจการค้าของประเทศ ซึ่งมีภารกิจสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายทางการค้าทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ ได้ให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนนโยบายด้านเศรษฐกิจฐานราก (Local Economy) เพื่อมุ่งให้ชุมชนและท้องถิ่นมีความกินดีอยู่ดี มีความเข้มแข็ง มีช่องทางการจำหน่ายสินค้าและบริการที่เพิ่มขึ้น และมีรายได้เพิ่มขึ้น

การสร้างความเข้มแข็งให้กับเศรษฐกิจฐานราก การพัฒนาผู้ประกอบการรายย่อยในภูมิภาค ให้เติบโตและทันกับกระแสโลกที่เปลี่ยนแปลงไป จึงเป็นสิ่งที่กระทรวงพาณิชย์ให้ความสำคัญโดยเฉพาะอย่างยิ่ง “เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน” (Sustainable Development Goals : SDGs) ซึ่งกระทรวงฯ มีภารกิจสนับสนุนผู้ประกอบการในการพัฒนาและขยายตลาดสินค้ารักษ์โลกและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืน (SDGs) หรือที่รู้จักในประเทศไทย ในนาม BCG เพื่อสนองความต้องการของตลาดที่มีแนวโน้มจะขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว

ทั้งนี้ แนวโน้มการเติบโตของสินค้ารักษ์โลกและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืน (SDGs) ไม่ได้เป็นเพียงตลาดที่เติบโต หรือ เป็นเทรนด์สินค้าของโลกที่ขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องเท่านั้น กระทรวงพาณิชย์มองว่า เป็นเรื่องที่ไทยและผู้ประกอบการไทย หลีกเลี่ยงต่อแนวโน้มกระแสแห่งความยั่งยืนนี้ไม่ได้ ทุกคนต้องเร่งปรับตัว เนื่องจากเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เป็นชุดเป้าหมายการพัฒนาระดับโลก เป็นพันธสัญญาที่ไทยและ๑๙๓ ประเทศทั่วโลกลงนามร่วมกัน โดยอาจจะเรียกว่า Agenda ๒๐๓๐ หรือ Global Goals ที่ทั่วโลก มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน สอดคล้องกันทั้งมิติทางด้านสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม

กระทรวงพาณิชย์ ได้บูรณาการร่วมกันทุกกรมในกระทรวง ในการพัฒนาและขยายตลาดสินค้ารักษ์โลกและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืน (SDGs) เพื่อสนองความต้องการของตลาดที่มีแนวโน้มจะขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยมุ่งเน้นการขยายตลาดทั้งในและต่างประเทศให้ผู้ประกอบการสินค้า SDGs/BCG ที่มีความพร้อมสูง และสำนักงานพาณิชย์จังหวัดทำหน้าที่เป็นกระบอกเสียงของกระทรวงในการถ่ายทอดส่งเสริมสนับสนุน เร่งผลักดัน ผู้ผลิต ผู้ประกอบการในพื้นที่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของการค้าในอนาคต

โดยในปี...

 (นางภูษนิศ ไชยมณี) ประธานกรรมการ	 (นางสาวอรัญญา สมณู) กรรมการ	 (นายสารศักดิ์ อดันไชย) กรรมการ	 (นางสาวอนนธสร ชุกิต) กรรมการ	 (นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา) กรรมการและเลขาฯ
--	---	--	---	--

โดยในปี ๒๕๖๖-๒๕๖๘ สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ เล็งเห็นความจำเป็นในการผลักดันผู้ประกอบการชุมชน ให้ผลิตสินค้า SDGs/BCG และได้สร้างช่องทางการค้าจากผู้ผลิตใน ๗๖ จังหวัด โดยแบ่งการจัดงานเป็น ๓ ระดับ ตามระดับความพร้อมของผู้ประกอบการ ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ ซึ่งสามารถสร้างมูลค่าการค้า มากกว่าปีละ ๑,๐๐๐ ล้านบาท และมีแผนงานที่จะดำเนินการต่อเนื่องไปในปี ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านเศรษฐกิจฐานราก (Local Economy) โดยมุ่งให้ชุมชนและท้องถิ่น มีความกินดีอยู่ดี มีความเข้มแข็ง มีช่องทางการจำหน่ายสินค้าและบริการที่เพิ่มขึ้น และมีรายได้เพิ่มขึ้น ทั้งการพัฒนาและขยายตลาดสินค้ารักษ์โลกและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืน (SDGs) และสนองความต้องการ ของตลาดที่มีแนวโน้มจะขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว กระทรวงพาณิชย์โดยสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่ จึงได้ดำเนินโครงการส่งเสริมกลุ่มสินค้าเพื่อความยั่งยืนและสินค้าสร้างสรรค์อัตลักษณ์ไทยโกอินเตอร์กิจกรรม เชื่อมโยงการค้า การเจรจาธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ ผลักดันสินค้าเพื่อความยั่งยืนและสินค้าสร้างสรรค์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อผลักดันการพัฒนาสินค้าและบริการสินค้า (Local SDGs Plus) สร้างโอกาสทางการค้าให้กับ ผู้ประกอบการสินค้า SDGs สินค้าเพื่อความยั่งยืน ได้เชื่อมโยงและเจรจาธุรกิจกับคู่ค้าทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ

๒.๒ เพื่อพัฒนาผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความเข้าใจความต้องการของตลาดและ แนวโน้มผู้บริโภค ซึ่งจะเป็นการช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับผู้ประกอบการซึ่งสอดคล้องกับ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจระหว่างภาคเอกชน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการเศรษฐกิจฐานราก อาทิเช่น ผู้ผลิต ร้านค้า เกษตรกรในชุมชน ผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง กับกลุ่มสินค้าเพื่อความยั่งยืน (SDGs) และสินค้าสร้างสรรค์อัตลักษณ์ (BCG) จาก ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒๐ จังหวัด และผู้บริโภค

๔. ตัวชี้วัด

๔.๑ เชิงคุณภาพ : ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

๔.๒ เชิงปริมาณ : ๑) ผู้ประกอบการเข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ราย

๒) เกิดมูลค่าทางการค้าจากการเจรจาแลกเปลี่ยนซื้อขายสินค้า และการจำหน่ายสินค้า ทั้งภายในช่วงเวลาการจัดงานและต่อเนื่องภายหลังจากการจัดงาน ที่ได้รับการส่งเสริม ไม่น้อยกว่า ๒๕๕ ล้านบาท (สองร้อยห้าสิบล้านบาทถ้วน)

/๕. คุณสมบัติผู้เสนอราคา...


(นางภูษณิศ ไชยมน)
ประธานกรรมการ


(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ


(นายสรรศักดิ์ ธนไชย)
กรรมการ


(นางสาวธนธสร ชูภักดี)
กรรมการ


(นางสาวสุวปริยา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขา

๕. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๕.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๕.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของผู้สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก

กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

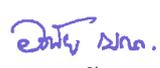
(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

/(๓.๒) การยื่นข้อเสนอ...


(นางภูษนิช ไชยมณี)
ประธานกรรมการ


(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ


(นายสรศักดิ์ อนันไชย)
กรรมการ


(นางสาวธนธสร ชุกิต)
กรรมการ


(นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขาฯ

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๕.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e- GP) ของกรมบัญชีกลาง

๕.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

/แห่งประเทศไทย...



(นางภูษณิศ ไชยมณี)
ประธานกรรมการ



(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ



(นายสรศักดิ์ รัตนไชย)
กรรมการ



(นางสาวธนธสร ชูภักดี)
กรรมการ



(นางสาวสุปรียา ปัญญาภิชา)
กรรมการและเลขา

แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตามข้อ (๑) - (๓) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๕.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือมาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา และผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์ปฏิบัติงานที่ผ่านมา ได้แก่ หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือสำเนาสัญญาจ้างที่ใช้เป็นผลงาน/ประสบการณ์ดังกล่าว

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และการจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) สำหรับผู้ประกอบการภาคเหนือ ๑๗ จังหวัด และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒๐ จังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ราย ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน ในห้วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ลานกิจกรรมด้านหน้าศูนย์การค้าเซ็นทรัลเฟสติวัล เชียงใหม่ (ลาน Outdoor ๑ และ Outdoor ๒) ศูนย์การค้าเซ็นทรัล เฟสติวัล เชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ภายใต้ชื่องาน “Local SDGs Plus Expo 2026 : Northern & Northeastern Trade”

ซึ่งสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่ได้ประสานขอใช้พื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมแล้ว โดยจะต้องประสานกับทางศูนย์การค้า เกี่ยวกับรายละเอียดรูปแบบการจัดงาน การทำสัญญาเช่าพื้นที่ และชำระค่าเช่าพื้นที่ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับทางศูนย์การค้าฯ หลังจากได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ และทำสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานซึ่งต้องครอบคลุมการดำเนินการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๖.๑ การนำเสนอแนวคิดการจัดงานในภาพรวม

๖.๑.๑ ออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept) /รูปแบบในการนำเสนอ (Mood & Tone)/รูปแบบของการจัดงาน (Theme) /สัญลักษณ์ (Key Visual) และ Key Message ให้สอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน โดยให้มีรูปแบบในเชิงสร้างสรรค์ ทันสมัย โดดเด่น มีการจัดโทนสีที่เหมาะสม เป็นที่จดจำได้ง่าย และมีภาพลักษณ์ที่ดี

/๖.๑.๒ ออกแบบ...


(นางภูษนิช ไชยมณี)
ประธานกรรมการ


(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ


(นายสรศักดิ์ ธนไชย)
กรรมการ


(นางสาวธนสร ชูศักดิ์)
กรรมการ


(นางสาวสุปรียา ปัญญาธิกา)
กรรมการและเลขานุการ

๖.๑.๒ ออกแบบ วางแผนผังพื้นที่การจัดงาน (Floor Plan) โดยรวมให้สอดคล้องกับขนาดของพื้นที่จัดงาน โดยจัดทำผังการใช้พื้นที่ (Lay Out) รูปแบบการตกแต่งสถานที่พร้อมแสดงแผนภาพจำลอง Perspective ที่มีภาพมุมมอง ๓๖๐ องศา แบบชัดเจน วางผังการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ทั้งหมด พร้อมระบุรายละเอียดการจัดสรรพื้นที่ ส่วนประกอบต่าง ๆ ทั้งขนาดของโครงสร้าง อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ตกแต่งอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ ชัดเจน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑.๑) พื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายสินค้า (คูลา) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คูลา ขนาดคูลาละไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ เมตร

(๑.๒) พื้นที่จัดแสดงผลภัณฑ์หรือสินค้าตัวอย่าง (Product Showcase) จำนวน ๑ จุด

(๑.๓) พื้นที่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) จำนวน ๑ จุด

(๑.๔) ซุ้มประตูทางเข้างาน - ออกงาน (Archway) จำนวน ๑ จุด

(๑.๕) เวทีการแสดงและพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ จุด

(๑.๖) จุดประชาสัมพันธ์การจัดงานและอำนวยความสะดวก จำนวน ๑ จุด

(๑.๗) จุดถ่ายภาพ Photo Booth จำนวน ๑ จุด

๖.๑.๓ ประสานการเข้าใช้สถานที่/พื้นที่สำหรับจัดงาน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการด้านพื้นที่ ประกอบด้วยค่าเช่าพื้นที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุหรือความเสียหายต่อบุคคล สิ่งของ หรือสถานที่ที่ทั้งปวง รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้พื้นที่ดังกล่าว ตลอดระยะเวลาของการจัดงานครอบคลุมตั้งแต่วันจัดเตรียมพื้นที่ วันจัดงาน และวันรื้อถอน ทั้งนี้ การเข้าดำเนินการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถานที่จัดงาน

๖.๑.๔ จัดทำแผนการดำเนินการ (Action Plan) ภาพรวม ประกอบด้วย รายละเอียดรูปแบบของการจัดงาน การเจรจาธุรกิจ (Business Matching) การประชาสัมพันธ์ และเนื้อหาอื่น ๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งระบุระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) ให้ครอบคลุมทุกส่วนของ TOR และทุกกิจกรรมตลอดระยะเวลาจัดงาน พร้อมระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน

๖.๒ กิจกรรมการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า

๖.๒.๑ งานสถานที่ ออกแบบ และตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม พร้อมการรื้อถอนให้เสร็จสิ้นหลังวันจัดงาน โดยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเช่าสถานที่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่ารักษาความสะอาด และอื่น ๆ ตลอดระยะเวลาจัดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ออกแบบ จัดหาและติดตั้ง โครงสร้างเต็นท์โตมขนาดใหญ่ ผ้าใบสีขาว ทำมาจากเหล็กหรือวัสดุอื่น ๆ ที่มีความแข็งแรง สามารถป้องกันแรงลมพายุและฝนได้ หลังคาและผนังโดยรอบคลุมด้วยผ้าใบสีขาวขนาดใหญ่ครอบคลุมพื้นที่จัดงานและกิจกรรมภายในงาน หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ตามข้อ ๖.๑.๒ พร้อมติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (Air Condition) ภายในเต็นท์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ ล้านบีทียู ติดตั้งระบบไฟฟ้าและเครื่องปั่นไฟให้เรียบร้อยพร้อมใช้งาน ให้เพียงพอสำหรับใช้ทุกกิจกรรมภายในเต็นท์ และพื้นที่จำเป็นอื่นที่ต้องอำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดการจัดงาน จัดให้มีช่องส่องสว่างตามความเหมาะสม มีช่องประตูหลักเพื่อเป็นประตูเข้าและออก ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ เมตร x ความสูงไม่น้อยกว่า ๑.๘๐ เมตร อย่างน้อย ๒ ประตู พร้อมทั้งมีประตูทางออกฉุกเฉิน อย่างน้อย ๒ ประตู

/ (๒) ให้ติดตั้งพัดลม...


(นางภูษนิศ ไชยมณี)
ประธานกรรมการ


(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ


(นายสรศักดิ์ ชนันไชย)
กรรมการ


(นางสาวธนธสร ชูภักดี)
กรรมการ


(นางสาวสุวปรีชา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขา

(๒) ให้ติดตั้งพัดลมตั้งพื้นขนาดใหญ่เพื่อกระจายอากาศเสริม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ตัว ต้องมีเครื่องปั่นไฟสำรอง หรือระบบไฟฟ้าสำรองทันทีที่มีปัญหาและต้องมีเครื่องปรับอากาศสำรองพร้อมใช้งานทันที เมื่อมีปัญหา

(๓) ติดตั้งระบบไฟฟ้าและแสงสว่างให้เพียงพอภายในบริเวณพื้นที่จัดงาน โดยจัดเก็บสายไฟและอุปกรณ์ต่าง ๆ บริเวณทางเดินให้เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย ไม่กีดขวางทางเดินและเป็นอุปสรรคต่อผู้เข้าร่วมงาน

(๔) ออกแบบจัดทำ และตกแต่งซุ้มประตูทางเข้า - ออกงาน (Archway) ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ความกว้างไม่น้อยกว่า ๖ เมตร โดยมีโครงสร้างที่แข็งแรง ทำด้วยเหล็ก ไม้ หรือวัสดุอื่นที่แข็งแรง ปลอดภัยไม่เป็นอันตรายต่อผู้เข้าร่วมงาน ทั้งนี้ ต้องมีรูปแบบที่มีความโดดเด่น สวยงาม ทันสมัย เหมาะสมกับสถานที่ และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๕) ออกแบบ ตกแต่งและติดตั้งเวที ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๖ เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า ๔ เมตร และความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๕๐ เซนติเมตร โดยออกแบบให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน จำนวน ๑ จุด โดยตกแต่งให้มีความสวยงาม มั่นคง แข็งแรง สำหรับใช้ในพิธีเปิดงาน และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ทั้งนี้ รูปแบบเวทีสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่

(๖) ออกแบบและจัดทำฉากหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ x ๒.๔ เมตร (ยาว x สูง) โดยจัดให้มีจอแสดงผลแบบ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๓ เมตร (ยาว x สูง) หรือไม่น้อยกว่า ๙ ตารางเมตร หรือตามความเหมาะสม และเงื่อนไขของพื้นที่ และจัดให้มีการแสดงผลและส่งสัญญาณภาพ คุณภาพระดับ HD (High definition) แสดงผลบนจอ LED ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๗) จัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์การจัดงานและอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด ตกแต่งจุดให้สวยงามพร้อมป้ายบอกชื่อ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก อาทิ โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ เครื่องเขียน วัสดุสำนักงาน อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียน เอกสารประชาสัมพันธ์ บริเวณทางเข้าพื้นที่จัดงานในตำแหน่งที่เหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๘) จัดให้มีจุดถ่ายภาพ Photo Booth (๓ Actions) สำหรับให้ผู้เข้าร่วมงานถ่ายภาพที่ระลึก และพิมพ์ภาพถ่ายได้แบบไม่จำกัดจำนวน โดยจุดถ่ายภาพต้องมีฉากหลัง (Backdrop) ที่ระบุป้ายชื่องาน Key Visual และสอดคล้องกับรูปแบบ (Theme) ของงาน พร้อมจัดให้เจ้าหน้าที่บริการถ่ายภาพประจำจุดดังกล่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน วันละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖.๒.๒ การติดตั้งคูหาจำหน่ายสินค้า

(๑) ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งคูหาจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คูหา ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓ เมตร x ขนาดความลึกไม่น้อยกว่า ๒ เมตร และจัดให้มีระยะห่างระหว่างทางเดินให้เหมาะสม โดยแต่ละคูหาต้องตั้งผนังโครงสร้าง ๒ หรือ ๓ ด้าน ให้เหมาะสมและสวยงาม ตกแต่งคูหาแบ่งเป็นโซนประเภทสินค้า มีความสวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) พร้อมทั้งจัดหาเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า ในแต่ละคูหา ประกอบด้วย

- ป้ายชื่อร้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่แสดงข้อมูล ได้แก่ ชื่อร้านหรือแบรนด์ จังหวัด สัญลักษณ์โครงการ Key Visual โลโก้กระทรวงพาณิชย์ และหมายเลขกำกับ จำนวน ๑ ป้าย สำหรับคูหาที่ตั้งอยู่บริเวณหัวมุมให้มีป้ายร้าน เพิ่มอีกจำนวน ๑ ป้าย

/- โต๊ะ ขนาดความยาว...


(นางภูษนิศ ไชยมี)
ประธานกรรมการ


(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ


(นายศักดิ์ ชนนไชย)
กรรมการ


(นางสาวอนธร ชุกิต)
กรรมการ


(นางสาวสุปริยา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขาฯ

- โต๊ะ ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๑.๕๐ x ความกว้างไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว พร้อมผ้าปูโต๊ะ และเก้าอี้มีพนักพิง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว
- ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ พร้อมถุงดำ
- ปลั๊กไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด และอุปกรณ์ไฟฟ้าส่องสว่าง (สปอตไลท์หรือหลอดไฟ LED) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ดวง

(๒) จัดเก็บสายไฟและอุปกรณ์ต่าง ๆ บริเวณทางเดินให้เป็นระเบียบเรียบร้อยมีความปลอดภัย ไม่กีดขวางทางเดินแก่ผู้เข้าร่วมงาน และผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการติดตั้งและรื้อถอนวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับกิจกรรมที่กำหนด พร้อมทั้งปรับปรุงสภาพพื้นที่ให้ดีขึ้นให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการจัดงาน และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบภาระค่าเสียหายอันเกิดจากการดำเนินงาน วัสดุอุปกรณ์ของผู้รับจ้าง ซึ่งส่งผลกระทบต่อบุคคล และทรัพย์สินของบุคคลที่เข้าร่วมงาน

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้างคูหา เวที ฉากหลังและวัสดุตกแต่งหลัก ตาม ๖.๒.๑ และ ๖.๒.๒ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๖.๓ การจัดแสดงผลภัณฑ์หรือสินค้าตัวอย่าง (Product Showcase)

นำเสนอแนวคิด รูปแบบ ตกแต่งพื้นที่จัดแสดงผลภัณฑ์หรือสินค้าตัวอย่าง (Product Showcase) ให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน และจัดทำเพื่อแนะนำตัวอย่างสินค้า Local SDGs เด่น ของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ ๑๗ จังหวัด และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒๐ จังหวัด ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐ ตารางเมตร โดยสามารถปรับรูปแบบได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่จัดงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ จุด ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(๑) ออกแบบ จัดทำและตกแต่งจุดแสดงผลภัณฑ์หรือสินค้าตัวอย่าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๐ ตารางเมตร หรือขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่จริงที่สามารถจัดแสดงสินค้า Local SDGs เด่น ภายในงานได้ และจะต้องมีป้ายชื่องาน Key Visual โดยต้องใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือนำไปรีไซเคิลได้ เพื่อแนะนำประชาสัมพันธ์ตัวอย่างสินค้า Local SDGs เด่น ทั้งนี้ การติดตั้งและตกแต่งจะต้องมีรูปแบบสร้างสรรค์ทันสมัย สวยงาม โดดเด่น สะอาดตา ใช้วัสดุที่มีคุณภาพสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) เหมาะสมกับสินค้าที่นำมาจัดแสดง สามารถดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมงานได้

(๒) จัดแสดงผลภัณฑ์หรือสินค้าตัวอย่างของผู้ประกอบการกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ ๑๗ จังหวัด และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒๐ จังหวัด ที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ รายการ (๑ ผู้ประกอบการอย่างน้อย ๑ สินค้า) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องประสานขอรับและส่งคืนสินค้าตัวอย่างจากผู้ประกอบการ โดยการรับและส่งคืนสินค้าตัวอย่างจะต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน หากเกิดการสูญหายหรือเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(๓) จัดทำป้ายแสดงข้อมูลผลิตภัณฑ์หรือสินค้าตัวอย่าง (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) พร้อมรายละเอียดการติดต่อ อาทิ ชื่อบริษัท ชื่อแบรนด์ (ถ้ามี) ที่อยู่ และช่องทางการติดต่อ รายละเอียดผลิตภัณฑ์ มาตรฐาน จุดเด่น และเรื่องราวของผลิตภัณฑ์ (Brand Story)

/(๔) จัดให้มีกระแสไฟฟ้า...


(นางภูษณิศา ไชยมณี)
ประธานกรรมการ


(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ


(นายสรรศักดิ์ ธานีไชย)
กรรมการ


(นางสาวธนธสร ชูภักดี)
กรรมการ


(นางสาวสุวิปริยา ปัญญารักษ์)
กรรมการและเลขานุการ

(๔) จัดให้มีกระแสไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างให้เพียงพอ รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์/โสตทัศนูปกรณ์ ให้สวยงามและเหมาะสมกับพื้นที่การจัดนิทรรศการ

(๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดจัดแสดงสินค้าตัวอย่าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ที่สามารถสื่อสาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมีความรู้เกี่ยวกับสินค้าที่จัดแสดง เพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวก และแนะนำข้อมูลสินค้าให้แก่ผู้เข้าชมงานได้

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรื้อถอนวัสดุอุปกรณ์ที่ได้ดำเนินการจัดทำติดตั้ง หรือ ตกแต่งทั้งหมดให้เรียบร้อย หลังจากเสร็จสิ้นการจัดงานภายใน ๑ วัน และรับผิดชอบค่าเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งปวง

๖.๔ การจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching)

จัดให้มีกิจกรรมจับคู่เจรจาธุรกิจระหว่างผู้ประกอบการภาคเหนือ ๑๗ จังหวัด และผู้ประกอบการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒๐ จังหวัด กับผู้ซื้อ หรือผู้ประกอบการธุรกิจ (Buyer) ทั้งในและต่างประเทศ ในช่วงระยะเวลา การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ วัน

(๑) จัดพื้นที่ในการเจรจาธุรกิจในงานในรูปแบบ Onsite และรูปแบบ Online จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด โดยออกแบบ ตกแต่ง ให้โดดเด่น สวยงาม ทันสมัย สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของงาน จัดงาน มีการแบ่งพื้นที่การเจรจาธุรกิจแบบชัดเจน พร้อมจัดให้มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต (WIFI) ที่รองรับการเจรจาธุรกิจแบบ Online ได้อย่างต่อเนื่องและเสถียรภาพ พร้อมจัดหาเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ไฟฟ้า วัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ดังนี้

(๑.๑) โต๊ะ และเก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด พร้อมผ้าปูโต๊ะ (๑ ชุด ประกอบด้วยโต๊ะ จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้ ๓ ตัว) พร้อมฉากกั้นหรืออุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอกในแต่ละโต๊ะของผู้ประกอบการ ที่เข้าร่วม

(๑.๒) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Desktop PC/All in one PC) หรือคอมพิวเตอร์พกพา (Laptop) และหรือโน้ตบุ๊ก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง พร้อมด้วยวัสดุอุปกรณ์ถ่ายทอดภาพ (กล้อง) ชุดหูฟัง พร้อมไมค์ และระบบเสียงที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ ใช้สำหรับการเจรจาธุรกิจรูปแบบออนไลน์ (Online Business Matching)

(๑.๓) ปลั๊กไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด (๕ แอมป์ต่อจุด)

(๑.๔) จัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ต และระบบ Zoom และ/หรือโปรแกรมชุมทางไกลอื่น พร้อมเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตในรูปแบบสาย Lan (Lan Cable) หรือ WIFI ความเร็วสูง ที่มีเสถียรภาพ รองรับ การเจรจาธุรกิจออนไลน์

(๑.๕) วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น อาทิ หูฟังไมโครโฟนในตัว กระดาษ ปากกา เครื่องปริ้น สี - ขาวดำ และอุปกรณ์สำนักงานอื่น ฯลฯ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง ในจำนวนที่เพียงพอต่อการใช้งาน

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดหาและประสานเชิญชวนผู้ซื้อ (Buyer) ในประเทศหรือต่างประเทศ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย เพื่อจับคู่เจรจาธุรกิจการค้ากับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน โดยจะต้องตรวจสอบความน่าเชื่อถือ และประวัติของผู้ซื้อ หรือผู้ประกอบการธุรกิจ (Buyer) โดยแบ่งเป็น

(๒.๑) รูปแบบ (Onsite) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ราย

(๒.๒) รูปแบบออนไลน์ (Online) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ราย

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก สำหรับผู้ซื้อ หรือ ผู้ประกอบการธุรกิจ (Buyer) ที่เดินทางมาร่วมเจรจา ณ สถานที่จัดงาน

/๓) ดำเนินการจับคู่...


(นางลูกษมิศ ไชยมนั)
ประธานกรรมการ


(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ


(นายสรศักดิ์ ธนไชย)
กรรมการ


(นางสาวธนธสร ชูภักดี)
กรรมการ


(นางสาวสุวปริยา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขาฯ

(๓) ดำเนินการจับคู่เจรจาธุรกิจระหว่างผู้ประกอบการกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ ๑๗ จังหวัด และจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒๐ จังหวัด (Seller) กับผู้ซื้อ หรือผู้ประกอบการธุรกิจ (Buyer) ทั้งในและต่างประเทศที่มีความสนใจในผลิตภัณฑ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คู่ค้า

(๔) ประสานนัดหมายผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๒ ช่องทาง อาทิ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) Line โทรศัพท์ เป็นต้น พร้อมจัดทำข้อมูลตารางนัดหมาย โดยจะต้องมีข้อมูลของทั้ง ๒ ฝ่าย ได้แก่ ชื่อบริษัท ชื่อแบรนด์ (ถ้ามี) ข้อมูลติดต่อ ชื่อผู้เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ เวลานัดหมาย รูปแบบการเจรจา (แบบ Onsite หรือ Online) สถานที่ หรือช่องทางเข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ และส่งสรุปตารางนัดหมายให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนวันจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒ วัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เกิดการจับคู่เจรจาธุรกิจการค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คู่ค้า

(๕) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมเจรจาธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ วัน ๆ ละ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด

(๖) จัดหาล่าม (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ) ที่มีความรู้ด้านการเจรจาธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐาน/ใบรับรองหรือสมาชิกภาพจากสมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่เชื่อถือ

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเจรจาธุรกิจตลอดระยะเวลาจัดงาน มีทักษะในการประสานงาน การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถสื่อสารภาษาไทย - ภาษาอังกฤษได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน เพื่อประสานงานระหว่างผู้ซื้อ - ผู้ขาย การลงทะเบียน กำหนดการเจรจา (Time Slot) สรุปข้อมูลตารางนัดหมายดังกล่าว อย่างน้อยต้องมีข้อมูลของทั้ง ๒ ฝ่าย ได้แก่ ชื่อบริษัท ชื่อแบรนด์ (ถ้ามี) ข้อมูลติดต่อ ชื่อผู้เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ เวลานัดหมาย รูปแบบการเจรจา (แบบ Onsite หรือ Online) สถานที่ หรือช่องทางเข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ

(๘) จัดให้มีพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงทางการค้า (MOU) การเจรจาจับคู่ธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คู่ค้า โดยจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ เช่น แฟ้มลงนาม MOU ปากกาสำหรับลงนาม MOU และโต๊ะสำหรับลงนาม MOU ให้เพียงพอต่อคู่เจรจาที่จะลงนาม และจัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการลงนาม MOU จัดบันทึกรายละเอียดการเจรจาธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๙) จัดทำสรุปรายงานผลการเจรจาธุรกิจพร้อมรูปภาพประกอบ โดยรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน ๗ วัน หลังการจัดงานเสร็จสิ้น โดยให้เก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมเจรจา สินค้าในความต้องการ และมูลค่าเบื้องต้นที่เกิดจากการเจรจาธุรกิจ

ทั้งนี้ การดำเนินงานตามข้อ (๒) และ (๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งข้อมูลให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนวันจัดงาน

๖.๕ การประชาสัมพันธ์...


(นางอุษณิศ ไชยมนตรี) (นางสาวอรทัย สมณา) (นายสรศักดิ์ ธนันไชย) (นางสาวธนธสร ชูภักดี) (นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา)
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขา

๖.๕ การประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๖.๕.๑ การออกแบบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

ออกแบบและจัดทำเนื้อหา (Content) ในรูปแบบข้อความโดยนำแนวคิด (Concept) / (Mood & Tone) และ Key Message ที่ได้นำเสนอไว้ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑ มาออกแบบ/จัดทำคลิปวิดีโอ/ อาร์ตเวิร์ค (Artwork) หรือรูปแบบอื่น ๆ เพื่อจัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง เช่น Banner Infographic แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ Poster และอื่น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ ให้มีความน่าสนใจ ดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย สามารถสร้างการรับรู้ในวงกว้าง

ทั้งนี้ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์จะต้องมีการปรับแก้ไขอาร์ตเวิร์คต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้กับสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และปรับแก้ไขให้เหมาะสมกับช่องทางในการประชาสัมพันธ์ได้

๖.๕.๒ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

นำเสนอแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ในช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย มีความคิดสร้างสรรค์ ทันสมัย เป็นสากล สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และจะต้องนำอาร์ตเวิร์ค (Artwork) ที่นำเสนอตามขอบเขตงานข้อ ๖.๕.๑ มาเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตาม (๑) และ (๒) ให้เหมาะสมกับรูปแบบและช่องทางที่จะเผยแพร่

(๑) สื่อออนไลน์

(๑.๑) สื่ออาร์ตเวิร์ค Online Banner ดำเนินการเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ Facebook Instagram Tiktok Youtube Website หรือการโฆษณาบนแพลตฟอร์มออนไลน์ โดยเผยแพร่ในช่องทางที่นิยมสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายของสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ แต่ละสื่อมีจำนวนผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน โดยเผยแพร่ล่วงหน้าก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วันและตลอดระยะเวลาการจัดงานรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ วัน

(๑.๒) ข้อมูลตัวอย่างสินค้า Local SDGs เด่น ในรูปแบบ E-Catalog ๒ ภาษา (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) ขนาด A๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย โดยแสดงข้อมูลสินค้า รูปภาพสินค้า มาตรฐานสินค้า กำลังการผลิต ที่อยู่ของผู้ประกอบการ ให้สวยงาม สร้างสรรค์ ทันสมัย โดดเด่น สามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมายให้เลือกซื้อ และใช้ประชาสัมพันธ์นำเสนอผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการแนะนำสินค้าให้กลุ่มเป้าหมาย (Buyer) ในการจัดส่งให้ผู้ซื้อล่วงหน้าเพื่อประกอบในการเจรจาธุรกิจ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประสานผู้ประกอบการและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนดำเนินการผลิตทุกครั้ง ทั้งนี้ ต้องนำเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการขั้นต่อไปไม่น้อยกว่า ๗ วัน

(๑.๓) จัดให้มีผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Key Opinion Leader : KOL) หรือ Influencer ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานแสดงและจำหน่ายสินค้าตามโครงการฯ และมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน วันละ ๒ ครั้ง ๆ ละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที ร่วม Live Streaming (ไลฟ์สตรีมมิ่ง) ถ่ายทอดสดภาพและเสียงผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อเชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมงาน และกระตุ้นการจับจ่ายใช้สอยสินค้าภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

/ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง...


(นางภูษณิศ ไชยมณี) (นางสาวอรทัย สมณา) (นายสรศักดิ์ ธนนไชย) (นางสาวธนธสร ชูภักดี) (นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา)
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอชื่อและรายละเอียดของผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Key Opinion Leader : KOL) หรือ Influencer ที่มียอดการติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน เพื่อคัดเลือกโดยเน้นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในวงกว้างเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๑.๔) ผลิตสปอตประชาสัมพันธ์การจัดงาน ในลักษณะบรรยายประกอบภาพ ความยาวไม่เกิน ๓๐ วินาที โดยเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยม อาทิ Facebook YouTube Instagram Tiktok Website เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ และแต่ละสื่อมีจำนวนผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน โดยเผยแพร่ก่อนระยะเวลาจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน และระหว่างการจัดงาน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ วัน

(๒) สื่อออฟไลน์

(๒.๑) ประชาสัมพันธ์สื่อดิจิทัลผ่านจอ LED ที่ได้ออกแบบและจัดทำตามที่นำเสนอไว้ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๕.๑ ภาพเคลื่อนไหวความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ วินาที ในจุดสำคัญที่มองเห็นชัดเจน ซึ่งต้องเป็นแหล่งชุมชนในพื้นที่จังหวัดที่จัดงาน ที่มีความหนาแน่นของพาหนะบนท้องถนน (Traffic Rate) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด ๆ ละไม่น้อยกว่า ๕ ครั้งต่อวัน โดยประชาสัมพันธ์ช่วงเวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. เผยแพร่ล่วงหน้าก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วันและตลอดระยะเวลาการจัดงาน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ วัน

(๒.๒) ป้ายประชาสัมพันธ์ และ ป้ายบอกทาง ทำจากวัสดุไวเนิล พร้อมโครงสร้างที่มีความแข็งแรง ขนาดไม่น้อยกว่ากว้าง ๑๒๐ เซนติเมตร x สูงไม่น้อยกว่า ๒๔๐ เซนติเมตร รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ป้าย ดำเนินการติดตั้งล่วงหน้าก่อนวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๗ วัน และตลอดระยะเวลาการจัดงาน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ วัน ติดตั้งโดยรอบพื้นที่จังหวัดที่จัดงาน ณ บริเวณก่อนถึงงาน และ ทางแยกสำคัญของจังหวัด หรือ เส้นทางสายหลักมายังสถานที่จัดงาน หรือ สถานที่หรือจุดที่เป็นที่นิยมรวมตัวกันของประชาชนในจังหวัด โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานขออนุญาตติดตั้งป้ายกับเจ้าของพื้นที่และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และจะต้องดูแลมิให้เกิดความเสียหายหรือบุบสลายตลอดช่วงระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดให้ถูกต้องตามกฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีสื่อประชาสัมพันธ์นั้นละเมิดกฎหมายดังกล่าว และสื่อการประชาสัมพันธ์ทุกรายการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

หมายเหตุ : การนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ตามข้อ ๖.๕ ขอให้ระบุข้อมูลของสื่อ เช่น จำนวนผู้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และความนิยม (Rating) เพื่อประกอบการพิจารณา

๖.๖ พิธีเปิดและการแสดง

(๑) นำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบพิธีเปิดงาน โดยคำนึงถึงความสวยงาม สร้างความประทับใจแก่ผู้เข้าร่วมงานและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน พร้อมเทคนิคการนำเสนอที่น่าสนใจ ระบบแสง สี เสียง ที่มีคุณภาพ เหมาะสม สวยงาม สำหรับใช้ในพิธีเปิดงาน รวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ ภายในงาน พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องเสียง ระบบไฟฟ้า ระบบแสงสี อยู่ประจำพื้นที่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

/ (๒) จัดให้มีโปสเตอร์...

(นางนุชณิต ไชยมณี)
ประธานกรรมการ

(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ

(นายสุรศักดิ์ ธนันไชย)
กรรมการ

(นางสาวธนสร ชูภักดิ์)
กรรมการ

(นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขานุการ

(๒) จัดให้มีโปสเตอร์สำหรับประธานเปิดงานและผู้กล่าวรายงานหรือผู้กล่าวต้อนรับ พร้อมตกแต่งให้สวยงาม

(๓) ออกแบบรูปแบบการเปิดงาน Gimmick & Effect และติดตั้งอุปกรณ์แสง สี เสียง ให้เหมาะสมสอดคล้องกับรูปแบบ (Theme) ของงานเพื่อรองรับการดำเนินพิธีเปิดอย่างเพียงพอ

(๔) จัดทำลำดับพิธีการ (Sequence) ของพิธีเปิดงานอย่างละเอียด โดยต้องจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนวันจัดงาน

(๕) จัดทำคำกล่าวต้อนรับ คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน โดยต้องจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา เห็นชอบก่อนวันจัดงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน

(๖) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด ความยาวไม่เกิน ๓ นาที จำนวนอย่างน้อย ๑ ชุด โดยต้องนำเสนอให้สอดคล้องกับชื่อและแนวคิดของการจัดงานและสถานการณ์ในปัจจุบัน

(ผู้เสนอราคาต้องแสดงความชัดเจนของแนวคิด เนื้อหาการแสดง และระบุ/อธิบายรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการแสดงอย่างละเอียด)

(๗) จัดให้มีพิธีกรในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ได้แก่ ชาย ๑ คน หญิง ๑ คน เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และมีความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมที่ดำเนินการเป็นผู้ดำเนินรายการ และมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ อย่างน้อย ๑ คน

(๘) จัดให้มีที่นั่งสำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ (VIP) พร้อมโต๊ะกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง และที่นั่งรับรองสำหรับผู้ร่วมงานและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง

(๙) ประสานเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานพิธีเปิดเพื่อทำข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลและอำนวยความสะดวกให้แก่สื่อมวลชนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๑๐) จัดทำเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ และสื่อประชาสัมพันธ์ ที่แสดงถึงอัตลักษณ์หรือสัญลักษณ์ของการจัดงานให้แก่สื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท/ชิ้น โดยให้สนับสนุนผลิตภัณฑ์จากผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าภายในงาน

(๑๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่แสดงถึงอัตลักษณ์หรือสัญลักษณ์ของการจัดงาน ให้แก่ประธานในพิธี จำนวน ๑ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ บาท และผู้เข้าร่วมงานพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาทต่อชิ้น โดยให้สนับสนุนผลิตภัณฑ์จากผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าภายในงาน

(๑๒) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับประธานในพิธี สื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงานพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด มูลค่าไม่น้อยกว่าชุดละ ๕๐ บาท

(๑๓) จัดให้มีจุดลงทะเบียนสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๑๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับและรับรองแขกผู้มีเกียรติ (VIP) ประสานงานอำนวยความสะดวก และการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และประสานอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชมงานและเจ้าหน้าที่ตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๑๕) บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว บันทึกวีดิทัศน์และถ่ายทอดสด (Live) ตลอดช่วงพิธีเปิดงานฯ เพื่อฉายขึ้นหน้าจอบนเวทีและเผยแพร่ในสื่อสังคมออนไลน์ (Live Streaming) เช่น Youtube Facebook เป็นต้น

/๖.๗ กิจกรรมส่งเสริมการขาย


(นางภูษณิศ ไชยมณี) (นางสาวอรทัย สมณา) (นายสรศักดิ์ ธนนไชย) (นางสาวธนสร ชูภักดี) (นางสาวสุวปริยา ปัญญาธิษา)
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขาฯ

๖.๗ กิจกรรมส่งเสริมการขาย

(๑) นำเสนอแนวคิดรูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นยอดขายสินค้าและดึงดูดความสนใจให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รอบต่อวัน ๆ ละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที ทุกวันตลอดระยะเวลาของการจัดงาน อาทิเช่น กิจกรรมเล่นเกมตอบคำถามความรู้ SDGs กิจกรรมแจกคู่มือป้องกันมลพิษ กิจกรรม Green Promotion Flash Sale รายชั่วโมง Live ขายสดในงาน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยมีมูลค่าการส่งเสริมการขาย วงเงินไม่น้อยกว่าวันละ ๓๐,๐๐๐ บาท

(๒) จัดให้มีกิจกรรมการแสดงและกิจกรรมบนเวทีเป็นประจำทุกวันตลอดระยะเวลาของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรมต่อวัน อาทิเช่น การแสดงเฉลิมพระเกียรติ การแสดงดนตรีพื้นถิ่นร่วมสมัย งานเสวนา (Mini Talk Show) เกี่ยวกับ SDGs

(๓) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์และความชำนาญสำหรับดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน โดยพิธีกรต้องสามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

๖.๘ การบริหารจัดการและการอำนวยความสะดวก

(๑) ประสานงานขอรับรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมกิจกรรมและรายชื่อสำรอง จากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่ พร้อมทั้งดำเนินการประสานผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก เพื่อเข้าร่วมงาน

(๒) จัดทำไฟล์คู่มือในการเข้าร่วมงานสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสาร คู่มือการเข้าร่วมงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น ในการประชุมชี้แจงดังกล่าว โดยจะต้องติดต่อประสานงานกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานทั้งหมด

(๓) ดำเนินการจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ (Online) เพื่อเตรียมความพร้อมผู้เข้าร่วมกิจกรรมล่วงหน้าก่อนการจัดงานฯ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนวันจัดงาน

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นผู้ประสานงานหลักกับผู้ว่าจ้าง ดูแลบริหารจัดการ การดำเนินกิจกรรมทั้งหมดและอำนวยความสะดวก ตั้งแต่ช่วงเตรียมงาน ช่วงระหว่างการจัดงาน และช่วงส่งมอบงาน

(๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก/ลงทะเบียนแก่ผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการดูแลให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามระเบียบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๖) จัดให้มีผู้ดูแลและอำนวยความสะดวกประจำจุดกองอำนวยการ/จุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน (สามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ให้ข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ตลอดระยะเวลา การจัดงาน

(๗) จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว (ที่มีความละเอียดสูง) โดยครอบคลุมทุกกิจกรรม ที่ดำเนินการตลอดการจัดงาน โดยบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและใช้อุปกรณ์ที่มีคุณภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน พร้อมตัดต่อภาพกิจกรรมต่าง ๆ และจัดทำเป็น VDO Clip สรุปการดำเนินงาน เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ สรุปภาพรวมของการจัดงาน โดยไฟล์วิดีโอที่ได้ต้องมีคุณภาพสูง ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที สามารถใช้เผยแพร่ ในวงกว้างได้ จัดทำในรูปแบบภาษาไทยและให้มีคำบรรยาย (Subtitle) ในคลิปเป็นภาษาอังกฤษ

(๘) จัดให้มีการลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน (Exhibitor) พร้อมทั้งออกแบบและจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ใบ

(๙) จัดให้มีเจ้าหน้าที่...



(นางภูษณิศ ไชยมนี)
ประธานกรรมการ



(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ



(นายสรศักดิ์ รัตนไชย)
กรรมการ



(นางสาวธนธสร ชูภักดี)
กรรมการ



(นางสาวสุวิภา ปัญญารักษ์)
กรรมการและเลขานุการ

(๙) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด จัดเก็บขยะเป็นประจำทุกวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๑๐) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อดูแลความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกด้านการจราจร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน/วัน เป็นประจำทุกวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๑๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจข้อมูล รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลการจัดงานเป็นรายวัน ดังนี้

(๑๑.๑) จัดทำแบบฟอร์มรวบรวมข้อมูล และรายงานยอดจำหน่าย/ยอดสั่งซื้อสินค้าของผู้ประกอบการทั้งหมด เป็นประจำทุกวันโดยจัดทำเป็นเอกสารและไฟล์เอกสารให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของแต่ละวัน

(๑๑.๒) สรุปรูปข้อมูลจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมงาน รายวัน และยอดรวมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๑๑.๓) สรุปรูปข้อมูลมูลค่าจำหน่ายสินค้าและการเจรจา จำนวนคู่เจรจา และมูลค่าการเจรจาการค้า (Onsite และ Online) จัดเก็บข้อมูลเป็นรายวัน รายผู้ประกอบการ และยอดรวมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๑๑.๔) ข้อมูลผู้เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ (ตามข้อ ๖.๔ (๔) และ (๗)) ทั้งผู้ซื้อ (Buyer) และผู้ขาย (Seller) ได้แก่ ชื่อแบรนด์หรือบริษัท ข้อมูลติดต่อ (เช่น ที่อยู่ เบอร์โทร Email) Website หรือ Facebook ผลิตภัณฑ์ที่มีความต้องการ ปริมาณความต้องการ รูปแบบการเข้าร่วม (Onsite/Online)

(๑๑.๕) จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ราย พร้อมทั้งดำเนินการประมวลผล วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และการจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

(๑๑.๖) จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจจากผู้เข้าชมงาน โดยมีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ราย พร้อมทั้งดำเนินการประมวลผล วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และการจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

ทั้งนี้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างอาจจะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดเก็บและประมวลผลก็ได้

(๑๒) ดำเนินการสรุปผลตามข้อ ๖.๔ จะต้องสรุปมูลค่าการเจรจาการค้า แบ่งเป็น

- การสั่งซื้อ ณ วันเจรจา
- คาดการณ์การสั่งซื้อต่อเดือน (แยกเป็นสินค้า ปริมาณ และมูลค่า)
- คาดการณ์การสั่งซื้อต่อปี (ปัจจุบันถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๙)

(๑๓) จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมทั้งหมดและจัดส่งหลักฐาน เช่น เอกสาร รูปเล่ม ภาพถ่าย ภาพวิดีโอ Footage ต่าง ๆ ใบรับรอง หรืออื่น ๆ ที่สามารถแสดงให้เห็นถึงภาพรวมการดำเนินงานทั้งหมด จำนวน ๕ เล่ม พร้อมส่งมอบรูปภาพกิจกรรมต่าง ๆ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์โดยแยกโฟลเดอร์แต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน และบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงใน Flash Drive จำนวน ๕ อัน

/(๑๔) การประกันภัย...


(นางภูษนิศ ไชยมนี)
ประธานกรรมการ


(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ


(นายสรศักดิ์ ชันไชย)
กรรมการ


(นางสาวอนธสร ชูภักดี)
กรรมการ


(นางสาวสุวปรียา ปัญญารักษ์)
กรรมการและเลขานุการ

(๑๔) การประกันภัยความเสียหาย ต้องดำเนินการประกันภัยความเสียหายของพื้นที่จัดงาน อันเกิดจากการก่อสร้าง การรื้อถอนต่าง ๆ ภัยพิบัติทางธรรมชาติ ตลอดจนการกระทำของบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด พร้อมดำเนินการจัดทำประกันภัยสำหรับผู้จัดงาน ทีมงาน และผู้เข้าเยี่ยมชมงาน เพิ่มความคุ้มครองและความรับผิดชอบต่อบุคคลที่อาจเกิดขึ้นภายในงานโดยไม่คาดคิด

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการรวมจำนวน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘. การส่งมอบงาน

๘.๑ เอกสารสิ่งพิมพ์

รายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเอกสาร (พิมพ์สี) จำนวน ๕ เล่ม ขนาด A๔ โดยให้มีเนื้อหา ดังนี้

(๑) บทสรุปผู้บริหาร (รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม สรุปยอดมูลค่าการค้า สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค)

(๒) สรุปผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๖ พร้อมแนบพร้อมเอกสารหลักฐานและภาพประกอบทุกรายการ

๘.๒ สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๘.๒.๑ ไฟล์รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๑.๑

๘.๒.๒ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และสื่อประชาสัมพันธ์ของกิจกรรมทั้งหมด ในรูปแบบของ PDF File และ Art work File ในสกุล jpg และ Ai ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖ โดยบันทึกลงใน Flash Drive จำนวน ๕ อัน

๙. งบประมาณ

งบประมาณจ้างเหมาดำเนินงาน จำนวน ๕,๐๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่ครอบคลุมรายละเอียดการจ้างเหมาตามขอบเขตของงานทั้งหมดแล้ว

๑๐. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินร้อยละ ๑๐๐ ให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเสร็จตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ

๑๑. การปรับลดค่าจ้าง/ค่าปรับ

๑๑.๑ กรณีผู้รับจ้างดำเนินการมีรายละเอียดไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญา หรือผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง แต่ไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ดำเนินการไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือถึงวันสิ้นสุดของการจัดงานแต่ละรายการ

/๑๑.๒ ในกรณี...


(นางชัชมนิต ไชยมนตรี)
ประธานกรรมการ


(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ


(นายสรศักดิ์ ชนนไชย)
กรรมการ


(นางสาวอนธสร ชูภักดี)
กรรมการ


(นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขานุการ

๑๑.๒ ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว ในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

๑๑.๓ หากการส่งมอบงานล่าช้า หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องตามสัญญา ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธรับมอบงานดังกล่าวทั้งหมด หรือหักราคาค่าจ้างตามสัดส่วนของรายการที่ผู้ว่าจ้างปฏิเสธการรับมอบ นอกเหนือจากการปรับได้อีกด้วย

๑๒. วิธีการจัดจ้าง

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๑๓. หลักการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคา

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคาให้แก่จังหวัดเชียงใหม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ดังนี้

๑๓.๑ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารตามส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามวัน เวลาที่กำหนด

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการเสนองาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนการดำเนินงาน รายละเอียดการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงาน ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงานจ้าง (TOR) อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ โดยจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดในขอบเขตงานจ้าง (TOR) ด้วยตนเอง หรือหากมีการมอบอำนาจให้แสดงหลักฐานการมอบอำนาจในวันเวลาและที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่กำหนด ณ ห้องประชุมสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่ หรือทางออนไลน์ กำหนดเวลาให้นำเสนอรายละเอียดไม่เกิน ๓๐ นาที ทั้งนี้ วิธีการ/รูปแบบการนำเสนองาน ขึ้นอยู่กับแนวคิดของ ผู้เสนอราคาแต่ละราย โดยขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่นำมาเสนองานตามวันและเวลาที่กำหนด

๑๓.๒ เอกสารข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามแบบเอกสารการประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องยื่นใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

/ผู้เสนอราคา...


(นางภูษนิศ ไชยมณี)
ประธานกรรมการ


(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ


(นายสรศักดิ์ ธนันไชย)
กรรมการ


(นางสาวธนธสร ชูภักดี)
กรรมการ


(นางสาวสุวิริยา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขานุการ

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเสนอเอกสารประกอบการยื่นเสนอราคา ตามข้อ ๑๓.๑ - ๑๓.๒ และ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการ Upload ไฟล์ทั้งหมดผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เท่านั้น และจังหวัดเชียงใหม่ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับเอกสารที่ไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ไม่ว่ากรณีใด ๆ หากมีการเปลี่ยนแปลงจังหวัดเชียงใหม่จะแจ้งให้ทราบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือช่องทางสื่ออื่น ๆ

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญาจังหวัดเชียงใหม่จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นผู้ที่ได้รับคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือราคาที่ได้มีการ ต่อรองแล้ว มามอบให้กับจังหวัดเชียงใหม่เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

๑๔. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดและมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสาร การประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) จึงจะได้รับการพิจารณา

๑๔.๒ จังหวัดเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่จัดทำข้อเสนอ ทางด้านเทคนิค (Proposal) ไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม หรือไม่ตรงกับรายละเอียดขอบเขตงานจ้าง (TOR) ทั้งนี้ การรับฟังข้อเสนอทางด้านเทคนิค จะรับพิจารณาเฉพาะผู้เสนอราคาที่ได้เสนอราคาผ่านในระบบอิเล็กทรอนิกส์ แล้วเท่านั้น จึงจะมีสิทธิ์เสนอข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Proposal) จะต้องระบุ รายละเอียดที่จะดำเนินการอย่างชัดเจน

๑๔.๓ การพิจารณาตัดสิน โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้ น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๑๔.๓.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่นำเสนอ

๑๔.๓.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
๑. การนำเสนอแนวคิดการจัดงานในภาพรวม (ตาม TOR ข้อ ๖.๑)	๒๐
๑.๑ การออกแบบแนวคิด (Concept) /รูปแบบในการนำเสนอ (Mood & Tone)/ รูปแบบของ การจัดงาน (Theme) /สัญลักษณ์ (Key Visual) และ Key Message ของงาน	๑๐
๑.๒ การออกแบบจัดทำผังการใช้พื้นที่ (Lay Out) วางแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) ของ การจัดงาน รูปแบบการตกแต่งสถานที่พร้อมแสดงแผนภาพ Perspective ของงาน	๕
๑.๓ แผนการดำเนินงาน (Action Plan)	๕
๒. กิจกรรมการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และการจัดแสดงผลภัณฑ์หรือสินค้าตัวอย่าง (Product Showcase) (ตาม TOR ข้อ ๖.๒ และข้อ ๖.๓)	๒๐
๒.๑ การออกแบบและตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงาน	๑๐
๒.๒ การออกแบบค้นหาจำหน่ายสินค้า	๕
๒.๓ การออกแบบจุดแสดงผลภัณฑ์หรือสินค้าตัวอย่าง	๕

(นางภูษณิศ ไชยเมธี) (นางสาวอรทัย สมณา) (นายสรศักดิ์ ธนันไชย) (นางสาวธนธรร ชูภักดี) (นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา)
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขา

๓. การจับคู่เจรจาธุรกิจ (ตาม TOR ข้อ ๖.๔)	๒๐
๓.๑ การจัดพื้นที่การเจรจาธุรกิจ แนวคิดรูปแบบการเจรจาธุรกิจ	๕
๓.๒ การนำเสนอกลยุทธ์เพื่อจัดหาประสานเชิญชวนผู้ประกอบการ (Buyer) ทั้งในและต่างประเทศ	๑๕
๔. การประชาสัมพันธ์การจัดงาน (ตาม TOR ข้อ ๖.๕)	๑๕
๔.๑ การออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ	๕
๔.๒ การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ (ช่องทางออฟไลน์และออนไลน์)	๑๐
๕. พิธีเปิดและการแสดง (ตาม TOR ข้อ ๖.๖)	๕
๖. กิจกรรมส่งเสริมการขาย (ตาม TOR ข้อ ๖.๗)	๑๕
๗. ประสบการณ์/ผลงานที่เกี่ยวข้อง	๕
รวม	๑๐๐

๑๔.๔ วิธีการประเมิน และการให้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

(๑) การนำเสนอแนวคิดในภาพรวม (ตามข้อ ๖.๑) กำหนด ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ประกอบด้วย

(๑.๑) การออกแบบแนวคิด (Concept) /รูปแบบในการนำเสนอ (Mood & Tone)/ รูปแบบของการจัดงาน (Theme) /สัญลักษณ์ (Key Visual) และ Key Message ให้ ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) ออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept) /รูปแบบในการนำเสนอ (Mood & Tone)/ รูปแบบของการจัดงาน (Theme) /สัญลักษณ์ (Key Visual) และ Key Message ของงานในภาพรวม ตาม ข้อ ๖.๑.๑ สอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน Local SDGs Plus ครบถ้วน โดยมีรูปแบบที่ทันสมัย น่าสนใจ สร้างสรรค์ โดดเด่น จดจำง่าย และมีภาพลักษณ์ที่ดี	๑๐	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาโดยนำเสนอแนวคิด (Concept) /รูปแบบในการนำเสนอ (Mood & Tone)/ รูปแบบของการจัดงาน (Theme) /สัญลักษณ์ (Key Visual) และ Key Message ของงานที่ชัดเจน	พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการนำเสนอ และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา
๒) ออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept) /รูปแบบในการนำเสนอ (Mood & Tone)/ รูปแบบของการจัดงาน (Theme) /สัญลักษณ์ (Key Visual) และ Key Message ของงานในภาพรวม ตาม ข้อ ๖.๑.๑ สอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน Local SDGs Plus ครบถ้วน แต่รูปแบบไม่ทันสมัย หรือไม่น่าสนใจ หรือไม่สร้างสรรค์ หรือไม่โดดเด่น หรือไม่เป็นที่จดจำ หรือไม่มีภาพลักษณ์ที่ดี ขาด ๑ ประเด็น	๘	ทันสมัยมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ สามารถจดจำง่าย สร้างสรรค์ สอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน Local SDGs Plus ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ	
๓) ออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept) /รูปแบบในการนำเสนอ (Mood & Tone)/ รูปแบบของการจัดงาน (Theme) /สัญลักษณ์ (Key Visual) และ Key Message ของงานในภาพรวม ตาม ข้อ ๖.๑.๑ สอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน Local SDGs Plus ครบถ้วน แต่รูปแบบไม่ทันสมัย หรือไม่น่าสนใจ หรือไม่สร้างสรรค์ หรือไม่โดดเด่น หรือไม่มีภาพลักษณ์ที่ดี ขาด ๒ ประเด็น	๕	การพัฒนาที่ยั่งยืนที่ครอบคลุมทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยจัดทำเป็น PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point/ Canva	

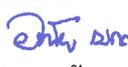
 (นางภูษณิณี ไชยมณี)
  (นางสาวอรทัย สมณา)
  (นายสรศักดิ์ ฉันทน์ไชย)
  (นางสาวอนธรา ชูศักดิ์)
  (นางสาวสุวารีญา ปัญญารักษา)

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔) ออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept)/รูปแบบในการนำเสนอ (Mood & Tone)/ รูปแบบของการจัดงาน (Theme) /สัญลักษณ์ (Key Visual) และ Key Message ของงานในภาพรวมตาม ข้อ ๖.๑.๑ สอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน Local SDGs Plus ครบถ้วน แต่รูปแบบไม่ทันสมัยหรือไม่น่าสนใจ หรือไม่สร้างสรรค์ หรือไม่โดดเด่น หรือไม่มีภาพลักษณ์ที่ดี ขาดมากกว่า ๒ ประเด็น	๓		
๕) ไม่ครบถ้วน หรือไม่มีการนำเสนอ	๐		

(๑.๒) การออกแบบจัดทำผังการใช้พื้นที่ (Lay Out) วางแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) ของการจัดงาน รูปแบบการตกแต่งสถานที่พร้อมแสดงแผนภาพ Perspective ให้ ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) การออกแบบจัดทำผังการใช้พื้นที่ (Lay Out) และวางแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) ของการจัดงานโดยรวม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ให้สอดคล้องกับพื้นที่ของสถานที่จัดงาน พร้อมแสดงแผนภาพจำลอง Perspective วางผังการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ทั้งหมดได้เต็มพื้นที่ ตามข้อ ๖.๑.๒ ครบถ้วน โดยมีภาพมุมมองให้เห็นชัดเจน มีการระบุรายละเอียดการจัดสรรพื้นที่ ส่วนประกอบต่าง ๆ ทั้งขนาดของโครงสร้าง อุปกรณ์ไฟฟ้า จำนวนแอร์ ขนาด BTU อุปกรณ์ตกแต่งให้ทันสมัย	๕	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาโดย ๑. การจัดทำผังการใช้พื้นที่ (Lay Out) อาทิ การออกแบบผังการใช้พื้นที่ทั้งหมดให้ครบถ้วนกว้างขวางพื้นที่ รูปแบบการจัดงาน การจัดเวที การตกแต่งสถานที่ ๒. นำเสนอแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) แสดงพื้นที่คูหาทางเดินระหว่างคูหาเวที แก้วอี้พื้นที่โรงจากรกิจ จุดลงทะเบียนจุดนิทรรศการ ชุมปะทะทางเข้า ๓. แผนภาพจำลอง Perspective มีมุมมองให้เห็นชัดเจน - ระบุรายละเอียดการจัดสรรพื้นที่ ทั้ง ๗ จุด - ส่วนประกอบต่าง ๆ อาทิ ขนาดของโครงสร้างแต่ละจุด อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ตกแต่ง โดยจัดทำเป็น PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point/ Canva	พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการนำเสนอและการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา
๒) การออกแบบจัดทำผังการใช้พื้นที่ (Lay Out) และวางแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) ของการจัดงานโดยรวม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ให้สอดคล้องกับพื้นที่ของสถานที่จัดงาน พร้อมแสดงแผนภาพจำลอง Perspective วางผังการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ทั้งหมดได้เต็มพื้นที่ ตามข้อ ๖.๑.๒ ครบถ้วน แต่ไม่มีภาพมุมมองให้เห็นชัดเจน หรือไม่ครบ หรือไม่มีรายละเอียดการจัดสรรพื้นที่ ส่วนประกอบต่าง ๆ ทั้งขนาดของโครงสร้าง อุปกรณ์ไฟฟ้า จำนวนแอร์ ขนาด BTU อุปกรณ์ตกแต่งให้ทันสมัย ขาด ๑ ประเด็น	๔		
๓) การออกแบบจัดทำผังการใช้พื้นที่ (Lay Out) และวางแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) ของการจัดงานโดยรวม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ให้สอดคล้องกับพื้นที่ของสถานที่จัดงาน พร้อมแสดงแผนภาพจำลอง Perspective วางผังการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ทั้งหมดได้เต็มพื้นที่ ตามข้อ ๖.๑.๒ ครบถ้วน แต่ไม่มีภาพมุมมองให้เห็นชัดเจน หรือไม่มีรายละเอียดการจัดสรรพื้นที่ ส่วนประกอบต่าง ๆ ทั้งขนาดของโครงสร้าง อุปกรณ์ไฟฟ้า จำนวนแอร์ ขนาด BTU อุปกรณ์ตกแต่งให้ทันสมัย ขาด ๒ ประเด็น	๓		

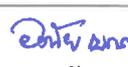
 (นางภูษนิศ ไชยมณี)
  (นางสาวอรทัย สมณา)
  (นายสรศักดิ์ ธนันไชย)
  (นางสาวธนธรร ชูภักดี)
  (นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา)

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔) การออกแบบจัดทำผังการใช้พื้นที่ (Lay Out) และวางแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) ของการจัดงานโดยรวม รูปแบบการตกแต่งสถานที่ให้สอดคล้องกับพื้นที่ของสถานที่จัดงาน พร้อมแสดงแผนภาพจำลอง Perspective วางผังการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ทั้งหมดได้เต็มพื้นที่ ตามข้อ ๖.๑.๒ ครบถ้วน แต่ไม่มีภาพมุมมองให้เห็นชัดเจน หรือไม่มีการบรรยายละเอียดการจัดสรรพื้นที่ ส่วนประกอบต่าง ๆ ทั้งขนาดของโครงสร้าง อุปกรณ์ไฟฟ้า จำนวนแอร์ ขนาด BTU อุปกรณ์ตกแต่งให้ทันสมัย ชาติมากกว่า ๒ ประเด็น	๒		
๕) ไม่ครบถ้วน หรือไม่มีการนำเสนอ	๐		

(๑.๓) แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ให้ ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอแผนการดำเนินการ (Action Plan) ภาพรวม ประกอบด้วย รายละเอียดของการจัดงาน แผนการประชาสัมพันธ์ การเจรจาธุรกิจ (Business Matching) และเนื้อหาอื่น ๆ ตามความเหมาะสมครบถ้วน ตามข้อ ๖.๑.๔ ครบถ้วน และต้องสอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) โดยครอบคลุมทุกส่วนของ TOR และทุกกิจกรรมตลอดระยะเวลาจัดงาน และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน	๕	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยต้องนำเสนอแผนการดำเนินการ (Action Plan) ภาพรวม ประกอบด้วย - รายละเอียดของการดำเนินงาน แผนการประชาสัมพันธ์ การเจรจาธุรกิจ (Business Matching) และเนื้อหาอื่น ๆ ตามความเหมาะสม รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหา - ระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) โดยครอบคลุมทุกส่วนของ TOR และทุกกิจกรรมตลอดระยะเวลาจัดงาน	พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการนำเสนอ และการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอแผนการดำเนินการ (Action Plan) ภาพรวม ประกอบด้วย รายละเอียดของการจัดงาน แผนการประชาสัมพันธ์ การเจรจาธุรกิจ (Business Matching) และเนื้อหาอื่น ๆ ตามความเหมาะสมครบถ้วน ตามข้อ ๖.๑.๔ ครบถ้วน แต่ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) หรือไม่ครอบคลุมทุกส่วนของ TOR และทุกกิจกรรมตลอดระยะเวลาจัดงาน หรือระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนไม่ชัดเจน ชาติ ๑ ประเด็น	๔	และทุกกิจกรรมตลอดระยะเวลาจัดงาน	
๓) นำเสนอแผนการดำเนินการ (Action Plan) ภาพรวม ประกอบด้วย รายละเอียดของการจัดงาน แผนการประชาสัมพันธ์ การเจรจาธุรกิจ (Business Matching) และเนื้อหาอื่น ๆ ตามความเหมาะสมครบถ้วน ตามข้อ ๖.๑.๔ ครบถ้วน แต่ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) หรือไม่ครอบคลุมทุกส่วนของ TOR และทุกกิจกรรมตลอดระยะเวลาจัดงาน หรือระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนไม่ชัดเจน ชาติ ๒ ประเด็น	๓	โดยจัดทำเป็น PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point/ Canva	
๔) นำเสนอแผนการดำเนินการ (Action Plan) ภาพรวม ประกอบด้วย รายละเอียดของการจัดงาน แผนการประชาสัมพันธ์ การเจรจาธุรกิจ (Business Matching) และเนื้อหาอื่น ๆ ตามความเหมาะสมครบถ้วน ตามข้อ ๖.๑.๔ ครบถ้วน แต่ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) หรือไม่ครอบคลุมทุกส่วนของ TOR และทุกกิจกรรมตลอดระยะเวลาจัดงาน หรือระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนไม่ชัดเจน ชาติมากกว่า ๒ ประเด็น	๒		

 (นางภูษณี ไชยมณี)
  (นางสาวอรัญญา สมณา)
  (นายสรศักดิ์ อนันไชย)
  (นางสาวธนธรร ชุกกิติ)
  (นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา)

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขาฯ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๕) ไม่ครบถ้วน หรือไม่มีการนำเสนอ	๐		

(๒) กิจกรรมการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และการจัดแสดงผลภัณฑ์หรือสินค้าตัวอย่าง (Product Showcase) (ตาม TOR ข้อ ๖.๒ และข้อ ๖.๓) กำหนด ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ประกอบด้วย

(๒.๑) การออกแบบและตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงานให้ ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอแนวคิดของออกแบบตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงาน โดยแสดงให้เห็นถึงความสะดวกสบาย ความปลอดภัย มีระบบไฟฟ้าและแสงสว่างให้เพียงพอภายในบริเวณจัดงาน สามารถรองรับการจัดดูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าได้ครบตามที่กำหนด ทั้งการออกแบบตกแต่งซุ้มประตูทางเข้า - ออกงาน (Archway) การออกแบบตกแต่งเวทีและฉากหลังเวที รวมถึงการนำเสนอรูปแบบจุดกองอำนาจการ/จุดประชาสัมพันธ์ ตกแต่งให้สวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ครบถ้วน และนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้างเวที ฉากหลังและวัสดุตกแต่งหลัก ตาม TOR ข้อ ๖.๒.๑	๑๐	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยต้องนำเสนอการออกแบบแต่ละจุดให้มีความโดดเด่น สวยงาม ทันสมัย และเหมาะสมกับสถานที่ สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงานให้ครบถ้วน ถูกต้องตามขนาดใน TOR ข้อ ๖.๒.๑ ทุกประเด็น และมีการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้างเวที ฉากหลังและวัสดุตกแต่งหลัก ตาม TOR ข้อ ๖.๒.๑	พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอแนวคิดของออกแบบตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงาน โดยแสดงให้เห็นถึงความสะดวกสบาย ความปลอดภัย มีระบบไฟฟ้าและแสงสว่างให้เพียงพอภายในบริเวณจัดงาน สามารถรองรับการจัดดูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าได้ครบตามที่กำหนด ทั้งการออกแบบตกแต่งซุ้มประตูทางเข้า - ออกงาน (Archway) การออกแบบตกแต่งเวทีและฉากหลังเวที รวมถึงการนำเสนอรูปแบบจุดกองอำนาจการ/จุดประชาสัมพันธ์ ตกแต่งให้สวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ครบถ้วน แต่ไม่นำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้างเวที ฉากหลังและวัสดุตกแต่งหลัก ตาม TOR ข้อ ๖.๒.๑ อย่างไม่อย่างหนึ่ง ขาด ๑ ประเด็น	๘	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยต้องนำเสนอการออกแบบแต่ละจุดให้มีความโดดเด่น สวยงาม ทันสมัย และเหมาะสมกับสถานที่ สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงานให้ครบถ้วน ถูกต้องตามขนาดใน TOR ข้อ ๖.๒.๑ ทุกประเด็น และมีการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้างเวที ฉากหลังและวัสดุตกแต่งหลัก ตาม TOR ข้อ ๖.๒.๑	พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา
๓) นำเสนอแนวคิดของออกแบบตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงาน โดยแสดงให้เห็นถึงความสะดวกสบาย ความปลอดภัย มีระบบไฟฟ้าและแสงสว่างให้เพียงพอภายในบริเวณจัดงาน สามารถรองรับการจัดดูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าได้ครบตามที่กำหนด ทั้งการออกแบบตกแต่งซุ้มประตูทางเข้า - ออกงาน (Archway) การออกแบบตกแต่งเวทีและฉากหลังเวที รวมถึงการนำเสนอรูปแบบจุดกองอำนาจการ/จุดประชาสัมพันธ์ ตกแต่งให้สวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ครบถ้วน แต่ไม่นำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้างเวที ฉากหลังและวัสดุตกแต่งหลัก ตาม TOR ข้อ ๖.๒.๑ อย่างไม่อย่างหนึ่ง ขาด ๒ ประเด็น	๕	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยต้องนำเสนอการออกแบบแต่ละจุดให้มีความโดดเด่น สวยงาม ทันสมัย และเหมาะสมกับสถานที่ สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงานให้ครบถ้วน ถูกต้องตามขนาดใน TOR ข้อ ๖.๒.๑ ทุกประเด็น และมีการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้างเวที ฉากหลังและวัสดุตกแต่งหลัก ตาม TOR ข้อ ๖.๒.๑	พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา

(นางภูษณิศ ไชยมณี) (นางสาวอรทัย สมณา) (นายสรศักดิ์ ธนนไชย) (นางสาวธนธสร ชูภักดี) (นางสาวสุวีรียา ปัญญารักษา)
 ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔) นำเสนอแนวคิดของออกแบบตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงาน โดยแสดงให้เห็นถึงความสะดวกสบาย ความปลอดภัย มีระบบไฟฟ้าและแสงสว่างให้เพียงพอภายในบริเวณจัดงาน สามารถรองรับการจัดดูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าได้ครบตามที่กำหนด ทั้งการออกแบบตกแต่งซุ้มประตูทางเข้า - ออกงาน (Archway) การออกแบบตกแต่งเวทีและฉากหลังเวที รวมถึงการนำเสนอรูปแบบจุดกองอำนาจการ/จุดประชาสัมพันธ์ ตกแต่งให้สวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ครบถ้วน แต่ไม่นำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้างเวที ฉากหลังและวัสดุตกแต่งหลัก ตาม TOR ข้อ ๖.๒.๑ อย่างใดอย่างหนึ่ง ขาดมากกว่า ๒ ประเด็น	๓		
๕) ไม่ครบถ้วน หรือไม่นำเสนอ	๐		

(๒.๒) การออกแบบค้นหาจำหน่ายสินค้า ให้ ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอการออกแบบค้นหาจำหน่ายสินค้า ให้มีระยะห่างระหว่างทางเดินที่เหมาะสม โดยแต่ละค้นหาต้องตั้งผนังโครงสร้าง ๒ หรือ ๓ ด้าน ให้เหมาะสมและสวยงาม มีการตกแต่งค้นหาแบ่งเป็นโซนประเภทสินค้า และการออกป้ายชื่อร้าน มีความสวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) ครบถ้วน และมีการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้าง วัสดุตกแต่งหลัก ตามข้อ ๖.๒.๒	๕	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยต้องนำเสนอการออกแบบค้นหาจำหน่ายสินค้า มีระยะห่างระหว่างทางเดินที่เหมาะสม การแบ่งเป็นโซนประเภทสินค้า ให้มีความสวยงามและป้ายชื่อ มีความสวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) ครบถ้วน ถูกตาม TOR ทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) และจะต้องมีการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้างค้นหา วัสดุตกแต่งหลัก ตามข้อ ๖.๒.๒	พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการนำเสนอ และการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอการออกแบบค้นหาจำหน่ายสินค้า ให้มีระยะห่างระหว่างทางเดินที่เหมาะสม โดยแต่ละค้นหาต้องตั้งผนังโครงสร้าง ๒ หรือ ๓ ด้าน ให้เหมาะสมและสวยงาม มีการตกแต่งค้นหาแบ่งเป็นโซนประเภทสินค้า และการออกป้ายชื่อร้าน มีความสวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) ครบถ้วน แต่ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้าง วัสดุตกแต่งหลัก ตามข้อ ๖.๒.๒ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ขาด ๑ ประเด็น	๔	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยต้องนำเสนอการออกแบบค้นหาจำหน่ายสินค้า มีระยะห่างระหว่างทางเดินที่เหมาะสม การแบ่งเป็นโซนประเภทสินค้า ให้มีความสวยงามและป้ายชื่อ มีความสวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) ครบถ้วน ถูกตาม TOR ทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) และจะต้องมีการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้างค้นหา วัสดุตกแต่งหลัก ตามข้อ ๖.๒.๒	
๓) นำเสนอการออกแบบค้นหาจำหน่ายสินค้า ให้มีระยะห่างระหว่างทางเดินที่เหมาะสม โดยแต่ละค้นหาต้องตั้งผนังโครงสร้าง ๒ หรือ ๓ ด้าน ให้เหมาะสมและสวยงาม มีการตกแต่งค้นหาแบ่งเป็นโซนประเภทสินค้า และการออกป้ายชื่อร้าน มีความสวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) ครบถ้วน แต่ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้าง วัสดุตกแต่งหลัก ตามข้อ ๖.๒.๒ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ขาด ๒ ประเด็น	๓	นำเสนอการออกแบบค้นหาจำหน่ายสินค้า ให้มีระยะห่างระหว่างทางเดินที่เหมาะสม โดยแต่ละค้นหาต้องตั้งผนังโครงสร้าง ๒ หรือ ๓ ด้าน ให้เหมาะสมและสวยงาม มีการตกแต่งค้นหาแบ่งเป็นโซนประเภทสินค้า และการออกป้ายชื่อร้าน มีความสวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) ครบถ้วน แต่ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้างค้นหา วัสดุตกแต่งหลัก ตามข้อ ๖.๒.๒ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดทำเป็น PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point/ Canva	

 (นางภูษณิศ ไชยมณี) (นางสาวอรทัย สมณา) (นายसरศักดิ์ ธนไชย) (นางสาวธนสร ชูภักดี) (นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา)
 ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขาฯ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔) นำเสนอการออกแบบค้นหาจำหน่ายสินค้า ให้มีระยะห่างระหว่างทางเดินที่เหมาะสม โดยแต่ละค้นหาต้องตั้งผนังโครงสร้าง ๒ หรือ ๓ ด้าน ให้เหมาะสมและสวยงาม มีการตกแต่งค้นหาแบ่งเป็นโซนประเภทสินค้า และการออกป้ายชื่อร้าน มีความสวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) ครบถ้วน แต่ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะชนิด ปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการก่อสร้าง วัสดุตกแต่งหลัก ตามข้อ ๖.๒.๒ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ขาดมากกว่า ๒ ประเด็น	๒		
๕) ไม่ครบถ้วน หรือไม่มีการนำเสนอ	๐		

(๒.๓) การออกแบบจุดแสดงผลผลิตภัณฑ์หรือสินค้าตัวอย่าง (ตาม TOR ข้อ ๖.๓) ให้ ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) การออกแบบและตกแต่งจุดแสดงนิทรรศการตัวอย่างผลิตภัณฑ์ SDGs เด่น มีดีไซน์ทันสมัย สวยงาม โดดเด่น แปลกใหม่ สามารถดึงดูดความสนใจได้ ใช้วัสดุที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) มีการนำเสนอวิธีบริหารจัดการรับ-ส่งสินค้าของผู้ประกอบการที่นำมาจัดแสดง ครบถ้วน รวมทั้งอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่นำมาใช้ก่อสร้างตกแต่งเป็นวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือนำไปรีไซเคิลได้ ต้องมีความสวยงาม ความประณีต ความแปลกใหม่ เป็นวัสดุที่มีคุณภาพสอดคล้องกับแนวคิด SDGs ตาม TOR ข้อ ๖.๓	๕	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยพิจารณาการนำเสนอแนวคิดรูปแบบการจัดพื้นที่นิทรรศการหรือ Showcase การตกแต่งมีดีไซน์ทันสมัย สวยงาม โดดเด่น แปลกใหม่ สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) สามารถดึงดูดความสนใจได้ มีการนำเสนอวิธีบริหารจัดการรับ-ส่งสินค้าของผู้ประกอบการที่นำมาจัดแสดง และอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่นำมาใช้ก่อสร้างตกแต่งเป็นวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือนำไปรีไซเคิลได้ ต้องมีความสวยงาม ความประณีต ความแปลกใหม่ เป็นวัสดุที่มีคุณภาพสอดคล้องกับแนวคิด SDGs โดยจัดทำเป็น PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point/ Canva	พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา
๒) การออกแบบและตกแต่งจุดแสดงนิทรรศการตัวอย่างผลิตภัณฑ์ SDGs เด่น มีดีไซน์ทันสมัย สวยงาม โดดเด่น แปลกใหม่ สามารถดึงดูดความสนใจได้ ใช้วัสดุที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) มีการนำเสนอวิธีบริหารจัดการรับ-ส่งสินค้าของผู้ประกอบการที่นำมาจัดแสดง ครบถ้วน แต่ไม่ได้อธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่นำมาใช้ก่อสร้างตกแต่งเป็นวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือนำไปรีไซเคิลได้ หรือไม่มีความสวยงาม หรือไม่มีความประณีต หรือไม่มีความแปลกใหม่ หรือไม่เป็นวัสดุที่มีคุณภาพสอดคล้องกับแนวคิด SDGs ตาม TOR ข้อ ๖.๓ ขาด ๑ ประเด็น	๔		
๓) การออกแบบและตกแต่งจุดแสดงนิทรรศการตัวอย่างผลิตภัณฑ์ SDGs เด่น มีดีไซน์ทันสมัย สวยงาม โดดเด่น แปลกใหม่ สามารถดึงดูดความสนใจได้ ใช้วัสดุที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) มีการนำเสนอวิธีบริหารจัดการรับ-ส่งสินค้าของผู้ประกอบการที่นำมาจัดแสดง ครบถ้วน แต่ไม่ได้อธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่นำมาใช้ก่อสร้างตกแต่งเป็นวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือนำไปรีไซเคิลได้ หรือไม่มีความสวยงาม หรือไม่มีความประณีต หรือไม่มีความแปลกใหม่ หรือไม่เป็นวัสดุที่มีคุณภาพสอดคล้องกับแนวคิด SDGs ตาม TOR ข้อ ๖.๓ ขาด ๒ ประเด็น	๓		

(นางภูษณิศ ไชยมณี) (นางสาวอรทัย สมณา) (นายสรรศักดิ์ ธันไชย) (นางสาวธนธรร ชูภักดี) (นางสาวสุวปรียา ปัญญารักษา)
 ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔) การออกแบบและตกแต่งจุดแสดงนิทรรศการตัวอย่างผลิตภัณฑ์ SDGs เด่น มีดีไซน์ทันสมัย สวยงาม โดดเด่น แปลกใหม่ สามารถดึงดูดความสนใจได้ ใช้วัสดุที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) มีการนำเสนอวิธีการบริหารจัดการรับ-ส่งสินค้าของผู้ประกอบการที่นำมาจัดแสดง ครบถ้วน แต่ไม่ได้อธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่นำมาใช้ก่อสร้างตกแต่งเป็นวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือนำไปรีไซเคิลได้ หรือไม่มีความสวยงาม หรือไม่มีความประณีต หรือไม่มีความแปลกใหม่ หรือไม่เป็นวัสดุที่มีคุณภาพสอดคล้องกับแนวคิด SDGs ตาม TOR ข้อ ๖.๓ ขาดมากกว่า ๒ ประเด็น	๒		
๕) ไม่ครบถ้วน หรือไม่นำเสนอ	๐		

(๓) การเจรจาธุรกิจ (ตาม TOR ข้อ ๖.๔) กำหนด ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ประกอบด้วย

(๓.๑) การจัดพื้นที่การเจรจาธุรกิจ และการนำเสนอรูปแบบการเจรจาธุรกิจ ให้ ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอการจัดพื้นที่การเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ให้มีความเป็นส่วนตัวสำหรับการเจรจาธุรกิจในงานทั้ง On-site และ Online มีการตกแต่งพื้นที่ให้โดดเด่นสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) รวมถึงการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ที่ทันสมัย ครบถ้วน รวมทั้งนำเสนอรูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรมอย่างละเอียด ชัดเจน การคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีศักยภาพในการส่งออกและผู้ซื้อจากต่างประเทศ วิธีการจัดทำตารางนัดหมาย นำเสนอผ่านโดยแนบหลักฐาน/ใบรับรอง หรือสมาชิกภาพจากสมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่เชื่อถือ	๕	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมาโดยให้นำเสนอการจัดพื้นที่การเจรจาธุรกิจ (Business Matching) รูปแบบกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ วิธีดำเนินการจัดกิจกรรมอย่างละเอียด วิธีการคัดเลือกผู้ประกอบการ (Buyer) วิธีการจัดทำตารางนัดหมาย ทั้งในรูปแบบ On-site และ Online มีการนำเสนอรายชื่อผู้ซื้อโดยแนบหลักฐาน/ใบรับรอง หรือสมาชิกภาพจากสมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่เชื่อถือ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอการจัดพื้นที่การเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ให้มีความเป็นส่วนตัวสำหรับการเจรจาธุรกิจในงานทั้ง On-site และ Online มีการตกแต่งพื้นที่ให้โดดเด่นสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการจัดงาน (Theme) รวมถึงการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ที่ทันสมัย ครบถ้วน แต่ไม่นำเสนอรูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรมอย่างละเอียด หรือไม่ชัดเจน การคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีศักยภาพในการส่งออกและผู้ซื้อจากต่างประเทศ หรือไม่มีอธิบายวิธีการจัดทำตารางนัดหมาย มีการนำเสนอผ่านแต่ไม่แนบหลักฐาน/ใบรับรองหรือสมาชิกภาพจากสมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่เชื่อถือขาด ๑ ประเด็น	๔	หลักฐาน/ใบรับรอง หรือสมาชิกภาพจากสมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่เชื่อถือ โดยจัดทำเป็น PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point /Canva	
๓) นำเสนอการจัดพื้นที่การเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ให้มีความเป็นส่วนตัวสำหรับการเจรจาธุรกิจในงานทั้ง On-site และ Online มีการตกแต่งพื้นที่ให้โดดเด่นสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของการ	๓		

(นางภูษณิศ ไชยมณี)
ประธานกรรมการ

(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ

(นายสรศักดิ์ ธนันไชย)
กรรมการ

(นางสาวธนธรร ชูภักดิ์)
กรรมการ

(นางสาวสุวิปริยา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
จัดงาน (Theme) รวมถึงการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ที่ทันสมัย ครบถ้วน แต่ไม่นำเสนอรูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรมอย่างละเอียด หรือไม่ชัดเจน การคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีศักยภาพในการส่งออกและผู้ซื้อจากต่างประเทศ หรือไม่อธิบายวิธีการจัดทำตารางนัดหมาย มีการนำเสนอล่าช้าแต่ไม่แนบหลักฐานใบรับรองหรือสมาชิกภาพจากสมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่เชื่อถือขาด ๒ ประเด็น			
๔) นำเสนอการจัดพื้นที่การเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ให้มีความเป็นส่วนตัวสำหรับการเจรจาธุรกิจในงานทั้ง On-site และ Online มีการตกแต่งพื้นที่ให้โดดเด่นสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบของงานจัดงาน (Theme) รวมถึงการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ที่ทันสมัย ครบถ้วน แต่ไม่นำเสนอรูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรมอย่างละเอียด หรือไม่ชัดเจน การคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีศักยภาพในการส่งออกและผู้ซื้อจากต่างประเทศ หรือไม่อธิบายวิธีการจัดทำตารางนัดหมาย มีการนำเสนอล่าช้าแต่ไม่แนบหลักฐานใบรับรองหรือสมาชิกภาพจากสมาคมวิชาชีพหรือหน่วยงานที่เชื่อถือ ขาดมากกว่า ๒ ประเด็น	๒		
๕) ไม่ครบถ้วน/ไม่มีการนำเสนอ	๐		

(๓.๒) การนำเสนอกลยุทธ์เพื่อจัดหาประธานเชิญชวนผู้ประกอบการ (Buyer) ทั้งในและต่างประเทศ ให้ ๑๕ คะแนน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอแผนการ/กลยุทธ์เพื่อจัดหาผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าจากต่างประเทศเข้าร่วมเจรจาธุรกิจกับผู้ประกอบการของไทย ณ สถานที่จัดกิจกรรม (Onsite) และผ่านช่องทาง Online ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินกิจกรรม ครบถ้วนและนำเสนอวิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือและประวัติของผู้ประกอบการที่เชิญชวนร่วมเจรจาธุรกิจ ได้มากกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย) และสามารถดำเนินการให้เกิดการจับคู่เจรจาธุรกิจการค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คู่ค้า	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้นำเสนอแผนการ/กลยุทธ์เพื่อประธานเชิญชวนหรือจัดหาผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าจากต่างประเทศเข้าร่วมเจรจาธุรกิจ ทั้งในรูปแบบ On site และ Online ที่มาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือทั้งในหรือต่างประเทศ ที่มีความสนใจ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอแผนการ/กลยุทธ์เพื่อจัดหาผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าจากต่างประเทศเข้าร่วมเจรจาธุรกิจกับผู้ประกอบการของไทย ณ สถานที่จัดกิจกรรม (Onsite) และผ่านช่องทาง Online ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินกิจกรรม ครบถ้วน แต่ไม่นำเสนอวิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือและประวัติของผู้ประกอบการที่เชิญชวนร่วมเจรจาธุรกิจ แต่ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย) หรือกลยุทธ์ในการจัดหาผู้ซื้อไม่น่าสนใจไม่สามารถดำเนินการให้เกิดการจับคู่เจรจาธุรกิจการค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คู่ค้าได้ ขาด ๑ ประเด็น	๑๓	ไม่ผลิตภัณฑ์อันจะสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ตามเป้าหมายและเชิญคู่ค้าเข้าร่วมเจรจาธุรกิจได้และสามารถทำให้เกิดการจับคู่เจรจาธุรกิจได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยจัดทำเป็น PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point/Canva พร้อมแนบเอกสาร/	

(นางอุษณิศ ไชยมณี)
ประธานกรรมการ

(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ

(นายสรศักดิ์ ธันไชย)
กรรมการ

(นางสาวธนธรร ชูภักดี)
กรรมการ

(นางสาวสุปรียา ปัญญารักษ์)
กรรมการและเลขา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓) นำเสนอแผนการ/กลยุทธ์เพื่อจัดหาผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าจากต่างประเทศเข้าร่วมเจรจาธุรกิจกับผู้ประกอบการของไทย ณ สถานที่จัดกิจกรรม (Onsite) และผ่านช่องทาง Online ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินกิจกรรม ครบถ้วน แต่ไม่นำเสนอวิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือและประวัติของผู้ประกอบการที่เชิญชวนร่วมเจรจาธุรกิจ แต่ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย) หรือกลยุทธ์ในการจัดหาผู้ซื้อไม่น่าสนใจไม่สามารถดำเนินการให้เกิดการจับคู่เจรจาธุรกิจการค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คู่ค้าได้ ขาด ๒ ประเด็น	๑๐		
๔) นำเสนอแผนการ/กลยุทธ์เพื่อจัดหาผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าจากต่างประเทศเข้าร่วมเจรจาธุรกิจกับผู้ประกอบการของไทย ณ สถานที่จัดกิจกรรม (Onsite) และผ่านช่องทาง Online ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินกิจกรรม ครบถ้วน แต่ไม่นำเสนอวิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือและประวัติของผู้ประกอบการที่เชิญชวนร่วมเจรจาธุรกิจ แต่ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย) หรือกลยุทธ์ในการจัดหาผู้ซื้อไม่น่าสนใจไม่สามารถดำเนินการให้เกิดการจับคู่เจรจาธุรกิจการค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คู่ค้าได้ ขาด มากกว่า ๒ ประเด็น	๗		
๕) ไม่ครบถ้วน/ไม่มีการนำเสนอ	๐		

(๔) การประชาสัมพันธ์การจัดงาน (ตาม TOR ข้อ ๖.๕) กำหนด ๑๕ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ประกอบด้วย

(๔.๑) การออกแบบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) การออกแบบและจัดทำเนื้อหา (Content) ในรูปแบบข้อความโดยนำแนวคิด (Concept) / (Mood & Tone) และ Key Message ตาม TOR ข้อ ๖.๑ มาออกแบบ Artwork หรือรูปแบบอื่น เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ ครบถ้วน ให้มีความน่าสนใจ ดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย สามารถสร้างการรับรู้ในวงกว้าง (ตามข้อ ๖.๕.๑)	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยให้นำเสนอการออกแบบและจัดทำเนื้อหา (Content) ในรูปแบบข้อความโดยนำแนวคิด (Concept) / (Mood & Tone) และ Key Message มาออกแบบเป็น	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) การออกแบบและจัดทำเนื้อหา (Content) ในรูปแบบข้อความโดยนำแนวคิด (Concept) / (Mood & Tone) และ Key Message ตาม TOR ข้อ ๖.๑ มาออกแบบ Artwork หรือรูปแบบอื่น เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ ครบถ้วน แต่ไม่มีความน่าสนใจหรือไม่ดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย หรือไม่สามารถสร้างการรับรู้ในวงกว้าง (ข้อ ๖.๕.๑) ขาด ๑ ประเด็น	๔	อาร์ตเวิร์ค หรือรูปแบบอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ ให้มีความน่าสนใจ ดึงดูดกลุ่มเป้าหมายโดยจัดทำเป็น PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point /Canva	

(นางอุษณิศ ไชยมณี)
ประธานกรรมการ

(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ

(นายสรศักดิ์ ธีรนัยไชย)
กรรมการ

(นางสาวธนธรร ชูภักดี)
กรรมการ

(นางสาวสุวปริยา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓) การออกแบบและจัดทำเนื้อหา (Content) ในรูปแบบข้อความโดยนำแนวคิด (Concept) / (Mood & Tone) และ Key Message ตาม TOR ข้อ ๖.๑ มาออกแบบ Artwork หรือรูปแบบอื่น เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ ครบถ้วน แต่ไม่มีความน่าสนใจหรือไม่ดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย หรือไม่สามารถสร้างการรับรู้ในวงกว้าง (ข้อ ๖.๕.๑) ชาติ ๒ ประเด็น	๓		
๔) การออกแบบและจัดทำเนื้อหา (Content) ในรูปแบบข้อความโดยนำแนวคิด (Concept) / (Mood & Tone) และ Key Message ตาม TOR ข้อ ๖.๑ มาออกแบบ Artwork หรือรูปแบบอื่น เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ ครบถ้วน แต่ไม่มีความน่าสนใจหรือไม่ดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย หรือไม่สามารถสร้างการรับรู้ในวงกว้าง (ข้อ ๖.๕.๑) มากกว่า ๒ ประเด็น	๒		
๕) ไม่ครบถ้วน/ไม่มีการนำเสนอ	๐		

(๔.๒) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (ช่องทางออนไลน์และออฟไลน์) ให้ ๑๕ คะแนน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอช่องทางการประชาสัมพันธ์ได้ครบถ้วน โดยเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในวงกว้าง เหมาะสมกับตลาดเป้าหมาย/กลุ่มสินค้า และมีจำนวนผู้ติดตามของสื่อออนไลน์รวมจำนวน ๕ สื่อมากที่สุด เป็นอันดับ ๑ และนำเสนอชื่อผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Key Opinion Leader : KOL) หรือ Influencer ที่มียอดการติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน หรือมากที่สุด เพื่อคัดเลือกโดยเน้นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในวงกว้าง จำนวน ๒ ชื่อ	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยให้นำเสนอช่องทางการประชาสัมพันธ์ได้ครบถ้วน จำนวน ๕ ช่องทาง โดยเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในวงกว้าง เหมาะสมกับตลาดเป้าหมาย/กลุ่มสินค้า และมีจำนวนผู้ติดตามของสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน และนำเสนอชื่อผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Key Opinion Leader : KOL) หรือ Influencer ที่มียอดการติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน เพื่อคัดเลือกโดยเน้นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในวงกว้าง	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอช่องทางการประชาสัมพันธ์ได้ครบถ้วน โดยเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในวงกว้าง เหมาะสมกับตลาดเป้าหมายและกลุ่มสินค้า และมีจำนวนผู้ติดตามของสื่อออนไลน์รวมจำนวน ๕ สื่อมากที่สุด เป็นอันดับ ๒ และนำเสนอชื่อผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Key Opinion Leader : KOL) หรือ Influencer ที่มียอดการติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน รองลงมา เพื่อคัดเลือกโดยเน้นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในวงกว้าง จำนวน ๒ ชื่อ	๑๓	แนบเอกสารการนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ขอให้ระบุข้อมูลของสื่อ เช่น จำนวนผู้เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย	
๓) นำเสนอช่องทางการประชาสัมพันธ์ได้ครบถ้วน โดยเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในวงกว้าง เหมาะสมกับตลาดเป้าหมายและกลุ่มสินค้า และมีจำนวนผู้ติดตามของสื่อออนไลน์รวมจำนวน ๕ สื่อมากที่สุด เป็นอันดับ ๓ และนำเสนอชื่อผู้ทรงอิทธิพล	๑๒		

(นางภูษณิศ ไชยมณี) (นางสาวอรทัย สมณา) (นายสรศักดิ์ รัตนไชย) (นางสาวธนธสร ชูภักดี) (นางสาวสุวิปริยา ปัญญารักษา)
 ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ทางความคิด (Key Opinion Leader : KOL) หรือ Influencer ที่มียอดการติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน ร่องลงมา เพื่อคัดเลือกโดยเน้นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในวงกว้าง จำนวน ๒ ชื่อ		และควมนิยม (Rating) เพื่อประกอบการพิจารณา โดยจัดทำเป็น PDF File และนำเสนอในรูปแบบ	
๔) นำเสนอช่องทางประชาสัมพันธ์ได้ครบถ้วน โดยเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในวงกว้าง เหมาะสมกับตลาดเป้าหมายและกลุ่มสินค้า และมีจำนวนผู้ติดตามของสื่อออนไลน์รวมจำนวน ๕ สื่อมากที่สุด เป็นอันดับ ๔ และนำเสนอชื่อผู้ทรงอิทธิพลทางความคิด (Key Opinion Leader : KOL) หรือ Influencer ที่มียอดการติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน ร่องลงมา เพื่อคัดเลือกโดยเน้นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในวงกว้าง จำนวน ๒ ชื่อ	๑๐	Power Point	
๕) ไม่ครบถ้วน/ไม่มีการนำเสนอ	๐		

หมายเหตุ : การนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ขอให้ระบุข้อมูลของสื่อ เช่น จำนวนผู้เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย และควมนิยม (Rating) เพื่อประกอบการพิจารณา

(๕) พิธีเปิดและการแสดง (ตาม TOR ข้อ ๖.๖) กำหนด ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์

ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบพิธีเปิดงาน การออกแบบตกแต่งสถานที่ คำนึงถึงความสวยงาม สร้างความประทับใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ครบถ้วน พร้อมนำเสนอเทคนิคระบบแสง สี เสียง ลำดับพิธีการอย่างละเอียด ชัดเจน นำเสนอพิธีกรและทีมงานที่เป็นมืออาชีพ และประสบการณ์ มีจำนวนทีมงานเพียงพอ รวมทั้งนำเสนอ Gimmick & Effect ของพิธีเปิด ที่มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย รวมทั้งนำเสนอการแสดงในพิธีเปิดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน	๕	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาโดยนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบพิธีเปิดงาน การออกแบบตกแต่งสถานที่ ที่สวยงาม สร้างความประทับใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน นำเสนอเทคนิคระบบแสง สี เสียง ลำดับพิธีการอย่างละเอียด ชัดเจน มีการนำเสนอพิธีกรและทีมงานที่เป็นมืออาชีพ มีจำนวนทีมงานที่เพียงพอ รวมทั้งเสนอ Gimmick & Effect ของพิธีเปิด ที่มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย รวมทั้งนำเสนอการแสดงในพิธีเปิดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันโดยจัดทำเป็น PDF File และ	พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการนำเสนอและการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบพิธีเปิดงาน การออกแบบตกแต่งสถานที่ คำนึงถึงความสวยงาม สร้างความประทับใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ครบถ้วน พร้อมนำเสนอเทคนิคระบบแสง สี เสียง ลำดับพิธีการไม่ละเอียด หรือไม่ชัดเจน หรือไม่นำเสนอพิธีกรและทีมงานที่เป็นมืออาชีพและประสบการณ์ มีจำนวนทีมงานเพียงพอ นำเสนอ Gimmick & Effect ของพิธีเปิด แต่ไม่สร้างสรรค์ หรือไม่สวยงาม หรือไม่ทันสมัย หรือไม่นำเสนอการแสดงในพิธีเปิดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ขาด ๑ ประเด็น	๔		
๓) นำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบพิธีเปิดงาน การออกแบบตกแต่งสถานที่ คำนึงถึงความสวยงาม สร้างความ	๓		

(นางภูษณิศา ไชยมณี)
ประธานกรรมการ

(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ

(นายสรศักดิ์ ธนันไชย)
กรรมการ

(นางสาวธนธสร ชูภักดิ์)
กรรมการ

(นางสาวสุวีรียา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ประทับใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ครบถ้วน พร้อมนำเสนอเทคนิคระบบแสง สี เสียง ลำดับพิธีการไม่ละเอียด หรือไม่ชัดเจน หรือไม่นำเสนอพิธีการและทีมงานที่เป็นมืออาชีพและประสบการณ์ มีจำนวนทีมงานเพียงพอ นำเสนอ Gimmick & Effect ของพิธีเปิด แต่ไม่สร้างสรรค์ หรือไม่สวยงาม หรือไม่ทันสมัย หรือไม่นำเสนอการแสดงในพิธีเปิดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ขาด ๒ ประเด็น		นำเสนอในรูปแบบ Power Point/ Canva	
๔) นำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบพิธีเปิดงาน การออกแบบตกแต่งสถานที่ คำนึงถึงความสวยงาม สร้างความประทับใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ครบถ้วน พร้อมนำเสนอเทคนิคระบบแสง สี เสียง ลำดับพิธีการไม่ละเอียด หรือไม่ชัดเจน หรือไม่นำเสนอพิธีการและทีมงานที่เป็นมืออาชีพและประสบการณ์ มีจำนวนทีมงานเพียงพอ นำเสนอ Gimmick & Effect ของพิธีเปิด แต่ไม่สร้างสรรค์ หรือไม่สวยงาม หรือไม่ทันสมัย หรือไม่นำเสนอการแสดงในพิธีเปิดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ขาดมากกว่า ๒ ประเด็น	๒		
๕) ไม่ครบถ้วน หรือไม่นำเสนอ	๐		

(๖) กิจกรรมส่งเสริมการขาย (ตาม TOR ข้อ ๖.๗) กำหนด ๑๕ คะแนน โดยพิจารณาจาก

หลักเกณฑ์ ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย มีความโดดเด่นอย่างน้อย ๕ รายการ	๑๕	เปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมาโดยนำเสนอ โดยจัดทำเป็น PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point/ Canva	พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการนำเสนอ และการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย มีความโดดเด่นอย่างน้อย ๔ รายการ	๑๓		
๓) นำเสนอการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย มีความโดดเด่นอย่างน้อย ๓ รายการ	๑๐		
๔) นำเสนอการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย มีความโดดเด่นอย่างน้อย ๒ รายการ	๖		
๕) ไม่ครบถ้วน หรือไม่นำเสนอ	๐		

(๗) ประสบการณ์/ผลงานที่เกี่ยวข้อง กำหนด ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์

ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอผลงาน/ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า หรือมีผลงานในการจัดกิจกรรมที่มีความใกล้เคียงและมีความเป็นสากล ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ภายในระยะเวลา	๕	เอกสารที่ยื่นเสนอมา ต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานหรือสำเนาสัญญาจ้างที่ใช้เป็นผลงานพร้อม	พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการนำเสนอ และการให้คะแนนคิดจาก

(นางภูษณิศ ไชยมณี)
ประธานกรรมการ

(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ

(นายสรศักดิ์ ธนนไชย)
กรรมการ

(นางสาวธนธสร ชูภักดี)
กรรมการ

(นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๕ ปีย้อนหลัง นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ มีจำนวนมากกว่า ๔ ผลงานขึ้นไป		ภาพถ่ายประกอบการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว/ประสบการณ์ที่มีวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ สัญญาเท่านั้น และเป็นผลงานภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นวงเงินในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอผลงาน/ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า หรือมีผลงานในการจัดกิจกรรมที่มีความใกล้เคียงและมีความเป็นสากล ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ภายในระยะเวลา ๕ ปีย้อนหลัง นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ มีจำนวน ๔ ผลงาน	๔		
๓) นำเสนอผลงาน/ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า หรือมีผลงานในการจัดกิจกรรมที่มีความใกล้เคียงและมีความเป็นสากล ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ภายในระยะเวลา ๕ ปีย้อนหลัง นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ มีจำนวน ๓ ผลงาน	๓		
๔) นำเสนอผลงาน/ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า หรือมีผลงานในการจัดกิจกรรมที่มีความใกล้เคียงและมีความเป็นสากล ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ภายในระยะเวลา ๕ ปีย้อนหลัง นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ มีจำนวน ๒ ผลงาน	๒		
๕) นำเสนอผลงาน/ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า หรือมีผลงานในการจัดกิจกรรมที่มีความใกล้เคียงและมีความเป็นสากล ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ภายในระยะเวลา ๕ ปีย้อนหลัง นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ มีจำนวนน้อยกว่า ๒ ผลงาน	๑		
๖) ไม่ครบถ้วน/ไม่มีการนำเสนอ	๐		

๑๔.๕ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามหลักฐานการยื่นข้อเสนอ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตของงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดเชียงใหม่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเพียงเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๔.๖ คณะกรรมการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง คณะกรรมการฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริตเช่น การเสนอเอกสารเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

/๑๔.๗ คณะกรรมการฯ...

(นางภูษนิศ ไชยมณี)
ประธานกรรมการ

(นางสาวอรรทัย สมณา)
กรรมการ

(นายสรศักดิ์ ธนันไชย)
กรรมการ

(นางสาวธนธสร ชูภักดี)
กรรมการ

(นางสาวสุวปริยา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขา

๑๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศยื่นข้อเสนอหรือไม่ หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการตรวจสอบข้อเสนอมว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอกะทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และจังหวัดเชียงใหม่จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงานเว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัดเชียงใหม่ และมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้การกระทำดังกล่าว ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกเพราะเหตุเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศยื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินงาน

๑๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดจ้างอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๕.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดจ้างนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก ๑) (ถ้ามี) โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอให้หน่วยงานของรัฐ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

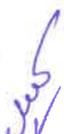
๑๖.๒ การจัดจ้างในครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาครั้งเดียว ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันสืบเนื่องจากการดำเนินการในกิจกรรมที่ระบุทั้งหมด รวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินกิจกรรมที่จัดจ้างด้วย

๑๖.๓ จังหวัดเชียงใหม่ และคณะกรรมการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ มีสิทธิ์ที่จะพิจารณาให้ความเห็น ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม รวมถึงขอให้ผู้รับจ้างปรับปรุงรูปแบบให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับเปลี่ยน และ/หรือเพิ่มเติมทั้งหมด ตามที่ได้รับการเสนอแนะ

๑๖.๔ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นและผลจากการจัดกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นสิทธิของผู้ว่าจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นเผยแพร่ซ้ำ ไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๖.๕ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ กรณีเกิดเหตุสำคัญซึ่งมีผลทำให้การดำเนินกิจกรรมฯ ต้องเลื่อนหรืองดก็ตี ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามและไม่เป็นเหตุให้มีการเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

/๑๗. หน่วยงาน...


(นางภูษนิช ไชยมณี) ประธานกรรมการ

(นางสาวอรทัย สมณา) กรรมการ

(นายสรศักดิ์ อินโนชโย) กรรมการ

(นางสาวรัตนสร ชุกกิติ) กรรมการ

(นางสาวสุวปริยา ปัญญารักษา) กรรมการและเลขา

๑๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่ (กลุ่มส่งเสริมการประกอบธุรกิจการค้าและการตลาด)

ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๑ ๒๖๖๙ อีเมล : mocbmp.cm@gmail.com

(นางภูษณิศ ไชยมณี)
ประธานกรรมการ

(นางสาวอรทัย สมณา)
กรรมการ

(นายสรศักดิ์ ชันนไชย)
กรรมการ

(นางสาวธนธสร ชูศักดิ์)
กรรมการ

(นางสาวสุปรียา ปัญญารักษา)
กรรมการและเลขานุการ