-ร่าง-

ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2023)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2023) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๔๘๕,๐๐๐ บาท (แปดล้านสี่แสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) ในวันที่..... ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๔๗-๔๖๙๕ หรือ ๐๒-๕๔๗-๖๐๔๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

-ร่าง-

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่ ...../๒๕๖๖

จ้างดำเนินโครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2023)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่ .....

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2023) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ นิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) ข้อเสนอโดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า.....๑๒๐.....วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....๑๘๐.....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) ในวันที่..... ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

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

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน .....๔๒๕,๐๐๐..... บาท (....สี่แสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน...)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา...๘.๓๐....น. ถึง...๑๖.๓๐....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) มาตรฐานสินค้าหรือบริการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๒.๑) แจกแจงรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

- แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR พร้อมนำเสนอรายละเอียดประกอบ ๑๐ คะแนน
- แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR แต่ไม่นำเสนอรายละเอียดประกอบหรือนำเสนอไม่ถูกต้อง ๗.๕ คะแนน
- แจกแจงไม่ครบทุกข้อ แต่เกินกึ่งหนึ่ง ๕ คะแนน
- แจกแจงไม่ครบทุกข้อ และน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ๒.๕ คะแนน
- ไม่แจกแจงรายละเอียด ๐ คะแนน

(๒.๒) ความพร้อมในการบริหารจัดการโครงการ และความสมบูรณ์ในการนำเสนอแผนการดำเนินงานตามโครงการ (Action Plan) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

- แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการได้เป็นอย่างดี และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๑๐ คะแนน
- แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ๗.๕ คะแนน
- ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๕ คะแนน
- ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ๒.๕ คะแนน
- ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการและไม่มีรายละเอียดสนับสนุน ๐ คะแนน

(๒.๓) การนำเสนอรูปแบบและแนวคิดในการจัดงาน IP Fair 2023 คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๒๐ คะแนน
- มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๑๕ คะแนน
- มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ๑๐ คะแนน
- มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ๕ คะแนน
- ไม่นำเสนอรูปแบบและแนวคิดในการจัดงาน ๐ คะแนน

(๒.๔) การนำเสนอแนวทางการบริหารในการจัดโซนส่งเสริมความตระหนักรู้และการส่งเสริมการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ได้แก่ โซนหอแสดงบทบาทกรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Pavilion) การจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase) ส่วนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) กิจกรรมรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) และโซนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

- มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๒๐ คะแนน

- มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๑๕ คะแนน

- มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ๑๐ คะแนน

- มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ๕ คะแนน

- ไม่นำเสนอแนวทางบริหารในกิจกรรม ๐ คะแนน

(๒.๕) การนำเสนอแนวทางการบริหารในกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้และการสร้างแรงบันดาลใจทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Seminar) และกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Activity) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

- มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๒๐ คะแนน

- มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๑๕ คะแนน

- มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ๑๐ คะแนน

- มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ๕ คะแนน

- ไม่นำเสนอแนวทางบริหารในกิจกรรม ๐ คะแนน

(๒.๖) การนำเสนอแผนการเผยแพร่ข้อมูลการจัดงาน IP Fair 2023 คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

- มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๒๐ คะแนน

- มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๑๕ คะแนน

- มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ๑๐ คะแนน

- มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ๕ คะแนน

- ไม่นำเสนอแผนการเผยแพร่ข้อมูลการจัดงาน ๐ คะแนน

เอกสารตาม (๒) มาตรฐานสินค้าหรือบริการ ต้องนำส่งจำนวน ๕ ชุด และพร้อมนำเสนอด้วยวาจาต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ โดยดำเนินการตามวันเวลาสถานที่กำหนด

หมายเหตุ:

๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน.....๕.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ.....๕..... ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรม ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๑ – ๔.๒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๓ – ๔.๕ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงาน ทั้งหมดให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ..๑๐....ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....๐.๑๐.....ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า....๑.....เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน....๗....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว

กรมทรัพย์สินทางปัญญา
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๖ (IP Fair ๒๐๒๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

---

๑. ความเป็นมา

ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รัฐบาลไทยมีนโยบายให้ความสำคัญกับการพัฒนาประเทศตามแนวทางประเทศไทย ๔.๐ ด้วยการส่งเสริมภาคธุรกิจให้ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม รวมทั้งยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ที่ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการไทยมีศักยภาพด้านการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันทางการค้า ยกระดับเศรษฐกิจของประเทศด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งในปัจจุบันที่มีการแข่งขันทางการค้าสูง ทรัพย์สินทางปัญญาจึงเป็นหนึ่งในเครื่องมือทางธุรกิจที่สำคัญในการสร้างความได้เปรียบทางการค้าและเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน ผ่านการคิดสร้างสรรค์ พัฒนาต่อยอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมในเชิงพาณิชย์ โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้กำหนดแผนที่นำทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Roadmap) ระยะ ๒๐ ปี ซึ่งประกอบด้วยแผนการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสร้างสรรค์ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ การคุ้มครอง และการบังคับใช้กฎหมาย เพื่อเป็นแนวทางในการนำพาประเทศสู่ความสำเร็จของการพัฒนาระบบเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม ก้าวผ่านกับดักรายได้ปานกลางสู่ประเทศที่มีรายได้สูง

เพื่อตอบสนองนโยบายการขับเคลื่อนเศรษฐกิจตามแนวทางประเทศไทย ๔.๐ กรมทรัพย์สินทางปัญญา จึงได้กำหนดให้มีการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair) อย่างต่อเนื่องทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์ในการสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ดีให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ประชาสัมพันธ์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของไทยในภาพรวม และการสร้างองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐและเอกชน รวมถึงประชาชนทั่วไป ให้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาและสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเป็นการสร้างระบบนิเวศน์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Eco-System) ในประเทศให้มีความเข้มแข็ง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐ/เอกชน และประชาชนทั่วไปทราบถึงภาพลักษณ์และความคืบหน้าในการพัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญาของไทยในภาพรวม รวมถึงบทบาทความสำคัญของกรมทรัพย์สินทางปัญญาและรูปแบบการให้บริการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๒ เพื่อให้ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐ/เอกชน และประชาชนทั่วไป ทราบถึงบทบาทของทรัพย์สินทางปัญญาแต่ละประเภท รู้จักการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และสามารถพบปะเจรจากับกลุ่มคนที่มีความสนใจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา อันเป็นการสร้างช่องทางการตลาดให้แก่สินค้าและ/หรือบริการของไทย เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศอย่างยั่งยืน

๒.๓ เพื่อให้ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐ/เอกชน และประชาชนทั่วไป เห็นถึงตัวอย่างผู้ประกอบการที่มีการบริหารทรัพย์สินทางปัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้า และ/หรือบริการ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. <u>คุณสมบัติผู้เสนอราคา</u>

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๔. <u>ขอบเขตการดำเนินงาน</u>

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ **จัดทำแผนการดำเนินงาน** โดยระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑.๑ **จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan)** การจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาประจำปี ๒๕๖๖ (IP Fair ๒๐๒๓) เสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาของการดำเนินงานทุกกิจกรรมตามขอบเขตของงาน เช่น แนวทางการบริหารโครงการ แนวทางการจัดกิจกรรม และแนวทางการประชาสัมพันธ์ตามขอบเขตของงาน เป็นต้น

๔.๑.๒ **การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน** มหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาประจำปี ๒๕๖๖ (IP Fair ๒๐๒๓) ให้มีความสอดคล้องภายใต้แนวคิดวันทรัพย์สินทางปัญญาโลกประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมุ่งเน้นในส่วนที่เกี่ยวกับ “Accelerating innovation and creativity” ให้มีความสวยงาม น่าสนใจ และตรงตามวัตถุประสงค์ของการ

จัดงาน ประกอบด้วยแนวคิดและรูปแบบ (Concept/Theme) ที่เหมาะสม การออกแบบและจัดวางผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) พร้อมทั้งจัดทำแผนภาพเสมือนจริง ซึ่งประกอบด้วยการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

๑) **โซนแสดงกิจกรรมการจัดงานอย่างน้อย ๕ โซน เช่น**

- โซนเวทีกลาง (IP Main Stage)
- โซนหอแสดงบทบาทกรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Pavilion)
- โซนจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase)
- โซนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory)
- โซนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart)

๒) **โซนกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๒ กิจกรรม เช่น**

- กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Seminar)
- กิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Activity)

๔.๑.๓ จัดทำแผนสำหรับการใช้วัสดุส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวัสดุและครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๒ **ดำเนินการประสานสถานที่จัดงาน** ณ ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ ประสานสถานที่จัดงาน ณ ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ ตารางเมตร หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสม

๔.๒.๒ จองพื้นที่การจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ วัน ในช่วงเวลาระหว่างเดือนมิถุนายน – สิงหาคม ๒๕๖๖ หรือช่วงเวลาอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยมีการเตรียมการติดตั้งล่วงหน้าพร้อมรื้อถอน

๔.๒.๓ ดำเนินการประสานงานสถานที่จัดงานและพื้นที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานด้านต่าง ๆ เช่น ปริมาณกระแสไฟฟ้าในแต่ละส่วน ที่จอดรถสำหรับเจ้าหน้าที่ ลิฟต์โดยสาร ลิฟต์โดยสารสำหรับการติดตั้งงาน เป็นต้น

๔.๒.๔ จัดให้มีการประชุมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อปฏิบัติในการเข้าร่วมจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ โดยการประชุมออนไลน์ หรือการประชุม ณ สถานที่ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๔.๒.๕ ดำเนินการเชิญและจัดส่งหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๓ เช่น หน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย หรือกลุ่มผู้ประกอบการ เป็นต้น

๔.๓ **ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ IP Fair ๒๐๒๓** ในโดเมนเว็บไซต์ www.thailandipfair.com หรือโดเมนใหม่ซึ่งจะต้องเป็นเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพสูงและเป็นไปตามที่คณะกรรมตรวจรับพัสดุเห็นชอบ โดยดำเนินการตามรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๓.๑ ออกแบบเว็บไซต์ให้ครอบคลุมการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ประกอบไปด้วย โซนจัดแสดงและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน เป็นต้น

๔.๓.๒ จัดทำระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๓ ครอบคลุมผู้เข้าร่วมงานในสถานที่จริงและผู้เข้าร่วมงานส่วนต่าง ๆ ในระบบออนไลน์ ซึ่งสามารถเก็บข้อมูลเบื้องต้นของผู้ใช้งาน เช่น ชื่อ นามสกุล เบอร์โทร หน่วยงาน หรือการลงทะเบียนแบบเชื่อมโยงแอปพลิเคชั่น เช่น Line Facebook หรือ Gmail เป็นต้น

๔.๓.๓ จัดกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงานเพื่อสร้างการเข้าถึงกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ของงาน และสามารถแลกรับของรางวัลของงาน IP Fair ๒๐๒๓ เช่น การทำ Passport Guide เมื่อลงทะเบียนเข้าร่วมงานเพื่อ Check in ส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรมเพื่อแลกรับของรางวัลมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ โดยจะต้องรองรับการเข้าร่วมงานทั้งรูปแบบ Online และ Onsite

๔.๔ การจัดกิจกรรมคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion ๒๐๒๓) ดำเนินการจัดกิจกรรมรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion ๒๐๒๓) เพื่อเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้ประกอบการที่ให้ความสำคัญกับเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาและใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพโดยจะเป็นการมอบรางวัล IP Champion ตามประเภททรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สาขาสิทธิบัตรการประดิษฐ์ สาขาสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ สาขาเครื่องหมายการค้า สาขาลิขสิทธิ์ และสาขาสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ หรือสาขาอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๔.๔.๑ ประสานงานเจ้าของผลงานหรือผู้ประกอบการ เพื่อค้นหาและคัดสรรผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่มีความโดดเด่น เข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่นในแต่ละสาขา จำนวนรวม ๕ สาขา หรือสาขาทรัพย์สินทางปัญญาตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยผู้ดำเนินงานจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๔.๔.๒ จัดการประชุมเพื่อคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่นอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตามสาขาที่ระบุหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประกอบการประชุม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือผ่านระบบออนไลน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๔.๔.๓ จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น อัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน

๔.๔.๔ จัดการประชุมเพื่อตัดสินรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น อย่างน้อย ๑ ครั้ง ตามสาขาที่ระบุหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประกอบการประชุม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือผ่านระบบออนไลน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๔.๔.๕ จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมตัดสินรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น อัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน

๔.๔.๖ รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ที่เข้าร่วมการประชุมพิจารณาคัดเลือกและการประชุมตัดสินในแต่ละสาขาตามข้อ ๔.๔.๑ ในอัตราจำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท/ครั้ง/คน

๔.๔.๗ จัดทำคลิปวีดิโอให้แก่ผู้ชนะรางวัล IP Champion ๒๐๒๓ ในแต่ละสาขาโดยเล่าถึงความสำเร็จด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่ชนะเลิศ คลิปวิดีโอความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที (จำนวน ๑ คลิปต่อ ๑ สาขา)

๔.๔.๘ จัดทำคลิปวิดีโอประมวลภาพรวมการจัดกิจกรรมคัดเลือกและตัดสินรางวัล IP Champion ๒๐๒๓ และภาพรวมผลงานผู้ชนะรางวัลฯ ทุกสาขา ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาทีจำนวน ๑ คลิป

๔.๔.๙ ออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ชนะรางวัล IP Champion ๒๐๒๓ จำนวนตามรางวัลที่ได้รับแต่ละสาขา โดยต้องออกแบบตราสัญลักษณ์ IP Champion เพื่อใช้ในใบประกาศเกียรติคุณควบคู่กับโลโก้กรมทรัพย์สินทางปัญญา ชื่อสาขาทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับรางวัล รวมไปถึงชื่อและหน่วยงานผู้ได้รับรางวัล ปรากฏอยู่บนใบประกาศในขนาดและตำแหน่งที่เหมาะสม รวมถึงจัดทำปกสำหรับใบประกาศเกียรติคุณ

๔.๔.๑๐ ออกแบบและจัดทำโล่รางวัลให้แก่ผู้ชนะรางวัล IP Champion ๒๐๒๓ จำนวนตามรางวัลที่ได้รับแต่ละสาขา โดยต้องมีตราสัญลักษณ์ IP Champion ควบคู่กับโลโก้กรมทรัพย์สินทางปัญญา ชื่อสาขาทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับรางวัล รวมไปถึงชื่อและหน่วยงานผู้ได้รับรางวัล ปรากฏอยู่บนโล่รางวัล

๔.๕ **จัดงานแถลงข่าว IP Fair ๒๐๒๓** โดยใช้สถานที่ของกระทรวงพาณิชย์ หรือใช้สถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ โดยจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๔.๕.๑ นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานแถลงข่าวงาน IP Fair ๒๐๒๓ จัดหาโพเดียมขนาดมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒ ตัวสำหรับงานแถลงข่าว

๔.๕.๒ จัดทำผังที่นั่ง (Seat Plan) การจัดงานแถลงข่าวพร้อมจัดเตรียมโซฟาสำหรับผู้บริหารไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว และเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว

๔.๕.๓ จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ

๔.๕.๔ จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐๐ ชุด ในอัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน

๔.๕.๕ จัดเตรียมเอกสารประกอบการแถลงข่าวและจัดทำข่าว (Press Release) ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และจัดส่งให้สื่อจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ เพื่อเผยแพร่ข่าวการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ อย่างน้อยสื่อละ ๑ ข่าว

๔.๕.๖ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เพื่อดูแลการจัดงานแถลงข่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ดำเนินการ เช่น การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน การกำกับงานเวที การประสานงานกับสื่อมวลชน หรือการประสานลำดับการถ่ายทำ เป็นต้น

๔.๕.๗ ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook เพจของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียง ซึ่งมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๑ เพจ ตลอดการจัดงานแถลงข่าว โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อเพจดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๔.๕.๘ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสดและการถ่ายทำไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อควบคุมการเชื่อมต่อระบบการถ่ายทอดสดระหว่างสำนักข่าวที่มีชื่อเสียงและเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบ

๔.๕.๙ จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ควบคุมระบบการถ่ายทอดสด ชุดกล้องวีดีโอสำหรับถ่ายทอดสด

ชุดอุปกรณ์ Network Switching อุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ และ การกระจายสัญญาณ broadcasting เป็นต้น

๔.๕.๑๐ จัดทำป้าย Backdrop งาน IP Fair ๒๐๒๓ ประกอบการแถลงข่าวขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงานแถลงข่าว ณ กระทรวงพาณิชย์

๔.๕.๑๑ ผลิตคลิปวีดีโอเพื่อนำเสนอข้อมูลการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ สำหรับเปิดในงานแถลงข่าวความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวน ๑ ชิ้น โดยผู้ดำเนินงานจะต้องเสนอรูปแบบและ Story Board ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๔.๕.๑๒ จัดให้มีของที่ระลึกงาน IP Fair ๒๐๒๓ สำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น ชิ้นละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

๔.๕.๑๓ ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าวไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ และประสานเชิญผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าวตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๔.๖ **การจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา IP Fair ๒๐๒๓** นำเสนอรูปแบบการจัดงานทั้งในส่วนสถานที่จริง ณ ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ ตารางเมตร หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสมและรูปแบบออนไลน์ (Online) โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๖.๑ ดำเนินงานและบริหารจัดการโครงการ IP Fair ๒๐๒๓ โดยประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการใช้เทคโนโลยี หรืออุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการจัดงานทั้งรูปแบบสถานที่จริง (Onsite) และ/หรือการจัดงานในรูปแบบออนไลน์ (Online) รองรับสถานการณ์การจัดงานภายใต้โรคระบาดเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ ทั้งนี้การจัดงานเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๔.๖.๒ **ดำเนินการจัดโซนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage)** จัดเวทีกลางสำหรับพิธีเปิดกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา และกิจกรรมอื่นที่มีความน่าสนใจต่อผู้เข้าร่วมงาน เช่น การนำเสนอผลงานทรัพย์สินทางปัญญาจากผู้เข้าร่วมโซน IP Mart หรือการแสดงดนตรี เป็นต้น โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) จัดเตรียมและตกแต่งเวที โดยเวทีจะต้องมีพื้นที่มั่นคงและแข็งแรง มีความสูงจากพื้นของอาคารไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ เมตร มีขนาดความกว้างของเวทีไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และขนาดความยาวของเวทีไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร <u>ขนาดพื้นที่เวทีรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ ตารางเมตร</u> มีทางเดินขึ้นลงลักษณะบันไดที่มีความมั่นคงแข็งแรง และตกแต่งบริเวณโดยรอบเวทีให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบของการจัดงาน

๒) จัดหาอุปกรณ์ แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องและอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงที่จำเป็น รวมทั้งจัดให้มีจอภาพ LED หน้าจอขนาดรวมไม่น้อยกว่า ๑๕ ตารางเมตร สำหรับใช้ในพิธีเปิดงานและการจัดกิจกรรมบนเวทีกลางตลอดการจัดงาน

๓) จัดให้มีกิจกรรมพิเศษบนเวทีกลางตลอดระยะเวลาการจัดงาน รวมถึงจัดกิจกรรมชิงรางวัล วันละอย่างน้อย ๒ ช่วงเวลา โดยผู้ดำเนินงานต้องรับผิดชอบการจัดหารางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท

๔) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการบนเวทีตลอดระยะเวลาของการจัดงาน โดยทำหน้าที่ในการแนะนำกิจกรรมบนเวทีกลาง กิจกรรมภายในงานโดยรอบ และประกาศข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นตลอดการจัดงาน ทั้งนี้ผู้ดำเนินงานจะต้องส่งรายชื่อพิธีกร และรายละเอียดประวัติของพิธีกรให้คณะกรรมการเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๕) จัดทำ Backdrop งาน IP Fair ๒๐๒๓ สำหรับให้สัมภาษณ์พิธีเปิดและใช้ประกอบการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร

๔.๖.๓ **ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน IP Fair ๒๐๒๓** ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน ณ สถานที่จัดงานหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาตามความเหมาะสม โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๑) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องและอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ควบคุมระบบสำหรับการถ่ายทอดสด ชุดอุปกรณ์ Network Switching อุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการและการกระจายสัญญาณ broadcasting ให้เรียบร้อย

๒) นำเสนอรูปแบบ Gimmick ของพิธีเปิดให้มีความโดดเด่นสอดคล้องกับรูปแบบของงาน โดยผู้ดำเนินงานจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๓) จัดทำแผนผังที่นั่ง (Seat Plan) สำหรับพิธีเปิด และจัดเตรียมที่นั่งโซฟาสำหรับรับรองผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP อย่างน้อย ๒๐ ตัว และที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานรวมถึงสื่อมวลชนจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตัว ทั้งนี้ ผู้ดำเนินงานจะต้องส่งผังที่นั่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔) จัดหาโพเดียมขนาดมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒ ตัว สำหรับงานพิธีเปิด

๕) จัดหาจอแอลอีดี (LED) สำหรับฉายภาพผู้เข้าร่วมพิธีเปิดผ่านระบบออนไลน์ขนาดหน้าจอรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร

๖) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ

๗) จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงานซึ่งมีรายละเอียด เช่น ระยะเวลาและตารางกิจกรรม คู่มือการใช้งานรวม และจัดส่งหนังสือเชิญให้แก่ผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP VIP ผู้ประกอบการ นักลงทุนและสื่อมวลชน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน พร้อมจัดทำสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานแยกตามกลุ่มและส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันพิธีเปิดงาน

๘) ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ

๙) จัดทำผังเส้นทางการเดินสำหรับผู้บริหารและการซักซ้อม (Run through) สำหรับพิธีเปิดโดยจะต้องให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนดำเนินการจริงในวันจัดงาน

๑๐) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ Script พิธีกร คำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิดงาน โดยส่งร่างเอกสารดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนวันเปิดงาน ๗ วัน

๑๑) จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ ในอัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน

๑๒) จัดให้มีการมอบรางวัล IP Champion ๒๐๒๓ ในพิธีเปิดงาน IP Fair ๒๐๒๓ พร้อมจัดทำภาพประกอบพื้นหลัง (Background) ประกอบการรับรางวัลแต่ละสาขา

๑๓) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานเข้าประจำที่นั่ง รวมทั้งดูแลการจัดงานให้เป็นไปโดยเรียบร้อยตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๑๔) ดำเนินการถ่ายทอดสดพิธีเปิดงานทาง Facebook ของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียงซึ่งมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๑ เพจ เพจ Facebook กรมทรัพย์สินทางปัญญาและบนเว็บไซต์ IP Fair ๒๐๒๓ ตลอดพิธีเปิดงาน

๑๕) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการถ่ายทอดสด และมีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่จัดงานพิธีเปิด เช่น เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญการใช้ระบบถ่ายทอดสด เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ระบบ Live Streaming เจ้าหน้าที่ประสานงาน เป็นต้น

๑๖) จัดหาสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP ที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คัน

๑๗) จัดหาบัตรจอดรถเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VIP เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๑๘) จัดให้มีของที่ระลึกงาน IP Fair ๒๐๒๓ สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น ชิ้นละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

๑๙) รับผิดชอบค่าเดินทางผู้ได้รับมอบรางวัล IP Champion จากที่พักถึงสถานที่จัดงานจำนวนตามรางวัลที่ได้รับแต่ละสาขาในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๒,๐๐๐ บาท (ไป-กลับ)

๔.๖.๔ **ดำเนินการจัดโซนหอแสดงบทบาทกรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Pavilion)** เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกรมฯ ซึ่งเป็นการสร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีของประชาชน ผู้ประกอบการ และหน่วยงานพันธมิตร ซึ่งจะนำไปสู่การสนับสนุนความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างองค์กรประชาชน และกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับ DIP Pavilion ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร ให้มีความสวยงาม ทันสมัย และผู้เข้าร่วมงานสามารถเข้าเยี่ยมชมนิทรรศการได้อย่างสะดวก พร้อมทั้งจัดทำป้าย “DIP ” ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน

๒) จัดทำการแสดงนิทรรศการผลงานของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้สามารถสื่อสารกับผู้เข้าร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแนวคิดของงาน รวมทั้งนำเสนอการออกแบบ แสง สีเสียงให้มีความทันสมัย รวมทั้งนำเสนอข้อมูลได้อย่างครบถ้วน โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะเป็นฝ่ายสนับสนุนด้านข้อมูลต่าง ๆ

๓) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมภายใน DIP Pavilion เพื่อดึงดูดให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและภารกิจของกรมทรัพย์สินทางปัญญา เช่น กิจกรรมตอบคำถาม กิจกรรมแจกของรางวัล เป็นต้น

๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำ DIP Pavilion ให้เหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานอย่างน้อย ๒ คน เพื่อสามารถให้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖.๕ **ดำเนินการจัดโซนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory)** เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน และสนับสนุนการดำเนินงานส่วน

ต่าง ๆ เพื่อให้คำปรึกษาเชิงลึกประกอบการนำไปใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาของผู้เข้าร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ออกแบบโครงสร้างและตกแต่งสถานที่ให้สวยงามเหมาะสมต่อการให้บริการปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาโดยต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร และแบ่งสัดส่วนให้เหมาะสมระหว่างส่วนให้คำปรึกษาและส่วนสำหรับที่นั่งรองรับผู้รอใช้บริการ

๒) จัดเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาให้คำปรึกษาในส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คนต่อวัน

๓) จัดหาอุปกรณ์ตกแต่งพื้นที่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา พร้อมจัดทำป้าย IPAC (ตัวย่อของศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา) ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้ง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน

๔) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง เครื่องปริ้นท์พร้อมหมึกไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง และกระดาษ A๔ เพื่อรองรับการใช้งานไม่น้อยกว่า ๒ รีม พร้อมอินเตอร์เน็ตไร้สาย (WIFI) ความเร็วสูงที่สามารถเชื่อมต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมพื้นที่ตลอดระยะเวลาของการจัดงานให้ทั่วถึงและมีระยะการเชื่อมต่อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อวัน

๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำส่วนศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับคำปรึกษาเพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกต่อผู้ประกอบการและสามารถเก็บสถิติการเข้ารับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๖) จัดให้มีระบบการบริหารจัดการการเข้ารับบริการ IP Advisory โดยจัดทำระบบคิวระบบอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

๗) จัดหาจอภาพแอลอีดี (LED) ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว จำนวน ๒ เครื่อง สำหรับเปิดวิดีทัศน์ IPAC และข้อมูลเพื่อความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาภายในส่วนให้คำปรึกษด้านทรัพย์สินทางปัญญา

๘) ติดต่อประสานเชิญกลุ่มผู้ประกอบการที่ต้องการขอรับคำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน อย่างน้อย ๓๐ รายต่อวัน เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย สมาคมผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของไทย กลุ่มธุรกิจ Start Up นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป เป็นต้น

๙) จัดทำข้อมูลสรุปยอดสถิติผู้เข้าใช้บริการส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา รายละเอียดการให้คำปรึกษาแบบย่อ และส่งข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรายวัน

๔.๖.๖ **ดำเนินการจัดโซนแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase)** การสร้างความตระหนักรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาและการแสดงผลงานจากหน่วยงานพันธมิตรชั้นนำที่ใช้ประโยชน์จากการสร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการแสดงผลงานจากนักประดิษฐ์และนักสร้างสรรค์อื่น ๆ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ให้กับประชาชนโดยทั่วไป โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วนได้แก่ ส่วนการจัดแสดงผลงานหน่วยงานพันธมิตร ส่วนการจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม และส่วนจัดแสดงผลงานที่ได้รับรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) จัดพื้นที่สำหรับการแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมจากหน่วยงานพันธมิตรชั้นนำของประเทศไทยโดยมีพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตารางเมตร และประสานเชิญหน่วยงาน

พันธมิตรเพื่อเข้าร่วมจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมในรูปแบบของ Pavilion จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วยงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น การติดตั้ง พรม การแบ่งและการจัดสรรพื้นที่ การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ เป็นต้น

๒) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างในรูปแบบบูธมาตรฐานหรือรูปแบบตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เพื่อจัดแสดงผลงานของนักประดิษฐ์ นักสร้างสรรค์ และผู้ประกอบการที่มีผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่โดดเด่นมาจัดแสดง พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๓๖๐ ตารางเมตร หรือปรับตามความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ และประสานเชิญผู้เข้าร่วมจัดแสดงไม่น้อยกว่า ๔๐ ผลงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยมีการจัดทำโครงสร้างบูธมาตรฐานเป็นอย่างน้อย การจัดแสดงป้ายผลงาน การตกแต่งบูธให้สวยงามตามธีมของงาน การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่นๆ เป็นต้น

๓) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการจัดแสดงผลงานผู้ได้รับรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่นประจำปี ๒๕๖๖ (IP Champion ๒๐๒๓) ในงาน IP Fair ๒๐๒๓ พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐ ตารางเมตร ตามจำนวนผู้ได้รับรางวัลตามมติการประชุมตัดสินข้อ ๔.๔.๔ ให้มีความสวยงามทันสมัยเข้ากับภาพรวมแนวคิดของงาน และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการแสดงผลงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม บอร์ดหรือป้ายแสดงข้อมูลผลงาน แท่นวางผลงาน ที่มีจอภาพแอลอีดี (LED) ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว สำหรับการนำเสนอข้อมูลผลงาน พร้อมจัดทำป้ายส่วน IP Champion ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน

๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมจัดการแสดงผลงานของหน่วยงานพันธมิตร ผลงานของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และ IP Champion ในการประสานงานจัดพื้นที่ตกแต่งสถานที่ การนำผลงานเข้าและออกจากพื้นที่จัดงานและอำนวยความสะดวกด้านอื่น ๆ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๖ คน

๔.๖.๗ **ดำเนินการจัดโซนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart)** สนับสนุนช่องทางแพลตฟอร์มตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) ด้วยกิจกรรมการพบปะของกลุ่มผู้ประกอบการ และเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ออกแบบโครงสร้างและตกแต่งสถานที่ให้สวยงามเพื่อสนับสนุนช่องทางแพลตฟอร์มตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) และส่วนพบปะของกลุ่มผู้ประกอบการ ในขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร

๒) จัดหาอุปกรณ์ตกแต่งพื้นที่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา พร้อมจัดทำป้าย IP Mart ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้ง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน และจอแอลอีดี (LED) ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว สำหรับเปิดวิดีทัศน์ตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart)

๓) จัดให้มีการเจรจาและจับคู่ธุรกิจระหว่างผู้มีนวัตกรรม และผู้มีองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา เจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญากับผู้ประกอบการ นักลงทุน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑๐ ครั้งต่อวัน

๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำ IP Mart ให้เหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าชมงานและผู้ประกอบการให้สามารถให้บริการซื้อ-ขายผลงานทรัพย์สินทางปัญญาผ่านแพลตฟอร์ม IP Mart ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมกับเก็บสถิติและมูลค่าการเจรจาธุรกิจ โดยจัดทำลงระบบและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้

สามารถประมวลผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนอย่างน้อย ๓ คน หรือตามความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้าร่วมงานในโซน IP Mart

๕) ประสานเชิญผู้สร้างสรรค์ หน่วยงานผู้มีนวัตกรรม นักประดิษฐ์ นักสร้างสรรค์ และนักวิจัย เพื่อเข้าร่วมแพลตฟอร์มตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๓๐ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน เช่น สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก.) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) กลุ่มนักออกแบบผลิตภัณฑ์ นักสร้างสรรค์ผลงานศิลปะ ธุรกิจแฟรนไชส์ กลุ่มนักออกแบบเครื่องหมายการค้า และมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เป็นต้น

๖) ประสานเชิญผู้สนใจและผู้ซื้อ ผู้ประกอบการ นักลงทุนเพื่อจัดให้มีการมีส่วนร่วมด้านการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ของกลุ่มบุคคลดังกล่าวกับตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๓๐ ราย เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย สมาคมผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไทย กลุ่มธุรกิจ Startup และนักเรียนนักศึกษา เป็นต้น

๗) จัดกิจกรรมส่งเสริมในโซน IP Mart เพื่อกระตุ้นการใช้งานแพลตฟอร์ม เช่น การแจกของรางวัลลงทะเบียนเข้าใช้งานแพลตฟอร์ม IP Mart หรือการตอบคำถามชิงรางวัล เป็นต้น

๘) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง เครื่องปริ้นท์พร้อมหมึกไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง สำหรับให้ข้อมูลและการลงทะเบียนเข้าใช้งาน IP Mart

๔.๖.๘ **จัดกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Seminar)** หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องที่น่าสนใจในปัจจุบัน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ อย่างน้อย ๑๐ หัวข้อ โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๑) ดำเนินการจัดเสวนาในรูปแบบ Onsite ณ ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ โดยผู้ดำเนินงานจะต้องดำเนินการกำหนดจัดรูปแบบแบบของเวทีเสวนา ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ดังนี้

- **เวทีใหญ่** โดยใช้พื้นที่เวทีกลาง (IP Main Stage) ตาม TOR ข้อ ๔.๖.๒
- **เวทีย่อย** โดยจัดห้องเสวนาย่อย ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร

๒) เสนอรายชื่อวิทยากรที่มีชื่อเสียง และมีความเหมาะสมกับหัวข้อของการเสวนาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๓) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ

๔) จัดส่งหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๕) รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ตามจำนวนชั่วโมงการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา ในอัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้ (๑) วิทยากรจากหน่วยงานราชการ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน (๒) วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก/ภาคเอกชน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน

๖) จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ IP Fair ๒๐๒๓ เพื่อลงทะเบียนและแจ้งเตือนสำหรับการเข้าร่วมเสวนา

๗) จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นประกอบการจัดกิจกรรม เช่น ฉากหลัง เวที พร้อมจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม รวมไปถึงอุปกรณ์รองรับระบบการถ่ายทอดสด (Live Seminar) การจัดกิจกรรมเสวนาตลอดงาน

๘) จัดการถ่ายทอดสดในการเสวนารูปแบบ Online บนเว็บไซต์ IP Fair ๒๐๒๓ และเพจ Facebook กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือเพจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ไลฟ์แชท (Live chat) เว็บบินาร์ (Webinar) วีดีโอสตรีมมิ่ง (Video streaming) เพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าชม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๙) จัดให้มีการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสวนา ประกอบด้วยแบบประเมินก่อนและหลังการเสวนา และแบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์พร้อมทั้งประมวลผลเป็นรายงานสรุปผลการเสวนาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑๐) จัดทำแผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์แสดงตาราง เสวนา ตามจุดจัดงานในส่วนต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมงาน

๑๑) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๕๐ ชุด ต่อ ๑ หัวข้อเสวนา ตามข้อ ๔.๖.๘ ในอัตรารวม ๕๐ บาท/คน/มื้อ

๑๒) ประสานเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสวนา IP Seminar ตามกลุ่มเป้าหมายและตามหัวข้อที่กำหนดในทุกหัวข้อ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๖.๙ **จัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญา (IP Activity)**

๑) เสนอและดำเนินการจัดกิจกรรมที่สร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์และกิจกรรมที่สามารถดึงดูดให้ประชาชน กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน เช่น การแสดงดนตรีจากศิลปินที่มีชื่อเสียง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแสดงด้านผลงานทรัพย์สินทางปัญญา หรือจัดพื้นที่บางส่วนในการจัดกิจกรรมพิเศษ เป็นต้น โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรม โดยทำหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๓) ประสานเชิญหน่วยงานพันธมิตร และกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ แห่ง ในการเชิญเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว และเข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๓ เช่น สถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย และโรงเรียน เป็นต้น

๔) จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน เช่น อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง ประกอบกิจกรรมตามขนาดไฟฟ้าที่สถานที่กำหนด เป็นต้น

๔.๖.๑๐ **กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓**

๑) ดำเนินการติดตั้งพรมบนพื้นที่ให้ครอบคลุมการจัดงานทุกโซนและพื้นที่ทางเดินให้เหมาะสม หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยต้องเป็นพรมสภาพดี มีคุณภาพได้มาตรฐานตามความเหมาะสม

๒) จัดให้มีอินเตอร์เน็ตไร้สาย (WIFI) ความเร็วสูงที่สามารถเชื่อมต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมพื้นที่ตลอดระยะเวลาของการจัดงานให้ทั่วถึงและมีระยะเวลาการเชื่อมต่อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อวัน

๓) จัดให้มีห้องรับรองสำหรับผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์

๔) จัดให้มีห้องรับรองผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา วิทยากร และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะต้องมีอุปกรณ์สำนักงานประกอบการดำเนินงาน เช่น คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องปริ้นท์ และปลั๊กไฟ เป็นต้น

๕) จัดเจ้าหน้าที่สำหรับส่วนลงทะเบียนเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานที่จำเป็น เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมงาน จำนวนผู้เข้าร่วมโซน และกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ เป็นต้น

๖) จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถเพื่อ รับ-ส่ง ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับสถานที่จัดงาน สถานที่ประกอบการทำกิจกรรม หรือสถานที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อมเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างพนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาอย่างน้อย ๑ คน รายละเอียดดังนี้

- จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถสำหรับดูงานติดตั้งก่อนการจัดงานจำนวน ๑ วันอย่างน้อย ๑ คัน

- จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถสำหรับวันจัดงาน วันละอย่างน้อย ๕ คัน

๗) จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญา เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันจัดงาน จำนวนวันละไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ในอัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน

๘) จัดทำโครงสร้างหรือป้ายแผนผัง (IP Fair Directory) โดยออกแบบตามพื้นที่ส่วนต่างๆ ภายในงานพร้อมข้อมูล ให้มีความสวยงามและทันสมัย พร้อมจัดทำในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับเผยแพร่ภายในงาน และ/หรือบนเว็บไซต์ IP Fair ๒๐๒๓

๙) ออกแบบเสื้อสำหรับงาน IP Fair ๒๐๒๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตัว สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องภายในงาน โดยผู้ดำเนินงานจะต้องส่งแบบให้พิจารณาเลือกสีและรูปแบบของเสื้อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๑๐) จัดให้มีช่างภาพและวีดีโอ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุกกิจกรรมของงาน IP Fair ๒๐๒๓ ที่เกิดขึ้นภายในสถานที่ถ่ายทำ รวมถึงการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยจะต้องนำมาตัดต่อเป็นวีดีโอสรุปงาน และต้องมีความยาวอย่างน้อย ๓ นาที จำนวน ๑ ชิ้น

๑๑) จัดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID -๑๙ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เช่น การแจ้งผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสวมหน้ากากอนามัยขณะเข้าร่วมงาน การตั้งจุดที่กดแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๒) จัดจุดปฐมพยาบาลรองรับการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ อย่างน้อย ๑ จุด

๑๓) จัดถังขยะให้เพียงพอ พร้อมเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๑๔) จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และการประกันภัยบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด

๔.๗ กิจกรรมเผยแพร่ความรู้และข้อมูลการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓

๔.๗.๑ ออกแบบและจัดทำสื่อการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ตามแนวคิดหลักของงาน (Concept/Theme) โดยจะต้องแสดงถึงจุดเด่นของงานและน่าสนใจ เช่น แบนเนอร์ e-Poster เป็นต้น โดยรูปแบบของสื่อโฆษณาต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น และครอบคลุมกิจกรรมหลักของงาน เช่น ภาพรวมของ IP Fair ๒๐๒๓ กิจกรรมเสวนา โซนในงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น โดยสื่อดังกล่าวข้างต้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการเผยแพร่ต่อไป

๔.๗.๒ เผยแพร่สื่อการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ตาม ๔.๗.๑ ในช่องทางออนไลน์และสื่อโทรทัศน์ต่างๆ ที่ได้รับความนิยม โดยจะต้องเผยแพร่รวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง เช่น เพจ The STANDARD เพจ Marketeer Online เพจ Brandthink เพจการตลาดวันละตอน www.thairath.co.th www.bangkokbiznews.com Brandbuffet Eventpass ข่าวสดออนไลน์ เรื่องเล่าเช้านี้ ไทยรัฐออนไลน์ ช่อง ๗ ข่าวเที่ยงไทยรัฐ ผู้มีอิทธิพลทางความคิด เป็นต้น

๔.๗.๓ ผลิตคลิปวีดีโอเพื่อนำเสนอข้อมูลการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ให้มีความน่าสนใจและสามารถดึงดูดให้ผู้ที่สนใจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญามาเข้าร่วมงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวน ๑ ชิ้น

๔.๗.๔ ตัดต่อคลิปในข้อ ๔.๗.๓ เป็นคลิปสั้น จำนวนอย่างน้อย ๒ ชิ้น โดยจะต้องมีความยาวไม่เกิน ๑๕ วินาที และ ๓๐ วินาที

๔.๗.๕ เผยแพร่คลิปในข้อ ๔.๗.๓ โดยผู้มีอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบและแนวคิดของงานโดยจะต้องมีผู้ติดตามในช่องทางออนไลน์รวมไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ คน โดยต้องเสนอชื่อให้คณะกรรมการเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๔.๗.๖ จัดซื้อและบริหารสื่อตามข้อ ๔.๗.๓ -๔.๗.๔ บนช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook YouTube หรือ Tiktok เป็นต้น เพื่อเพิ่มการเข้าถึงการรับรู้ด้านการจัดงานโดยให้มีปริมาณการเข้าถึงวีดีโอรวมไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ ครั้ง

๔.๗.๗ เผยแพร่ข้อมูลในการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ลงบนหน้า ๑ ของหนังสือพิมพ์ที่มีชื่อเสียง และเป็นที่รู้จักของประชาชน ๑ ครั้ง จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งข่าวที่ปรากฏบนหน้า ๑ ของหนังสือพิมพ์ดังกล่าวต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๒ คอลัมน์นิ้ว รวมถึงช่องทางออนไลน์ของสื่อนั้น ๆ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อหนังสือพิมพ์ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๗.๘ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์งาน IP Fair ๒๐๒๓ โดยรอบสถานที่จัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน เช่น ป้ายระหว่างทางเดิน ป้ายติดตั้งตามอาคาร และสำรวจแนวทางการประชาสัมพันธ์ในพื้นที่การจัดงาน เช่น จอ LED แ ผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น

๔.๗.๙ จัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์สำหรับติดตั้ง ณ กระทรวงพาณิชย์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร

๔.๗.๑๐ จัดทำข่าวภาพรวมและผลของการจัดกิจกรรมต่าง ๆ หลังจบงาน IP Fair ๒๐๒๓ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในส่วนที่น่าสนใจ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรมฯ

๔.๘ **ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์** จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยผลการดำเนินงานของกิจกรรมทั้งหมด พร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการพัฒนา เช่น ผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข เป็นต้น ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๓ เล่ม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน External Hard Drive จำนวน ๓ ชุด รายละเอียดดังนี้

๔.๘.๑ แผนการดำเนินงาน

๔.๘.๒ ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประเมินผลตามหลักวิชาการ

๔.๘.๓ บทสรุปและผลการดำเนินงานโครงการ

๔.๘.๔ ปัญญา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

๕. เงื่อนไขการดำเนินงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เช่น รูปภาพ หรือผลงานอื่นใดที่มีทรัพย์สินทางปัญญาจากเจ้าของอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดปัญหาที่เกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดแต่เพียงผู้เดียว

๕.๒ บรรดาลิขสิทธิ์ในภาพ โสตทัศนวัสดุ บทความ และทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทที่เกิดขึ้นในโครงการฯ ที่ผู้รับจ้างสร้างสรรค์และผลิตขึ้นทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงผู้เดียว และผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานทั้งหมดที่เป็นไฟล์ต้นฉบับให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ เช่น ไฟล์แผนงาน ไฟล์ออกแบบ Banner Graphic Infographic Motion Graphic เป็นต้น

๕.๓ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดทำ ออกแบบระบบ เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้จัดหาด้วยวิธีการเช่า

๕.๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องจัดหาอุปกรณ์อื่นหรือ Software เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบงานในโครงการทั้งหมดบนอุปกรณ์และเครือข่ายของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๕ ในกรณีส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs

๖. <u>หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา</u> กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๖.๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ มาตรฐานของสินค้า/บริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

๖.๒.๑ แจกแจงรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR พร้อมนำเสนอรายละเอียดประกอบ	๑๐ คะแนน
แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR แต่ไม่นำเสนอรายละเอียดประกอบหรือนำเสนอไม่ถูกต้อง	๗.๕ คะแนน
แจกแจงไม่ครบทุกข้อ แต่เกินกึ่งหนึ่ง	๕ คะแนน

แจกแจงไม่ครบทุกข้อ และน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	๒.๕ คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด	๐ คะแนน

๖.๒.๒ ความพร้อมในการบริหารจัดการโครงการ และความสมบูรณ์ในการนำเสนอแผนการดำเนินงานตามโครงการ (Action Plan) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการได้เป็นอย่างดี และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๐ คะแนน
แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๗.๕ คะแนน
ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๕ คะแนน
ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๒.๕ คะแนน
ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	๐ คะแนน

๖.๒.๓ การนำเสนอรูปแบบและแนวคิดในการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๒๐ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๕ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๑๐ คะแนน
มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	๕ คะแนน
ไม่นำเสนอรูปแบบและแนวคิดในการจัดงาน	๐ คะแนน

๖.๒.๔ การนำเสนอแนวทางการบริหารในการจัดโซนส่งเสริมความตระหนักรู้และการส่งเสริมการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ได้แก่ โซนหอแสดงบทบาทกรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Pavilion) การจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase) ส่วนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) กิจกรรมรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) และโซนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๒๐ คะแนน

มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๕ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๑๐ คะแนน
มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	๕ คะแนน
ไม่นำเสนอแนวทางบริหารในกิจกรรม	๐ คะแนน

๖.๒.๕ การนำเสนอแนวทางการบริหารในกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้และการสร้างแรงบันดาลใจทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Seminar) และกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Activity) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๒๐ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๕ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๑๐ คะแนน
มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	๕ คะแนน
ไม่นำเสนอแนวทางบริหารในกิจกรรม	๐ คะแนน

๖.๒.๖ การนำเสนอแผนการเผยแพร่ข้อมูลการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๒๐ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๕ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๑๐ คะแนน
มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	๕ คะแนน
ไม่นำเสนอแผนการเผยแพร่ข้อมูลการจัดงาน	๐ คะแนน

เอกสารตามข้อ ๖.๒ ต้องนำส่งจำนวน ๕ ชุด และพร้อมนำเสนอด้วยวาจาต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ โดยดำเนินการตามวันเวลาสถานที่กำหนด

หมายเหตุ:

๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๑ – ๔.๒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๓ – ๔.๕ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงานทั้งหมดให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินงบประมาณที่เสนอ

วงเงินงบประมาณที่นำเสนอจำนวน ๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑๐. วงเงินราคากลางเสนอ (ราคาอ้างอิง)

วงเงินราคากลางเสนอจำนวน ๘,๔๘๕,๐๐๐ บาท (แปดล้านสี่แสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๑๑. แหล่งที่มาของราคากลาง

๑๑.๑ บริษัท จีแกรนด์ โปรดัคชั่น จำกัด

๑๑.๒ บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)

๑๑.๓ บริษัท พีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

๑๒. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๒.๑ นายวิโรจน์ จงกลวานิชสุข

๑๒.๒ นายธรณินทร์ บรรยงวรพินิจ

๑๒.๓ นางสาวชมพูนุท สัตย์ต่อชาติ

๑๒.๔ นายเทอดธรรม ไทยเวสน์

๑๒.๕ นายธนวัฒน์ แสงสอน

๑๓. <u>การเสนอแนะ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็น</u>

ผู้สนใจสามารถเสนอแนะ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์ โดยเปิดเผยตัว ได้ที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ ในวันและเวลาราชการ โทรสาร ๐-๒๕๔๗-๔๖๙๗ หรือทาง E-mail: thanawat.s@ipthailand.go.th ภายในวันที่ 13 ก.พ. 2566 .....เวลา ๑๖.๓๐ น.