



## ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมคณะทำงานความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน (AWGIPC) และการประชุมผู้เชี่ยวชาญด้านการป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน (ANIEE) ณ ประเทศไทย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมคณะทำงานความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน (AWGIPC) และการประชุมผู้เชี่ยวชาญด้านการป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน (ANIEE) ณ ประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๘๒,๗๔๔.๓๐ บาท (สองล้านแปดหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทสามสิบสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีประสบการณ์จัดประชุมระดับระหว่างประเทศ โดยเคยมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นหลักฐานเป็นหนังสือรับรองผลงานและภาพกิจกรรมดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ และผลงานดังกล่าวต้องแล้วเสร็จไม่เกิน ๓ ปี จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ
๗. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๘. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๙. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๑๐. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

**มูลค่าสุทธิของกิจการ**

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ หากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 22 เม.ย. 2568 ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการในวันที่ 28 เม.ย. 2568 ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ [www.ipthailand.go.th](http://www.ipthailand.go.th) หรือ [www.sprocurement.go.th](http://www.sprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๔๗๔๖๙๕ หรือ ๐๒-๕๔๗๔๖๕๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวกนิษฐา กิ่งสามิซ)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

๓๖๐๓/๒๕๖๘

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่ ๓๗/๒๕๖๘

จ้างดำเนินโครงการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมคณะทำงานความร่วมมือทรัพยากรพลังงานอาเซียน (AWGIPC) และการประชุมผู้เชี่ยวชาญด้านการป้องกันปรามการละเมิดทรัพยากรพลังงานอาเซียน (ANIEE) ณ ประเทศไทย  
ตามประกาศกรมทรัพยากรพลังงาน  
ลงวันที่ ๙ มี.ย. ๒๕๖๘

กรมทรัพยากรพลังงาน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมคณะทำงานความร่วมมือทรัพยากรพลังงานอาเซียน (AWGIPC) และการประชุมผู้เชี่ยวชาญด้านการป้องกันปรามการละเมิดทรัพยากรพลังงานอาเซียน (ANIEE) ณ ประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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 แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีประสบการณ์จัดประชุมระดับระหว่างประเทศ โดยเคยมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นหลักฐานเป็นหนังสือรับรองผลงานและภาพกิจกรรมดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ และผลงานดังกล่าวต้องแล้วเสร็จไม่เกิน ๓ ปี จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๒.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๘ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

#### มูลค่าสุทธิของกิจการ

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ หากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

### 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

(๓) ข้อเสนอโดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR)

(๔) หนังสือรับรองผลงานและภาพกิจกรรมตามคุณสมบัติข้อ ๒.๖

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

#### ๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....๑๒๐.....วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....๑๒๐.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... 22 มี.ย. 2568..... ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการ ในวันที่ 28 มี.ย. 2568..... 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 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน วันแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ

(๑) ราคาที่เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการให้คะแนน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๖.๒

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรณีมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น



ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

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

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตามข้อ ๔.๙.๑ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๖๐ ของวงเงินตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานภายใน ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตามข้อ ๔.๙.๒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตามข้อ ๔.๙.๓ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืน ดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ..๑๐.... ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....๐.๑๐.....ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิมภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรม ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับการอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรม จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระชับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไร้ข้อครหา



## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

### โครงการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมคณะทำงานความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน (AWGIPC) และการประชุมผู้เชี่ยวชาญด้านการป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน (ANIEE)

#### ณ ประเทศไทย

#### ๑. ความเป็นมา

ทรัพย์สินทางปัญญามีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนภาคธุรกิจให้บรรลุสู่เป้าหมายการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ภายหลังจากเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนในปี ๒๕๕๘ ประเทศสมาชิกอาเซียนได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและมองอนาคตด้านทรัพย์สินทางปัญญา ในบริบทของพัฒนาการของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ในอีก ๑๐ ปีข้างหน้า โดยคณะทำงานความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน (ASEAN Working Group on Intellectual Property Cooperation: AWGIPC) เป็นเวทีระดับหัวหน้าสำนักงานทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียนที่ประชุมหารือความร่วมมือด้านทรัพย์สินทางปัญญาในการพัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียนให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมทั้งการประสานความร่วมมือด้านทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียนและประเทศคู่เจรจาอื่น เช่น สหภาพยุโรป จีน เกาหลี ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์ เป็นต้น ในการนี้ คณะทำงานความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียนได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน (ASEAN IPR Action Plan) ปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๘ เป็นระยะเวลา ๑๐ ปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบและเครือข่ายทรัพย์สินทางปัญญาของประเทศสมาชิกอาเซียนแต่ละประเทศให้สนับสนุนประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community: AEC) รวมทั้งการสร้างสินทรัพย์โดยใช้ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นเครื่องมือโดยเฉพาะสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งแผนพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา ๑๐ ปี ข้างหน้าจะช่วยพัฒนาธุรกิจภาคอุตสาหกรรมโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อการสร้างนวัตกรรม ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีส่วนช่วยเพิ่มมูลค่าการส่งออกและเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของภูมิภาคอาเซียนและประเทศคู่เจรจาของอาเซียนซึ่งประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ๑) พัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญาของประเทศสมาชิกอาเซียนแต่ละประเทศ โดยการเพิ่มประสิทธิภาพของสำนักงานทรัพย์สินทางปัญญาของแต่ละประเทศ ๒) พัฒนาระบบและเครือข่ายทรัพย์สินทางปัญญาของภูมิภาคอาเซียนให้สนับสนุน AEC ๓) พัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญาของอาเซียนให้ครอบคลุมในวงกว้าง ๔) สร้างสินทรัพย์โดยใช้ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นเครื่องมือ โดยเฉพาะสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

คณะทำงานด้านความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน (ASEAN Working Group on Intellectual Property Cooperation: AWGIPC) ได้กำหนดให้มีการประชุมหารือเป็นประจำ ๓ ครั้ง โดยประเทศสมาชิกอาเซียนหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม และได้มอบหมายให้ไทยเป็นเจ้าภาพการประชุมฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เร่งผลักดันการพัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญาร่วมกันในภูมิภาคอาเซียน ให้บรรลุแผนปฏิบัติการด้านความร่วมมือด้านทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน ปี ๒๕๕๙-๒๕๖๘ (ASEAN IPR Action Plan 2016 - 2025) เพื่อส่งเสริมการค้าและการลงทุนในภูมิภาคอาเซียน เพื่อยกระดับการคุ้มครอง และป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน เพื่อเป็นการยกระดับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ผู้ประกอบการไทยที่ต้องการดำเนินธุรกิจในภูมิภาคอาเซียน

ในการนี้ ไทยในฐานะที่เป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม AWGIPC ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จะทำให้ไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือด้านทรัพย์สินทางปัญญาของอาเซียนและประเทศคู่เจรจาของอาเซียนได้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญาไทยให้มีความเป็นสากล รวมทั้งการศึกษาดูงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาของไทย

เช่น การส่งเสริมสินค้าด้านทรัพย์สินทางปัญญา การป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีเกี่ยวกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาไทยในระดับอาเซียน สร้างตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองป้องกันและแก้ไขปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย และสามารถอำนวยความสะดวกให้ผู้ประกอบการ SMEs รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา นำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืนต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมคณะทำงานความร่วมมือด้านทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน (AWGIPC) ซึ่งเป็นไปตามความผูกพันของสำนักงานทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียนที่กำหนดให้ประเทศสมาชิกอาเซียนผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพการจัดประชุม

๒.๒ เพื่อประชุมหารือ วางแผน กำหนดกิจกรรม และประเมินผล และติดตามความคืบหน้าการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือด้านทรัพย์สินทางปัญญาตามแผนปฏิบัติการด้านทรัพย์สินทางปัญญาของอาเซียน ปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๘ ต่อเนื่องจากการประชุม AWGIPC ครั้งที่ผ่านมา

๒.๓ เพื่อวางแผนและกำหนดกิจกรรมความร่วมมือด้านทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างอาเซียนและประเทศคู่เจรจาของอาเซียน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล นโยบาย ประสบการณ์ และการปฏิบัติที่ดีเลิศในการพัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญาของอาเซียน ทั้งในด้านการส่งเสริมการสร้างสรรค์ คุ้มครอง ใช้ประโยชน์ และปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๔ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาและความร่วมมือด้านทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างไทย อาเซียน และคู่เจรจาอาเซียน เช่น องค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลก (World Intellectual Property Organization) เพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ไทยให้เข้าถึงการคุ้มครอง ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ รวมทั้งปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาไทยอย่างเหมาะสมให้ประเทศสมาชิกอาเซียนและประเทศคู่เจรจาของอาเซียน

๒.๕ เพื่อเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีเกี่ยวกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาไทยในระดับอาเซียน

## ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีประสบการณ์จัดประชุมระดับระหว่างประเทศ โดยเคยมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นหลักฐานเป็นหนังสือรับรองผลงานและภาพกิจกรรมดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ และผลงานดังกล่าวต้องแล้วเสร็จไม่เกิน ๓ ปี จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานในงานดังกล่าว

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

มูลค่าสุทธิของกิจการ

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ หากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ

โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

##### ๔.๑ การวางแผนงาน

๔.๑.๑ จัดทำแผนและนำเสนอรูปแบบการจัดประชุมและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ ดังนี้

(๑) การจัดการประชุมคณะทำงานว่าด้วยความร่วมมือด้านทรัพย์สินทางปัญญาอาเซียน (AWGIPC) ครั้งที่ ๗๖ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(๒) การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้และเสริมสร้างความเข้าใจด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อยกระดับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาในภูมิภาคอาเซียนตามกรอบความร่วมมือตามแผนปฏิบัติการด้านทรัพย์สินทางปัญญาของอาเซียน

๔.๑.๒ จัดทำแผนสำหรับการใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามข้อ ๔.๑.๑ และ ๔.๑.๒ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

##### ๔.๒ การเตรียมการ

๔.๒.๑ ประสานสถานที่สำหรับจัดประชุม เลี้ยงรับรองอาหารค่ำ และกิจกรรมทัศนศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) โรงแรมสำหรับจัดประชุมระดับ ๔ ดาวขึ้นไปหรือเทียบเท่า เช่น โรงแรมเซ็นทารา อยุธยา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑.๑) จองห้องประชุมอย่างน้อย ๓ ห้อง ให้ครอบคลุมการจัดกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยเป็นห้องประชุมขนาดใหญ่ ๑ ห้อง ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างน้อย ๕๐ คนขึ้นไป และห้องประชุมขนาดเล็ก ๒ ห้อง ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างน้อย ๒๐ คนขึ้นไป

(๑.๒) สำรองห้องพักเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมประชุมจากต่างประเทศ ณ โรงแรมที่จัดการประชุม

(๑.๓) จองห้องพักสำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาและผู้บริหารกรมฯ ณ โรงแรมที่จัดการประชุม

(๒) ร้านอาหารที่เหมาะสมสำหรับเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ จำนวน ๑ มื้อ เช่น ร้านสุริยันต์ จันทรา หรือร้านอาหารอื่นที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ให้ความเห็นชอบ พร้อมจัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรมไทยระหว่างงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ

(๓) สถานที่สำหรับกิจกรรมทัศนศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ สถานที่ ในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เช่น กิจกรรมขี่ช้าง เป็นต้น

(๔) ร้านอาหารที่เหมาะสมสำหรับเลี้ยงรับรองอาหารกลางวันสำหรับกิจกรรมทัศนศึกษา จำนวน ๑ มื้อ เช่น ร้านอุทยานรมณ์ หรือร้านอาหารอื่นที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ในการพิจารณาคัดเลือกสถานที่จัดการประชุม ร้านอาหาร และสถานที่อื่นๆ ตามข้อ (๑) - (๔) ให้เสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนการดำเนินจ่ายค่ามัดจำเพื่อจองสถานที่

๔.๒.๒ สํารวจพื้นที่สำหรับจัดประชุม การเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ และกิจกรรมทัศนศึกษา

นำเจ้าหน้าที่กรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ลงพื้นที่สำรวจสถานที่ต่างๆ ล่วงหน้าก่อนจัดกิจกรรมจริง โดยใช้ระยะเวลาสำรวจแบบไปเช้า-เย็นกลับ จำนวน ๑ ครั้ง ดังนี้

(๑) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับรับ-ส่งเจ้าหน้าที่จากกรมฯ ไปยังเส้นทางสำรวจจุดต่างๆ ตลอดการเดินทาง

(๒) จัดเตรียมค่าอาหาร ๒ มื้อ ตามระเบียบที่ราชการกำหนด

(๓) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการทดลองเข้าใช้บริการในสถานที่จัดกิจกรรม

(๔) จัดเจ้าหน้าที่บริษัทลงสำรวจพื้นที่ร่วมกัน จำนวน ๒ คน

๔.๒.๓ ออกแบบ Key Visual สำหรับใช้ในการจัดประชุม AWGIPC โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนการดำเนินงาน

๔.๓ การจัดประชุม AWGIPC และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๑ วันเตรียมการก่อนจัดประชุม วันจัดประชุม และวันสุดท้ายหลังสิ้นสุดการจัดประชุม ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ สำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๖ คน ให้ดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดให้มีรถตู้ปรับอากาศรับ - ส่งระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญาและโรงแรมที่พัก จำนวน ๑ คัน

(๒) จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าห้องพัก ณ โรงแรมที่จัดประชุม จำนวนอย่างน้อย ๓ ห้อง ไม่เกิน ๖ ห้อง ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๖ คืน ตามระเบียบที่ราชการกำหนดว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ ค่าเช่าที่พักไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาท/วัน/คน

(๓) จัดเตรียมอาหารกลางวัน และอาหารเย็นในวันที่ ๑๗ และ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตามระเบียบที่ราชการกำหนดว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งตามระเบียบค่าอาหารจัดครบทุกมื้อไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ ๘๐๐ บาท/วัน/คน

๔.๓.๒ พิธีเปิดการประชุม AWGIPC วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ สถานที่ที่ได้รับความเห็นชอบ

(๑) ออกแบบ และจัดเตรียมพิธีเปิดการประชุม และลำดับพิธีการ โดยจัดให้มีองค์ประกอบที่เพิ่มความน่าสนใจ ทันสมัย หรือความแปลกใหม่ ที่เหมาะสมและเป็นทางการ

(๒) ยกร่างคำกล่าวเปิดการประชุมฯ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(๓) จัดให้มีพิธีกรรมชุดประจำชาติไทยที่ทำจากผ้าไทย เช่น ผ้าไหมไทย หรือแต่งกายด้วยสิ่งซึ่งแสดงอัตลักษณ์ของไทย โดยจัดหาด้วยการเช่าพร้อมเครื่องประดับที่เหมาะสม



(๔) จัดให้มีการถ่ายภาพหมู่พร้อมกำหนดจุดยืนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมพิมพ์ภาพขนาดไม่น้อยกว่า A4 เป็นของที่ระลึกมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมกรอบรูปกระดาษแข็ง พิมพ์สี โดยออกแบบให้แสดงความเป็นไทย และแสดงถึงการประชุม AWGIPC อย่างน้อย ๕๐ ชิ้น

(๕) ออกแบบและจัดทำของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าร่วมการจัดประชุม อย่างน้อย ๕๐ ชุด ที่แสดงถึงความเป็นไทย และทำให้ระลึกถึงการประชุมที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๘๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

(๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลพิธีเปิดการประชุมให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์

๔.๓.๓ การประชุม AWGIPC วันที่ ๑๘ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ สถานที่ที่ได้รับคัดเลือก

(๑) จัดเตรียมห้องประชุมใหญ่สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ดังนี้

(๑.๑) จัดโต๊ะประชุมเป็นรูปตัว U Shape ดังนี้

(๑.๑.๑) จัดให้ประเทศอาเซียนและสาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต ที่เข้าร่วมประชุมมีที่นั่งอย่างน้อย ๔ ที่ ต่อ ๑ ประเทศ

(๑.๑.๒) จัดให้มีที่นั่งประชุมของประธานและฝ่ายเลขาอาเซียนไม่น้อยกว่า ๔ ที่ บริเวณหัวโต๊ะประชุม

(๑.๑.๓) จัดเตรียมไมโครโฟนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ ตัว เพื่อใช้ระหว่างการประชุม

(๑.๑.๔) จัดเตรียมธงตั้งโต๊ะ บนโต๊ะประชุมประจำทุกประเทศที่เข้าร่วมประชุม รวมถึงธงอาเซียน และพันธมิตรอาเซียนอื่นๆ ที่เข้าร่วมประชุมให้ครอบคลุม

(๑.๑.๕) จัดทำป้ายชื่อประเทศตั้งโต๊ะ หรือป้ายชื่อหน่วยงานผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งหมด

(๑.๑.๖) จัดให้มีกระดาษ ดินสอ อุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับคอมพิวเตอร์ สัญญาณอินเทอร์เน็ต สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมให้เพียงพอและเหมาะสม

(๑.๒) จัดให้มีพื้นที่ปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการ ในบริเวณห้องประชุมตามความเหมาะสม ซึ่งประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ พร้อมจัดให้มีอุปกรณ์สำนักงาน/โสตทัศนอุปกรณ์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์สี กระดาษ ปากกา ระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (WIFI) เป็นต้น ทั้งนี้ สำหรับครุภัณฑ์ให้จัดหาโดยการเช่า และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการใช้อุปกรณ์ดังกล่าว

(๑.๓) ออกแบบและจัดทำ Backdrop สำหรับวางหลังประธาน AWGIPC ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓ เมตร พิมพ์สี ๒ ด้าน พร้อม Graphic ที่สวยงาม

(๑.๔) จัดให้มีโสตทัศนอุปกรณ์ ระบบภาพ เสียง อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ที่จำเป็น พร้อมเจ้าหน้าที่เทคนิค/ควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ ตลอดการจัดประชุม

(๑.๕) จัดให้มีจอแสดงโทรทัศน์ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๙ นิ้ว แสดงผลข้อมูลประกอบการประชุมเพิ่มเติมจากจอของทางโรงแรมไม่น้อยกว่า ๕ จอ และมีการคลุมขาตั้งด้วยผ้าให้เรียบร้อย

(๑.๖) จัดเตรียมธงขนาดใหญ่มีความสูงไม่น้อยกว่า ๒ เมตร พร้อมขาสแตนด์เลสสตีล แสดงถึงประเทศอาเซียนทั้ง ๑๐ ประเทศ สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต และอาเซียน เพื่อใช้ตั้งประดับ ห้องประชุม

(๑.๗) ออกแบบและตกแต่งห้องประชุมบริเวณด้านหน้าห้องประชุมบริเวณ จอสกรีนใหญ่ด้วยดอกไม้ให้สวยงาม โดยใช้ดอกไม้ที่เหมาะสม เช่น ดอกกล้วยไม้ โดยมีการผสมผสานการจัดดอกไม้ แบบไทยและแบบสากลเข้าด้วยกัน

(๒) รับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด วันละ ๒ ครั้ง โดยจัดให้มีเครื่องดื่ม เช่น ชา กาแฟ น้ำดื่ม และน้ำจากสมุนไพรไทย พร้อมทั้งขนม ๓ อย่าง และผลไม้รวม โดยให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มที่เหมาะสม กับความหลากหลายของผู้เข้าร่วมประชุม เช่น มุสลิม มังสวิรัติ เป็นต้น

(๓) จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบ Buffet นานาชาติ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๕๐ คนต่อวัน โดยให้มีอาหารและเครื่องดื่มที่เหมาะสมกับความหลากหลาย ของผู้เข้าร่วมประชุม เช่น มุสลิม มังสวิรัติ เป็นต้น

(๔) จัดให้มีป้าย pp standee ขนาด ๘๐ x ๑๕๐ เซนติเมตร พิมพ์สี ไม่น้อยกว่า ๖ ป้าย พร้อมขาตั้งในตัว

(๕) ออกแบบ Graphic ขึ้นหน้าจอห้องประชุมทุกห้อง

(๖) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดการจัดประชุมอย่างน้อย ๒ คน และจัด เจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียนในวันแรกของการประชุม อย่างน้อย ๒ คน พร้อมอุปกรณ์ลงทะเบียน

(๗) ออกแบบและจัดทำสายคล้องคอแบบพิมพ์ลายสอดสี ความกว้าง ๒๐ มิลลิเมตร พร้อมพิมพ์รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น

(๘) จัดเตรียมห้องประชุมเพื่อใช้สำหรับการหารือทวิภาคี ขนาดอย่างน้อยห้องละ ๒๐ ที่นั่ง จำนวนอย่างน้อย ๒ ห้อง

๔.๓.๔ การเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ ๑ มื้อ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตามที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดลำดับกิจกรรมตลอดงานเลี้ยง โดยเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุพิจารณาลำดับวิธีการก่อนการดำเนินการ

(๒) จัดงานเลี้ยงรับรอง ณ สถานที่ที่เหมาะสมและสามารถให้บริการได้ เช่น ร้านอาหาร จันทรา หรือร้านอาหารอื่นตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ เห็นชอบ

(๓) จัดเตรียมอาหารค่ำสำหรับแขกที่มาร่วมงานเลี้ยงอย่างน้อย ๘๐ ที่ ให้เหมาะสมกับ ผู้บริหารจากประเทศต่างๆ ของอาเซียน ผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญา และพันธมิตรของอาเซียน

(๔) จัดหาพิธีกรมืออาชีพหรือพิธีกรที่มีประสบการณ์และความเหมาะสม เพื่อดำเนิน รายการตลอดงานได้ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ เห็นชอบ

(๕) จัดทำสคริปต์พิธีกรในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(๖) จัดให้มีการแสดงศิลปะ วัฒนธรรมไทย อย่างน้อย ๓ ชุด

(๗) จัดเตรียมรถรับส่งระหว่างโรงแรมที่จัดการประชุม และสถานที่จัดงานเลี้ยงรับรอง อาหารค่ำ โดยจัดเตรียมรถขึ้นเดียว จำนวน ๒ คัน รถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๒ คัน

(๘) จัดเตรียมรถรับ-ส่งระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญา และสถานที่จัดงานเลี้ยงรับรอง อาหารค่ำ โดยจัดเตรียมรถตู้ปรับอากาศจำนวน ๓ คัน

๔.๓.๕ การจัดกิจกรรมทัศนศึกษาให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมตามวันที่คณะกรรมการตรวจรับกำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการดำเนินการต่างๆ ดังนี้

(๑) ออกแบบกิจกรรมทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรม และจัดทำกำหนดการในการดำเนินกิจกรรม โดยเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาลำดับพิธีการก่อนการดำเนินการ

(๒) จัดให้มีกิจกรรมอย่างน้อย ดังนี้

(๑.๑) จัดให้มีกิจกรรมชั่งอย่างน้อย ๑๕ เชือก

(๑.๒) จัดให้มีกิจกรรมให้อาหารช้างชุดใหญ่อย่างน้อย ๑๕ ชุด

(๑.๓) จัดให้มีการเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ อย่างน้อย ๑ ที่

(๑.๔) จัดให้มีการเยี่ยมชมวัดหรือโบราณสถาน อย่างน้อย ๑ ที่

(๑.๕) จัดให้มีการแต่งชุดไทยให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๒๕ คน โดยอำนวยความสะดวกในการแต่งตัวช่วงเช้า โดยจองห้องประชุมที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการแต่งตัว ณ โรงแรมที่จัดการประชุม

(๓) จัดเตรียมอาหารกลางวัน ณ ร้านอาหารที่มีห้องปรับอากาศ สำหรับคนอย่างน้อย ๕๐ คน

(๔) จัดเตรียมรถปรับอากาศ อย่างน้อย ๒ คัน ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

(๕) จัดให้มีมัคคุเทศน์ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษแนะนำกิจกรรมต่างๆ ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม อย่างน้อย ๒ คน

(๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกอย่างน้อย ๒ คน

๔.๔ การอำนวยความสะดวกและการเดินทาง

๔.๔.๑ ดำเนินการรับ - ส่งสนามบิน ดังนี้

(๑) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำที่สนามบินดอนเมือง และสนามบินสุวรรณภูมิ อย่างน้อยสนามบินละ ๒ คน ในการรับคณะที่เดินทางจากต่างประเทศ

(๒) จัดเตรียมรถตู้หลังคาสูงสำหรับรับ-ส่ง ระหว่างสนามบินดอนเมือง หรือสนามบินสุวรรณภูมิ และโรงแรมที่พักหรือสถานที่จัดการประชุม โดยจัดรถตู้หลังคาสูงให้แก่แต่ละประเทศประเทศละ ๑ คัน ฝ่ายเลขาธิการอาเซียนจำนวน ๑ คัน และผู้มาเข้าร่วมประชุมจากหน่วยงานพันธมิตรอื่นๆ รวมไปถึงหากมีผู้เข้าร่วมประชุมมีความจำเป็นต้องเดินทางกลับก่อนคณะที่เหลืออยู่ให้บริษัทผู้รับจ้างจัดรถรับส่งให้ครอบคลุมเรียบร้อย

(๓) เสนอแผนการจัดรถรับส่งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาก่อนดำเนินการ

๔.๔.๒ ดำเนินการเรื่องห้องพักของผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้

(๑) เสนอแผนการสำรองห้องพักของผู้เข้าร่วมประชุมต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาก่อนการดำเนินการ

(๒) จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าห้องพัก ณ โรงแรมที่จัดการประชุม จำนวน ๒ ห้อง ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ สำหรับอธิบดี และรองอธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๓) สำรองห้องพัก ณ โรงแรมที่จัดการประชุม จำนวนอย่างน้อย ๒๕ ห้อง สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมจากต่างประเทศตลอดระยะเวลาเข้าร่วมกิจกรรม

(๔) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบและอำนวยความสะดวกเรื่องการดูแลการสำรองห้องพัก และเข้าพักโรงแรมอย่างน้อย ๑ คน

๔.๔.๓ จัดรถตู้ปรับอากาศ VIP รับ - ส่งระหว่างกรุงเทพฯ และโรงแรมที่พัก จำนวน ๑ คัน ให้แก่อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๔.๔ จัดรถตู้ปรับอากาศเพื่ออำนวยความสะดวก จำนวน ๒ คัน ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมที่จัดการประชุม

#### ๔.๕ การดำเนินการอื่นๆ

๔.๕.๑ จัดให้มีการเก็บภาพนิ่ง อย่างน้อย ๑ คน และภาพเคลื่อนไหว อย่างน้อย ๑ คน ตลอดการจัดงานฯ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม โดยแยกการจัดหมวดหมู่ตามวันจัดกิจกรรม

(๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน และตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที แต่ไม่เกิน ๑๕ นาที

(๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงแต่ละกิจกรรมตลอดงาน โดยตัดต่อให้มีความยาวของแต่ละกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑ นาที แต่ไม่เกิน ๕ นาที ดังนี้

(๓.๑) การประชุม AWGIPC

(๓.๒) งานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ

(๓.๓) กิจกรรมทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรม

๔.๕.๒ จัดทำ QR Code เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมในการดาวน์โหลดภาพและคลิปกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๕.๓ จัดเจ้าหน้าที่ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ในจำนวนที่เพียงพอ เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดการจัดประชุม การเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ และกิจกรรมทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรม ตลอดจนประสานงานในการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา เจ้าหน้าที่โรงแรม และเจ้าหน้าที่จากฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๔.๕.๔ ดำเนินการอื่นๆ ที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้และเสริมสร้างความเข้าใจด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อยกระดับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาในภูมิภาคอาเซียนตามกรอบความร่วมมือตามแผนปฏิบัติการด้านทรัพย์สินทางปัญญาของอาเซียน

๔.๖.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในรูปแบบโบรชัวร์ จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างความตระหนักรู้และเสริมสร้างความเข้าใจด้านทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๖.๒ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทาง Social Media ของกรมฯ ไม่น้อยกว่า ๑ ช่องทาง เช่น Facebook YouTube และ/หรือสื่ออื่นๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย เช่น เยาวชนผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป สามารถเข้าถึงได้อย่างแพร่หลาย

๔.๖.๓ จัดให้มีการบริหารสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในช่องทาง Social Media ตามข้อ ๔.๖.๒ เพื่อเพิ่มการเข้าถึง การรับรู้ผ่านโฆษณา เช่น การกระตุ้นยอดรับชม และ/หรือการเข้าถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น โดยให้มีปริมาณผู้รับชมและ/หรือเข้าถึงเอกสารดังกล่าวไม่ต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ ครั้ง

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและ/หรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม เช่น การใช้สถานที่ สาธารณูปโภค การประสานงาน ค่าลิขสิทธิ์ ค่าตอบแทนทรัพย์สินทางปัญญา และสิ่งต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินการและการอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

๔.๘ การจัดหาครุภัณฑ์ตามโครงการนี้ ให้จัดหาโดยการเช่า

๔.๙ การส่งมอบงานต้องส่งเอกสารและหลักฐานการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๙.๑ งวดที่ ๑ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม

๔.๙.๒ งวดที่ ๒ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒ และ ข้อ ๔.๓ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม

๔.๙.๓ งวดที่ ๓ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๔ ถึง ข้อ ๔.๖ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม รูปแบบ Flash Drive จำนวน ๒ ชิ้น และรวบรวมการดำเนินการตามข้อ ๔.๑ ถึง ๔.๖ ในรูปแบบ external hard disk จำนวน ๑ ชิ้น

## ๕. เงื่อนไข

๕.๑ ลิขสิทธิ์และผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการจ้างในครั้งนี้อยู่เป็นของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๒ หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๕.๓ กรณีเกิดความเสียหายกับสถานที่และอุปกรณ์จากการจัดงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายให้แก่เจ้าของสถานที่แต่เพียงผู้เดียว

๕.๔ ในกรณีส่งเสริมสินค้าประกอบการ SME ให้แนบสำเนาใบทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs

๕.๕ ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวัสดุหรือครุภัณฑ์ ที่จะใช้ในงานจ้าง

๕.๖ ผู้ชนะการประกวดราคาหรือผู้ได้รับการคัดเลือกภายใต้นิติกรรมสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือฉบับนี้ต้องทราบและลงนามในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๖.๑ ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๖.๒.๑ แจกแจงราคาตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) แจกแจงครบทุกข้อ โดยจะต้องแจกแจงทุกข้อใหญ่ และทุกข้อย่อย	๑๐	ใบเสนอราคาจะต้องมีการแจกแจงค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจน	คณะกรรมการพิจารณาจากข้อมูลใบเสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวมในหัวข้อใหญ่นั้น ๒. ราคาที่เสนอให้เป็นราคาสุทธิ โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีอากรอื่นแล้ว
(๒) แจกแจงไม่ครบทุกข้อ	๕	หมายเหตุ : ๑. หัวข้อใหญ่ที่มีหัวข้อย่อยไม่ต้องใส่ราคารวมในหัวข้อใหญ่นั้น ๒. ราคาที่เสนอให้เป็นราคาสุทธิ โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีอากรอื่นแล้ว	
(๓) ไม่แจกแจง	๐		

๖.๒.๒ แนวคิดจัดงานการประชุม AWGIPC ครั้งที่ ๗๖ ที่มีความคิดสร้างสรรค์ สู่ถึงความเป็นไทย ในรูปแบบสมัยใหม่ (modern design) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) แนวคิดมีความสวยงามโดดเด่นเหนือกว่าผู้นำเสนอรายอื่นๆ จากมติกรรมการจัดจ้าง และดำเนินการครบตามวิธีการประเมิน	๒๐	เอกสารผู้ยื่นเข้ามาจะต้องนำเสนอ Key visual และการนำ Key visual ไปใช้กับองค์ประกอบต่างๆ ได้อย่างละเอียดและชัดเจน มีความเป็น modern ดึงดูดความสนใจ มีความโดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวมในหัวข้อใหญ่นั้น และการให้คะแนนจะพิจารณาจากแนวคิดที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) แนวคิดมีความสวยงามมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๒ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ยื่นรายอื่น และดำเนินการครบตามวิธีการประเมิน	๑๘		
(๓) แนวคิดมีความสวยงามมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๓ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ยื่นรายอื่น และดำเนินการครบตามวิธีการประเมิน	๑๕		
(๔) แนวคิดมีความสวยงามมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๔ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ยื่นรายอื่น และดำเนินการครบตามวิธีการประเมิน	๑๓		
(๕) แนวคิดมีความสวยงามมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๕ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ยื่นรายอื่น และดำเนินการครบตามวิธีการประเมิน	๑๐		

(๖) แนวคิดมีความสวยงามมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๖ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้อื่นรายอื่น และดำเนินการครบตามวิธีการประเมิน	๘		
(๗) แนวคิดมีความสวยงามมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๗ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้อื่นรายอื่น และดำเนินการครบตามวิธีการประเมิน	๕		
(๘) นำเสนอแนวคิดตรงตาม TOR	๓		
(๙) ไม่ได้นำเสนอรูปแบบ	๐		

๖.๒.๓ ความรู้ความเข้าใจด้านพิธีการในการจัดประชุมระหว่างประเทศและการเลี้ยงรับรอง  
 แยกต่างประเทศ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) มีความรู้ความเข้าใจในระดับสูง	๑๐	เอกสารผู้ยื่นเข้ามาจะต้องนำเสนอแนวคิดการจัดงานที่มีลำดับพิธีการที่ชัดเจน	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
(๒) มีความรู้ความเข้าใจในระดับปานกลาง	๖		
(๔) มีความรู้ความเข้าใจในระดับต่ำ	๓		

๖.๒.๔ แผนการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรมให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) แผนมีความโดดเด่นและมีความน่าสนใจที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับผู้อื่นรายอื่น	๒๐	เอกสารผู้ยื่นเข้ามาจะต้องนำเสนอกำหนดการโดยละเอียดพร้อมรายละเอียดกิจกรรมในแต่ละช่วงเวลา	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนจะพิจารณาจากแนวคิดที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) แผนมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๒ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้อื่นรายอื่น	๑๘		
(๓) แผนมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๓ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้อื่นรายอื่น	๑๕		
(๔) แผนมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๔ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้อื่นรายอื่น	๑๓		

(๕) แผนมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๕ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ยื่นรายอื่น	๑๐		
(๖) แผนมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๖ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ยื่นรายอื่น	๘		
(๗) แผนมีความน่าสนใจเป็นลำดับที่ ๗ เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ยื่นรายอื่น	๕		
(๘) นำเสนอแผนตรงตาม TOR	๓		
(๙) ไม่ได้นำเสนอ หรือ นำเสนอไม่ตรงตาม TOR	๐		

๖.๒.๕ แผนการจัดการท้องพัก และการเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุม คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) แผนงานมีความรอบคอบโดดเด่นและมีความน่าสนใจที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับผู้ยื่นรายอื่น	๑๐	เอกสารผู้ยื่นเข้ามาจะต้องนำเสนอแผนการจัดการท้องพัก และการเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุมให้ครอบคลุมการดำเนินการพร้อมทั้งมีแผนสำรองหากเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิด	คณะกรรมการพิจารณาจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
(๒) แผนงานมีความรอบคอบครอบคลุมพร้อมทั้งมีแผนสำรอง	๘		
(๓) แผนงานมีความรอบคอบครอบคลุม	๕		
(๔) ดำเนินแผนงานตาม TOR	๓		
(๕) ไม่ได้นำเสนอ	๐		

๖.๒.๖ ผู้ยื่นเข้ามามีประสบการณ์จัดงานการประชุมระหว่างประเทศ หรือการประชุมระดับภูมิภาคในลักษณะที่ใกล้เคียงกัน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพร้อมในการดำเนินการจัดการประชุม AWGIPC โดยให้แสดงหลักฐานประกอบการนำเสนอ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) เคยมีประสบการณ์จัดงานการประชุมระหว่างประเทศฯ อย่างน้อย ๓ ครั้ง	๒๐	เอกสารผู้ยื่นเข้ามาจะต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้จัดงานการประชุมระหว่างประเทศ หรือการประชุมระดับภูมิภาคในลักษณะที่ใกล้เคียงกัน	คณะกรรมการพิจารณาโดยดูจากเอกสารหลักฐานการดำเนินการที่ผ่านที่ได้รับ การรับรองจากหน่วยงานผู้รับจ้าง
(๒) เคยมีประสบการณ์จัดงานการประชุมระหว่างประเทศฯ ระหว่าง ๒ ครั้ง	๑๕		



(๔) เคยมีประสบการณ์จัดงานการประชุมระหว่างประเทศฯ ระหว่าง ๑ ครั้ง	๑๐		
(๕) ไม่เคยมีประสบการณ์	๐		

๖.๒.๗ ความสมบูรณ์ในการนำเสนอ และใช้เอกสารในการนำเสนอครบถ้วนตามที่ upload เข้าสู่ระบบ e-bidding คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) เนื้อหาที่นำเสนอมีความโดดเด่นกว่าผู้เสนอรายอื่น จากมติกรรมการจัดจ้าง และดำเนินการครบตามวิธีการประเมิน	๑๐	ผู้ยื่นเข้ามาจะต้องดำเนินการ ดังนี้ ๑) เข้ามานำเสนอตามวันและเวลาที่กรรมการจัดจ้างกำหนด	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารและการนำเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนจะพิจารณาจากแนวคิดที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา ซึ่งกรรมการจะพิจารณา ดังนี้
(๒) เนื้อหาที่นำเสนอดีมาก และดำเนินการครบตามวิธีการประเมิน	๘	๒) นำเสนอโดยใช้เอกสารชุดเดียวกับที่ได้ทำการยื่นข้อเสนอสู่ระบบ e-bidding	๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ
(๓) เนื้อหาที่นำเสนอดี และดำเนินการครบตามวิธีการประเมิน	๕		ในกรณีเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป
(๔) ดำเนินการครบตามวิธีการประเมิน	๓		๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด
(๕) ไม่มานำเสนอตามวันและเวลาที่กรรมการจัดจ้างกำหนด หรือนำเสนอโดยใช้เอกสารชุดเดียวกับที่ได้ทำการยื่นข้อเสนอสู่ระบบ E-bidding	๐		

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด รวม ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตามข้อ ๔.๙.๑ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๖๐ ของวงเงินตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานภายใน ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตามข้อ ๔.๙.๒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตามข้อ ๔.๙.๓ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

## ๙. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรายัตยตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างทั้งสัญญา

## ๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

- ไม่มี -

## ๑๑. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒,๑๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

## ๑๒. วงเงินราคากลาง

จำนวน ๒,๐๘๒,๗๔๔.๓๐ บาท (สองล้านแปดหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทสามสิบสตางค์)

## ๑๓. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๓.๑ บริษัท คีนบิช จำกัด

๑๓.๒ บริษัท ดรีมเบส ทิม จำกัด

๑๓.๓ บริษัท ดีไซน์ เอ็กซ์ จำกัด

## ๑๔. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๔.๑ นางศศิวิมล สัจจิตานนท์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๑๔.๒ นางฤทธธาร แสงไสย์ เขมเลอร์ นักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรชำนาญการ

๑๔.๓ นางสาวสุวรรณรัตน์ ราชรักษ์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ