

ค่าใช้จ่าย โครงการ “การสร้างความเข้าใจประโยชน์ของ FTA สร้างเครือข่าย FTA Club” รุ่นที่ ๔
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักพัฒนาความพร้อมทางการค้า
 งบประมาณ ๑,๗๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ มีวิสัยทัศน์ “ขับเคลื่อนการเจรจาการค้าเชิงรุก เพื่อประโยชน์สูงสุดของประเทศครอบคลุม ๘๐% ของการค้าไทยกับโลก ภายในปี ๒๕๗๐” โดยมีพันธกิจหลักในการเจรจาจัดทำความตกลงการค้าเสรีและเจรจาการค้าระหว่างประเทศเพื่อปกป้องผลประโยชน์ทางการค้าในเวทีต่าง ๆ ทั้งระดับทวิภาคี ภูมิภาค และพหุภาคี จากการดำเนินการของกรมที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน ประเทศไทยมีความตกลงการค้าเสรี (FTA) ทั้งหมด ๑๔ ฉบับกับ ๑๘ ประเทศ ล่าสุด ไทยได้ร่วมลงนามความตกลงการค้าเสรีไทย-ศรีลังกา เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยความตกลงดังกล่าวนับเป็น FTA ฉบับที่ ๑๕ ของไทย และได้ร่วมกับสมาคมการค้าเสรีแห่งยุโรป (EFTA) ลงนามความตกลง FTA ไทย-EFTA เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ ซึ่งนับเป็น FTA ฉบับที่ ๑๖ ของไทย และเป็น FTA ฉบับแรกของไทยกับประเทศในกลุ่มยุโรป ปัจจุบัน กรมได้ดำเนินการประชุมเจรจาความตกลงกับประเทศคู่ค้าสำคัญอย่างต่อเนื่องเพื่อเปิดตลาดสินค้า บริการ และการลงทุนเพิ่มเติมกับประเทศคู่ภาคี เช่น ไทย-สหภาพยุโรป อาเซียน-แคนาดา รวมถึงการเจรจาเพื่อยกระดับ/ปรับปรุงความตกลงเดิม เช่น ความตกลงการค้าสินค้าของอาเซียน (ATIGA) อาเซียน-อินเดีย ไทย-เปรู และความร่วมมือทางเศรษฐกิจเพื่อเป็นพื้นฐานในการจัดทำ FTA ในอนาคต เช่น ETP ไทย-สหราชอาณาจักร (UK) และไทย-สหภาพทางเศรษฐกิจยุโรป (EAEU) และเปิดการเจรจาใหม่ เช่น ไทย-บังกลาเทศ นอกจากนี้ กรมได้ดำเนินการจัดจ้างศึกษาความเป็นไปได้ของการจัดทำ FTA กับบางกลุ่มประเทศคู่ค้าสำคัญ ซึ่งกรมจะพิจารณาจัดลำดับความสำคัญในการเจรจา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับไทยภายใต้ทรัพยากรที่จำกัด ทั้งด้านงบประมาณและบุคลากร พร้อมรับฟังความคิดเห็นอย่างรอบด้านจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะภาคเอกชน รวมทั้งพิจารณาปัจจัยด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศของไทย เพื่อใช้ประกอบการจัดลำดับความสำคัญในการเจรจาต่อไป

๑.๒ ตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ด้านความมั่นคง แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่างประเทศ ในด้านความร่วมมือด้านเศรษฐกิจและความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ หมายเหตุ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้านความมั่นคง กรมได้ดำเนินการเจรจาการค้าในระดับต่าง ๆ ซึ่งส่งผลให้การค้าระหว่างประเทศของไทยขยายตัว และทำให้ไทยกลายเป็นหนึ่งในศูนย์กลางการค้า การลงทุน ในภูมิภาค ในทางคู่ขนาน กรมยังให้ความสำคัญกับการเตรียมความพร้อมให้กับผู้ประกอบการทั้งในด้านองค์ความรู้เกี่ยวกับความตกลงการค้าเสรีและเน้นย้ำการใช้ประโยชน์จากความตกลงการค้าเสรีเพื่อขยายการส่งออกของประเทศ การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ทางการค้า มาตรการนำเข้าส่งออกของประเทศคู่ค้า พร้อมกับการสร้างเครือข่ายพันธมิตร โดยดำเนินการยกระดับการสร้างความรู้ ความเข้าใจในเชิงลึกเป็นรายกลุ่มสินค้า ครอบคลุมแต่ละภูมิภาคทั่วประเทศ อีกทั้งยังดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการเจรจา การทำประชาพิจารณ์ การรับฟังความเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เตรียมตัวรองรับผลกระทบจากการเปิดเสรี

๑.๓ กรมได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการกระทรวงพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ประเด็นที่ ๓ สร้างขีดความสามารถการแข่งขันระหว่างประเทศ และแนวนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ผลักดันให้มีการใช้ประโยชน์จาก FTA โดยส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs วิสาหกิจชุมชน สหกรณ์

และภาคประชาชนต่าง ๆ ใช้ประโยชน์จากความตกลง/ความร่วมมือทางการค้าภายใต้กรอบความร่วมมือระหว่างประเทศในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ ชี้ช่องทางการใช้ประโยชน์จากความตกลงการค้าเสรี การลงพื้นที่ให้คำปรึกษาแก่ภาคส่วนต่าง ๆ ลงลึกถึงระดับชุมชน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของผู้ประกอบการและพร้อมรับมือกับการแข่งขันในตลาดโลกต่อไป

๑.๔ สถานการณ์การค้าโลกปัจจุบันมีการแข่งขันที่รุนแรง ความขัดแย้งของประเทศมหาอำนาจ คือ สหรัฐอเมริกา และจีน ทำให้เกิดการแบ่งขั้ว (Decoupling) การเกิดขึ้นของสงครามระหว่างรัสเซียและยูเครน และนโยบายภาษีการค้าของทรัมป์ รวมทั้งเศรษฐกิจโลกชะลอตัวลงอย่างชัดเจน โดยประเทศต่าง ๆ ได้ใช้มาตรการที่มีใช้ภาษีในการกีดกันทางการค้าเพิ่มมากขึ้น อาทิ แรงงาน สิทธิมนุษยชน สิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและสุขอนามัยพืช เป็นต้น เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางการค้าของประเทศ นอกจากนี้ บางประเทศใช้นโยบาย “เศรษฐกิจศาสตร์เชิงรัฐศาสตร์” เพื่อดึงดูดการลงทุนจากบริษัทข้ามชาติมุ่งสร้างงานและรักษาอุตสาหกรรมสำคัญ พร้อมกับเพิ่มบทบาทของภาครัฐแทรกแซงเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ ตลอดจนสนับสนุนห่วงโซ่อุปทานในอุตสาหกรรมขั้นพื้นฐาน เทคโนโลยีขั้นสูง และบริการดิจิทัล ที่ให้ความสำคัญกับการรักษาความมั่นคงของชาติท่ามกลางการแข่งขันทางภูมิรัฐศาสตร์

ไทยจัดทำความตกลงการค้าเสรี หรือ FTA ในระดับพหุภาคี ภูมิภาค และทวิภาคี เพื่อเจรจากับประเทศคู่ค้าในการลดการกีดกันภาษีศุลกากรนำเข้าสินค้าให้เหล็ร้อยละศูนย์หรือน้อยที่สุด และอำนวยความสะดวกทางการค้า โดยใช้ FTA เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกการค้าของประเทศ ที่จะนำไปสู่การขยายการส่งออก สร้างแต้มต่อทางการค้า และยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของไทยในตลาดโลก ซึ่งกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศมีพันธกิจหลัก คือ การเจรจาจัดทำ FTA เพื่อให้ประเทศคู่ค้ายกเลิกหรือลดภาษีนำเข้าศุลกากรสินค้าไทยให้เหล็น้อยที่สุด และอำนวยความสะดวกทางการค้า ปัจจุบันไทยจัดทำ FTA ที่มีผลบังคับใช้แล้วทั้งหมด ๑๔ ฉบับกับ ๑๘ ประเทศ เช่น อาเซียน จีน ญี่ปุ่น อินเดีย เกาหลีใต้ เป็นต้น และได้ลงนาม FTA จำนวน ๓ ฉบับ ครอบคลุม ๖ ประเทศ ได้แก่ นอร์เวย์ สวิตเซอร์แลนด์ ลิกเตนสไตน์ ไชล์แลนด์ ภูฏาน และศรีลังกา นอกจากนี้ ไทยยังอยู่ระหว่างการเจรจาจัดทำ FTA เพื่อเปิดตลาดใหม่ เช่น สหภาพยุโรป แคนาดา และเกาหลีใต้ และอีกหนึ่งพันธกิจที่กรมดำเนินการควบคู่กัน คือ การสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ประโยชน์จาก FTA ให้กับเกษตรกร สมาชิกสหกรณ์ ผู้ประกอบการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขยายการส่งออกไปตลาดการค้าเสรีและเตรียมตัวรับมือกับผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเปิดเสรีทางการค้า

ดังนั้น กรมเล็งเห็นความสำคัญของการจัดทำโครงการ “การสร้างความรู้ความเข้าใจประโยชน์ของ FTA สร้างเครือข่าย FTA Club” หรือโครงการ FTA Club มุ่งอบรมให้ความรู้ความเข้าใจให้กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และสื่อมวลชน เรื่องการใช้ประโยชน์จาก FTA และเปิดเวทีถกแถลงเรื่อง FTA และการค้าระหว่างประเทศ รวมถึงสร้างการมีส่วนร่วมและเครือข่ายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อ FTA ซึ่งจะช่วยให้การทำการค้าในตลาดการค้าเสรีประสบผลสำเร็จและพร้อมรับมือกับผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเปิดเสรีทางการค้า

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่อง FTA การค้าระหว่างประเทศ กฎระเบียบทางการค้า และการใช้ประโยชน์จาก FTA ขยายการส่งออก และเตรียมรับมือกับผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเปิดเสรีทางการค้า

๒.๒ เพื่อเปิดเวทีให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อเท็จจริง และประสบการณ์ด้าน FTA เศรษฐกิจ การค้า การลงทุน และแนวทางการเจรจาการค้าระหว่างประเทศในอนาคต

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายหน่วยงานพันธมิตรระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการในการช่วยสนับสนุนการทำงานของกรม และสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนต่อ FTA

๓. ความสอดคล้องกับแผนระดับนโยบาย

๓.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ : ด้านความมั่นคง

๓.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : ประเด็นที่ ๒ การต่างประเทศ

๓.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ : หมายเหตุที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้า การลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค

๓.๔ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ :

๑. ความมั่นคง

๑.๑.๒ การต่างประเทศ

๑.๑.๒.๔ การเร่งเจรจาข้อตกลงการค้าเสรี (FTA) กับประเทศคู่ค้าสำคัญ และการผลักดัน

การใช้ประโยชน์จากกรอบความตกลงเขตการค้าเสรีที่มีอยู่

๓.๕ นโยบายรัฐบาล : G๙.๒.๓ เร่งเจรจาข้อตกลงการค้าเสรี (FTA) กับประเทศคู่ค้าสำคัญ

๓.๖ แผนปฏิบัติราชการกระทรวงพาณิชย์ (ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐) :

ประเด็นที่ ๓ สร้างขีดความสามารถการแข่งขันระหว่างประเทศ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๕. งบประมาณ

๑,๗๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการจัดทำเขตการค้าเสรี

๖. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

๖.๑ ระยะเวลา ภายใน ๕ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖.๒ สถานที่ดำเนินการ คือ กรุงเทพฯ และปริมณฑล หรือต่างจังหวัด

๗. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ
ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๗.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ
จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วม
ค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๗.๑๐.๒ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้น
ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย
จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๗.๑๐.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย
จะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้า
ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่าย
เอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๗.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๗.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียน
เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดง
ฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะ
การเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
ให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอ
เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วง
ของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้
ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๗.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะ
การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้อง
มีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๗.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๗.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๗.๑๒.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๗.๑๒.๒ ข้อ ๗.๑๒.๓ และข้อ ๗.๑๒.๔ ข้อ ๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๗.๑๒.๖ กรณีตามข้อ ๗.๑๒.๑ - ข้อ ๗.๑๒.๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- ๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- ๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง(๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ซึ่งมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยครอบคลุมการดำเนินงานทั้งหมดภายใต้โครงการฯ ในแต่ละกิจกรรมโดยละเอียด ทั้งนี้ กรมขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานได้ตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกรมเป็นสำคัญ

๘.๒ การดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการฯ

๘.๒.๑ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมายสมัครเข้าร่วมโครงการฯ รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๒

๘.๒.๒ ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๓

๘.๒.๓ จัดพิธีเปิดโครงการฯ ลงนาม MOU และจัดปฐมนิเทศผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๔

๘.๒.๔ จัดอบรมเชิงลึกในรูปแบบ Boot Camp รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๕

๘.๒.๕ จัดศึกษาดูงานสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๖

๘.๒.๖ จัดอบรมหลักสูตร “การค้าระหว่างประเทศสำหรับผู้บริหารยุคใหม่” (New International Commerce Course for Executives : NIC²E) จำนวน ๑๐ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๗

๘.๒.๗ จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ภารกิจของกระทรวงพาณิชย์ที่เกี่ยวข้องกับ FTA รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๘

๘.๒.๘ จัดพิธีปิดโครงการฯ รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๙

๘.๓ การบริหารจัดการโครงการฯ และรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๘.๓.๑ การดำเนินการด้านการเดินทาง รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๑๐.๑

๘.๓.๒ การดำเนินการด้านโรงแรมที่พัก รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๑๐.๒

๘.๓.๓ การดำเนินการค่าอาหาร รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๑๐.๓

๘.๓.๔ การดำเนินการค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๑๐.๔

๘.๓.๕ การดำเนินการค่าตอบแทนวิทยากร รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๑๐.๕

๘.๓.๖ การดำเนินการด้านการบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ รายละเอียดและการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๑๐.๖

๘.๔ การดำเนินการอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการฯ และประโยชน์ต่อทางราชการ

๙. รายละเอียดและการดำเนินงาน ให้ดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๙.๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน ดังนี้

๙.๑.๑ นำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการฯ

๙.๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ของโครงการฯ รวมทั้งการดำเนินงานของทุกกิจกรรม ภายใต้โครงการฯ โดยละเอียด

๙.๑.๓ ออกแบบโลโก้โครงการฯ ภายใต้ชื่อ “การค้าระหว่างประเทศสำหรับผู้บริหารยุคใหม่” (New International Commerce Course for Executives : NIC²E) รุ่นที่ ๔

๙.๑.๔ ยื่นรายชื่อและประวัติการทำงานของผู้ประสานงานหลักและคณะทำงานที่รับผิดชอบโครงการฯ พร้อมระบุรายชื่อผู้ประสานงานและตอบข้อซักถามอย่างน้อย ๓ คน ตลอดทั้งโครงการฯ

๙.๒ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมายสมัครเข้าร่วมโครงการฯ

๙.๒.๑ ออกแบบและจัดทำ ข้อความ รูปภาพ ในรูปแบบ Infographic หรือโปสเตอร์ เพื่อประกอบการประชาสัมพันธ์โครงการฯ เชิญชวนกลุ่มเป้าหมายสมัครเข้าร่วมโครงการฯ

๙.๒.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวนและรับสมัครผู้บริหารจากหน่วยงานต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๙.๒.๓ จัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์เพื่อรับสมัครเข้าร่วมโครงการฯ (Registration System)

๙.๒.๔ รวบรวมและติดตามจำนวนผู้สมัครตั้งแต่วันเริ่มรับสมัครจนถึงวันสิ้นสุดการรับสมัคร โดยแจ้งความคืบหน้าจำนวนผู้สมัครให้กรมทราบรายสัปดาห์ก่อนวันปิดรับสมัคร

๙.๓ ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๙.๓.๑ ยื่นรายชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้กรมพิจารณาเพื่อคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย มีองค์ประกอบของคณะกรรมการ เช่น กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (EXIM Bank) และสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เป็นต้น

๙.๓.๒ จัดทำคุณสมบัติและหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการฯ ซึ่งประกอบด้วย ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ๔๐ ราย และสำรอง ๕ ราย รวม ๔๕ ราย ทั้งนี้ คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การพิจารณาจะต้องผ่านความเห็นชอบของกรม

๙.๓.๓ จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการฯ โดยจัดเตรียมสถานที่ เอกสารอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมอำนวยความสะดวกในการประชุมคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งนี้ หากมีเหตุการณ์พิเศษที่ไม่สามารถจัดการประชุมร่วมกัน ณ สถานที่ดังกล่าวได้ อาจปรับรูปแบบเป็นการประชุมออนไลน์ หรือผสมผสาน (Hybrid) แทน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและจัดเตรียมระบบหรือโปรแกรมที่สามารถรองรับการดำเนินการจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ เช่น โปรแกรม Zoom, Microsoft Team หรือ Google Meet เป็นต้น

๙.๓.๔ รวบรวมผลคะแนนการคัดเลือกของคณะกรรมการฯ และจัดทำรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเสนอให้กรมทราบ พร้อมจัดทำประกาศรายชื่อ แบบฟอร์มตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ และติดตามการตอบรับของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตามแบบฟอร์ม พร้อมประสานแจ้งกับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ผ่านอีเมลและโทรศัพท์ เพื่อเตรียมพร้อมเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ภายใต้โครงการฯ ทั้งนี้ ในการรับสมัครให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยจัดให้มีผู้ประสานงานและตอบข้อซักถามอย่างน้อย ๓ คน

๙.๓.๕ รวบรวมและจัดทำรายชื่อพร้อมฐานข้อมูลผู้สมัครทั้งหมดในรูปแบบไฟล์ Word โดยระบุรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล ชื่อเล่น ที่อยู่ หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ID Line และรูปภาพของผู้สมัคร

๙.๔ จัดพิธีเปิดโครงการฯ พร้อมจัดปฐมนิเทศผู้เข้าร่วมโครงการฯ ณ กระทรวงพาณิชย์ หรือสถานที่อื่นที่กรมเห็นว่าเหมาะสม โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๖๐ คน รายละเอียด ดังนี้

๙.๔.๑ ประสานเชิญเข้าร่วมงาน

๑) ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมพิธีเปิด ลงนาม MOU และปฐมนิเทศ

๒) ผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์ แยกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่กรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน เข้าร่วมงาน

๙.๔.๒ พื้นที่จัดงาน

๑) นำเสนอรูปแบบการจัดงาน และจัดเตรียมสถานที่จัดงาน ณ กระทรวงพาณิชย์ หรือสถานที่อื่นที่กรมเห็นว่าเหมาะสม

๒) ตกแต่งสถานที่ จัดเตรียมอุปกรณ์ เช่น อุปกรณ์เครื่องเสียง สัญญาณอินเตอร์เน็ต เป็นต้น และอำนวยความสะดวกระหว่างการจัดงานให้กับผู้เข้าร่วมงาน

๓) จัดเตรียมพร้อมออกแบบพื้นที่สำหรับการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนและถ่ายภาพประชาสัมพันธ์โครงการฯ

๙.๔.๓ พิธีเปิดงาน

๑) ผู้เข้าร่วมงาน ได้แก่ ผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์ เจ้าหน้าที่กรม แยกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน

๒) การดำเนินงาน ให้ดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำรูปแบบ Gimmick & Effect พร้อมติดตั้งอุปกรณ์เครื่องเสียงให้เหมาะสม และควบคุมการดำเนินงานสำหรับพิธีเปิดงาน

(๒) จัดเตรียมพิธีกร ที่มีประสบการณ์ในการทำงานด้านพิธีการ จำนวน ๑ คน

(๓) จัดทำพร้อมออกแบบวีดิทัศน์แนะนำโครงการฯ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที โดยเนื้อหาและรูปแบบต้องสื่อถึงวัตถุประสงค์ของโครงการฯ มีการบรรยายเป็นภาษาไทย

(๔) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในวันจัดงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Facebook TikTok ไลน์ เว็บไซต์ข่าว และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) เป็นต้น

(๕) ออกแบบและจัดทำ Photo Backdrop ด้วยวัสดุที่เหมาะสมกับการใช้งานและมีขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๓ เมตร จำนวน ๑ ชิ้นงาน

(๖) ออกแบบและจัดทำ Standy ด้วยวัสดุที่เหมาะสมกับการใช้งานและมีขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐ x ๒๐๐ เซนติเมตร จำนวน ๒ ชิ้นงาน

(๗) จัดทำพร้อมออกแบบวัสดุประชาสัมพันธ์พร้อมโลโก้โครงการฯ เช่น เสื้อสูท เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น มูลค่าไม่ต่ำกว่าชิ้นละ ๑,๐๐๐ บาท สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ วิทยากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ (๑) - (๗) บริษัทผู้รับจ้างต้องส่งให้กรมพิจารณา

(๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๙) จัดให้มีการถ่ายทอดสด (Live) บน Facebook Page ของกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลและกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในงาน

(๑๐) จัดให้มีจุตลงทะเบียน และรับผิดชอบการลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ต้อนรับไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๑๑) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ และอาหารกลางวันพร้อมน้ำดื่ม จำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน

๙.๕ จัดอบรมเชิงลึกในรูปแบบ Boot Camp จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ วัน ๒ คืน ณ ต่างจังหวัด โดยอยู่ในระยะทางไม่เกิน ๓๐๐ กิโลเมตร จากกระทรวงพาณิชย์ (นนทบุรี) ที่ประกอบด้วยกิจกรรมการละลายพฤติกรรม การบรรยาย การเสวนา และการแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม Workshop พร้อมจัดวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการค้าระหว่างประเทศ หรือ FTA เช่น ดร.ปิติ ศรีแสงนาม เป็นต้น และอำนวยความสะดวกสำหรับการจัดอบรมเชิงลึกในรูปแบบ Boot Camp ให้กับวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ และเจ้าหน้าที่กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศในการเข้าร่วมสังเกตการณ์ (รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน) พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๙.๕.๑ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ และผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และวิทยากร รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย

๙.๕.๒ การดำเนินงาน ดังนี้

๑) ยื่นรายชื่อวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ที่เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ เช่น เศรษฐกิจการค้าระหว่างประเทศ FTA ขั้นตอนและกฎระเบียบการส่งออก การทำตลาด และกลยุทธ์การจัดทำยุทธศาสตร์ เป็นต้น

๒) จัดเตรียมสถานที่จัดอบรม ที่พัก โรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป อยู่ในระยะทางไม่เกิน ๓๐๐ กิโลเมตร จากกระทรวงพาณิชย์ (นนทบุรี)

๓) ตกแต่งสถานที่จัดอบรม จัดเตรียมอุปกรณ์ในการอบรม เช่น สัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น และอำนวยความสะดวกระหว่างการจัดกิจกรรมให้กับวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๔) จัดทำทำเนียบรุ่น

๕) จัดทำแบบสอบถาม แบบประเมินก่อนการเข้าร่วมโครงการฯ และประเมินผลสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกราย

๖) จัดทำป้ายชื่อพลาสติกคล้องคอที่สามารถใส่ได้ทุกกิจกรรม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

๗) จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตลอดการจัดอบรมเชิงลึกในรูปแบบ Boot Camp

๘) จัดเตรียมที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร ผู้สังเกตการณ์ และเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๕๐ คน

๙) จัดเตรียมพาหนะเดินทางไป-กลับ สำหรับผู้บริหาร ผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่ จากกรมถึงสถานที่จัดอบรม เป็นรถตู้ปรับอากาศ ไม่ต่ำกว่ารุ่นปี ๒๐๒๐ และสภาพใหม่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คัน รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าแท็กซี่ (ไป-กลับ) ของเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบของทางราชการ จากบ้านพักไปยังกรม

๙.๖ จัดศึกษาดูงานสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ในกรุงเทพฯ และปริมณฑล หรือต่างจังหวัด จำนวน ๑ ครั้ง โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

๙.๖.๑ ประสานและจัดหา รวมถึงจัดเตรียมสถานที่ศึกษาดูงาน พร้อมทำป้ายไวนิลประกอบการศึกษาดูงานขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๑.๕ เมตร จำนวน ๑ ชิ้นงาน

๙.๖.๒ จัดหายานพาหนะพร้อมรับผิดชอบค่าพาหนะ สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ วิทยากร และผู้สังเกตการณ์ รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าแท็กซี่ (ไป-กลับ) ของเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบของทางราชการ จากบ้านพักไปยังกรม

๙.๖.๓ จัดเตรียมอาหารกลางวันหรืออาหารเย็น จำนวน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ กรณีเป็นการศึกษาดูงานเต็มวัน/จำนวน ๑ มื้อ กรณีศึกษาดูงานครึ่งวัน

๙.๖.๔ ประสานวิทยากร พร้อมรับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากร ของที่ระลึก สำหรับการศึกษาดูงาน

๙.๗ จัดอบรมหลักสูตร “การค้าระหว่างประเทศสำหรับผู้บริหารยุคใหม่” (New International Commerce Course for Executives : NIC²E) ภายใต้โครงการ “การสร้างความรู้ความเข้าใจประโยชน์ FTA สร้างเครือข่าย FTA Club” รุ่นที่ ๔ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ประโยชน์จาก FTA และการค้าระหว่างประเทศ จำนวน ๑๐ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ทุกวันพุธหรือวันอื่นที่เหมาะสม รวมระยะเวลาตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ณ กระทรวงพาณิชย์ หรือสถานที่อื่นที่กรมเห็นว่าเหมาะสม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๙.๗.๑ จัดหาวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญและมีชื่อเสียงด้านความตกลงการค้าเสรี เศรษฐกิจการค้า การค้าระหว่างประเทศ การทำธุรกรรมระหว่างประเทศ มาตรฐานและกฎระเบียบทางการค้า สิ่งแวดล้อม การทำตลาด ยุคดิจิทัล กลยุทธ์การจัดทำยุทธศาสตร์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรม

๙.๗.๒ กรณีที่การอบรมในรูปแบบสัมมนา/เสวนา ต้องจัดหาผู้ดำเนินรายการที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์สูง และมีความเชี่ยวชาญด้านเนื้อหา FTA รวมทั้งสื่อสารด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย เช่น ดร. ปิติ ศรีแสงนาม และนางสาวณัชชาวีล วาณิชสุรางค์ เป็นต้น

๙.๗.๓ กรณีที่ต้องเชิญวิทยากรจากต่างประเทศ หรือวิทยากรที่ไม่สามารถเดินทางมา ณ สถานที่จัดอบรมได้ ให้จัดเตรียมระบบ Zoom พร้อมอุปกรณ์

๙.๗.๔ จัดเตรียมอาหารกลางวันไม่น้อยกว่า ๕ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มไม่น้อยกว่า ๑๐ มื้อ และน้ำดื่มให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

๙.๘ จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ภารกิจของกระทรวงพาณิชย์ที่เกี่ยวข้องกับ FTA จำนวน ๑ วัน ณ กระทรวงพาณิชย์ หรือสถานที่อื่นที่กรมเห็นว่าเหมาะสม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๙.๘.๑ จัดหาวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญของแต่ละกรมภายใต้กระทรวงพาณิชย์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน มาบรรยายและแลกเปลี่ยนข้อมูลเรื่องภารกิจของกรม การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ FTA ช่องทางตลาด และโอกาสทางการค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรม

๙.๘.๒ กรณีที่การจัดกิจกรรมในรูปแบบสัมมนา/เสวนา ต้องจัดหาผู้ดำเนินรายการที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์สูง และมีความเชี่ยวชาญด้านเนื้อหา FTA รวมทั้งสื่อสารด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย

๙.๘.๓ จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒ มื้อ และน้ำดื่มให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

๙.๙ จัดพิธีปิดโครงการฯ พร้อมมอบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ผ่านหลักสูตร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ นำเสนอรายงาน ณ กระทรวงพาณิชย์หรือสถานที่อื่นที่กรมเห็นว่าเหมาะสม รายละเอียด ดังนี้

๙.๙.๑ ออกแบบจัดทำคลิปวีดิโอประกอบพิธีปิด ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๑ คลิป

๙.๙.๒ ออกแบบและจัดทำใบประกาศนียบัตรพร้อมปกให้แก่ผู้ผ่านการอบรม

๙.๙.๓ จัดเตรียมสถานที่สำหรับพิธีปิดงาน พร้อมตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสม

๙.๙.๔ จัดเตรียมจุดลงทะเบียน และจัดทำใบลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่ต้อนรับไม่น้อยกว่า ๓ คน

๙.๙.๕ จัดหาพิธีกรเพื่อดำเนินพิธีปิดโครงการฯ จำนวน ๑ คน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๙.๙.๖ จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มรับรองผู้เข้าร่วม ๑ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน อาหารกลางวัน ๑ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน และน้ำดื่มให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

๙.๑๐ การดำเนินการด้านการอำนวยความสะดวกและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๙.๑๐.๑ การดำเนินการด้านการเดินทาง : ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่ดำเนินโครงการฯ โดยต้องจัดเตรียมพาหนะที่มีสภาพใหม่ มีประกันภัย และมีพนักงานขับรถ พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่มอย่างเพียงพอเหมาะสม รวมถึงค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมค่าผ่านทาง ค่าล่วงเวลา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ที่เกี่ยวกับการเดินทาง สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเดินทาง ระยะเวลา ๓ วัน ๒ คืน ตามกิจกรรมข้อ ๙.๕ : จัดเตรียมพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายรถตู้ปรับอากาศ (ไป-กลับ) จากกระทรวงพาณิชย์ไปสถานที่อบรม สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และวิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่า ๔ คัน จำนวน ๓ วัน โดยต้องเป็นรถตู้ปรับอากาศ ไม่ต่ำกว่ารุ่นปี ๒๐๒๐ และสภาพใหม่ รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าแท็กซี่ (ไป-กลับ) ของเจ้าหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการ จากบ้านพักไปยังกรม

๒) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเดินทาง ระยะเวลา ๑ วัน ตามกิจกรรมข้อ ๙.๖ : จัดเตรียมพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายรถตู้ปรับอากาศ ไม่ต่ำกว่ารุ่นปี ๒๐๒๐ และสภาพใหม่ จำนวน ๒ คัน รถบัสสำหรับเดินทางไปศึกษาดูงาน ที่เพียงพอและเหมาะสมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนทั้งสิ้น ๕๐ คน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกอื่นๆ หากมีเหตุปัจจัยที่ส่งผลให้การเดินทางไม่เป็นไปตามกำหนดการให้มีการดูแล การรับรอง และการอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมแก่ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าแท็กซี่ (ไป-กลับ) ของเจ้าหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการ จากบ้านพักไปยังกรม

๙.๑๐.๒ การดำเนินการด้านโรงแรมที่พัก : ผู้รับจ้างต้องสำรองและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่พักสำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๒ คืน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๘ ห้อง (Room Night) หรือ ตามจำนวนที่กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศกำหนด กรณีการจับคู่ห้องพักชายหญิงพิเศษ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายโรงแรมที่พัก ระยะเวลา ๓ วัน ๒ คืน ตามกิจกรรมข้อ ๙.๕ : จัดเตรียมพร้อมรับผิดชอบรับค่าที่พัก (โรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป) สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๓ วัน ๒ คืน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๘ ห้อง (Room Night)

๙.๑๐.๓ การดำเนินการค่าอาหาร : ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอาหารพร้อมน้ำดื่มครบทุกมื้อให้ครอบคลุมระยะเวลาการจัดกิจกรรมตามความเหมาะสมและมีจำนวนเพียงพอตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการฯ จำนวน ๑๖ มื้อ แบ่งเป็นอาหารเช้า ๒ มื้อ (กิจกรรม ๙.๕ จำนวน ๕๐ คน) อาหารกลางวัน ๑๒ มื้อ (กิจกรรม ๙.๔.๓ จำนวน ๖๐ คน กิจกรรม ๙.๕ จำนวน ๕๐ คน กิจกรรม ๙.๖ จำนวน ๕๐ คน กิจกรรม ๙.๗ จำนวน ๕๐ คน กิจกรรม ๙.๘ จำนวน ๖๐ คน และกิจกรรม ๙.๙ จำนวน ๓๐ คน) และอาหารเย็น ๒ มื้อ (กิจกรรม ๙.๕ จำนวน ๕๐ คน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) รับผิดชอบค่าอาหารที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๔.๓ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหารกลางวันพร้อมน้ำดื่ม ๑ มื้อ ในวันจัดงานพิธีเปิดโครงการฯ สำหรับผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่กรม ผู้เข้าร่วมโครงการฯ และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน

๒) รับผิดชอบค่าอาหารที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๕ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหารพร้อมน้ำดื่มครบทุกมื้อ ในกิจกรรมอบรมเชิงลึก Boot Camp สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ ระยะเวลา ๓ วัน ๒ คืน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ได้แก่ อาหารเช้า จำนวน ๒ มื้อ อาหารกลางวัน ๓ มื้อ และอาหารเย็น ๒ มื้อ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๗ มื้อ

๓) รับผิดชอบค่าอาหารที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๖ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหาร จำนวน ๑ มื้อ พร้อมน้ำดื่มครบทุกมื้อ ในกิจกรรมศึกษาดูงาน สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ ระยะเวลา ๑ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๔) รับผิดชอบค่าอาหารที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๗ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหารพร้อมน้ำดื่มครบทุกมื้อ ในกิจกรรมอบรม สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ ระยะเวลา ๓๐ ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน ๕ มื้อ

๕) รับผิดชอบค่าอาหารที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๘ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหารพร้อมน้ำดื่มครบทุกมื้อ ในกิจกรรมสร้างการรับรู้ภารกิจของกระทรวงพาณิชย์ที่เกี่ยวข้องกับ FTA สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ

๖) รับผิดชอบค่าอาหารที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๙ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหารพร้อมน้ำดื่มครบทุกมื้อ ในพิธีเปิดโครงการฯ สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน จำนวน ๑ มื้อ

๙.๑๐.๔ การดำเนินการค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม : ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มให้ครอบคลุมระยะเวลาการจัดกิจกรรมตามความเหมาะสมและมีจำนวนเพียงพอตลอดระยะเวลาดำเนินการฯ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๑ มื้อ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) รับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๔.๓ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑ มื้อ ในวันจัดพิธีเปิดโครงการฯ สำหรับผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่กรม ผู้เข้าร่วมโครงการฯ และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน จำนวนทั้งสิ้น ๑ มื้อ

๒) รับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๕ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในกิจกรรมจัดอบรมเชิงลึกในรูปแบบ Boot Camp สำหรับผู้บริหารเจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ ระยะเวลา ๓ วัน ๒ คืน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน จำนวนทั้งสิ้น ๕ มื้อ

๓) รับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๖ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในกิจกรรมศึกษาดูงาน สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ ระยะเวลา ๑ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน จำนวนทั้งสิ้น ๒ มื้อ

๔) รับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๗ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในกิจกรรมจัดอบรมหลักสูตร “การค้าระหว่างประเทศสำหรับผู้บริหารยุคใหม่” (New International Commerce Course for Executives : NIC²E) สำหรับผู้บริหาร ผู้เข้าร่วมเจ้าหน้าที่กรม และวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ มื้อ

๕) รับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๘ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในกิจกรรมสร้างการรับรู้ภารกิจของกระทรวงพาณิชย์ที่เกี่ยวข้องกับ FTA สำหรับผู้บริหาร ผู้เข้าร่วม เจ้าหน้าที่กรม และวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน จำนวนทั้งสิ้น ๒ มื้อ

๖) รับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่เกิดขึ้น ตามกิจกรรมข้อ ๙.๙ : จัดเตรียมและรับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในพิธีเปิดโครงการฯ สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กรม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน จำนวนทั้งสิ้น ๑ มื้อ

๙.๑๐.๕ การดำเนินการด้านค่าตอบแทนวิทยากร : ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากร/พิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ แต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งนี้ อัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบราชการกำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ค่าตอบแทนพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน ตามกิจกรรมข้อ ๙.๔.๓

๒) ค่าตอบแทนวิทยากรกิจกรรมอบรมเชิงลึกในรูปแบบ Boot Camp จำนวน ๕ คน ตามกิจกรรม ข้อ ๙.๕

๓) ค่าตอบแทนวิทยากรกิจกรรมศึกษาดูงาน จำนวน ๑ คน ตามกิจกรรม ข้อ ๙.๖

๔) ค่าตอบแทนวิทยากร/ผู้ดำเนินรายการ กิจกรรมอบรมหลักสูตร “การค้าระหว่างประเทศ สำหรับผู้บริหารยุคใหม่” (New International Commerce Course for Executives : NIC²E) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ตามกิจกรรม ข้อ ๙.๗

๕) ค่าตอบแทนวิทยากร/ผู้ดำเนินรายการ ในกิจกรรมสร้างการรับรู้ภารกิจของกระทรวง พาณิชยที่เกี่ยวข้องกับ FTA จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน ตามกิจกรรม ข้อ ๙.๘

๖) ค่าตอบแทนพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน ตามกิจกรรมข้อ ๙.๙.๕

๙.๑๐.๖ การดำเนินการด้านการบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ : จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ บรรยายภาคภายในแต่ละกิจกรรม ตามกิจกรรมข้อ ๙.๔.๓, ๙.๕, ๙.๖, ๙.๗, ๙.๘ และ ๙.๙ (รวม ๑๗ ครั้ง) พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น โดยเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน พร้อมจัดส่ง ภาพถ่ายและวิดีโอในรูปแบบไฟล์ให้กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ ภายหลังจากสิ้นสุดแต่ละกิจกรรม พร้อมทั้งรวบรวมส่งหลังสิ้นสุดกิจกรรม

๙.๑๑ การดำเนินการอื่น ๆ

๙.๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งยอมรับการลงนามในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) ตามภาคผนวกท้ายสัญญาจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างกำหนดโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

๙.๑๑.๒ การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการฯ และวิทยากร บริษัทผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

๑) การเก็บข้อมูลของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ ตามกิจกรรมข้อ ๙.๒ - ๙.๓ ได้แก่ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Email สถานที่ทำงาน พร้อมกับภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เพื่อนำไปเป็นข้อมูลการส่งมอบงานรวมทั้งนำไปใช้ในกิจกรรมอื่นๆ ในระหว่างและหลังดำเนินโครงการฯ เสร็จสิ้น เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เป็นต้น

๒) การเก็บข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ข้อ ๙.๔ ต้องจัดเตรียมป้ายแสดงข้อมูลเพื่อแจ้ง การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) การเก็บข้อมูลของวิทยากร ตามกิจกรรมข้อ ๙.๔ - ๙.๘ ได้แก่ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และสำเนาบัตรประชาชน เพื่อนำไปเป็น ข้อมูลการส่งมอบงาน และการประชาสัมพันธ์เท่านั้น

๙.๑๑.๓ เตรียมแผนสำรองกรณีเกิดเหตุสุดวิสัย อาทิ สภาพอากาศไม่เอื้ออำนวย โรคระบาด ภัยพิบัติทางธรรมชาติ โดยต้องมีการบริหารจัดการกิจกรรมทุกกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ให้มีความสะดวกและปลอดภัยให้แก่ ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่กรม และผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๙.๑๑.๔ เนื้อหา ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ภาพประกอบ แบบตัวอักษร กราฟิกต่างๆ การแปล เอกสารข้อมูลต่างๆ ที่บริษัทผู้รับจ้างนำมาใช้ตลอดการดำเนินกิจกรรมตามข้อ ๙. ต้องไม่ละเมิดทรัพย์สิน ทางปัญญาของผู้ใด หากมีการละเมิด บริษัทผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

หมายเหตุ : การดำเนินการตามข้อ ๙. (๙.๑ - ๙.๑๑) ต้องเป็นไปตามข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผู้รับจ้าง ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการยื่นเสนอ ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมโดยต้องผ่านความเห็นชอบ จากกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ

๙.๑๒ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตั้งแต่ข้อ ๙.๑ - ๙.๑๑ ภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการฯ โดยมีบทสรุปผู้บริหาร อย่างน้อย ๒ หน้ากระดาษ A4 จัดทำเป็นรายงาน จำนวน ๕ ชุด และจัดทำผลการดำเนินโครงการฯ ในรูปแบบ Infographic ๑ แผ่น พร้อมสำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกใน External Hard Disk จำนวน ๒ ชุด ที่บรรจุไฟล์ข้อมูลรูปภาพและภาพเคลื่อนไหวในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูงตั้งแต่ระดับ Full HD ขึ้นไป ตลอดการจัดงาน

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือก

๑๐.๑ กรมจะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นแล้ว และดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาโดยการนำเสนอผลงานของผู้เสนอราคาแต่ละราย

๑๐.๒ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price-Performance) และพิจารณาจากราคารวม

๑๐.๓ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐
ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่น ๆ	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐
ซึ่งมีเกณฑ์การพิจารณาให้เต็ม ๑๐๐ คะแนน	

	เกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์คะแนน	คะแนนรวม
๑๐.๓.๑	ราคาที่ยื่นเสนอ	๔๐	
๑๐.๓.๒	ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นๆ	๖๐	

ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่น ๆ มีเกณฑ์พิจารณาให้คะแนน ดังนี้

	เกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์ คะแนน	คะแนนรวม (๑๐๐)
	วิธีการดำเนินงาน	๙๐	
	<p>๑. การยื่นแนวคิดการดำเนินโครงการฯ (ข้อ ๙.๑ ข้อย่อย ๙.๑.๑) ที่สร้างสรรค์มาเพื่อโครงการฯ โดยเฉพาะ ตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน สามารถสื่อสารถึงกลุ่มเป้าหมายเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการประชาสัมพันธ์ การออกแบบตกแต่ง ตลอดโครงการฯ และออกแบบโลโก้โครงการฯ ภายใต้ชื่อ “การค้าระหว่างประเทศสำหรับผู้บริหารยุคใหม่” (New International Commerce Course for Executives : NIC²E) (ข้อ ๙.๑ ข้อย่อย ๙.๑.๓) โดยต้องตรงตาม วัตถุประสงค์ของงาน ออกแบบจัดวางองค์ประกอบภาพที่มีจุดเด่นทั้งรูปแบบ สี สัน ข้อความ และภาพประกอบที่สื่อถึงโครงการฯ</p> <p>๑.๑ ยื่นแนวคิดการดำเนินโครงการฯ และออกแบบโลโก้โครงการฯ อย่างน้อยหัวข้อละ ๒ แบบ</p> <p>๑.๒ ยื่นแนวคิดการดำเนินโครงการฯ และออกแบบโลโก้โครงการฯ หัวข้อละ ๑ แบบ</p>	๑๐ ๑๐ ๕	
	<p>๒. การยื่นแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ตลอดโครงการฯ (ข้อ ๙.๑ ข้อย่อย ๙.๑.๒)</p> <p>๒.๑ ยื่นแผนการดำเนินงานโดยละเอียด ครบถ้วนทุกกิจกรรม</p> <p>๒.๒ ยื่นแผนการดำเนินงาน แต่ไม่ครบถ้วน หรือไม่มีรายละเอียด</p>	๕ ๕ ๓	
	<p>๓. การยื่นรูปแบบ Gimmick (ข้อ ๙.๔.๓ ข้อย่อย (๒.๑)) Photo Backdrop (ข้อ ๙.๔.๓ ข้อย่อย (๒.๕)) Standy (ข้อ ๙.๔.๓ ข้อย่อย (๒.๖)) วัสดุประชาสัมพันธ์พร้อมโลโก้โครงการฯ (ข้อ ๙.๔.๓ ข้อย่อย (๒.๗)) และป้ายไวเนลประกอบการศึกษาดูงาน (ข้อ ๙.๖ ข้อย่อย ๙.๖.๑)</p> <p>๓.๑ ยื่นรูปแบบ Gimmick, Photo Backdrop, Standy วัสดุประชาสัมพันธ์ พร้อมโลโก้โครงการฯ และป้ายไวเนล ที่ใช้ในโครงการฯ จำนวนตั้งแต่หัวข้อละ ๒ แบบขึ้นไป</p> <p>๓.๒ ยื่นรูปแบบ Gimmick, Photo Backdrop, Standy วัสดุประชาสัมพันธ์ พร้อมโลโก้โครงการฯ และป้ายไวเนล ที่ใช้ในโครงการฯ จำนวนน้อยกว่าหัวข้อละ ๒ แบบ</p>	๕ ๕ ๓	
	<p>๔. การยื่นการออกแบบและจัดทำข้อความ รูปภาพ ในรูปแบบ Infographic หรือโปสเตอร์ เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการฯ (ข้อ ๙.๒ ข้อย่อย ๙.๒.๑) ที่ใช้ในโครงการฯ ที่มีความทันสมัย มีการออกแบบจัดวางองค์ประกอบภาพที่มีจุดเด่นทั้งรูปแบบ สี สัน ข้อความ และภาพประกอบ สามารถนำเสนอเนื้อหาของโครงการฯ เพื่อโน้มน้าวหรือดึงดูดกลุ่มเป้าหมายให้เกิดความสนใจเข้าร่วมโครงการฯ</p> <p>๔.๑ ยื่นการออกแบบและจัดทำ ข้อความ รูปภาพ ในรูปแบบ Infographic หรือโปสเตอร์ เพื่อประชาสัมพันธ์และใช้ในโครงการฯ จำนวนตั้งแต่หัวข้อละ ๓ แบบขึ้นไป</p> <p>๔.๒ ยื่นการออกแบบและจัดทำ ข้อความ รูปภาพ ในรูปแบบ Infographic หรือโปสเตอร์ เพื่อประชาสัมพันธ์และใช้ในโครงการฯ จำนวนน้อยกว่าหัวข้อละ ๓ แบบ</p>	๕ ๕ ๓	

	เกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์ คะแนน	คะแนนรวม (๑๐๐)
	<p>๕. การยื่นรายชื่อหัวข้อ/วิชาต่างๆ เช่น เศรษฐกิจการค้าระหว่างประเทศ FTA ชั้นตอนและกฎระเบียบการส่งออก การทำตลาด และกลยุทธ์การจัดทำยุทธศาสตร์ รายชื่อและประวัติของวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับหัวข้อการอบรมเชิงลึก Boot Camp (ข้อ ๙.๕.๒ ข้อย่อย ๑))</p> <p>๕.๑ การยื่นหัวข้อ/วิชาต่างๆ การอบรมเชิงลึก Boot Camp</p> <p>๕.๑.๑ ยื่นรายชื่อวิทยากร และหัวข้ออบรม พร้อมรายละเอียดต่างๆ จำนวนตั้งแต่ ๖ หัวข้อขึ้นไป</p> <p>๕.๑.๒ ยื่นรายชื่อวิทยากร และหัวข้ออบรม จำนวนตั้งแต่หัวข้อ ๖ หัวข้อขึ้นไป</p> <p>๕.๑.๓ ยื่นรายชื่อวิทยากร และหัวข้ออบรม จำนวนน้อยกว่า ๖ หัวข้อ</p> <p>๕.๒ การยื่นรายชื่อวิทยากร</p> <p>๕.๒.๑ ยื่นรายชื่อและประวัติของวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับหัวข้อการอบรมเชิงลึก Boot Camp จำนวน ๕ คน โดยแต่ละคนมีประสบการณ์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <p>๕.๒.๒ ยื่นรายชื่อและประวัติของวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับหัวข้อการอบรมเชิงลึก Boot Camp จำนวน ๕ คน โดยแต่ละคนมีประสบการณ์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p>๕.๒.๓ ยื่นเฉพาะรายชื่อวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับหัวข้อการอบรมเชิงลึก Boot Camp จำนวน ๕ คน แต่ไม่เสนอประวัติของวิทยากร</p>	<p>๒๐</p> <p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๗</p> <p>๕</p> <p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๗</p> <p>๓</p>	
	<p>๖. การยื่นรายชื่อโรงแรมสำหรับดำเนินกิจกรรมการอบรมเชิงลึก Boot Camp (ข้อ ๙.๕.๒ ข้อย่อย ๒))</p> <p>สำหรับการจัดกิจกรรม</p> <p>๖.๑ ยื่นรายชื่อโรงแรมระดับ ๔ ดาว อย่างน้อย ๒ แห่ง</p> <p>๖.๒ ยื่นรายชื่อโรงแรมระดับ ๓ ดาว อย่างน้อย ๒ แห่ง</p> <p>๖.๓ ยื่นรายชื่อโรงแรมระดับ ๓ ดาว ๑ แห่ง</p>	<p>๕</p> <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p>	
	<p>๗. การยื่นรายชื่อสถานที่ศึกษาดูงานสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ (ข้อ ๙.๖ ข้อย่อย ๙.๖.๑)</p> <p>๗.๑ ยื่นรายชื่อสถานที่ศึกษาดูงานสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่เกี่ยวข้องมากกว่า ๓ แห่ง</p> <p>๗.๒ ยื่นรายชื่อสถานที่ศึกษาดูงานสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่เกี่ยวข้อง ๓ แห่ง</p>	<p>๕</p> <p>๕</p> <p>๓</p>	
	<p>๘. การยื่นหัวข้อ/วิชาต่างๆ เช่น เศรษฐกิจการค้าระหว่างประเทศ FTA ชั้นตอนและกฎระเบียบการส่งออก การทำตลาด และกลยุทธ์การจัดทำยุทธศาสตร์ รายชื่อและประวัติของวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับการจัดอบรมหลักสูตรฯ (ข้อ ๙.๗.๑)</p> <p>๘.๑ การยื่นหัวข้อ/วิชาต่างๆ การจัดอบรมหลักสูตรฯ</p> <p>๘.๑.๑ ยื่นรายชื่อวิทยากร และหัวข้ออบรม พร้อมรายละเอียดต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ หัวข้อ</p> <p>๘.๑.๒ ยื่นรายชื่อวิทยากร และหัวข้ออบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ หัวข้อ</p>	<p>๒๐</p> <p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๕</p>	

เกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์คะแนน	คะแนนรวม (๑๐๐)
<p>๘.๒ ยื่นรายชื่อวิทยากร</p> <p>๘.๒.๑ ยื่นรายชื่อและประวัติของวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับหัวข้อการจัดอบรมหลักสูตรฯ จำนวน ๑๐ คน โดยแต่ละคนมีประสบการณ์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <p>๘.๒.๒ ยื่นรายชื่อและประวัติของวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับหัวข้อการจัดอบรมหลักสูตรฯ จำนวน ๑๐ คน โดยแต่ละคนมีประสบการณ์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p>๘.๒.๓ ยื่นเฉพาะรายชื่อวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับหัวข้อการจัดอบรมหลักสูตรฯ จำนวน ๑๐ คน แต่ไม่เสนอประวัติของวิทยากร</p>	<p>(๑๐)</p> <p>๑๐</p> <p>๗</p> <p>๓</p>	
<p>๙. การยื่นหัวข้อในกิจกรรมสร้างการรับรู้ภารกิจของกระทรวงพาณิชย์ที่เกี่ยวข้องกับ FTA รายชื่อและประวัติ ของวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับการจัดกิจกรรมฯ (ข้อ ๙.๘ ข้อย่อย ๙.๘.๑)</p> <p>๙.๑ ยื่นหัวข้อการจัดกิจกรรมฯ</p> <p>๙.๑.๑ ยื่นรายชื่อวิทยากร และหัวข้ออบรม พร้อมรายละเอียดต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ หัวข้อ</p> <p>๙.๑.๒ ยื่นรายชื่อวิทยากร และหัวข้ออบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ หัวข้อ</p> <p>๙.๒ ยื่นรายชื่อวิทยากร</p> <p>๙.๒.๑ ยื่นรายชื่อและประวัติของวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับหัวข้อการจัดอบรมหลักสูตรฯ จำนวน ๗ คน โดยแต่ละคนมีประสบการณ์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <p>๙.๒.๒ ยื่นรายชื่อและประวัติของวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับหัวข้อการจัดอบรมหลักสูตรฯ จำนวน ๗ คน โดยแต่ละคนมีประสบการณ์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p>๙.๒.๓ ยื่นเฉพาะรายชื่อวิทยากรซึ่งมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับหัวข้อการจัดอบรมหลักสูตรฯ จำนวน ๗ คน แต่ไม่เสนอประวัติของวิทยากร</p>	<p>๕</p> <p>(๒)</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>(๓)</p> <p>๓</p> <p>๒</p> <p>๑</p>	
<p>๑๐. การยื่นการออกแบบจัดทำคลิปวิดีโอประกอบพิธีเปิด (ข้อ ๙.๔.๓ ข้อย่อย (๒.๓)) นำเสนอการออกแบบและจัดทำ ข้อความ รูปภาพ ในรูปแบบสคริปต์วิดีโอ จัดวางองค์ประกอบภาพอย่างมีจุดเด่น เสริมด้วย Motion Graphic และดึงดูดความสนใจ การลำดับภาพและเสียง ออกแบบให้มีจังหวะ สร้างความรู้สึกสุขุม หนักแน่น และทรงพลัง สามารถถ่ายทอดเนื้อหาของโครงการฯ ในแต่ละช่วงได้อย่างชัดเจน และโน้มน้าวกลุ่มเป้าหมายให้เกิดความสนใจและความประทับใจ</p> <p>๑๐.๑ ยื่นการออกแบบและจัดทำ ข้อความ รูปภาพ ในรูปแบบสคริปต์วิดีโอ โดยละเอียดครบถ้วนทุกกิจกรรม</p> <p>๑๐.๒ ยื่นการออกแบบและจัดทำ ข้อความ รูปภาพ ในรูปแบบสคริปต์วิดีโอ แต่ไม่ครบถ้วนหรือไม่มีรายละเอียด</p>	<p>๑๐</p> <p>๑๐</p> <p>๕</p>	

เกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์ คะแนน	คะแนนรวม (๑๐๐)
คุณสมบัติผู้เสนอราคา	๑๐	
๑๑. ประสิทธิภาพและผลงานที่เกี่ยวข้องของผู้เสนอราคา (พิจารณาจากหนังสือรับรองผลงาน และ/หรือสำเนาสัญญาที่สิ้นสุดแล้ว) ๑๑.๑ มีผลงานในลักษณะเดียวกันกับโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน ๑๑.๒ มีผลงานในลักษณะเดียวกันกับโครงการฯ จำนวน ๒ ผลงาน ๑๑.๓ มีผลงานในลักษณะเดียวกันกับโครงการฯ จำนวน ๑ ผลงาน ๑๑.๔ ไม่มีการนำเสนอ	๕ ๕ ๓ ๑ ๐	
๑๒. การยื่นรายชื่อและประวัติการทำงานของคณะทำงาน ๑๒.๑ ยื่นรายชื่อและประวัติการทำงานของผู้ประสานงานหลักและคณะทำงานที่รับผิดชอบตลอดทั้งโครงการฯ โดยมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีจำนวนบุคลากร ไม่น้อยกว่า ๕ คน ๑๒.๒ ยื่นรายชื่อและประวัติการทำงานของผู้ประสานงานหลักและคณะทำงานที่รับผิดชอบตลอดทั้งโครงการฯ โดยมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีจำนวนบุคลากร ไม่น้อยกว่า ๕ คน ๑๒.๓ ยื่นรายชื่อและประวัติการทำงานของผู้ประสานงานหลักและคณะทำงานที่รับผิดชอบตลอดทั้งโครงการฯ โดยมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๑ ปี และมีจำนวนบุคลากร ไม่น้อยกว่า ๕ คน	๕ ๕ ๓ ๑	
รวม	๑๐๐	๑๐๐

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๑.๑ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาข้อเสนอทั้งหมดได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นที่สิ้นสุด

๑๑.๒ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ไม่ได้เข้าร่วมการนำเสนอผลงานและตอบข้อซักถาม หากผู้เสนอราคารายนั้นไม่มานำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตามข้อ ๑๐.๓.๒ ตามวัน เวลา ที่กรมกำหนด ทั้งนี้ ไม่เกิน ๕ วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา

๑๑.๓ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์การพิจารณาให้คะแนนเป็นศูนย์ในการแข่งขันประกวดราคาด้านเทคนิคของโครงการฯ และถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นสิทธิ์เด็ดขาด โดยผู้เสนอราคาไม่สามารถเรียกร้องสิทธิค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรมทั้งสิ้น หากผู้เสนอราคารายใด ไม่สามารถมานำเสนอผลงานหรือชี้แจงรายละเอียดตามที่กรมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ไว้

๑๑.๔ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้

๑๑.๕ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคา รายใด ที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นเอกสารในระบบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดในส่วน ที่มีใช้สาระสำคัญ

๑๑.๖ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ว่าจ้างผู้ได้รับคัดเลือกครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่าที่ควร หรือหากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า การยื่นข้อเสนอ กระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น ซึ่งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอที่เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ

๑๑.๗ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๘ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ในทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุใดๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น ในกรณีที่กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาการจ้างได้ หรือมีเหตุผลจำเป็นอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรค

๑๑.๙ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก รายดังกล่าวออก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริง ภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอมว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นๆ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๑.๑๐ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์รายละเอียดการดำเนินงาน วัน เวลา และสถานที่ จัดกิจกรรมต่างๆ ภายใต้อำนาจกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม กับสถานการณ์ หรือพื้นที่การจัดงาน หรือนโยบายของรัฐบาล ทั้งนี้ จะคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคาเพื่อปรับลดวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับงานที่เกิดขึ้นจริง

๑๑.๑๑ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์กรณีเกิดความเสียหายต่อสถานที่และอุปกรณ์ จากการจัดกิจกรรมภายใต้อำนาจกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศฯ นี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายให้แก่เจ้าของทรัพย์สินนั้นแต่เพียง ผู้เดียว

๑๑.๑๒ กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ผู้รับจ้างไม่สามารถนำเอกสารและ สื่อประชาสัมพันธ์ภาพ คลิป เสียง ข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไปเผยแพร่หรือแจกจ่ายแก่ผู้ใด ก่อนได้รับ อนุญาตเป็นหนังสือจากกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ

๑๒. ลิขสิทธิ์

๑๒.๑ ผลงานที่เกิดขึ้นและลิขสิทธิ์ทั้งหมดของงานอันมีลิขสิทธิ์ที่สร้างขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับการจัดจ้างในครั้ง นี้ ให้เป็นของกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ ห้ามนำไปจำหน่าย ทำซ้ำ ดัดแปลง แก้ไข เผยแพร่ หรือวิเคราะห์ ประมวลผลเพื่อการอื่นใด ที่ได้จากการปฏิบัติงานไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะเป็นการหาประโยชน์หรือไม่ก็ตาม โดยไม่ได้รับอนุญาตเด็ดขาด หากกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศพบว่า มีการกระทำดังกล่าว ผู้รับจ้างต้อง ชดใช้ค่าเสียหายเป็นเงินไม่น้อยกว่าราคาจัดจ้างทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้การชดใช้ดังกล่าวไม่ทำให้ ผู้รับจ้างพ้นผิดทางอาญา

๑๒.๒ เนื้อหา ภาพ เสียง ดนตรี หรือสัญลักษณ์ที่ใช้ประกอบในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์หรือใช้ในโครงการฯ จะต้องไม่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ กรณีที่จำเป็นต้องใช้ภาพ เสียง หรือสัญลักษณ์ ที่มีลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายก่อนที่จะมีการเผยแพร่และส่งมอบงาน หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้องผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด รวมถึงผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการละเมิดด้วยตนเอง ในกรณีนำผลงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่นมาเป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์หรือใช้ในโครงการฯ

๑๓. ค่าจ้างและวิธีจ่ายค่าจ้าง

กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศกำหนดส่งมอบงาน จำนวน ๒ งวด และชำระเงินหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑๓.๑ การส่งมอบงานงวดที่ ๑ : ชำระเงินค่าจ้างงวดที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้แก่กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศถูกต้องครบถ้วน ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ดำเนินกิจกรรมข้อ ๙.๑ - ๙.๕ เสร็จสิ้น ในรูปแบบเอกสาร (Hard Copy) จำนวน ๕ ชุด และไฟล์ดิจิทัล (Digital File) โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

๑๓.๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๑ - ๙.๕ และส่งมอบงานด้านการอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่าย ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๑๐ ประกอบด้วย

- ๑) การดำเนินการด้านการเดินทาง ตามข้อ ๙.๑๐.๑ ข้อย่อย ๑)
- ๒) การดำเนินการด้านโรงแรมที่พัก ตามข้อ ๙.๑๐.๒ ข้อย่อย ๑)
- ๓) การดำเนินการค่าอาหาร ตามข้อ ๙.๑๐.๓ ข้อย่อย ๑) และ ๒)
- ๔) การดำเนินการค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามข้อ ๙.๑๐.๔ ข้อย่อย ๑) และ ๒)
- ๕) การดำเนินการด้านค่าตอบแทนวิทยากร/พิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ตามข้อ ๙.๑๐.๕

ข้อย่อย ๑) และ ๒)

๑๓.๑.๒ อื่น ๆ ตามที่กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศพิจารณาตามความเหมาะสม

๑๓.๒ การส่งมอบงานงวดที่ ๒ : ชำระเงินค่าจ้างงวดที่ ๒ คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ของวงเงินค่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้แก่กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศถูกต้องครบถ้วน ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ดำเนินกิจกรรมข้อ ๙.๖ - ๙.๑๑ เสร็จสิ้น โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

๑๓.๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๑ - ๙.๑๑ และส่งมอบงานด้านการอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่าย ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๑๐ ประกอบด้วย

- ๑) การดำเนินการด้านการเดินทาง ตามข้อ ๙.๑๐.๑ ข้อย่อย ๒)
- ๒) การดำเนินการค่าอาหาร ตามข้อ ๙.๑๐.๓ ข้อย่อย ๓) - ๖)
- ๓) การดำเนินการค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามข้อ ๙.๑๐.๔ ข้อย่อย ๓) - ๖)
- ๔) การดำเนินการด้านค่าตอบแทนวิทยากร/พิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ตามข้อ ๙.๑๐.๕

ข้อย่อย ๓) - ๖)

๕) การดำเนินการด้านการบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ ตามข้อ ๙.๑๐.๖

๑๓.๒.๒ รายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ในทุกกิจกรรมตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๒ - ๙.๑๑

๑๓.๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ และส่งมอบงานด้านการอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่าย ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๑ - ๙.๑๑

๑๓.๒.๔ จัดทำรูปเล่มเอกสาร (Hard Copy) ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๑ - ๙.๑๑ จำนวน ๕ ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัล (Digital File) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ ทั้งหมด ไฟล์ภาพถ่าย วีดีโอ วีดิทัศน์ เสียงที่มีความละเอียดสูง Full HD (Full High Definition) และผลการดำเนินโครงการฯ ในรูปแบบ Infographic ๑ แผ่น โดยให้จัดเก็บและส่งมอบในรูปแบบหน่วยบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (External Hard Drive) จำนวน ๒ ชุด

๑๓.๒.๕ อื่น ๆ ตามที่กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศพิจารณาตามความเหมาะสม

๑๔. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระอัตราค่าปรับให้แก่กรมเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๕.๑ กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจเรื่อง FTA การค้าระหว่างประเทศ กฎระเบียบทางการค้า และการใช้ประโยชน์จาก FTA ขยายการส่งออก และพร้อมรับมือกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเปิดเสรีทางการค้า

๑๕.๒ กลุ่มเป้าหมายได้แลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อเท็จจริง และประสบการณ์ด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน FTA และแนวทางการเจรจาการค้าระหว่างประเทศในอนาคต

๑๕.๓ กลุ่มเป้าหมายได้เครือข่ายหน่วยงานพันธมิตรระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการฯ และการเกิดขึ้นของการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนต่อ FTA

๑๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๑๖.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๑๖.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับ FTA และการค้าระหว่างประเทศ และสามารถถ่ายทอดความรู้เรื่อง FTA ให้กับบุคลากรในองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชนต่อไป

๑๗. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ

๑๗.๑ กลุ่มเป้าหมายสามารถถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวข้อง FTA ให้กับบุคลากรในองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชน

๑๗.๒ กรมได้เครือข่ายหน่วยงานพันธมิตรในการร่วมกันทำงานขับเคลื่อน FTA

๑๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักพัฒนาความร่วมมือทางการค้า กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐