

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

การจ้างดำเนินการจัดงานสัมมนา “Thailand – China Business Forum 2018: Strategic Partnership through Belt and Road Initiative and the EEC” และกิจกรรมให้คำปรึกษาด้านการลงทุน

1. หลักการ และวัตถุประสงค์

สาธารณรัฐประชาชนจีนเป็นประเทศเป้าหมายที่มีศักยภาพในการเข้ามาลงทุนในประเทศไทย จากสถิติการขอรับการส่งเสริมการลงทุนตั้งแต่ ปี 2556 ถึงปัจจุบัน การลงทุนของจีนในประเทศไทยมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา และในอนาคตยังมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และคาดว่าจะเป็
นักลงทุนรายสำคัญสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศไทยในอนาคต

จากแนวโน้มข้างต้น รัฐบาลได้ออกนโยบายต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์และชักจูงการลงทุน รวมทั้งประกาศจัดตั้งเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก EEC (Eastern Economic Corridor Development: EEC) เพื่อพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมที่สำคัญของประเทศ โดยจะมีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานคมนาคมครั้งใหญ่ในพื้นที่ดังกล่าว ได้แก่ สนามบิน ท่าเรือน้ำลึก รถไฟความเร็วสูง การขยายมอเตอร์เวย์ การพัฒนาเมืองใหม่ ให้เป็นศูนย์กลางธุรกิจ และการขยายพื้นที่อุตสาหกรรมเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจใหม่ ๆ ซึ่งจะช่วยดึงดูดและสร้างความสนใจของนักลงทุนเป้าหมายจากต่างประเทศต่อการลงทุนในประเทศไทยในวงกว้างยิ่งขึ้น ซึ่งรวมทั้งนักลงทุนจากประเทศจีนด้วย

จากการเข้ามาลงทุนของสาธารณรัฐประชาชนจีนที่มีอย่างต่อเนื่องนี้ก่อให้เกิดความร่วมมือทางด้านการลงทุนระหว่างไทย-จีนอย่างใกล้ชิดยิ่งขึ้น ซึ่งการประชุมคณะกรรมการร่วมว่าด้วยความร่วมมือด้านการค้าการลงทุนและเศรษฐกิจไทย - จีน (JC เศรษฐกิจไทย - จีน) ที่จะจัดขึ้นระหว่างวันที่ 22-26 สิงหาคม 2561 เป็นหนึ่งในความร่วมมือระหว่างประเทศที่ช่วยสนับสนุนและผลักดันให้เกิดการค้าและการลงทุนระหว่างไทยและจีนมากขึ้น โดยจะมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจของทั้ง 2 ประเทศร่วมกัน ทั้งนี้ ในช่วงที่มีการประชุมคณะกรรมการร่วมดังกล่าว จะมีคณะนักลงทุนจีนร่วมเดินทางมาศึกษาสู่ทางลงทุนในประเทศไทยด้วย

เพื่อเร่งตอกย้ำความเชื่อมั่นให้แก่ นักลงทุนจีน เสริมสร้างภาพลักษณ์ด้านเศรษฐกิจการลงทุนของประเทศ แสดงศักยภาพของประเทศไทยในการรองรับการลงทุนจากต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริมและชักจูงการลงทุน ได้เล็งเห็นว่าควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ประเทศและนโยบายการลงทุนของไทย จึงได้กำหนดจัดกิจกรรมสัมมนา “Thailand – China Business Forum 2018: Strategic Partnership through Belt and Road Initiative and the EEC” และกิจกรรมให้คำปรึกษาด้านการลงทุน ในวันที่ 24 สิงหาคม 2561 ณ โรงแรมแบงค็อก แมริออท มาคิสส์ ควีนส์ปาร์ค

การจัดงานในครั้งนี้เป็นการจัดงานระดับชาติที่จะช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ของประเทศไทยในการเป็นศูนย์กลางการลงทุนของภูมิภาคและจะก่อให้เกิดการลงทุนจากสาธารณรัฐประชาชนจีนเพิ่มมากยิ่งขึ้น โดยกลุ่มเป้าหมายของการจัดงานในครั้งนี้ ได้แก่ นักธุรกิจ นักลงทุนจากสาธารณรัฐประชาชนจีน หน่วยงานภาครัฐภาคเอกชนทั้งไทยและจีน สถานทูตจีนประจำประเทศไทย สภาส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของจีน (China Council for the Promotion of International Trade : CCPIT) หอการค้าไทย-จีน สถาบันการเงิน

ธนาคารหอการค้า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงและผู้แทนหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง นักธุรกิจ นักลงทุนไทย ผู้สื่อข่าวไทยและต่างชาติ ฯลฯ ประมาณ 600 คน เข้าร่วมรับฟัง และแสดงความคิดเห็นต่างๆ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้างผู้จัดงาน (Organizer) ที่มีความเชี่ยวชาญ และมีความรู้ความสามารถมาดำเนินการจัดงานดังกล่าว

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น หุ่นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคล นั้นด้วย
- 2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 2.7 เป็นผู้มิอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาจ้าง
- 2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาจ้างครั้งนี้
- 2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอ ราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.10 นิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic-Government Procurement: e-GP) ของ กรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 2.11 นิติบุคคลที่เข้าเป็นผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดง บัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

2.12 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงิน แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.13 ผู้เสนอราคาจะต้องมีประสบการณ์ในการจัดงานสัมมนาประชาสัมพันธ์หรืองานสัมมนาวิชาการ ระดับประเทศโดยมีผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 1,000 คน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นซองราคา

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจะต้องรับรองมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นซองเสนอราคา

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจะต้องรับรองมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นซองเสนอราคา

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคา ร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ (1)

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(4.1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(4.2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายโดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแรงงานเท่านั้น

(2) ข้อเสนออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การพิจารณา

4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อนำเสนอข้อมูลนโยบายด้านเศรษฐกิจและการลงทุนที่สำคัญในปัจจุบัน การพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก และข้อมูลเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกให้แก่นักลงทุนในการดำเนินธุรกิจในประเทศไทย
- 4.2 เพื่อนำเสนอทิศทาง ความพร้อม และศักยภาพของประเทศไทยในการรองรับการลงทุนจากต่างประเทศ
- 4.3 เพื่อนำเสนอศักยภาพทางอุตสาหกรรมของไทยภายใต้นโยบาย New S- Curve
- 4.4 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ สร้างภาพลักษณ์ที่ดี และความเชื่อมั่นต่อการลงทุนในประเทศไทย

5. รูปแบบของงานสัมมนา

- 5.1 การจัดสัมมนาในวันที่ 24 สิงหาคม 2561
- 5.2 การจัดสัมมนาแบ่งออกเป็น 2 ช่วง ได้แก่
ช่วงที่ 1 งานสัมมนาในหัวข้อ “Thailand – China Business Forum 2018 : Strategic Partnership through Belt and Road Initiative and the EEC”
ช่วงที่ 2 กิจกรรมให้คำปรึกษาด้านการลงทุน

6. สถานที่จัดงาน

โรงแรมแบงค็อก แมริออท มาร์คีส์ ควีนส์ปาร์ค

7. กลุ่มเป้าหมาย

นักธุรกิจ นักลงทุนจากสาธารณรัฐประชาชนจีน หน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งไทยและจีน เช่น สถานทูตจีนประจำประเทศไทย สภาส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของจีน (China Council for the Promotion of International Trade : CCPIT) หอการค้าไทย-จีน สถาบันการเงิน ธนาคาร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงและผู้แทนหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง นักธุรกิจ นักลงทุนไทย ผู้สื่อข่าวไทยและต่างชาติ ฯลฯ ประมาณ 600 คน

8. ประเภทงานจ้างเหมาบริการ

- 8.1 งานเหมาบริการจัดงานสัมมนาจำนวน 1 งาน ในวันที่ 24 สิงหาคม 2561
- 8.2 กำกับดูแลการจัดงาน ออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงานตามที่สำนักงานกำหนด
- 8.3 จัดหาทีมงาน จัดหาอุปกรณ์ ผู้ดำเนินรายการ เพื่อให้การจัดงานเป็นไปอย่างเรียบร้อยตามที่สำนักงานกำหนด

9. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานสัมมนาทั้ง 2 ช่วงโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ช่วงที่ 1 เวลา 08:30-12:00 น. งานสัมมนาในหัวข้อ “Thailand – China Business Forum 2018: Strategic Partnership through Belt and Road Initiative and the EEC” ประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้

- การกล่าวเปิดงานและปาฐกถา โดยรองนายกรัฐมนตรีและผู้นำฝ่ายไทยและจีน
- การถ่ายภาพร่วมกันของแขก VIP
- การเสวนา Panel Discussion 2 ช่วง โดยผู้อภิปรายจากภาคเอกชนและภาครัฐ
- การรับประทานอาหารกลางวัน Networking Lunch

ช่วงที่ 2 เวลา 14:00-17:00 น. กิจกรรมให้คำปรึกษาด้านการลงทุน

9.1 การลงทะเบียน

- ดูแลและบริหารจัดการรายชื่อผู้เข้าร่วมงานที่ได้มีการแจ้งตอบรับเข้าร่วมงานล่วงหน้าโดยจะต้องมีการประสานงานและติดตามการตอบรับรวมทั้งจะต้องจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด
- ดูแลและบริหารจัดการการลงทะเบียนในวันงาน จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียน เช่น เอกสารรายชื่อผู้ลงทะเบียน คอมพิวเตอร์สำหรับลงทะเบียน เป็นต้น และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลการลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงานประมาณ 600 คน โดยไม่ให้เกิดปัญหาความล่าช้าและอุปสรรคในการลงทะเบียน
- ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา 600 คน
- ออกแบบและจัดทำแฟ้มหรือถุงเพื่อใส่เอกสารแจกในงานสัมมนา 600 ชิ้น
- จัดเตรียมและดูแลการแจกเอกสารในงานสัมมนา
- จัดเตรียมช่อดอกไม้ติดเสื้อให้แก่แขก VVIP และ VIP จำนวน 30 ชิ้น
- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมสัมมนาไปยังที่นั่ง โดยเจ้าหน้าที่บางส่วนสามารถสื่อสารภาษาจีนได้

9.2 สถานที่จัดงาน

- (1) จัดเตรียมสถานที่ ออกแบบ จัดทำ จัดหาชิ้นงานเพื่อตกแต่งสถานที่ภายในงาน รวมถึงการจัดสรรการใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในงาน การจัดป้ายให้ข้อมูลต่างๆ ในงานสัมมนา การตกแต่งเวที จอบนเวทีสัมมนา และอุปกรณ์ตกแต่งพื้นที่ภายในงานสัมมนาให้สอดคล้องกับแนวคิด หรือชื่องาน
- (2) จัดเตรียมขั้นตอนพิธีการงานสัมมนาและไฮไลต์ Computer graphics ในงานสัมมนาช่วงเช้า และจัดเตรียมงานในกิจกรรมให้คำปรึกษาด้านการลงทุนในช่วงบ่าย ณ ห้อง Thai Chitlada Grand Ballroom
- (3) ติดตั้งและตกแต่งพื้นที่งานสัมมนาช่วงที่ 1 (ช่วงเช้า)
 - พื้นที่ภายนอกห้องสัมมนา แบ่งเป็น
 1. พื้นที่ส่วนการลงทะเบียนเข้าร่วมงาน

2. พื้นที่ให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน พื้นที่ใช้ในการถ่ายภาพ และจัดทำ Photo Backdrop
 - พื้นที่ภายในห้องสัมมนา ตกแต่งพื้นที่ห้องเพื่อใช้ในการสัมมนา การกล่าวปาฐกถาพิเศษของรองนายกรัฐมนตรี และการบรรยายในการสัมมนาช่วงเช้า
- (4) ติดตั้งและตกแต่งพื้นที่งานในกิจกรรมให้คำปรึกษาด้านการลงทุนในงานช่วงที่ 2 (ช่วงบ่าย)
 - พื้นที่ภายในห้องจัดกิจกรรม ได้แก่ พื้นที่วางเอกสารเกี่ยวกับการลงทุน พร้อมจัดหาโต๊ะเก้าอี้ ให้แก่เจ้าหน้าที่นั่งประจำโต๊ะเพื่อให้คำปรึกษาด้านการลงทุนจำนวน 5 โต๊ะ
- (5) ตกแต่ง จัดเตรียม ดูแลความเรียบร้อย และจัดหาอุปกรณ์สำหรับห้องรับรองต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - ห้อง Secretariat จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน ได้แก่ คอมพิวเตอร์ 4 ชุด พร้อมอินเทอร์เน็ต Printer 1 เครื่องและเครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง
 - ห้องสำหรับผู้สื่อข่าว จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน ได้แก่ คอมพิวเตอร์ 8 ชุด พร้อมอินเทอร์เน็ต และ Printer 2 เครื่อง
 - ห้องพักรับรองสำหรับแขก VVIP (2 ห้อง) และ VIP (1 ห้อง) ดูแลความเรียบร้อยห้องพักรับรองสำหรับแขก VVIP และ VIP รวมทั้งวิทยากร
 - ห้องรับประทานอาหารกลางวัน ดูแลความเรียบร้อยห้องรับประทานอาหาร สำหรับผู้เข้าร่วมงาน 600 คน
 - ห้องแถลงข่าว ตกแต่งดูแลความเรียบร้อยห้องแถลงข่าว จัดทำ Backdrop สำหรับห้องแถลงข่าว
- (6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกระหว่างการสัมมนาทั้งภายในห้องสัมมนา และหน้าห้องสัมมนากับโรงแรม ดังต่อไปนี้
 - การจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มให้แก่ VVIP VIP วิทยากร และผู้สื่อข่าว
 - การจัดอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานสัมมนา
 - การจัดเตรียมสถานที่จอดรถให้กับ แขก VVIP VIP และ วิทยากร
- (7) จัดหาของที่ระลึกให้แก่ วิทยากรจำนวนไม่น้อยกว่า 15 ชิ้น

9.3 ผู้ดำเนินรายการ

จัดหาพิธีกรและผู้ดำเนินรายการที่สามารถพูดภาษาไทยและภาษาจีนได้เป็นอย่างดี ซึ่งเป็นผู้มีชื่อเสียง มีความเหมาะสม และมีประสบการณ์ในการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการในงานสัมมนา
ช่วงเวลา 08.30 – 12.00 น. จำนวน 2 คน

9.4 ระบบโสตทัศนูปกรณ์

(1) จัดหา ติดตั้ง และควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์สำหรับงานสัมมนาประกอบด้วย

- ระบบภาพและเสียงที่ใช้ในการสัมมนา โดยจัดเตรียมและควบคุมระบบภาพและเสียงภายในงานสัมมนา โดยให้รวมถึงการถ่ายทอดสดสัญญาณภาพและเสียง การนำเสนอข้อมูลและเนื้อหาของงานสัมมนา และอุปกรณ์สำหรับผู้บรรยายและพิธีกร
- จัดเตรียมระบบถ่ายทอดสดภายในงานสัมมนา
- ระบบการบันทึกภาพ โดยต้องจัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวภายในงาน ทั้งในส่วนการจัดสัมมนาและส่วนการให้คำปรึกษาด้านการลงทุน และจัดส่งข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่สำนักงาน

(2) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลการแจกหูฟังสำหรับ VVIP และ VIP

9.5 สรุปผลการดำเนินงาน

- จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน โดยแสดงรายละเอียดการดำเนินการทุกขั้นตอนตามขอบเขตของงานโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานจำนวน 5 ชุด และจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน 2 ชุด
- จัดทำวีดิทัศน์สรุปผลการจัดงานพร้อมลงเสียงบรรยาย สำหรับรายงานเข้าที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

10. ระยะเวลาดำเนินงาน แบ่งการดำเนินงานต่างๆ ดังนี้

10.1 ช่วงเตรียมงาน เดือนสิงหาคม 2561

10.2 ช่วงงานสัมมนา วันที่ 24 สิงหาคม 2561

10.3 ช่วงส่งมอบงาน ภายใน 15 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นงานสัมมนา

10.3.1 ส่งมอบวีดิทัศน์พร้อมเสียงบรรยายเป็นภาษาไทย เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะรัฐมนตรี หลังจากเสร็จสิ้นงานสัมมนาตามที่สำนักงานกำหนด

10.3.2 ส่งมอบงาน และสรุปผลการดำเนินงานภายใน 15 วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นงานสัมมนา

11. การนำเสนอผลงาน ประกอบด้วย

11.1 แผนการดำเนินงานข้อเสนอ แนวคิดรวมทั้งแนวทางการดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่กำหนด พร้อมรายละเอียดในการปฏิบัติงาน จำนวน 5 ชุด

11.2 ของเสนอราคาค่าบริหารจัดการ 5 ชุด

11.3 หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

11.4 รายละเอียดตัวอย่างผลการดำเนินงานและผลงานของบริษัทที่ผ่านมาและในอนาคต

11.5 รายชื่อหัวหน้างาน บุคคล หรือทีมงานพร้อมระบุหน้าที่ความรับผิดชอบต่อโครงการ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

12. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม (100 คะแนน)
ด้านคุณภาพ	70
- แผนการจัดงานการบริหารจัดการ เนื้อหา รูปแบบ อุปกรณ์ที่ใช้	40
- ความคิดสร้างสรรค์ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ	20
- บุคลากร ทีมงาน	10
ด้านราคา	30

12.1 คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้ที่มายื่นข้อเสนอทุกราย ทั้งนี้ผู้ผ่านการพิจารณาจะต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 โดยคณะกรรมการจะเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

12.2 ในการตัดสินคัดเลือกข้อเสนอด้านคุณภาพตามข้อ 12.1 ให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดแล้ว ผู้ที่มายื่นของข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา จะเรียกร้องค่าเสียหาย มิได้

13. วงเงินงบประมาณ

2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

14. งวดการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

จ่าย 1 งวดงาน ร้อยละ 100 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้เสนอราคาได้ดำเนินการจัดงานในวันที่ 24 สิงหาคม 2561 เสร็จสิ้นแล้ว พร้อมทั้งส่งมอบงานภายใน 15 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นงานสัมมนาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้

- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน โดยแสดงรายละเอียดการดำเนินการทุกขั้นตอนตามขอบเขตของงานโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานจำนวน 5 ชุด และจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน 2 ชุด
- วิดีทัศน์สรุปผลการจัดงานพร้อมลงเสียงบรรยายภาษาไทย สำหรับรายงานเข้าที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

15. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างส่งงานล่าช้าจากวันที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานที่จ้างตามสัญญา และเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้เสนอราคาทำงานล่าช้า (ถ้ามี)

16. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองส่งเสริมการลงทุนจากต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
