

## ข้อกำหนดการจ้างดำเนินงาน โครงการส่งเสริมการตลาดและพันธมิตรต่างประเทศ

### ๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) หรือ สศท. เป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงพาณิชย์ที่มีบทบาทในการสืบสาน สร้างสรรค์ และส่งเสริมงานหัตถกรรมไทยทั้งงานอนุรักษ์ รูปแบบดั้งเดิมและรูปแบบร่วมสมัยให้เป็นที่รู้จักทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการสร้างช่องทางการตลาดให้แก่ผู้ที่สร้างสรรค์งานหัตถกรรมมีรายได้และสร้างอาชีพได้อย่างยั่งยืน

ในปี ๒๕๖๖ สศท. มีโครงการส่งเสริมการตลาดและพันธมิตรต่างประเทศ ซึ่งเป็นโครงการที่ส่งเสริมศักยภาพให้แก่ผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรมในการทำตลาดในต่างประเทศ โดยพัฒนาผู้ประกอบการให้มีความสามารถในการแข่งขันทางการค้า สร้างโอกาสการต่อยอดด้วยการเชิญพันธมิตร/เครือข่ายในต่างประเทศ เข้ามาจับคู่การค้า (Business Matching) เปิดโอกาสในการทำตลาดต่างประเทศให้ผู้ประกอบการได้มีการเตรียมตัวเพื่อที่จะสามารถทำตลาดต่างประเทศได้ รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการได้เปิดการตลาดใหม่

ในต่างประเทศ และมีโอกาสในการทำ Business Matching เพื่อตอบโจทย์ในแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ประเด็นที่ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๘ ประเด็นย่อยที่ ๘.๓ การสร้างโอกาสเข้าถึงตลาด

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเพิ่มโอกาส และสร้างช่องทางการตลาดแก่งานศิลปหัตถกรรมไทยให้เข้าสู่ตลาด ต่างประเทศ
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการไทยได้มีโอกาสในการเจรจาการค้ากับคู่ค้าจากต่างประเทศ
- ๒.๓ เพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง สศท. และเครือข่ายภาครัฐและเอกชน
- ๒.๔ เพื่อสร้างการรับรู้บทบาทของ สศท. ให้เป็นที่รู้จักในฐานะองค์กรที่ส่งเสริม สนับสนุน และขยายช่องทางการตลาดงานหัตถกรรมไทย ทั้งตลาดในประเทศ และตลาดต่างประเทศ

### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ เสนอราคาครั้งนี้
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สศท. ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น



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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ด้านการจัดกิจกรรมการเจรจาจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) หรือมีลักษณะใกล้เคียงกับงานจ้างครั้งนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

#### ๔. กลุ่มเป้าหมายโครงการ

๔.๑ กลุ่มสมาชิกฝากจำหน่ายสินค้า ครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม และทายาทช่างศิลปหัตถกรรม

๔.๒ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานที่สนับสนุนงานศิลปหัตถกรรม

๔.๓ ผู้นำเข้า ผู้จำหน่ายที่เกี่ยวข้องกับงานหัตถกรรมในต่างประเทศ

#### ๕. ขอบเขตของงานจ้าง

๕.๑ การจัดอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมในการทำ Business Matching จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการอบรม กำหนดระยะเวลา จัดหาสถานที่อบรม อาทิ โรงแรม หรือ Co-Working Space ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตารางเมตร ภายในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล หัวข้อการอบรม โดยนำเสนอรายละเอียดให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณา ก่อนดำเนินการ

๕.๑.๒ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเผยแพร่ต่างๆ ของ สศท. อาทิ แบนเนอร์สำหรับประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ Facebook Line และ IG จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง เพื่อรองรับการดำเนินกิจกรรมอบรม อาทิ การรับสมัคร การประชาสัมพันธ์กำหนดการอบรม

๕.๑.๓ รับสมัครครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม ทายาทช่างศิลปหัตถกรรม สมาชิก SACIT ศิลปิน หรือนักออกแบบที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมของ สศท. เพื่อเข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๗๐ ราย พร้อมจัดทำข้อมูลรายละเอียดของผู้ได้รับเลือกให้ร่วมกิจกรรม อาทิ ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ รายละเอียดผลิตภัณฑ์ ประสบการณ์การทำงาน โดยนำเสนอรายชื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการคัดเลือกและให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินการ และประสานงานผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อให้เข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาที่กำหนด

๕.๑.๔ ดำเนินการจัดหาสถานที่ อาทิ โรงแรม หรือ Co-Working Space ภายในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ โดยนำเสนอรายละเอียดให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณา ก่อนดำเนินการ

๕.๑.๕ จัดทำจุดลงทะเบียน สำหรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรมตามหัวข้อการอบรม จัดทำ Backdrop จำนวน ๑ จุด และป้ายประชาสัมพันธ์รูปแบบ Roll up สำหรับวางยังจุดต่างๆ ภายในสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

๕.๑.๖ ดำเนินการจัดอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับ การทำตลาดต่างประเทศ พร้อมการ Workshop เพื่อให้เกิดความเข้าใจมากขึ้น โดยกำหนดหัวข้อการอบรมไม่น้อยกว่า ๔ หัวข้อ อาทิ

- กระบวนการ ขั้นตอน การเตรียมสินค้าและการส่งออกสินค้า พิธีการนำเข้าสินค้าในประเทศปลายทาง วิธีการขนส่งสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- วิธีการเจรจาธุรกิจกับ Trader หรือผู้นำเข้า การวิเคราะห์ความเหมาะสมผลิตภัณฑ์ของผู้เข้าร่วมโครงการกับตลาดที่เหมาะสม การเล่าเรื่องสินค้าเพื่อนำเสนอให้น่าสนใจ



- แนวโน้มและการสร้างโอกาสจากงานหัตถกรรมไทยในต่างประเทศ การแสวงหาตลาด  
ใหม่ในผลิตภัณฑ์งานหัตถกรรม

- การสร้างและเลือกใช้ Content ให้เหมาะสมกับผลิตภัณฑ์ของตัวเอง เป็นต้น

โดยจัดอบรมในระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่า ๒ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง กำหนด  
ผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้ง ๔ หัวข้อจำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ราย โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น  
ทั้งหมดในองค์ประกอบ ดังนี้

๑) จัดหาผู้เชี่ยวชาญให้ความรู้ในแต่ละหัวข้อการอบรม โดยกำหนดให้มีผู้เชี่ยวชาญจำนวน  
๑ คน/หัวข้อ โดยต้องเป็นผู้มีประสบการณ์หรือเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับหัวข้อที่จะอบรม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้  
รับผิดชอบค่าตอบแทน และต้องนำเสนอรายชื่อและประวัติ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือก  
จำนวนหัวข้อละไม่น้อยกว่า ๓ ราย และให้ผู้รับผิดชอบโครงการเลือกเพียง ๑ รายต่อหัวข้อการอบรม

๒) นำเสนอรูปแบบการอบรม โดยมีระยะเวลาการอบรมจำนวนทั้งสิ้น ๒ วันๆ ละไม่น้อย  
กว่า ๖ ชั่วโมง โดยให้มีความสอดคล้องกับหัวข้อ ระยะเวลา จำนวนผู้เข้าอบรม

๓) จัดหาผู้ประสานงานในการจัดฝึกอบรม เพื่อประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องและ  
รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง อาทิ ผู้ดำเนินรายการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เข้าร่วมการอบรม รวมถึงการจัดเตรียมข้อมูลเนื้อหา  
การอบรม และรายละเอียดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔) จัดเตรียมอาหารว่าง ๒ มื้อ และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ผู้เข้าอบรม  
วิทยากร ผู้บริหาร สศท. (ถ้ามี) ที่เข้าร่วม) จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ราย ตลอดระยะเวลาการอบรมทั้ง ๒ วัน

๕.๑.๗ จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อสนับสนุนการอบรม และ Workshop อาทิ เครื่อง  
ฉายสไลด์ อุปกรณ์เครื่องเขียน อุปกรณ์สนับสนุนการถ่ายภาพและการสร้าง Content

๕.๑.๘ จัดทำแบบสอบถามและสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม กับผู้เข้ารับการอบรม  
พร้อมสรุปรายงานนำส่งจำนวน ๒ ชุด

๕.๑.๙ จัดทำสรุปเนื้อหาการอบรมอย่างละเอียด และจัดทำรายงานประเมินผลการอบรม โดยแบ่ง  
ตามหัวข้อการอบรม เป็นรูปเล่มและบันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการจำนวน ๒ ชุด

๕.๑.๑๐ ดำเนินการบันทึกวีดีโอการอบรมทั้ง ๔ หัวข้อตามข้อ ๕.๑.๖ พร้อมบันทึกลงในอุปกรณ์  
บันทึกข้อมูลจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการจำนวน ๒ ชุด โดยต้องได้รับความยินยอมจากวิทยากร

## ๕.๒ การดำเนินการกิจกรรม Business Matching ๒ รูปแบบ ดังนี้

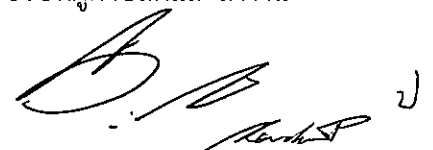
### ๕.๒.๑ กิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Exclusive

๑. นำเสนอแผนการจัดกิจกรรมทั้งหมด ประกอบด้วย แผนการดำเนินการ กำหนดระยะเวลา  
การจับคู่ผู้เข้าร่วมเจรจา โดยนำเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๒. ดำเนินการจัดหาและนำเสนอสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมที่เหมาะสมขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตร.ม.  
อาทิ โรงแรม หรือ Co-Working Space ภายในกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล หรือตามที่ สศท. เป็นผู้กำหนด  
โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น โดยต้องนำเสนอสถานที่ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบก่อน  
ดำเนินการ

๓. ดำเนินการประสานงานกับสถานที่ พร้อมจัดเตรียมระบบต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้  
เรียบร้อย อาทิ จอภาพ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่นๆ

๔. ดำเนินการประสานงานเชิญผู้สนใจซื้อผลิตภัณฑ์หัตถกรรมไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยงาน/องค์กร  
และให้มีผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย ผู้รับจ้างต้องติดตามการตอบรับเข้าร่วมงาน อาทิ โรงแรม  
รีสอร์ท ร้านอาหาร ห้างสรรพสินค้าชั้นนำ นักร้องแบบและตกแต่งภายใน สถาปนิก บริษัทผู้ค้าปลีกและส่งงาน



หัตถกรรมทั้งในและต่างประเทศพร้อมจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้ สศท. สามารถประเมินและติดตามผลได้ระหว่างการจัดกิจกรรมและหลังการจัดกิจกรรม และจัดส่งข้อมูลในรูปแบบเอกสารพร้อมไฟล์ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้จำนวน ๒ ชุด

๕. ดำเนินการเชิญผู้เข้าร่วมการอบรมตามข้อ ๕.๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย เข้าร่วมกิจกรรมโดยประสานงาน ชี้แจงขั้นตอน และดูแลเพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้

๖. ดำเนินการออกแบบตกแต่งสถานที่จัดงาน พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมกับประเภทสินค้าของผู้ประกอบการที่นำมานำเสนอผู้ซื้อ โดยจัดสรรพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ๑) จัดสรรพื้นที่ส่วนจัดแสดงผลภัณฑ์ของสมาชิกผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกจาก SACIT ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย พร้อมอุปกรณ์จัดแสดงตามลักษณะความเหมาะสมของผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการแต่ละราย อาทิ แท่นวาง ขาตั้ง ป้ายอะคริลิก ชั้นวาง
- ๒) พื้นที่สำหรับการเจรจาธุรกิจ และจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ชุดโต๊ะเจรจาไม่น้อยกว่า ๕ ชุด พร้อมเก้าอี้จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว ต่อชุด
  - จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ จำนวน ๑ ชุด
- ๓) จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม รับรองผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด/วัน จำนวน ๒ วัน พร้อมจัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดวางอุปกรณ์ อาหารว่าง และเครื่องดื่ม
- ๔) จัดตกแต่งพื้นที่สำหรับจุดลงทะเบียน จัดทำ Backdrop จำนวน ๑ จุด และป้ายประชาสัมพันธ์รูปแบบ Roll up สำหรับวางยังจุดต่างภายในสถานที่จัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

๗. จัดเตรียมการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน รายละเอียดของการจัดงาน กำหนดการ และคำกล่าวต่างๆ และจัดหาวัสดุเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานสำหรับแขกพิเศษและผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชิ้น

๘. จัดพิธีเปิดกิจกรรม และจัดหาพิธีกรดำเนินงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๙. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน เพื่ออำนวยความสะดวก ดูแลจัดการและจัดทำตารางนัดหมายล่วงหน้าในการเจรจาธุรกิจ และบันทึกข้อมูลพร้อมจัดทำรายงานผลการเจรจาธุรกิจ และดำเนินการติดตามผลการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

๑๐. ถ่ายภาพผลิตภัณฑ์ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๓ มุม พร้อมออกแบบและจัดทำเป็น Exhibitor Directory ที่มีข้อมูลผลิตภัณฑ์ ข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการที่เข้าร่วมเจรจาธุรกิจจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม พร้อม QR Code สำหรับ Download

๑๑. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์พร้อมส่งมอบรูปภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งหมดพร้อมบันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล จำนวน ๒ ชุด อาทิ ข้อมูลสินค้าหรือรายชื่อ ผู้ประกอบการที่ได้รับคำสั่งซื้อ พร้อมมูลค่าการสั่งซื้อ

๕.๒.๒ กิจกรรม Business Matching ในรูปแบบเชิญผู้นำเข้าจากต่างประเทศและผู้ซื้อภายในประเทศเข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่ SACIT เป็นผู้จัด (Incoming Mission)

๑. นำเสนอ คัดเลือก และดำเนินการติดต่อเชิญผู้ซื้อหรือผู้นำเข้าที่สนใจงานศิลปหัตถกรรมไทย ที่ประกอบธุรกิจสอดคล้องกับศักยภาพของกลุ่มผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ รายจากต่างประเทศ และในประเทศจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม โดยนำเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบก่อนดำเนินการ



๒. จัดทำแผนการจัดกิจกรรม Business Matching โดยต้องกำหนดรูปแบบ ระยะเวลา วิธีการ ลำดับการเจรจา กลุ่มสินค้า การจับคู่ผู้เข้าร่วมเจรจา และสถานที่จัดกิจกรรมตามที่ สศท. กำหนด

๓. ดำเนินการให้มีการนำผู้ซื้อ ผู้นำเข้า หรือตัวแทนผู้นำเข้าจากต่างประเทศ โดยดำเนินการประสานจาก สำนักงานการค้าในต่างประเทศ หอการค้าต่างประเทศ สมาคมผู้ส่งออกสินค้า หรือองค์กรอื่นๆ เพื่อเข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่ SACIT กำหนด โดยแบ่งประเภทของผู้ซื้อ ผู้นำเข้า หรือตัวแทนผู้นำเข้าจากต่างประเทศ นำเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการคัดเลือกและเห็นชอบก่อนการดำเนินการ โดยผู้รับจ้างต้องสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวก ดังนี้

**EX.๑** จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย (ห้างสรรพสินค้าหรือตัวแทน โรงแรม ผู้นำเข้าสินค้ารายใหญ่) โดยสนับสนุนค่าเดินทางไปกลับระหว่างประเทศ (ชั้นประหยัดขึ้นไป) ค่าที่พักระหว่างการเข้าร่วมงานจำนวนไม่เกิน ๓ คืน (อัตราคืนละไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ บาท) พาหนะรับส่งระหว่างที่พักและสถานที่จัดงาน พาหนะรับส่งระหว่างสนามบินและโรงแรม .

**EX.๒** จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย (ผู้นำเข้ารายย่อย หรือตัวแทนผู้นำเข้ารายย่อย) โดยสนับสนุนค่าที่พักระหว่างการเข้าร่วมงานจำนวนไม่เกิน ๓ คืน (อัตราคืนละไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ บาท) พาหนะรับส่งระหว่างที่พักและสถานที่จัดงาน พาหนะรับส่งระหว่างสนามบินและโรงแรม

๔. ดำเนินการให้มีการนำผู้ซื้อจากในประเทศเข้าร่วมงานแสดงสินค้าที่ SACIT กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย

๕. การจัดทำระบบการลงทะเบียนตั้งแต่เริ่มกิจกรรมและระหว่างการจัดกิจกรรม เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ พร้อมจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้ สศท. สามารถประเมินและติดตามผลได้ระหว่างการจัดกิจกรรมและหลังการจัดกิจกรรม

๖. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและทำหน้าที่ล่ามแปลภาษาจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่ออำนวยความสะดวกผู้ซื้อหรือผู้นำเข้าจากต่างประเทศ (EX.๑-๒) ตามข้อ ๓ พร้อมดูแลจัดการ จัดทำตารางนัดหมายล่วงหน้าในการเจรจาธุรกิจ และบันทึกข้อมูลพร้อมจัดทำรายงานผลการเจรจาธุรกิจ

๕.๓ บันทึกภาพนิ่งความละเอียดสูง และภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรมที่สำคัญต่างๆ ภาพผลิตภัณฑ์และผู้ประกอบการ และภาพบรรยากาศในแต่ละวัน สำหรับกิจกรรมในข้อ ๕.๑ - ๕.๒

๕.๔ จัดทำแบบสำรวจสรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและวิเคราะห์สรุปผล

๕.๕ ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมทั้งหมดโดยละเอียด (กิจกรรมการอบรม/กิจกรรม Business Matching) ในรูปแบบเอกสารและบันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลจำนวน ๒ ชุด โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อาทิ รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม มูลค่าการสั่งซื้อภายในช่วงเวลาการจัดกิจกรรม คาดการณ์มูลค่าการสั่งซื้อภายหลังจากการจัดกิจกรรม ข้อดี-ข้อเสีย ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น

## ๖. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๖.๑ ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามดำเนินการตามข้อ ๕

๖.๒ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการดำเนินการต่างๆ ตามข้อ ๕ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการแก้ไขตามรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการ



๖.๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อกำหนดดังกล่าวและหากผลการดำเนินการมีคุณภาพไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยไม่มีข้อโต้แย้งแต่ประการใด

๖.๔ ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ ๖.๑ - ๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรค ฯลฯ โดยการจัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ หากมีการประชุมทุกครั้งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากมีการประชุม

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถึงภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

#### ๘. การส่งมอบงาน กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบงานรวม ๒ งวด

๘.๑ งวดที่ ๑ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งแผนการดำเนินงานทั้งหมดตามข้อ ๕ และระยะเวลาการดำเนินงาน (Timeline) ณ ที่ทำการของ สศท. ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ชุด

๘.๒ งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) กำหนดส่งมอบงานภายใน วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานสรุปผลการรวมการดำเนินการตามข้อ ๕ จำนวน ๒ ชุด รายละเอียดดังนี้

- รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมทั้งหมดโดยละเอียด ตามข้อ ๕.๖ และรายงานผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมในรูปแบบเอกสาร และ บันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล

- Exhibitor Directory ที่มีข้อมูลผลิตภัณฑ์ ข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการที่เข้าร่วมเจรจาธุรกิจจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล และใส่บรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม พร้อม QR Code สำหรับ Download

- ภาพนิ่งการดำเนินกิจกรรมต่างๆ บันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล

- สรุปเนื้อหาการอบรมอย่างละเอียด โดยแบ่งตามหัวข้อการอบรม เป็นรูปเล่ม และจัดทำรายงานประเมินผลการอบรม และบันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการจำนวน ๒ ชุด

- จัดส่งไฟล์บันทึกวีดิโอการอบรมทั้ง ๔ หัวข้อของกิจกรรมตามข้อ ๕.๑.๖ พร้อมบันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการจำนวน ๒ ชุด โดยต้องได้รับความยินยอมจากวิทยากร

#### ๙. วงเงินในการจัดทา

๒,๕๐๐,๐๐๐. - บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

#### ๑๐. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบงานรวม ๒ งวด

๑๐.๑ งวดที่ ๑ เบิกจ่าย ๒๐% ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ ๘.๑ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ สศท. แล้ว

๑๐.๒ งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) เบิกจ่าย ๘๐% ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ ๘.๒ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ สศท. แล้ว



### ๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกันภายในกำหนด ๖ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือ ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

### ๑๒. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในงวดสุดท้ายหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

### ๑๓. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นหรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานดำเนินโครงการส่งเสริมการตลาดและพันธมิตรต่างประเทศ ตามสัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานตามงานดำเนินโครงการส่งเสริมการตลาดและพันธมิตรต่างประเทศ สัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือ ใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สิน



ทางปัญญาของผู้นั้นโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างใด ๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบอย่างใด ๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่บุคคลภายนอกผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้อง ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระแทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป

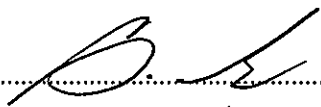
๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐจะต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

๑๕. หลักเกณฑ์การพิจารณา ใช้เกณฑ์ราคา

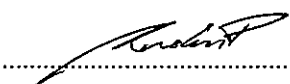
๑๖. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ๑๕.๑ นางสาวสุพรรณรัตน์ อนุเขตร์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารจุดจำหน่ายและงานแสดงสินค้า<br>และรักษาการผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาการตลาด |
| ๑๕.๒ นายปานัสม์ ปลอดมีชัย       | เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายการตลาดดิจิทัลและสื่อสารการตลาด  |
| ๑๕.๓ นางสาวกนกอร พิพัฒน์มงคลพร  | เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาดดิจิทัลและสื่อสารการตลาด  |

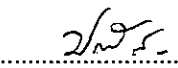
๑๗. ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง

  
.....  
(นางสาวสุพรรณรัตน์ อนุเขตร์)

ประธานกรรมการ

  
.....  
(นางสาวกนกอร พิพัฒน์มงคลพร)

กรรมการ

  
.....  
(นายปานัสม์ ปลอดมีชัย)

กรรมการและเลขานุการ



## หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

### ดำเนินกิจกรรมการสื่อสารการตลาดเพื่อสร้างการรับรู้ SACIT E-Commerce

๑. สศท. จะพิจารณาคูณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ สศท. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๒. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอของงานจ้างครั้งนี้ สศท. จะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค)

๓. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สศท. จะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ (๑) โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอราคา (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ ๓๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง สศท. ร้อยละ ๗๐

โดย สศท. จะพิจารณาคูณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สศท. สูงสุด โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ข้อกำหนด	คะแนนเต็ม
<p><b>๑. กิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมในการทำ Business Matching</b></p> <p>(๑) นำเสนอแผนการจัดกิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมในการทำ Business Matching (๕ คะแนน)</p> <p>(๒) นำเสนอตัวอย่างสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม น่าสนใจ (๓ คะแนน)</p> <p>(๓) นำเสนอตัวอย่างรูปแบบ วิธีการรับสมัคร กลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมตัวอย่างรูปแบบการรวบรวมข้อมูลกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>(๔) นำเสนอตัวอย่างหัวข้อการอบรมที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๔ หัวข้อ พร้อมการ Workshop (๑๐ คะแนน)</p> <p>(๕) นำเสนอตัวอย่างรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ หรือวิทยากรสำหรับการอบรมทั้ง ๔ หัวข้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รายต่อหัวข้อ (๑๐ คะแนน)</p>	๓๐ คะแนน
<p><b>๒. กิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Exclusive</b></p> <p>(๑) นำเสนอแผนการจัดกิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Exclusive อย่างครบถ้วน และเป็นไปได้ (๒ คะแนน)</p> <p>(๒) นำเสนอตัวอย่างสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม น่าสนใจ (๓ คะแนน)</p> <p>(๓) นำเสนอตัวอย่างรายชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ผู้ซื้อ) ที่มีความเหมาะสม อาทิ โรงแรม รีสอร์ท ตัวแทนห้างสรรพสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย ที่มีศักยภาพในการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม (๑๐ คะแนน)</p> <p>(๔) นำเสนอตัวอย่างการออกแบบพื้นที่สำหรับจัดแสดงผลภัณฑ์ของผู้ประกอบการ และพื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาธุรกิจ พร้อมนำเสนออุปกรณ์ประกอบ (โดยอ้างอิงพื้นที่จากสถานที่ที่นำเสนอ) (๑๐ คะแนน)</p> <p>(๕) นำเสนอรูปแบบหรือตัวอย่างสำหรับจัดทำ Exhibitor Directory ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ข้อมูลผู้ประกอบการ ที่น่าสนใจและมีรูปแบบเหมาะสม (๕ คะแนน)</p>	๓๐ คะแนน



ข้อกำหนด	คะแนนเต็ม
<b>๓. กิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Incoming Mission</b> (๑) นำเสนอแผนการดำเนินงานจัดกิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Incoming Mission (๑๐ คะแนน) (๒) นำเสนอแผนการและวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้นำเข้า/ผู้ซื้อที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ รายจากต่างประเทศ พร้อมนำเสนอการจัดกลุ่มผู้ซื้อ ทั้ง ๒ ประเภท (๑๐ คะแนน) (๓) นำเสนอแผนการและวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้นำเข้า/ผู้ซื้อที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมจากในประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย (๑๐ คะแนน)	๓๐ คะแนน
<b>๔. ความพร้อมของทีมงาน ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง</b>	๑๐ คะแนน
<b>รวมคะแนน</b>	<b>๑๐๐ คะแนน</b>

หมายเหตุ : สศท. จะนำคะแนนทั้ง ๒ ตัวแปรหลักมาคำนวณเป็นร้อยละ เพื่อพิจารณาผลต่อไป

๔. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคต่อ สศท. ทั้งนี้ ตามวันเวลาที่ สศท. กำหนด ณ สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)

- ให้เวลาการนำเสนอ ๓๐ นาที และคณะกรรมการซักถาม ๑๕ นาที
- สศท. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้

๕. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สศท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

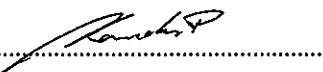
๖. ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ผู้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา



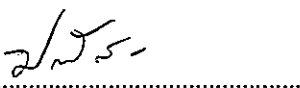
(นางสาวสุพรรณรัตน์ อนุเชตร)

ประธานกรรมการ



(นางสาวกนกอร พิพัฒน์มงคลพร)

กรรมการ



(นายปานัสม์ ปลอดมีชัย)

กรรมการและเลขานุการ

วิธีการประเมิน และการให้คะแนนตามข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑. กิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมในการทำ Business Matching (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน ดังนี้

๑.๑ นำเสนอแผนการจัดกิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมในการทำ Business Matching (๕ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน
๑. นำเสนอแผนการจัดกิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมในการทำ Business Matching <u>ครอบคลุมครบถ้วนทุกรายละเอียดการดำเนินการ มีระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน</u>	๕ คะแนน
๒. นำเสนอแผนการจัดกิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมในการทำ Business Matching <u>ไม่ครอบคลุมหรือไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน</u>	๑ คะแนน
๓. <u>ไม่มีการ</u> นำเสนอแผนการจัดกิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมในการทำ Business Matching	๐ คะแนน

๑.๒ นำเสนอตัวอย่างสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม น่าสนใจ (๓ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๓ คะแนน
๑. นำเสนอตัวอย่างสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือในย่านธุรกิจ <u>ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วน และมีความสะดวกในการเดินทางอย่างชัดเจน</u>	๓ คะแนน
๒. นำเสนอตัวอย่างสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล <u>แต่ไม่ได้อยู่ในย่านธุรกิจ หรือไม่สะดวกในการเดินทาง</u>	๑ คะแนน
๓. <u>ไม่มีการ</u> นำเสนอตัวอย่างสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรม	๐ คะแนน

๑.๓ นำเสนอตัวอย่างรูปแบบ วิธีการรับสมัคร กลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมตัวอย่างรูปแบบการรวบรวมข้อมูลกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว (๒ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๒ คะแนน
๑. นำเสนอตัวอย่างรูปแบบ วิธีการรับสมัคร กลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมตัวอย่างรูปแบบการรวบรวมข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่ <u>เหมาะสมเป็นไปได้ และชัดเจน</u>	๒ คะแนน
๒. นำเสนอตัวอย่างรูปแบบ วิธีการรับสมัคร กลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมตัวอย่างรูปแบบการรวบรวมข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่ <u>เหมาะสมและเป็นไปได้ แต่ไม่ชัดเจน</u>	๑ คะแนน
๓. <u>ไม่มีการ</u> นำเสนอตัวอย่างรูปแบบ วิธีการรับสมัคร กลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม	๐ คะแนน

  
2/2.

๑.๔ นำเสนอตัวอย่างหัวข้อการอบรมที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๔ หัวข้อ พร้อมการ Workshop (๑๐ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๑. นำเสนอตัวอย่างหัวข้อการอบรมที่เกี่ยวข้องมากกว่า ๕ หัวข้อ พร้อมตัวอย่างแผนการ Workshop ที่ครบถ้วนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และมีความเป็นไปได้ (๑๐ คะแนน)	๑๐ คะแนน
๒. นำเสนอตัวอย่างหัวข้อการอบรมที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๔ หัวข้อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	๖ คะแนน
๓. มีการนำเสนอตัวอย่างหัวข้อการอบรมที่เกี่ยวข้อง ไม่ครบตามข้อกำหนดการจ้าง หรือไม่มีการนำเสนอเลย	๐ คะแนน

๑.๕ นำเสนอตัวอย่างรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ หรือวิทยากรสำหรับการอบรมทั้ง ๔ หัวข้อ โดยนำเสนอจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รายต่อหัวข้อ (๑๐ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๑. นำเสนอตัวอย่างรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ หรือวิทยากรสำหรับการอบรมครบตามจำนวนหัวข้อที่เสนอ โดยนำเสนอจำนวนมากกว่า ๔ รายต่อหัวข้อ และต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ของวิทยากรตรงตามหัวข้ออบรม	๑๐ คะแนน
๒. นำเสนอตัวอย่างรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ หรือวิทยากรสำหรับการอบรมครบตามจำนวนหัวข้อที่เสนอ แต่นำเสนอจำนวนน้อยกว่า ๓ รายต่อหัวข้อ หรือมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ของวิทยากรน้อยกว่า	๖ คะแนน
๓. มีการนำเสนอตัวอย่างรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ หรือวิทยากรสำหรับการอบรม แต่นำเสนอจำนวนวิทยากรไม่ครบตามจำนวนหัวข้อการอบรม หรือไม่มีการนำเสนอเลย	๐ คะแนน

๒. กิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Exclusive (๓๐ คะแนน)

๒.๑ นำเสนอแผนการจัดกิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Exclusive (๒ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๒ คะแนน
๑. นำเสนอแผนการจัดกิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Exclusive ครอบคลุมครบถ้วน ชัดเจนทุกรายละเอียดการดำเนินการ	๒ คะแนน
๒. นำเสนอแผนการจัดกิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Exclusive แต่นำเสนอไม่ครอบคลุมหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน	๑ คะแนน
๓. ไม่มีการนำเสนอแผนการจัดกิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Exclusive	๐ คะแนน

๒.๒ นำเสนอสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม น่าสนใจ (๓ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๓ คะแนน
๑. นำเสนอตัวอย่างสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือในย่านธุรกิจ ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วน และมีความสะดวกในการเดินทางอย่างชัดเจน	๓ คะแนน

  
2/2


ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๓ คะแนน
๒. นำเสนอตัวอย่างสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล แต่ไม่ได้อยู่ในย่านธุรกิจ หรือไม่สะดวกในการเดินทาง	๑ คะแนน
๓. ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรม	๐ คะแนน

๒.๓ นำเสนอตัวอย่างรายชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ผู้ซื้อ) ที่มีความเหมาะสม อาทิ โรงแรม รีสอร์ท ตัวแทนห้างสรรพสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ รายที่มีศักยภาพในการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม (๑๐ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๑. นำเสนอตัวอย่างรายชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ผู้ซื้อ) ที่มีความเหมาะสม อาทิ โรงแรม รีสอร์ท ตัวแทนห้างสรรพสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ รายที่มีศักยภาพ <u>และความเป็นไปได้มากที่สุด</u> ในการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม <u>พร้อมนำเสนอความเป็นไปได้ในการสั่งซื้อ</u> อาทิ ผู้ซื้อมีช่องทางการจำหน่ายต่างประเทศ หรือเคยมีประสบการณ์สั่งซื้อและจำหน่ายสินค้าหัตถกรรมไทย	๑๐ คะแนน
๒. นำเสนอตัวอย่างรายชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ผู้ซื้อ) ที่มีความเหมาะสม อาทิ โรงแรม รีสอร์ท ตัวแทนห้างสรรพสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ รายที่มีศักยภาพ <u>และความเป็นไปได้รองลงมา</u> ในการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม	๖ คะแนน
๓. นำเสนอตัวอย่างรายชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ผู้ซื้อ) ที่มีความเหมาะสม อาทิ โรงแรม รีสอร์ท ตัวแทนห้างสรรพสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ รายที่มีศักยภาพ <u>และความเป็นไปได้น้อย/เป็นไปได้ยาก</u> ในการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม	๒ คะแนน
๔. ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างรายชื่อหน่วยงาน/องค์กร (ผู้ซื้อ)	๐ คะแนน

๒.๔ นำเสนอตัวอย่างการออกแบบพื้นที่สำหรับจัดแสดงผลภัณฑ์ของผู้ประกอบการ และพื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาธุรกิจ พร้อมนำเสนออุปกรณ์ประกอบ (โดยอ้างอิงพื้นที่จากสถานที่ที่นำเสนอ) (๑๐ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๑. นำเสนอตัวอย่างการออกแบบพื้นที่สำหรับจัดแสดงผลภัณฑ์ของผู้ประกอบการ และพื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาธุรกิจ <u>พร้อมนำเสนออุปกรณ์ประกอบที่เหมาะสม สวยงาม โดดเด่น ส่งเสริมภาพลักษณ์ของงาน Craft คำนึงถึงความแตกต่าง และความเหมาะสมของสินค้าแต่ละประเภท</u>	๑๐ คะแนน
๒. นำเสนอตัวอย่างการออกแบบพื้นที่สำหรับจัดแสดงผลภัณฑ์ของผู้ประกอบการ และพื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาธุรกิจ <u>พร้อมนำเสนออุปกรณ์ประกอบที่เหมาะสม สวยงาม โดดเด่น ส่งเสริมภาพลักษณ์ของงาน Craft คำนึงถึงความแตกต่าง และความเหมาะสมของสินค้าแต่ละประเภทรองลงมา</u>	๖ คะแนน
๓. นำเสนอตัวอย่างการออกแบบพื้นที่สำหรับจัดแสดงผลภัณฑ์ของผู้ประกอบการ และพื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาธุรกิจ <u>แต่ไม่ได้นำเสนออุปกรณ์ประกอบที่เหมาะสม และมีได้คำนึงถึงความแตกต่างและความเหมาะสมของสินค้าแต่ละประเภท</u>	๒ คะแนน

 ๖/๒๓  


ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๔. <u>ไม่มี</u> การนำเสนอตัวอย่างการออกแบบพื้นที่สำหรับจัดแสดงผลิตภัณฑ์	๐ คะแนน

๒.๕ นำเสนอรูปแบบหรือตัวอย่าง Exhibitor Directory ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ข้อมูลผู้ประกอบการ ที่น่าสนใจและมีรูปแบบเหมาะสม (๕ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน
๑. นำเสนอผลงานตัวอย่างการออกแบบ หรือรูปแบบในการจัดทำ Exhibitor Directory ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่ <u>คัดสรร</u> ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การจัดวาง Layout ในแต่ละผลิตภัณฑ์มีความสวยงาม พร้อมนำเสนอตัวอย่างข้อมูลและรายละเอียดสินค้าประกอบครบถ้วน	๕ คะแนน
๒. นำเสนอผลงานตัวอย่างการออกแบบ หรือรูปแบบในการจัดทำ Exhibitor Directory ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่ <u>คัดสรร</u> มีการนำเสนอการจัดวาง Layout ในแต่ละผลิตภัณฑ์ที่มีความสวยงามรองลงมา หรือนำเสนอตัวอย่างข้อมูลประกอบและรายละเอียดสินค้าประกอบไม่ครบถ้วน	๓ คะแนน
๓. นำเสนอผลงานตัวอย่างการออกแบบ หรือรูปแบบในการจัดทำ Exhibitor Directory การจัดวาง Layout ในแต่ละผลิตภัณฑ์ที่มีความสวยงามน้อยที่สุด <u>หรือไม่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่คัดสรร</u>	๑ คะแนน
๔. <u>ไม่มี</u> การนำเสนอผลงานตัวอย่างการออกแบบ หรือรูปแบบในการจัดทำ Exhibitor Directory	๐ คะแนน

### ๓. กิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Incoming Mission

๓.๑ นำเสนอแผนการดำเนินงานจัดกิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Incoming Mission (๑๐ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๑. นำเสนอแผนการจัดกิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Exclusive <u>ครอบคลุมครบถ้วน</u> ทุกรายละเอียดการดำเนินการอย่างครบถ้วนชัดเจน และเป็นไปได้	๑๐ คะแนน
๓. นำเสนอแผนการจัดกิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Exclusive <u>ไม่ครอบคลุมหรือไม่ครบถ้วน</u>	๖ คะแนน
๔. <u>ไม่มี</u> การนำเสนอแผนการจัดกิจกรรม Business Matching ในรูปแบบ Exclusive	๐ คะแนน

๓.๒ นำเสนอแผนการ และวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้นำเข้า/ผู้ซื้อที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๕ ราย จากต่างประเทศ พร้อมนำเสนอการจัดกลุ่มผู้ซื้อทั้ง ๒ ประเภท (๑๐ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๑. นำเสนอแผนการ และวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้นำเข้า/ผู้ซื้อที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมพร้อมนำเสนอการจัดกลุ่มผู้ซื้อทั้ง ๒ ประเภท จำนวน <u>๒๕ รายขึ้นไป</u> จากต่างประเทศ โดยแบ่งเป็นกลุ่ม EX.๑ จำนวนมากกว่า ๖ รายขึ้นไป กลุ่ม EX.๒ จำนวนมากกว่า ๒๒ รายขึ้นไป ที่มีศักยภาพและความเป็นไปได้ในการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมประกอบ <u>พร้อมนำเสนอความเป็นไปได้ในการสั่งซื้อ</u> อาทิ ผู้ซื้อที่มีช่องทางการจำหน่ายในต่างประเทศ หรือเคยมีประสบการณ์สั่งซื้อ	๑๐ คะแนน

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
และจำหน่ายสินค้าหัตถกรรมไทยในต่างประเทศ	
๒. <u>นำเสนอแผนการ และวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้นำเข้า/ผู้ซื้อที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมพร้อมนำเสนอการจัดกลุ่มผู้ซื้อทั้ง ๒ ประเภท จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ราย จากต่างประเทศ โดยแบ่งเป็นกลุ่ม EX.๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย กลุ่ม EX.๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย ที่มีศักยภาพและความเป็นไปได้ พร้อมนำเสนอความเป็นไปได้ในการสั่งซื้อ อาทิ ผู้ซื้อมีช่องทางการจำหน่ายในต่างประเทศ หรือเคยมีประสบการณ์สั่งซื้อและจำหน่ายสินค้าหัตถกรรมไทยในต่างประเทศ</u>	๕ คะแนน
๓. <u>ไม่มีการนำเสนอแผนการ และวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้นำเข้า/ผู้ซื้อที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม</u>	๐ คะแนน

๓.๓ นำเสนอแผนการและวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้นำเข้า/ผู้ซื้อที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมจากในประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย (๑๐ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๑. <u>นำเสนอแผนการ และวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้นำเข้า/ผู้ซื้อที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๒๑ รายขึ้นไป จากในประเทศ พร้อมยกตัวอย่างรายชื่อผู้นำเข้า/ผู้ซื้อประกอบ ที่มีศักยภาพและความเป็นไปได้ พร้อมนำเสนอความเป็นไปได้ในการสั่งซื้อ</u>	๑๐ คะแนน
๒. <u>นำเสนอแผนการ และวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้นำเข้า/ผู้ซื้อที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๒๐ ราย จากในประเทศ ที่มีศักยภาพและความเป็นไปได้ พร้อมนำเสนอความเป็นไปได้ในการสั่งซื้อ</u>	๕ คะแนน
๓. <u>ไม่มีการนำเสนอแผนการ และวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้นำเข้า/ผู้ซื้อที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม จากในประเทศ</u>	๐ คะแนน

๔. ความพร้อมของทีมงาน ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง (๑๐ คะแนน)

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๑. <u>มีความพร้อมของทีมงาน และมีประสบการณ์การทำงานในลักษณะที่มีความคล้ายคลึง หรืองานที่มีความเกี่ยวข้อง</u>	๑๐ คะแนน
๒. <u>มีความพร้อมของทีมงาน ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการอบรมขนาด ๕๐ คนขึ้นไป และมีประสบการณ์ ๑ ใน ๒ ข้อ ได้แก่</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสบการณ์ด้านการประสานงานติดต่อกับผู้ค้าหรือผู้ซื้อต่างประเทศ</li> <li>- ประสบการณ์ด้านการจัดกิจกรรม Business Matching (จับคู่การค้า) ในประเทศ หรือต่างประเทศ</li> </ul>	๕ คะแนน
๓. <u>ไม่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง</u>	๐ คะแนน

๒/๒๕  
