



ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

งานจ้างการจัดงานแสดงสินค้าเทศกาลนานาชาติพลอยและเครื่องประดับจันทบุรี 2026

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

1. หลักการและเหตุผล

ด้วย จังหวัดจันทบุรี มีชื่อเสียงในด้านการเจียระไนพลอย รวมถึงการเป็นผู้นำในการเผาพลอยเพื่อเพิ่มมูลค่ามาตั้งแต่อดีต ซึ่งนับว่าเป็นความได้เปรียบในเชิงแข่งขันที่จะทำให้ไทยก้าวไปเป็นศูนย์กลางอัญมณีของโลก โดยมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับอัญมณีฯ ประกอบด้วย ด้านอุตสาหกรรมการผลิต จากการผลิตเครื่องประดับพลอย และการเจียระไนพลอย ด้านการขายส่ง จากกิจกรรมการขายส่งพลอยและหินมีค่า และกิจกรรมร้านขายปลีกทองคำ ทองรูปพรรณ และเครื่องประดับเพชรพลอย โดยอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับเป็นอุตสาหกรรมที่สำคัญของไทย ปัจจุบันจังหวัดจันทบุรีเป็นศูนย์กลางการซื้อขายอัญมณีแหล่งใหญ่ที่สุดในประเทศไทยและภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการพัฒนาจังหวัดจันทบุรีเป็นนครอัญมณี ตั้งแต่ปี 2561 ต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน โดยในปี 2569 สถาบันได้จัดกิจกรรมเทศกาลนานาชาติพลอยและเครื่องประดับจันทบุรี 2026

โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการสร้างความเข้มแข็งให้แก่ผู้ประกอบการและวิสาหกิจชุมชนด้านอัญมณีและเครื่องประดับในจันทบุรีให้แข่งขันได้ มีขีดความสามารถเพียงพอต่อการขยายตลาดการค้าสู่สากล สามารถสร้างรายได้ให้ชุมชนโดยเพิ่มช่องทางการค้าอัญมณีและเครื่องประดับรูปแบบใหม่ ๆ และหลากหลาย ทั้งในและต่างประเทศ นอกจากการพัฒนาในส่วนผู้ประกอบการให้มีความเข้มแข็งทั้งในด้านการขาย การตลาด การผลิต รูปแบบผลิตภัณฑ์ และคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์แล้ว และการพัฒนาให้จังหวัดจันทบุรีเป็นมากกว่าศูนย์กลางการผลิตและพัฒนาให้เป็นแหล่งการค้าและการลงทุนของ อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับของโลก ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินกิจกรรม เทศกาลนานาชาติพลอยและเครื่องประดับจันทบุรี 2026ไปกับการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างครบถ้วน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาให้จังหวัดจันทบุรีเป็นศูนย์กลางการค้าพลอยและเครื่องประดับของโลกต่อไป
2. เพื่อผลักดันและพัฒนาศักยภาพ เทคนิคการผลิต การตลาด และการค้าในรูปแบบใหม่ ๆ ที่จะทำให้สินค้าพลอยและเครื่องประดับมีการค้าขายและเพิ่มการส่งออก
3. เพื่อให้งานแสดงสินค้าพลอยและเครื่องประดับเป็นเวทีการค้าที่สำคัญ เปิดโอกาสให้เกิดการเจรจาการค้า และพบปะผู้นำเข้าจากต่างประเทศและผู้ค้าในประเทศในจำนวนที่มากขึ้น

4. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อมรวมทั้งผู้ประกอบการรุ่นใหม่ในภูมิภาคและทั่วประเทศที่มีศักยภาพมีโอกาสขยายตลาดเพิ่มขึ้น
5. เพื่อสร้างพลังและสร้างจังหวัดจันทบุรีให้เป็นนครอัญมณีอย่างยั่งยืน

3. ราคากลาง

วันที่กำหนดราคากลาง - 9 ก.ค. 2569 เป็นเงิน .9,091,433.33 บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....-.....บาท

- อ้างอิงจาก
1. บริษัท เอ็กชคอน จำกัด
 2. บริษัท ออลอีลิท จำกัด
 3. บริษัท อามิน นานา จำกัด

ตามแบบ บก. 06 ที่แนบ (แนบแบบ บก. 06 กรณีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป)

4. งบประมาณ

จากงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 งานเทศกาลนานาชาติพลอยและเครื่องประดับจันทบุรี รหัสโครงการ SEC112/69 ภายในวงเงิน 8,700,000.00.- บาท (แปดล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

5. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- (6) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- (7) เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดหาพัสดุในครั้งนี้
- (8) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันฯ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดหาพัสดุในครั้งนี้
- (9) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- (10) ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะว่าจ้างในครั้งนี้ และเป็นผลงานต้นสัญญาเดียวที่มีวงเงินค่าจ้าง ไม่น้อยกว่า 4,350,000.00 บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ และต้อง

เป็นงานที่ดำเนินการตามสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยให้ผู้เสนองานต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวด้วย ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคา

(11) ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

(12) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(13) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(14) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุน

(15) ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน) ทั้งนี้ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

6. ขอบเขตของงาน/ แบบรูปรายการ

6.1 รายละเอียดของงาน

6.1.1 ชื่องาน “เทศกาลนานาชาติพลอยและเครื่องประดับจันทบุรี 2026”

(International Chanthaburi Gems and Jewelry Festival 2026)

6.1.2 ระยะเวลาจัดงาน (5 วัน)

วันที่ 4 – 8 ธันวาคม 2569 เวลา 10.00 - 18.00 น.

หมายเหตุ: วันที่จัดงานอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม (ระยะเวลาติดตั้ง 3 วัน

ผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ตกแต่ง 1 วัน แสดงงาน 5 วัน รื้อถอน 2 วัน รวม 11 วัน)

6.1.3 สถานที่จัดงาน

บริเวณแหล่งการค้าพลอยและเครื่องประดับใจกลางจังหวัดจันทบุรี 4 แห่งได้แก่

1. อาคารศูนย์ส่งเสริมอัญมณีและเครื่องประดับจันทบุรี
2. อาคารเคพี จิวเวลรี่ เซ็นเตอร์ (KP Jewelry Center)
3. บริเวณตลาดพลอย ถนนศรีจันทร์ (ทั้งบริเวณ)
4. ชุมชนริมน้ำจันทบูร

สถาบันฯ จะจัดหาแผนผังและรายละเอียดการใช้เนื้อที่/การจัดนิทรรศการเบื้องต้นให้ แต่ผู้รับจ้างต้องวัดพื้นที่และดูสถานที่จริงก่อนเสนองาน

6.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการด้านสถานที่และการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าฯ ในบริเวณสถานที่

ในข้อ 6.1.3 ทั้ง 2 อาคาร 2 บริเวณ โดยการทำงานประกอบด้วย

6.2.1 สถานที่จัดงาน

1. อาคารศูนย์ส่งเสริมอัญมณีและเครื่องประดับจันทบุรี

ชั้นล่าง เนื้อที่ประมาณ 2,250 ตรม. (ผู้รับจ้างต้องวัดสถานที่จริงก่อนเสนองาน)

- จัดคูหาแสดงสินค้า ขนาด 3*3 เมตร (9 ตรม.) จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คูหา
- ติดตั้งแอร์ เพิ่มเติม จำนวน 2 ตัว
- ตกแต่งสถานที่สำหรับพิธีเปิดภายในส่วนหน้าของอาคาร จัดทำเวทีโดยให้ภาพลักษณ์สอดคล้องกับการจัดงาน
- บริเวณเวที ติดตั้งจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 3x4 เมตร พร้อมชุดเครื่องเสียง ชุดไฟและผู้ควบคุม ตลอดการจัดงาน
- ป้ายตกแต่งห้องปฏิบัติการตรวจสอบอัญมณีและเครื่องประดับ (ของสถาบันฯ) ในห้องที่กำหนด เนื้อที่ประมาณ 75 ตรม. พร้อมเคาเตอร์ประชาสัมพันธ์ที่มีป้ายตกแต่งให้ภาพลักษณ์สอดคล้องกับการจัดงาน โต๊ะ เก้าอี้ ภายในห้องปฏิบัติการ จำนวนที่เพียงพอต่อการให้บริการ และปูพรมภายในห้องปฏิบัติการตรวจสอบอัญมณี
- จัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ และปูพรม ใช้สำหรับจัดแสดงการสาธิตหรือจัดคูหาแสดงสินค้าเพิ่มเติม บริเวณด้านหน้าห้องปฏิบัติการตรวจสอบอัญมณีหรือบริเวณที่เหมาะสมและจัดเตรียมระบบไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้าให้เพียงพอกับกิจกรรม
- จัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ และปูพรม ใช้สำหรับจัดบริการให้คำปรึกษา GIT Standards และจัดเตรียมระบบไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้าให้เหมาะสมกับกิจกรรม
- จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดกิจกรรม Gems Tour จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ และ Backdrop Gems Tour รวมไปถึงป้ายบอกทางมายังจุดบริการ Gems Tour บริเวณด้านหน้าห้องปฏิบัติการตรวจสอบอัญมณี หรือบริเวณที่เหมาะสม

- ลานจอดรถ อาคารชั่วคราว สร้างขึ้นสำหรับงานแสดงสินค้ามาตรฐาน ดิดแอร์ ขนาด
เต็มพื้นที่ โดยให้จัดคูหา ขนาด 3*3 เมตร (9 ตรม.) จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คูหา และต้องมี
Cut Out ตกแต่งด้านหน้าให้เข้ากับภาพลักษณ์ของงาน
ชั้นบน เนื้อที่ด้านหน้าประมาณ 150 ตรม.

1. จัดตกแต่ง บริเวณคูหาถาวรที่มีอยู่แล้วให้เข้ากับภาพลักษณ์ของงาน
2. จัดสถานที่สำหรับ Business matching area
3. จัดเตรียมสถานที่ไลฟ์สตรีม อาทิ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น
4. จัดแสดงนิทรรศการ 3 ชุด ได้แก่
 1. นิทรรศการงานประกวดออกแบบเครื่องประดับครั้งที่ 20
 2. นิทรรศการเครื่องประดับ Gems Treasure
 3. นิทรรศการ Jewelry Journey: Beyond Brilliance ผลงาน

ผู้ประกอบการภาคตะวันออกและภาคเหนือ

2. อาคารเคพี จิวเวลรี่เซ็นเตอร์ (KP Jewelry Center) ชั้นล่าง

1. จัดตกแต่ง บริเวณคูหาถาวรที่มีอยู่แล้วให้เข้ากับภาพลักษณ์ของงาน
2. จัดสถานที่ Organizer Counter
3. การจัดนิทรรศการเครื่องประดับ 1 ชุด
4. จัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ และป้ายกิจกรรมใช้สำหรับ
จัดแสดงการสาธิต workshop บริเวณด้านหน้า

3. บริเวณตลาดพลอย ถนนศรีจันทร์ (ทั้งบริเวณ)

1. ตกแต่งบริเวณร้านค้าถาวรที่มีอยู่แล้วให้เข้ากับภาพลักษณ์
2. จัดสถานที่ Organizer Counter
3. ติดตั้งแลนด์มาร์ค แผนที่แสดงพื้นที่ทั้งหมดของตลาดพลอย ป้ายแสดงชุมชนฯ ทุกชุมชน

ส่วนตกแต่งบริเวณด้วยป้าย และสิ่งตกแต่งที่เหมาะสมและกระทำได้ในขอบเขตของกฎหมายและเทศ
บัญญัติของจังหวัด

4. ชุมชนริมน้ำจันทบูร

1. ตกแต่งบริเวณร้านค้าถาวรที่มีอยู่แล้วให้เข้ากับภาพลักษณ์
2. จัดสถานที่ Organizer Counter
3. ติดตั้งแลนด์มาร์ค แผนที่แสดงพื้นที่ทั้งหมดของชุมชนริมน้ำจันทบูร

- 6.2.2 เสนอแผนการดำเนินงาน แนวคิด (Concept) แผนการติดตั้งและรื้อถอน รวมทุกขั้นตอน
- 6.2.3 ออกแบบจัดแผนผังส่วนจัดแสดงสินค้าและส่วนประกอบทุกอาคาร รวมการติดตั้ง/รื้อถอน
- 6.2.4 บริหารจัดการการสมัครผู้เข้าร่วมงาน และการรักษาความปลอดภัยระหว่างงาน
- 6.2.5 บริหารจัดการงานแสดงสินค้าตั้งแต่ต้นจนแล้วเสร็จ
- 6.2.6 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

6.3 ภาพลักษณ์ที่ต้องการ

6.3.1 มีความโดดเด่น สวยงาม เป็นสากล มีเอกลักษณ์ของอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ จันทบุรี สอดคล้องกับโลโก้ และ Key Visual ของงาน

6.3.2 คู่มือมาตรฐาน/คูหาที่ติดตั้งพิเศษ ควรเหมาะสมกับสินค้าและบริการของผู้เข้าร่วมงาน

6.3.3 การตกแต่งและติดตั้ง ต้องมีความประณีต ใช้อุปกรณ์ที่ดีมีคุณภาพ และคงทนสวยงามตลอด ช่วงระยะเวลาการจัดงาน และเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ มีความถูกต้องครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้าง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งหมด ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.4 ขอบเขตการดำเนินการด้านสถานที่และการบริการ

เพื่อให้การดำเนินการจัดงานสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องมีความรับผิดชอบควบคุมบริหารจัดการงานแสดงสินค้าดังกล่าวข้างต้น ในนามของสถาบันวิจัยและพัฒนา อัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดยให้ดำเนินการในขอบเขต ดังต่อไปนี้

6.4.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเช่าพื้นที่ในการจัดแสดงที่จะเกิดขึ้นทั้งหมด ตาม ข้อ 6.1.3

6.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนงาน แนวทาง การดำเนินการจัดงานฯ ตลอดจนระยะเวลา (Time Line) การดำเนินการที่สอดคล้องกับเนื้อหา และวัตถุประสงค์ของโครงการ ทั้งนี้แนวทาง วิธีการและ ระยะเวลา ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของสถาบัน ก่อนดำเนินการ

6.4.3 จัดทำรูปแบบและตกแต่งสถานที่งานแสดงสินค้า “เทศกาลนานาชาติพลอยและเครื่องประดับ จันทบุรี 2026” International Chanthaburi Gems and Jewelry Festival 2026 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวความคิด (Concept) ของการตกแต่งสถานที่จัดงานทั้ง 4 แห่ง ทั้งภายในและภายนอก อาคารที่จัดแสดง ทั้งคู่มือมาตรฐาน/คูหาพิเศษและสนับสนุนส่วนการจัดนิทรรศการต่างๆ ให้ สอดคล้องกับพื้นที่ สถานที่ ภาพลักษณ์ของงานฯ และอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ พร้อมเหตุผลสนับสนุนแนวความคิด โดยใช้ทีมงานนักออกแบบที่ได้มาตรฐาน มีประสบการณ์ ทีมสร้างสรรค์ และทีมการตลาดให้คำปรึกษา และแนะนำในการออกแบบทั้งหมดของงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

6.4.3.1 จัดทำแนวคิดและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan/Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย การแบ่ง Zone สินค้าที่เหมาะสมและชัดเจน พื้นที่จัดนิทรรศการ และคูหาในอาคารที่กำหนดในข้อ 6.1.3 โดยให้มีการวางแผนที่สวยงาม สมดุลและเข้ากับพื้นที่นิทรรศการเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของการจัดงาน

6.4.3.2 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์และความรู้ด้านการจัดงานแสดงสินค้านานาชาติ เป็นอย่างดี (จำนวนที่เหมาะสม พร้อมคำอธิบายเหตุผล เสนอสถาบันเพื่อพิจารณา) เพื่อจัดทำ

1. Floor Plan ของงาน
2. ปรับตำแหน่งคูหา
3. จัดทำร่าง Floor Plan ตามขนาดพื้นที่จริงเพื่อใช้ในการลงคูหา

4. ประสานงาน/อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน/ผู้เข้าชมงาน
5. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับงาน
6. ลงข้อมูลพร้อมหมายเลขคูหาในโปรแกรมระบบบริหารจัดการงานแสดงสินค้า และอื่น ๆ ตามที่สถาบันเห็นสมควร

6.4.3.3 ดำเนินการจัดทำแนวคิด และตกแต่งสถานที่จัดงานทั้ง 4 แห่งทั้งภายในและภายนอก อาคาร เช่น Banner, Directory Board, Arch Way, Business Matching Area, Rest Area, Information Counter, Billboard เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถเสนอตำแหน่งที่เหมาะสม นำเสนอรายละเอียดอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์กับงาน เพิ่มเติม ตลอดจนปรับขนาดโครงสร้างส่วนตกแต่งให้เหมาะสมกับรูปแบบที่จะนำเสนอและตำแหน่งที่ตั้ง เพื่อให้งานมีความครบถ้วนสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ตามมาตรฐานการจัดงานแสดงสินค้านานาชาติ

บริเวณศูนย์ส่งเสริมอัญมณีและเครื่องประดับจันทบุรี

1. ผนังล้อมเสาหน้าอาคาร 4 ชุด ขนาดไม่น้อยกว่า 1.2 x 1.2 x 3.6 เมตร
2. สติกเกอร์ติดกระจก (บริเวณทางเข้า) ด้านหน้า ขนาดไม่น้อยกว่า 10X3.6 เมตร
3. สติกเกอร์ติดกระจก (บริเวณทางเข้า) ด้านข้างซ้าย ขนาดไม่น้อยกว่า 4 X 3.6 เมตร
4. สติกเกอร์ติดกระจก (บริเวณทางเข้า) ด้านข้างขวา ขนาดไม่น้อยกว่า 4 X 3.6 เมตร
5. จัดทำ Landmark ติดตั้งด้านหน้าอาคาร
6. ติดตั้งบอลูนแสดงสัญลักษณ์ของงานที่โดดเด่น ด้านหน้าอาคาร
7. Directional Sign จำนวนเหมาะสมรอบบริเวณการจัดงาน Directory Board จำนวน 2 ชุด
8. Banner บนคานชั้น 2

บริเวณ เคพี จิวเวลรี่ เซ็นเตอร์ (KP Jewelry Center)

1. สติกเกอร์ติดกระจก (บริเวณทางเข้า)
2. Banner บริเวณรั้ว ซ้าย-ขวา
3. จัดทำ Landmark ติดตั้งด้านหน้าอาคาร
4. Directional Sign จำนวนเหมาะสมรอบบริเวณการจัดงาน
5. Directory Board จำนวน 1 ชุด
6. ติดตั้งบอลูนแสดงสัญลักษณ์ของงานที่โดดเด่น ด้านหน้าอาคาร

บริเวณตลาดพลอย ถนนศรีจันทร์ (ทั้งบริเวณ)

1. จัดทำจุด Landmark
2. Directional Sign จำนวน 1 จุด
3. ติดตั้งบอลูนแสดงสัญลักษณ์ของงานที่โดดเด่น

ชุมชนริมน้ำจันทบูร

1. จัดทำจุด Landmark ขนาดเหมาะสมกับพื้นที่

2. Directional Sign จำนวน 1 จุด

6.4.3.4 จัดทำรูปแบบ และติดตั้งคูหามาตรฐาน/คูหาพิเศษ/คูหาในเดินเท้าชั่วคราว ตามลักษณะของพื้นที่ ที่เหมาะสมสำหรับจัดแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับ/อุปกรณ์/บรรจุภัณฑ์ และอื่น ๆ โดยจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า และรายละเอียดประกอบด้วย

- ผนังโครงสร้างคูหาทั่วไป 3 ด้าน และ 2 ด้าน สำหรับคูหาหุ้มม (ผนังคูหาสามารถเป็นผนังสูงหรือเตี้ย ยกเว้นในกรณีที่ผู้เข้าร่วมงานไม่ต้องการผนังให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการของสถาบันฯ ก่อนการดำเนินการ)
- ป้ายพร้อมชื่อบริษัท หมายเลขคูหา และชื่อประเทศหรือสัญลักษณ์บ่งบอกประเทศ ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมงานจากต่างประเทศ 1 ชุด หรือ 2-3 ชุด กรณีเป็นคูหาหุ้มม ทั้งนี้ ชื่อบริษัท หมายเลขคูหา และประเทศ จะต้องถูกต้องตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสถาบันฯ กำหนด
- พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในและภายนอกคูหา ในอาคารที่กำหนด
- เฟอร์นิเจอร์ ได้แก่ โต๊ะเจรจาการค้า 1 ตัว เก้าอี้ 2 ตัว ตั้งจัดแสดงสินค้าที่มีมูลค่า 2 ตู้ หรืออุปกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับการจัดแสดงสินค้า และถังขยะ 1 ใบ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา สปอร์ตไลท์ และ/หรือหลอดฟลูออเรสเซนต์ รวม 4 ดวง และ ปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 1 ชุด

ทั้งนี้ ขอให้ระบุรายละเอียด ขนาดของโครงสร้าง ตำแหน่งของส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้าให้ครบถ้วนและชัดเจน (ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมงานต้องการใช้อุปกรณ์เพิ่มเติม สามารถติดต่อและชำระเงินโดยตรงกับ ผู้รับจ้าง)

- คูหาอื่น ๆ ตามนโยบายของสถาบันฯ เช่น คูหาอนุเคราะห์ คูหาแลกเปลี่ยน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คูหา หรือตามจำนวนที่จัดทำจริง

6.4.3.5 จัดทำรูปแบบ และตกแต่งส่วนการประสานงานผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

- Organizer Office ณ อาคารศูนย์ส่งเสริมอัญมณีและเครื่องประดับเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน พร้อมจัดเตรียมและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด พร้อมเชื่อมต่อสัญญาณ Internet ความเร็วสูง และพรินเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง และเตรียมสายนำสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ ที่ใช้ในการสนับสนุนการให้บริการตรวจสอบอัญมณีภายในงาน สายนำสัญญาณต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตกับจุดส่งสัญญาณของทางอาคารศูนย์ส่งเสริมอัญมณีและเครื่องประดับจันทบุรี มายังพื้นที่ห้องตรวจสอบอัญมณี

- Contractor Office หรือ Exhibitor Service Center ณ อาคารศูนย์ส่งเสริมอัญมณี และเครื่องประดับเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน รวมถึงจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานแสดงสินค้าเป็นอย่างดี ไม่น้อยกว่า 2 คน พร้อมจัดเตรียมและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด พร้อมเชื่อมต่อสัญญาณ Internet ความเร็วสูงและพรินเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
- จัดทำ Organizer Counter ณ KP Jewelry Center และบริเวณตลาดพลอย โดยจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานแสดงสินค้าเป็นอย่างดี ไม่น้อยกว่า 2 คน ต่อหนึ่งแห่ง
- จัดทำ Organizer Counter ณ ชุมชนริมน้ำจันทบูร โดยจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานแสดงสินค้าเป็นอย่างดี ไม่น้อยกว่า 1 คน

6.4.3.6 จัดทำรูปแบบ และตกแต่ง Business Matching Area เพื่อใช้รับรองผู้เข้าชมงาน และอำนวยความสะดวกการเจรจาการค้าของผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน ได้แก่ พื้นที่การเจรจาการค้า และพื้นที่ว่างของว่างและเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลางาน 5 วัน ไม่ต่ำกว่า 30 คน/วัน ทั้งนี้ รวมถึงจัดเตรียม ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 ชุด พร้อมเชื่อมต่อสัญญาณ Internet ความเร็วสูง และพรินเตอร์ 1 เครื่อง

6.4.3.7 จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดไลฟ์สตรีมมิงจำหน่ายสินค้า รวมถึงป้ายประชาสัมพันธ์จุดไลฟ์สตรีมมิง รวมถึงจัดเตรียม สัญญาณ Internet ความเร็วสูง

6.4.3.8 นำเสนอรูปแบบ และติดตั้งส่วนลงทะเบียน (Register Counter) ทุกอาคาร สำหรับผู้เข้าชมงาน และคณะผู้แทนการค้า โดยให้มีรูปแบบที่สอดคล้องกับบรรยากาศและภาพรวมของงาน

6.4.3.9 จัดทำรูปแบบ และติดตั้งจุดนั่งพัก (Rest Area) อย่างน้อย 1 จุด (อาคารละ 1 จุด) เพื่อรองรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน และผู้เข้าชมงานในขนาดที่เหมาะสม เพื่อใช้ในกรณีมีพื้นที่ว่างภายในงาน

6.4.3.10 รับผิดชอบการจัดทำ Partition กันอาคาร/คูหา ในกรณีที่มีการใช้พื้นที่ไม่เต็มหรือกันพื้นที่ที่ไม่แน่นอน เพื่อให้งานมีภาพลักษณ์สวยงาม

6.4.3.11 นำเสนอรูปแบบและจัดพิมพ์บัตร (Badge) ต่าง ๆ เช่นบัตรผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Badge) สติกเกอร์ผู้เข้าชมงาน บุคคลสำคัญหรือแขกพิเศษ บัตรผู้จัด (Organizer Badge) และบัตรอื่น ๆ ที่จำเป็นและเพียงพอกับการจัดงาน และสายคล้องคอ

6.4.3.12 นำเสนอรูปแบบและจัดพิมพ์ เอกสารรายชื่อผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า Exhibitors List และกิจกรรมในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ชุด และไฟล์ดิจิทัลเพื่อจัดทำป้ายสำหรับสแกน QR Code เพื่อแจกจ่ายแก่ผู้เข้าชมงานตลอดงาน โดยรูปแบบต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของสถาบันฯ ก่อนดำเนินงาน

6.4.3.13 จัดหาบริการระบบสาธารณูปโภคของงานฯ และการรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาระบบสาธารณูปโภคของงานฯ และการรักษาความสะอาดอาคารทั้ง 3 แห่ง (ตามข้อ 6.1.3) ตั้งแต่ช่วงวันเตรียมงาน วันจัดงาน และวันรื้อถอน (โดยจ่ายตามจำนวนที่ใช้งานจริง) ดังนี้

- ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์และกระแสไฟฟ้า
- การรักษาความสะอาดภายในงาน โดยเสนอรายละเอียดการให้บริการให้ชัดเจน
- การติดตั้งและใช้โทรศัพท์/โทรสาร/Internet (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ต้องประสานงานกับผู้ให้บริการเข้าสถานที่จัดงาน เพื่อดำเนินการตามข้อบังคับของสถานที่จัดงาน ได้แก่ ระบบไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า การรักษาความสะอาด และการติดตั้งและใช้โทรศัพท์/โทรสาร/Internet รวมถึงบริษัทให้บริการรักษาความปลอดภัยที่จัดจ้าง เพื่อให้ระบบรักษาความปลอดภัยมีความรัดกุมมากขึ้น

6.4.3.14 พรอมภายในงาน

ผู้รับจ้างจะต้องเข้าติดตั้งพรอมภายในงาน (อาคาร 1 ในข้อ 6.1.3) ให้แล้วเสร็จภายใน เวลา 22.00 น. ก่อนวันจัดงานและรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน 2 วัน หลังจากงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่ผู้จัดงาน กำหนด โดยชนิดและประเภทของพรอม พรอมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในและภายนอกคอกา ในอาคารที่กำหนด พร้อมจัดเตรียมพนักงานที่มีประสบการณ์ สำหรับบริการดูแล ตรวจสอบ และแก้ไขพรอมที่ชำรุดให้เรียบร้อยตลอดงาน

6.4.3.15 การประกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประกันซึ่งครอบคลุมความเสียหายของพื้นที่จัดงาน อันเกิดจากการตกแต่ง ติดตั้ง และการรื้อถอนต่างๆ ความเสียหายทุกชนิด และบุคคลที่ 3 ตั้งแต่เริ่มดำเนินการ จนถึงการสิ้นสุดรื้อถอนทั้งหมด

6.4.3.16 อุปกรณ์ต่าง ๆ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ให้สถาบันฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ตั้งแต่ช่วงวันเตรียมงาน ดังนี้

6.4.3.16.1 Ink Jet Floor Plan สี ขนาด A0 ซึ่งมีรายชื่อบริษัทและรายละเอียดประเภทของคอกา (ก่อสร้างเอง/คอกามาตรฐาน/คอกาพิเศษ และคอกาอื่นๆ ตามความเห็นชอบของสถาบันฯ) โดยจัดทำทั้งในรูปแบบที่ม้วนเก็บได้ และแบบแผ่นบอร์ดแข็งที่พับไม่ได้ อย่างน้อย 1 อาคารศูนย์ส่งเสริมอัญมณีและเครื่องประดับ

6.4.3.16.2 Floor Plan สี ขนาด A3 แบ่งตามอาคารและสถานที่ที่ได้ระบุไว้ในข้อ 6.1.3 ซึ่งมีรายชื่อบริษัทและรายละเอียดประเภทของคอกา (คอกามาตรฐาน/คอกาพิเศษและคอกาอื่นๆ) จำนวน 3 ชุด

6.4.3.17 การประชุมชี้แจงผู้เข้าร่วมงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดประชุมชี้แจงผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Briefing) ที่กรุงเทพหรือจังหวัดจันทบุรี ก่อนงาน อย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมจัดหาสถานที่ประชุมที่เหมาะสม อาหารว่าง เครื่องดื่ม ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วม และจัดในรูปแบบออนไลน์ให้ผู้ประกอบการได้เข้าร่วม รวมถึงจัดหา ผู้ดำเนินรายการ 2 ภาษา และ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม จัดทำคู่มือผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Manual) ภาษาไทย และ

ภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนผู้เข้าร่วมงาน รวมถึง Floor Plan ตำแหน่งคูหาของผู้ร่วมงาน พร้อมรูปภาพตัวอย่างคูหามาตรฐาน ติดตามและจัดส่งเอกสารแก่ผู้ที่ไม่ได้มาประชุม เป็นต้น รวมถึงประสานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อขึ้น Website ของงาน

6.4.4 การบริหารจัดการ (Operation)

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ควบคุม กำกับการจัดทำรูปแบบ ตกแต่ง/ติดตั้งคูหา และบริหารจัดการงานดังนี้

6.4.4.1 ประสานงานกับบริษัทต่าง ๆ ที่ได้รับการคัดเลือกในด้านอื่น ๆ เช่น การประชาสัมพันธ์ การจัดพิธีเปิด และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.4.4.2 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน อาคารละไม่น้อยกว่า 2 คน ให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านการตกแต่งและติดตั้งคูหา อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในคูหา รวมถึงจัดเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดีให้บริการ และอำนวยความสะดวกด้านการจัดทำคูหา อุปกรณ์ตกแต่ง และตรวจสอบความถูกต้องของคูหา เช่น อุปกรณ์ภายในคูหา ตัวสเกดชื้อบริษัท และหมายเลขคูหา เป็นต้น ให้กับผู้เข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่สถาบัน หรือผู้เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันติดตั้ง วันจัดงาน และวันรื้อถอน พร้อมถ่ายภาพคูหา ผู้เข้าร่วมงานทุกคูหา และบันทึกชื่อภาพเป็นชื่อของแต่ละบริษัท เพื่อเก็บเป็นรายงานของงาน

6.4.4.3 กรณีผู้เข้าร่วมงานจองคูหามาตรฐาน คูหาอนุเคราะห์ และคูหาแลกเปลี่ยน จะต้องจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก และตรวจสอบความถูกต้องของคูหา เช่น อุปกรณ์ภายในคูหา ตัวสเกดชื้อบริษัท และหมายเลขคูหา เป็นต้น

6.4.4.4 กรณีที่ผู้เข้าร่วมงานไม่จองคูหามาตรฐาน จะต้องจัดเจ้าหน้าที่ ติดตามแบบฟอร์มจัดทำคูหา รูปแบบพิเศษ ตรวจ และรับแบบของคูหาที่ตกแต่งและติดตั้งเอง โดยตรวจสอบความเรียบร้อย และความปลอดภัยซึ่งต้องรับรองความปลอดภัยตามหลักสถาปัตยกรรม และดูแลการตกแต่งและติดตั้งคูหาของผู้เข้าร่วมงานที่จองพื้นที่เปล่าให้เป็นไปตามแบบและข้อกำหนดของผู้จัดงานและสถานที่จัดงาน (ถ้ามี)

6.4.4.5 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน ให้บริการ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานในการดำเนินการอื่น ๆ ตั้งแต่ช่วงวัน เตรียมงาน วันจัดงาน และวันรื้อถอน อาทิ On-site Operation: ตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม 2569 เป็นต้น ซึ่ง ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่แจกบัตรเข้างาน (Contractor Badge & Exhibitor Badge) เจ้าหน้าที่ประจำ Exhibitor Service Center เจ้าหน้าที่ติดตามผู้เข้าร่วมงานระหว่างวันให้จัดทำและตกแต่งคูหา เจ้าหน้าที่ แจกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่สถาบันกำหนด รวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบของงาน และรื้อถอนคูหาให้เสร็จสิ้นตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ ต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งมีประสบการณ์และความรู้ด้านการจัดงานแสดงสินค้าเป็นอย่างดีประจำงานอย่างน้อยอาคารละ 2 คน

6.4.4.6 จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดี ให้บริการข้อมูลแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน ณ จุดประชาสัมพันธ์ (Information Counter) อย่างน้อย 1 จุด/อาคาร จุดละ 1 คน

6.4.4.7 จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ภาษาต่างประเทศต่าง ๆ อาทิ ภาษาจีน และ/หรือภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน/ภาษา/อาคาร

6.4.4.8 จัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้สถาบันทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุในสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประชุมติดตามความคืบหน้าเป็นกลุ่มย่อยทุกครั้ง เมื่อมีการร้องขอจากสถาบัน

6.4.4.9 จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ตั้งแต่ช่วงวันเตรียมงาน วันจัดงาน และวันรื้อถอน รวมทั้งหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตาม ผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาติดตามกำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในงาน ในแต่ละวัน

6.4.4.10 จัดทำรายงานสรุปแบบย่อในรูปแบบเอกสาร เพื่อรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคของการจัดงานในแต่ละสัปดาห์ให้สถาบันฯ ทราบ ตั้งแต่ช่วงวันเตรียมงาน วันจัดงาน และวันรื้อถอน

6.4.4.11 จัดหาช่างถ่ายภาพนิ่ง ไม่น้อยกว่า 2 คน ช่างภาพเคลื่อนไหวมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน เพื่อถ่ายรูปรบรรยากาศงาน คูหาผู้เข้าร่วมงานทุกคูหา นิทรรศการทุกนิทรรศการ และกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ภายในงาน สำหรับเก็บเป็นบันทึกของงาน ทั้งนี้ ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ของสถาบัน

6.4.5 การเชิญชวน หาผู้สมัคร และรับสมัครผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor)

6.4.5.1 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดี และมีความรู้ด้านการจัดงานแสดงสินค้านานาชาติเป็นอย่างดี ไม่น้อยกว่า 1 คน ทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่สถาบัน เพื่อให้ข้อมูลการจัดงานแสดงสินค้าแก่ผู้สมัครเข้าร่วมงาน/ผู้เข้าชมงาน ภายในระยะ 15 วันหลังจากลงนามในสัญญา และจนถึง 15 วันหลังเสร็จสิ้นงาน

6.4.5.2 ประสานงานติดต่อ และดำเนินการรับสมัครผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจากฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงานเป้าหมาย

6.4.5.3 รับสมัครผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 80 คูหา และรวมถึงผู้ประกอบการที่มีคูหาถาวรในอาคารหมายเลข 1 และ 2 ในข้อ 6.1.3 อีกไม่น้อยกว่า 30 ราย

6.4.5.4 พิจารณาผู้เข้าร่วมงาน ในเบื้องต้น ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การรับสมัครผู้เข้าร่วมงาน ตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสถาบัน กำหนด

6.4.5.5 รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า ทั้งในประเทศและต่างประเทศ บันทึกลงในฐานข้อมูลของสถาบัน พร้อมทั้งสรุปรายละเอียดการสมัคร และจัดส่งรายละเอียดการชำระเงินให้ผู้เข้าร่วมงานฯ ดำเนินการชำระค่าเข้าร่วมงาน พร้อมติดตามการชำระเงินให้ครบถ้วนตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสถาบันกำหนด

6.4.5.6 ประสานงานและดำเนินการจัดสรรผู้เข้าร่วมงานตาม Zone สินค้าตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสถาบันกำหนด

6.4.5.7 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อกำหนดแผนผังพื้นที่ (Zoning) และจัดสรรคูหาผู้เข้าร่วมงานตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสถาบัน กำหนด

6.4.5.8 ให้บริการอำนวยความสะดวก และเตรียมความพร้อมแก่ผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้าก่อนการจัดงานแสดงสินค้า ระหว่างงาน และหลังงานแสดงสินค้า อาทิ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเตรียมการ และประสานงานระหว่างผู้เข้าร่วมงานผู้ให้บริการและผู้รับเหมาต่างๆ ของงาน เป็นต้น

6.4.5.9 จัดเก็บยอดขายและสั่งซื้อในแต่ละวัน และประมาณมูลค่าการซื้อขายที่จะเกิดขึ้นภายใน 1 ปี จัดทำเป็นรายงานสรุปข้อมูล

6.4.5.10 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) และผู้เข้าชมงาน (Visitor) (รูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) เพื่อจัดทำรายงานสรุปเมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม

6.4.6 บริหารการจัดกิจกรรมและบริการพิเศษ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้มีความเชื่อมโยงที่หลากหลายระหว่างผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน ดังนี้

6.4.6.1 การจัดรถ หรือพาหนะ สำหรับบริการผู้เข้าร่วมงาน รายละเอียด ดังนี้

- จัดรถ Shuttle ให้บริการเชื่อมโยงระหว่างสถานที่จัดงานทั้ง 4 แห่ง สำหรับผู้สนใจเดินทางชมงาน และนักท่องเที่ยว โดยไม่มีค่าใช้จ่าย โดยจะต้องจัดตารางเวลาการเดินทาง และแจ้งสถานที่จอดรถให้ชัดเจน พร้อมติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดสถานที่จอดรถ โดยจัดตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คัน
- จัดหารถรางเพื่อให้บริการ โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดตารางเวลาการเดินทาง สถานที่จอดให้ชัดเจน และติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดสถานที่จอด โดยผู้ให้บริการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

6.4.6.2 การจัดนิทรรศการเครื่องประดับ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวทาง รูปแบบการจัดนิทรรศการเครื่องประดับ โดยจัดให้มีผู้ประสานงาน พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานนิทรรศการเป็นอย่างดีเพื่อให้ข้อมูลผู้เข้าร่วมงานประจำจุดจัดแสดงนิทรรศการตลอดระยะเวลาการจัดงาน รวมถึงรวบรวมข้อมูลผู้เข้าชมนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า 1 คนต่อ 1 อาคาร ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งนิทรรศการและจัดแสดงผลงานให้เสร็จเรียบร้อยก่อนการจัดงาน และรื้อถอนภายหลังการจัดงาน และประสานงาน ในการยืมเครื่องประดับเพื่อใช้จัดแสดงและประสานงานกับบริษัทและ/หรือเจ้าหน้าที่สถาบันที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดงาน รายละเอียดดังนี้

1. ศูนย์ส่งเสริมอัญมณีและเครื่องประดับจันทบุรี โดยจัดนิทรรศการ 3 นิทรรศการ ได้แก่

- นิทรรศการงานประกวดออกแบบเครื่องประดับครั้งที่ 20
- นิทรรศการเครื่องประดับ Gems Treasure
- นิทรรศการ Jewelry Journey: Beyond Brilliance ผลงานผู้ประกอบการภาคตะวันออกและภาคเหนือ

2. อาคารเคพี จิวเวลรี่เซ็นเตอร์ (KP Jewelry Center) โดยจัดนิทรรศการ 1 นิทรรศการ ได้แก่

- นิทรรศการเครื่องประดับผู้ประกอบการจันทบุรี

6.4.7 การรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการวางแผน และรับผิดชอบในการวางระบบการรักษาความปลอดภัยสำหรับงานฯ ทั้งหมดอย่างเข้มงวด ณ ศูนย์ส่งเสริมอัญมณีและเครื่องประดับจันทบุรี ในบริเวณประตูทางเข้าอาคารแสดงสินค้า ทุกจุด/สถานที่จัดงานพิธีเปิด/ประตูลoadung ทุกจุด/ประตูหนีไฟทุกจุด/ลานจอดรถ/การรักษาความปลอดภัยสำหรับการจราจรและจุดรับส่งเพื่อเข้าร่วมงาน รวมถึงการรักษาความปลอดภัยภายในอาคารแสดงสินค้า ทั้งนี้ ต้องเสนอรายละเอียดการให้บริการในแต่ละจุดให้ชัดเจน รวมทั้งต้องประสานงานกับเจ้าของสถานที่ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสถานที่จัดงาน และต้องประสานกับบริษัท ผู้บริหารงานลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน เพื่อการติดตาม ค้นหา และตรวจสอบข้อมูลภายในงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยได้ตลอดเวลา ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

6.4.7.1 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการปฏิบัติงานของระบบการรักษาความปลอดภัย อุปกรณ์การรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ พร้อมทั้งระบุจำนวนเจ้าหน้าที่และการจัดวางเจ้าหน้าที่ โดยมีหัวหน้าชุดกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะมีการรักษาความปลอดภัยครอบคลุมทุกพื้นที่ทั้งในช่วงการจัดเตรียมงาน ช่วงวันงานแสดงสินค้า และช่วงรื้อถอนหลังเสร็จสิ้นงานฯ โดยครอบคลุมการรักษาความปลอดภัยบริเวณทางเข้า พื้นที่ขนถ่ายสินค้า การตรวจตราในพื้นที่ เป็นต้น

6.4.7.2 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับอาหารและเครื่องดื่ม ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการรักษาความปลอดภัย ทั้งหมดตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

6.4.7.3 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการประสานงาน และอำนวยความสะดวก รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้น ร่วมกับเจ้าหน้าที่ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด

6.4.7.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้เพียงพอและเหมาะสม ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ตำรวจ อาทิจำหน้ที่ตำรวจท้องที่ สายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ 191 เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยว และเจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจคนเข้าเมือง เป็นต้น ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ดูแลรักษาความปลอดภัย/ ป้องกันทรัพย์สินและบุคคลต่าง ๆ ภายในพื้นที่แสดงสินค้า
- ตรวจสอบหาผู้มีพฤติกรรมน่าสงสัยภายในงาน
- รับแจ้งความดำเนินคดีต่าง ๆ ภายในบริเวณงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคคลต่าง ๆ โดยไม่ต้องไปที่สถานีตำรวจภูธรอำเภอ (สภอ.)

2. เจ้าหน้าที่สรรพาวุธ และ/หรือสารวัตรทหาร ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ดูแลอุปกรณ์การตรวจจับอาวุธหรือวัตถุต้องสงสัยบริเวณทางเข้าหลักต่าง ๆ ของงาน เตรียมพร้อมตรวจสอบในกรณีมีการพบวัตถุต้องสงสัยต่างๆ โดยไม่ต้องไปที่สถานีตำรวจภูธรอำเภอ(สภอ.) สามารถตรวจสอบได้ภายในบริเวณงาน ตรวจสอบที่มาของเบอร์โทรศัพท์ในกรณีเกิดการข่มขู่ทางโทรศัพท์
- 3. เจ้าหน้าที่บรรเทาสาธารณภัย พร้อมอุปกรณ์ดับเพลิง เพื่อเฝ้าเตรียมพร้อมบริเวณอาคารแสดงสินค้า/ ป้องกันในกรณีที่เกิดเหตุอัคคีภัยขึ้นบริเวณพื้นที่แสดงสินค้า เป็นต้น
- 4. เจ้าหน้าที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัด เพื่อเตรียมพร้อมกรณีเกิดเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้องบริเวณ พื้นที่แสดงสินค้า เป็นต้น
- 5. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้ อาทิ
 - ประจำจุดและตรวจสอบภายในบริเวณพื้นที่การจัดงาน
 - ดูแลจุดรับส่งผู้เข้าชมงาน และจัดการจราจรภายนอกอาคาร
 - ดูแลรักษาความเรียบร้อยและความปลอดภัยบริเวณทางเข้า – ออกทั้งหมดของงาน ที่สามารถสื่อสารและอำนวยความสะดวกกับชาวต่างชาติได้
 - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพิเศษ ให้เพียงพอกับความต้องการของผู้เข้าร่วม งานแสดงสินค้าที่ต้องการจัดจ้างเพิ่มเติม สำหรับดูแลทรัพย์สินหรือรักษาความปลอดภัยภายในคูหาแสดงสินค้าของตนเอง

6.4.7.5 จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัยให้เพียงพอและเหมาะสม รวมถึงการวางระบบที่เกี่ยวข้อง พร้อมกระแสไฟฟ้าและเจ้าหน้าที่ดูแล ได้แก่

- ระบบกล้องวงจรปิด CCTV พร้อมติดตั้งและรีดออน โดยติดตั้งให้ครอบคลุมทั่วบริเวณงานทั้งภายในและภายนอกศูนย์ส่งเสริมอัญมณีและเครื่องประดับจันทบุรี
- จำนวนกล้องวงจรปิดทั้งหมด ทั้งแบบติดตั้งตายตัว หรือแบบเคลื่อนไหวได้ ทั่วทั้งบริเวณงาน โดยต้องสามารถเห็นรายละเอียดของใบหน้าได้ชัดเจน
- ติดตั้งรวมทั้งจัดทำส่วนตกแต่งเพื่อปิดฐานกล้องวงจรปิด เพื่อให้สวยงาม สอดคล้องกับภาพลักษณ์งานและรีดออนอุปกรณ์ต่างๆ ให้ทันตามที่ได้กำหนด
- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ควบคุมสอดส่องผู้มีพฤติกรรมต้องสงสัยต่าง ๆ ภายในงานจากระบบทีวีวงจรปิด
- มีช่างเทคนิค ในการตรวจสอบแก้ไข ในกรณีที่อุปกรณ์ต่าง ๆ เกิดปัญหาขัดข้อง
- จัดเก็บภาพบันทึกต่างๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และส่งมอบให้สถาบันในรูปแบบ External Hard disk เพื่อติดตาม ค้นหา ตรวจสอบเหตุการณ์ต่างๆ ได้

6.4.7.6 ในวันพิธีเปิด จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัย (เครื่องตรวจจับวัตถุโลหะและอาวุธแบบเดินผ่าน Walk Through Metal Detector) ณ บริเวณสถานที่จัดงานพิธีเปิดให้

เพียงพอต่อจำนวนแขก ที่มาเข้าร่วม รวมถึงจัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับรักษาความปลอดภัยแก่
เครื่องประดับต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในแฟชั่นโชว์

6.4.7.7 ผู้รับจ้างต้องเตรียมสถานที่สำหรับกองอำนวยการร่วมรักษาความปลอดภัยสำหรับงานแสดงสินค้า

6.4.8 การส่งมอบรายงานผลงานเสร็จสิ้น

1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ VTR สรุปงานไม่น้อยกว่า 1 นาที ภาษาไทย และอังกฤษพร้อมส่งมอบ
ภาพถ่าย ของงาน ได้แก่ ส่วนตกแต่งภายนอก ภายใน คูหา นิทรรศการ กิจกรรมพิเศษ บรรยากาศของ
งาน คูหาผู้เข้าร่วมงาน และคูหาอื่นๆ และภาพเคลื่อนไหว พร้อมบันทึกลงใน Flash Drive หรือ
External Hard Disk จำนวน 2 ชุด ภายใน 7 วัน หลังงานเสร็จสิ้น
2. รายงานสรุปผลดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มงานถึงจบงาน ภายใน 20 วันหลังงานเสร็จสิ้น ส่งมอบใน
ลักษณะเอกสารและดิจิทัลไฟล์บันทึกลงใน Flash Drive หรือ External Hard Disk จำนวนอย่างละ 2 ชุด
หมายเหตุ: ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งส่วนตกแต่งภายนอกและภายในอาคาร คูหามาตรฐาน คูหา
พิเศษ และคูหาอื่นๆ ตามความเห็นชอบของสถาบัน ตลอดจนส่วนให้บริการต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้ว
เสร็จภายในเวลา 24.00 น. ก่อนวันจัดงาน รวมทั้งต้องทำการรื้อถอน สิ่งก่อสร้างและส่วนตกแต่ง
ทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายใน 2 วัน หลังงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่สถาบัน กำหนด ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่
สามารถดำเนินการติดตั้งและรื้อถอนได้ตามกำหนดเวลา ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง
จำนวน 2 เท่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากความล่าช้าดังกล่าว ประกอบด้วย ค่าเช่าสถานที่
ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความสะอาด ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่
และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่สถาบัน เห็นสมควร

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

7.1 เกณฑ์ราคาและคุณภาพ (Price Performance) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (1) + (2) = 100%

- (1) ปัจจัยด้านราคา (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 ผู้เสนอราคาต้องแสดงรายละเอียด
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน โดยมีคะแนน
เต็ม 100 คะแนน
- (2) ปัจจัยข้อเสนอทางเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 ทั้งนี้สถาบันจะพิจารณาคุณภาพและ
คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางสถาบัน น้ำหนักคะแนนของเกณฑ์คุณภาพรวม โดยมีคะแนนเต็ม
100 คะแนน รายละเอียดแบ่งเป็น ดังนี้

1. นำเสนอรูปแบบ และแนวคิดการดำเนินงานด้านสถานที่และการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าฯ มีความ
สอดคล้อง ชัดเจน และครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 15

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน รูปแบบ แนวคิด การบริหารจัดการด้านสถานที่ และ การบริหารจัดการงานแสดงสินค้าฯ ตั้งแต่ต้น จนงานแล้วเสร็จ ที่มีรายละเอียด พร้อม	100	เอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่น ข้อเสนออื่นมา โดยให้ แสดงแผนการดำเนินงาน รูปแบบแนวคิด การ	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
คำอธิบายเหตุผลประกอบกลยุทธ์ แสดงถึงขั้นตอนชัดเจน ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน อันดับที่ 1		บริหารจัดการด้านสถานที่ และการบริหารจัดการงาน แสดงสินค้าฯ พร้อม	ได้เสนอมาและการให้ คะแนนคิดจากผู้ นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
1.2 มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน รูปแบบแนวคิด การบริหารจัดการด้านสถานที่ และการบริหารการจัดงานแสดงสินค้าฯ ตั้งแต่ต้นจนงานแล้วเสร็จ ที่มีรายละเอียด พร้อมคำอธิบายเหตุผลประกอบกลยุทธ์ แสดงถึงขั้นตอนชัดเจน ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน อันดับที่ 2	75	คำอธิบายเหตุผลประกอบกลยุทธ์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	
1.3 มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน รูปแบบแนวคิด การบริหารจัดการด้านสถานที่ และการบริหารการจัดงานแสดงสินค้าฯ ตั้งแต่ต้นจนงานแล้วเสร็จ ที่มีรายละเอียด พร้อมคำอธิบายเหตุผลประกอบกลยุทธ์ แสดงถึงขั้นตอนชัดเจน ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน อันดับที่ 3	50		
1.4 มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน รูปแบบแนวคิด การบริหารจัดการด้านสถานที่ และการบริหารการจัดงานแสดงสินค้าฯ ตั้งแต่ต้นจนงานแล้วเสร็จ ที่มีรายละเอียด พร้อมคำอธิบายเหตุผลประกอบกลยุทธ์ แสดงถึงขั้นตอนชัดเจน ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน อันดับที่ 4	25		

2. การนำเสนอภาพลักษณ์ของงาน มีความสอดคล้อง ชัดเจน และครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงมีการอธิบายรายละเอียดชัดเจน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 15

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.1 มีนำเสนอภาพลักษณ์ของงาน ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงมีการอธิบายรายละเอียดชัดเจน ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงานแสดงสินค้าฯ และ	100	เอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยให้นำเสนอภาพลักษณ์ของงาน ครบถ้วนตามขอบเขต	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
สะท้อนถึงการเป็นงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับที่มีความสำคัญ อันดับที่ 1		การดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	ได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2.2 มีนำเสนอภาพลักษณ์ของงาน ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงมีการอธิบายรายละเอียดชัดเจน ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงานแสดงสินค้าฯ และสะท้อนถึงการเป็นงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับที่มีความสำคัญ อันดับที่ 2	75		
2.3 มีนำเสนอภาพลักษณ์ของงาน ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงมีการอธิบายรายละเอียดชัดเจน ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงานแสดงสินค้าฯ และสะท้อนถึงการเป็นงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับที่มีความสำคัญ อันดับที่ 3	50		
2.4 มีนำเสนอภาพลักษณ์ของงาน ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงมีการอธิบายรายละเอียดชัดเจน ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของงานแสดงสินค้าฯ และสะท้อนถึงการเป็นงานแสดงสินค้าอัญมณีและเครื่องประดับที่มีความสำคัญ อันดับที่ 4	25		

3. การนำเสนอขอบเขตการดำเนินงานด้านสถานที่ บริการ และการบริหารจัดการ มีความเหมาะสม และครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ซึ่งเชื่อได้ว่าสามารถดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 15

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.1 มีนำเสนอขอบเขตการดำเนินงานด้านสถานที่ บริการ และการบริหารจัดการ มีความเหมาะสม และครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ซึ่งเชื่อได้ว่าสามารถดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ อันดับที่ 1	100	เอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้นำเสนอขอบเขตการดำเนินงานด้านสถานที่ บริการ และการบริหารจัดการ ครบถ้วนตาม	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.2 มีนำเสนอขอบเขตการดำเนินงานด้านสถานที่ บริการ และการบริหารจัดการ มีความเหมาะสม และครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ซึ่งเชื่อได้ว่าสามารถดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ อันดับที่ 2	75	ขอบเขตการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
3.3 มีนำเสนอขอบเขตการดำเนินงานด้านสถานที่ บริการ และการบริหารจัดการ มีความเหมาะสม และครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ซึ่งเชื่อได้ว่าสามารถดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ อันดับที่ 3	50		
3.4 มีนำเสนอขอบเขตการดำเนินงานด้านสถานที่ บริการ และการบริหารจัดการ มีความเหมาะสม และครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ซึ่งเชื่อได้ว่าสามารถดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ อันดับที่ 4	25		

4. ข้อเสนอด้านการเชิญชวน หาผู้สมัคร และรับสมัครผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor) ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
4.1 มีการนำเสนอรายละเอียดด้านการเชิญชวน หาผู้สมัคร และรับสมัครผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor) ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ อันดับที่ 1	100	เอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจะพิจารณาจากรายละเอียดด้านการเชิญชวน หาผู้สมัคร และรับสมัครผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor) ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
4.2 มีการนำเสนอรายละเอียดด้านการเชิญชวน หาผู้สมัคร และรับสมัครผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor) ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ อันดับที่ 2	75		

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
4.3 มีการนำเสนอรายละเอียดด้านการเชิญชวน หาผู้สมัคร และรับสมัครผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor) ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ อันดับที่ 3	50	กำหนดไว้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	
4.4 มีการนำเสนอรายละเอียดด้านการเชิญชวน หาผู้สมัคร และรับสมัครผู้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า (Exhibitor) ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ อันดับที่ 4	25		

5. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารจัดการกิจกรรมและบริการพิเศษ ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
5.1 มีการนำเสนอแนวทาง รูปแบบการจัดกิจกรรมและบริการพิเศษ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดงานครั้งนี้ มีความเหมาะสม มีความคิดสร้างสรรค์และสอดคล้องกับการจัดงาน ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้	100	เอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจะพิจารณาจากรายละเอียดข้อเสนอด้านการรักษาความปลอดภัย ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
5.2 มีการนำเสนอแนวทาง รูปแบบการจัดกิจกรรมและบริการพิเศษ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดงานครั้งนี้ มีความเหมาะสม มีความคิดสร้างสรรค์ แต่ไม่สอดคล้องกับการจัดงาน	75		
5.3 ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดงานครั้งนี้ แต่ไม่เหมาะสม ไม่มีความคิดสร้างสรรค์และไม่สอดคล้องกับการจัดงาน	25		

6. ข้อเสนอแนะด้านการรักษาความปลอดภัย กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 10

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
6.1 ข้อเสนอแนะด้านการรักษาความปลอดภัย ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ อันดับที่ 1	100	เอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจะพิจารณาจากรายละเอียด	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจาก

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
6.2 ข้อเสนอด้านการรักษาความปลอดภัย ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ อันดับ ที่ 2	75	ข้อเสนอด้านการรักษาความปลอดภัย ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
6.3 ข้อเสนอด้านการรักษาความปลอดภัย ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ อันดับ ที่ 3	50		
6.4 ข้อเสนอด้านการรักษาความปลอดภัย ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ อันดับ ที่ 4	25		

7. ประสิทธิภาพการทำงานและผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างในครั้งนี ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรง กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง การจัดงาน ครั้งนี้ กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ 2.5 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน
7.1 มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ที่มีวงเงินมากกว่า 4,350,000 บาท (สี่ล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า 4,350,000 บาท (สี่ล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นวงเงินในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือและ
7.2 มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ที่มีวงเงิน 4,350,000 บาท (สี่ล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี	75	

8. ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจาก TOR ที่เป็นประโยชน์ น้ำหนักร้อยละ 2.5 ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
8.1 ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจาก TOR ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดงานครั้งนี้	100		คณะกรรมการจะพิจารณาโดย

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
มีความเหมาะสม มีความคิดสร้างสรรค์ และสอดคล้องกับการจัดงาน		เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นมา โดยพิจารณา	เปรียบเทียบกับเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
8.2 ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจาก TOR ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดงานครั้งนี้ มีความเหมาะสม มีความคิดสร้างสรรค์ แต่ไม่สอดคล้องกับการจัดงาน	75	จากจำนวนของข้อเสนอที่เพิ่มเติมจาก TOR ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดงาน โดยจัดทำเป็น	
8.3 ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจาก TOR ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดงานครั้งนี้ มีความเหมาะสม แต่ไม่มี ความคิดสร้างสรรค์และไม่สอดคล้องกับการจัดงาน	50	รูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	
8.4 ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจาก TOR ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดงานครั้งนี้ แต่ไม่เหมาะสม ไม่มีความคิดสร้างสรรค์และไม่สอดคล้องกับการจัดงาน	25		

7.2 ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ปัจจัยที่ 2 ปัจจัยข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
3. สถาบันฯ พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))
4. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการจัดจ้าง ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและสถาบันเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องข้อเสียหายใดๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม

หากมีเหตุผลที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น ในวันที่นำเสนองานต่อคณะกรรมการจัดจ้างฯ ณ ห้องประชุม ชั้น 6 อาคาร ไอทีเอฟ ทาวเวอร์ สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

8. ระยะเวลาดำเนินการ

นับถัดจากวันลงนามสัญญา ถึงวันที่ 29 มกราคม 2570

7. การส่งมอบงาน

9.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้สถาบันภายใน15..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9.2 ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบงานที่แล้วเสร็จถูกต้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานที่กำหนด ภายในวันที่ 29 มกราคม 2570 โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่	รายละเอียดที่ต้องดำเนินการ	ภายใน (วัน)
1	ส่งมอบงานตามข้อ 6.2.2 และ 6.4.2	45
2	ผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จทั้งหมด	29 มกราคม 2570

ทั้งนี้ การส่งมอบงานในแต่ละงวดดังกล่าวข้างต้น จะต้องจัดทำเอกสารส่งมอบเป็นภาษาไทย จำนวน 2 ชุด รวมทั้งจัดทำเป็นข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Soft File บันทึกลงใน Flash Drive หรือ External Hard disk) จำนวน 2 ชุด

8. การรับประกัน

เงื่อนไขหรือขอบเขตการรับประกัน

ระยะเวลาการรับประกัน จำนวน วัน/ปี

ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมภายใน.....วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

สถาบันจะชำระเงินค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ภายในระยะเวลา 30 วัน หลังจากที่ได้ส่งมอบงานในแต่ละงวดที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับแล้ว โดยแบ่งเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่	จำนวนเงินร้อยละของมูลค่างานตามสัญญา
1	ร้อยละ 20
2	ร้อยละ 80

10. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่กำหนดใน ข้อ 9. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่สถาบันบอกเลิกสัญญา

11. หลักฐานการเสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1.1. ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประชาชนของ ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

2. ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

3. รายงานงบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

4. หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ กรณี ข้อ 5 (14)

5. ผลงาน ตามข้อ 5 (10)

6. ข้อเสนอด้านราคา (โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

7. หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี)

12. การทำสัญญาและหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (เฉพาะกรณีจัดทำสัญญาเต็มรูปแบบ)

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการ ดังนี้

12.1 วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้สถาบันในวันที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าการว่าจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีระยะเวลาค้ำประกันนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่ตรวจรับมอบงานในขั้นตอนสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- เงินสด
- เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟันั้นชำระต่อธนาคารหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามที่ธนาคารกำหนด
- พันธบัตรรัฐบาลไทย

12.2 การคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา สถาบันจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มใดๆ เมื่อ
คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

13. สถานที่ติดต่อ

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) สำนักงานใหญ่
140, 140/1-3, 140/5 อาคารไอทีเอฟ ทาวเวอร์ ชั้น 1-4,6 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก
กรุงเทพฯ 10500 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 9940 00210 63 9
โทรศัพท์ 0-2634-4999 โทรสาร 0-2634-4970
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ส่วนงานนิทรรศการและการแสดงสินค้า ต่อ 636
ฝ่ายบริหาร ส่วนงานพัสดุ ต่อ 617

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
มิถุนายน พ.ศ. 2569


..... ประธานกรรมการ
(นายสิทธิชัย ปริญญานุสรณ์)


..... กรรมการ
(นางสาวเบญจพร พวงจำปี)


..... กรรมการ
(นางสาวชนกนาถ ไพฑูรย์มงคล)


..... กรรมการ
(นางสาวรุ่งอรุณ จันทร์ขอนแก่น)


..... กรรมการ
(นางสาวช่อเพชร แสนสุข)