

ขอบเขตของงาน (Terms of References : TOR)
จัดจ้างดำเนินโครงการยุทธศาสตร์ส่งเสริมผลประโยชน์ไทยในแอฟริกา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (The Colours of Africa 2025)

.....

๑. ความเป็นมา

๑.๑ แอฟริกาเป็นภูมิภาคที่มีพื้นที่กว้างใหญ่เป็นอันดับที่สองของโลก ประกอบด้วย ๕๔ ประเทศ ปัจจุบัน สภาวะทางการเมืองและเศรษฐกิจของแอฟริกามีเสถียรภาพมากขึ้น หลายประเทศมีการพัฒนาพื้นฐานทางโครงสร้างเศรษฐกิจ ซึ่งมีศักยภาพในการเป็นตลาดใหม่และโอกาสสำหรับการลงทุนของไทย รวมทั้งยังเป็นแหล่งวัตถุดิบที่สำคัญของไทยในอนาคต และโดยที่ประเทศส่วนใหญ่ในทวีปแอฟริกาอยู่ในช่วงการปฏิรูปประเทศ เพื่อพัฒนาความเป็นอยู่ของประชากรให้ดีขึ้น จึงมีนโยบายที่จะเน้นการส่งเสริมความสัมพันธ์และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ซึ่งรวมถึงไทย อย่างไรก็ดี ประเทศแอฟริกาอยู่ห่างไกลจากประเทศไทย สาธารณชนไทยส่วนใหญ่จึงยังไม่ค่อยมีความรู้เกี่ยวกับประเทศในภูมิภาคแอฟริกา ตลอดจนศักยภาพและโอกาสในการขยายความร่วมมือระหว่างกัน

๑.๒ กระทรวงการต่างประเทศจึงเห็นประโยชน์ในการจัดงานเพื่อส่งเสริมองค์ความรู้เกี่ยวกับแอฟริกา เพื่อให้สาธารณชนไทยรู้จักแอฟริกามากขึ้น ขณะเดียวกันส่งเสริมให้เกิดความรู้จักและใกล้ชิดระหว่างกัน ในทุกระดับ ที่ผ่านมา กระทรวงการต่างประเทศร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งของฝ่ายไทยและแอฟริกา จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าว ซึ่งรวมถึงการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์ส่งเสริมผลประโยชน์ไทยในแอฟริกาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (The Colours of Africa 2025) จำนวน ๔ ครั้ง เมื่อปี ๒๕๖๐ ๒๕๖๒ ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ การจัดการสัมมนาโอกาสการค้าและการลงทุนในประเทศเป้าหมายในภูมิภาคแอฟริกา จำนวน ๗ ครั้งในช่วงปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๗

๑.๓ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการรักษาพลวัตและความต่อเนื่องในการดำเนินการข้างต้น จึงเห็นควรดำเนินโครงการเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับแอฟริกา โดยการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์ส่งเสริมผลประโยชน์ไทยในแอฟริกาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (The Colours of Africa 2025) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้และความตระหนักรู้เกี่ยวกับภูมิภาคแอฟริกาในมิติต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการค้า การลงทุน และสังคมวัฒนธรรม ตลอดจนการดำเนินการภาครัฐของไทยในการส่งเสริมความร่วมมือกับแอฟริกาในทุกมิติ อันจะนำมาซึ่งประโยชน์ร่วมกันของทั้งสองฝ่ายต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับภูมิภาคแอฟริกาให้มีความต่อเนื่องและมีพลวัต และเผยแพร่บทบาทของกระทรวงการต่างประเทศในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศแอฟริกาในทุกมิติ

๒.๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับภูมิภาคแอฟริกาในหมู่ของสาธารณชนไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ศักยภาพและข้อมูลที่ถูกต้องของภูมิภาคแอฟริกา

๒.๓ เพื่อแสวงหาโอกาสด้านการค้าและการลงทุนของไทยในแอฟริกา และส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเอกชนไทยในแอฟริกา

๒.๔ เพื่อสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับภูมิภาคแอฟริกาให้แก่ภาคการศึกษาของไทย ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมและความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนชาวไทยกับชาวแอฟริกา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากกระทรวงการต่างประเทศหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้นแล้ว

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๑.๑ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๓.๑๑.๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วของ ๓ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

๓.๑๑.๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่า ของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๙๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๑๑.๑.๓ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าว อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๕๐ วัน

๓.๑๑.๑.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๑๑.๑.๑ ข้อ ๓.๑๑.๑.๒ และ ข้อ ๓.๑๑.๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้า ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารในภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๓.๑๑.๑.๕ กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดา ที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ ๓.๑๑.๑.๑ ข้อ ๓.๑๑.๑.๒ และข้อ ๓.๑๑.๑.๓ มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

๓.๑๑.๒ การใช้บังคับ

๓.๑๑.๒.๑ กรณีตามข้อ ๓.๑๑.๑.๑ - ข้อ ๓.๑๑.๑.๓ ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ตามหมวด ๖ งานจ้างที่ปรึกษา ตามหมวด ๗ และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามหมวด ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
 - (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - (๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้าง ที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
 - (๔) งานก่อสร้างบำรุงทาง หมายถึง งานก่อสร้างในกรณีที่ทางมีความชำรุดในลักษณะเป็นหลุมเป็นบ่อ จึงจำเป็นต้องดำเนินการซ่อมแซม หรือบูรณะผิวทางโดยการปะซ่อมจุดที่ชำรุดหรือกรณีที่ผิวทางชำรุดหรือหลุดร่อน จึงจำเป็นต้องดำเนินการปรับปรุงผิวทางใหม่
 - (๕) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ
- (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๖) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์
 - (๗) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. กลุ่มเป้าหมาย

คณะทูตานุทูต นักเรียน นักศึกษา นักธุรกิจ นักวิชาการ สื่อมวลชน และสาธารณชนทั่วไป

๕. สถานที่จัดงาน

การดำเนินโครงการยุทธศาสตร์ส่งเสริมผลประโยชน์ไทยในแอฟริกาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (The Colours of Africa 2025) ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘ บริเวณ Central Court ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์ กรุงเทพมหานคร โดยใช้พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๔๐ ตารางเมตร

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....ฉันท.....กรรมการ ลงชื่อ.....ฉันท.....กรรมการ

๖. ขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานรัฐจะต้องนำเสนอแนวคิด รายละเอียด รูปแบบการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินโครงการยุทธศาสตร์ส่งเสริมผลประโยชน์ไทยในแอฟริกาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (The Colours of Africa 2025) และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการจัดการจัดงานระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘ พร้อมจัดทำเอกสารข้อเสนอแนวคิดในการจัดงาน โดยรวมองค์ประกอบต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างระบุไว้อย่างครบถ้วน โดยส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อขอความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนวันจัดงาน หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าต้องมีการปรับปรุง แก้ไข ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันจัดงาน นับจากวันที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และเมื่องานจ้างถูกต้องแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือแจ้งเห็นชอบงานดังกล่าว ทั้งนี้ ข้อเสนอแนวคิดดังกล่าวประกอบด้วย (๑) ออกแบบแผนผัง (๒) แผนการประชาสัมพันธ์ (๓) รูปแบบการจัดงาน (๔) ตราสัญลักษณ์ของการจัดงาน และ (๕) ออกแบบตกแต่งสถานที่จัดงาน เพื่อให้สะท้อนภาพลักษณ์ของภูมิภาคแอฟริกา โดยในการนี้ผู้ออกแบบจะต้องไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งให้หารือกับเจ้าของสถานที่ เพื่อให้การใช้สถานที่เป็นไปตามข้อกำหนดของเจ้าของสถานที่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๖.๑ จัดการสถานที่จัดงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

๖.๑.๑ จัดหาห้องแต่งตัวสำหรับพิธีกร นักดนตรี และนักแสดง ในบริเวณใกล้เคียงสถานที่จัดงาน

๖.๑.๒ จัดหาระบบแสง เครื่องเสียง ระบบส่งสาร และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีผู้ควบคุมระบบดังกล่าวจำนวน ๒ คน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๖.๑.๓ จัดพื้นที่ ออกแบบ จัดสร้าง ตกแต่งคูหา ขนาดคูหา ไม่ต่ำกว่า ๒ เมตร x ๒ เมตร จำนวน ๑๔ คูหา หรืออื่น ๆ ตามที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด สำหรับการออกงานเพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าอาหาร การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และการบริการ พร้อมจัดหาอุปกรณ์พื้นฐาน โต๊ะ เก้าอี้ ติดตั้งระบบไฟ และระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายในแต่ละคูหา

๖.๑.๔ จัดหาแท่นตอบปัญหาที่มีความสูงไม่ต่ำกว่า ๑.๕ เมตร มีปุ่มกด และระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องจำนวน ๔ แท่น

๖.๑.๕ จัดหาแท่นกล่าวสุนทรพจน์พร้อมไมโครโฟน ๑ แท่น สำหรับจัดการแข่งขันตอบปัญหาและการกล่าวสุนทรพจน์เกี่ยวกับภูมิภาคแอฟริกา และจัดหาไมโครโฟนตั้งพื้นสำหรับการขับร้องประสานเสียง (หมายเหตุ: ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมไมโครโฟนสำรองไว้ในกรณีที่ไมโครโฟนหลักชำรุด เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมสามารถดำเนินต่อไปได้โดยไม่ติดขัด)

๖.๑.๖ จัดเตรียมสถานที่และเตรียมอุปกรณ์สำหรับการแสดงผลงานภาพเขียนเกี่ยวกับภูมิภาคแอฟริกาที่กระทรวงการต่างประเทศจัดการประกวดขึ้นภายในบริเวณงาน

๖.๑.๗ จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการสาธิตการทำอาหารแอฟริกา ได้แก่ โต๊ะทำอาหาร จาน ช้อนส้อม กระดาษทิชชู วัตถุดิบทำอาหาร และอุปกรณ์ประกอบอาหารพื้นฐาน เช่น เตาไฟฟ้า หม้อ ตะหลิว

๖.๒ การตกแต่ง

๖.๒.๑ จัดสร้าง ตกแต่งพื้นที่ ปูพรมตลอดพื้นที่ และจัดเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงานชมการแสดง และร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ไม่ต่ำกว่า ๕๐ ที่นั่ง และตกแต่งเวทีด้วยวัสดุ อาทิ ดอกไม้ประดับและรูปสัตว์ประจำชาติแอฟริกา

๖.๒.๒ จัดสร้างเวทีขนาดไม่ต่ำกว่า ๖ เมตร x ๓ เมตร เพื่อใช้สำหรับการดำเนินกิจกรรมภายในงาน อาทิ การแข่งขันตอบปัญหา การกล่าวสุนทรพจน์เกี่ยวกับภูมิภาคแอฟริกา พิธีเปิดงาน การแสดงแฟชั่นโชว์ การร้องเพลงประสานเสียง การแสดงทางวัฒนธรรมและดนตรีแอฟริกา การสาธิตการทำอาหารแอฟริกา กิจกรรมตอบปัญหาเพื่อชิงรางวัล และกิจกรรมอื่น ๆ ที่สะท้อนภาพลักษณ์ความสัมพันธ์ไทย - แอฟริกา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๖.๒.๓ การออกแบบ ตกแต่งสถานที่ และสร้างจัดมูมถ่ายภาพที่สะท้อนถึงภาพลักษณ์ของ ภูมิภาคแอฟริกา พร้อมทั้งดูแลความสะอาดและความปลอดภัยบริเวณ Central Court ศูนย์การค้า Central World ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘

๖.๓ อุปกรณ์

๖.๓.๑ จัดหาและติดตั้งจอ LED สำหรับใช้ภายในอาคารโดยจะจัดวางบนเวที ซึ่งมีขนาด ความกว้างไม่ต่ำกว่า ๔ เมตร และความสูงไม่ต่ำกว่า ๒.๘ เมตร หรือไม่ต่ำกว่า ๑๑.๒ ตารางเมตร ความละเอียดไม่ต่ำกว่า ๑,๐๒๔ x ๗๖๘ pixel จำนวน ๑ จอ

๖.๓.๒ จัดหาและติดตั้งจอภาพ Touch Screen แบบตั้งพื้นขนาด ๖๙ x ๘๗ เซนติเมตร เพื่อนำเสนอข้อมูลและตั้งคำถามที่เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับภูมิภาคแอฟริกา จำนวน ๔ จอ ตลอดระยะเวลา การจัดงาน

๖.๓.๓ จัดหาและติดตั้งระบบ wifi ที่มีความแรงเพียงพอต่อการใช้งาน

๖.๓.๔ จัดหาคอมพิวเตอร์หรือ notebook ที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้และมีโปรแกรม พื้นฐาน อาทิ Microsoft office/Adobe PDF/Font TH Sarabun สามารถตัดต่อวิดีโอและนำเสนอผลงานได้ มีระบบป้องกันไวรัส จำนวนไม่ต่ำกว่า ๒ เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องสำหรับทุกกิจกรรมในงานที่ต้องใช้ ระบบดังกล่าว

๖.๓.๕ เสื้อและชุดสำหรับคณะผู้จัดงาน The Colours of Africa 2025 จำนวน ๑๐ ตัว

๖.๔ บุคลากร

๖.๔.๑ จัดหาพิธีกรที่สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และเป็นที่รู้จัก ในหมู่สาธารณชน เพื่อดำเนินรายการตลอดการจัดงานจำนวน ๑ คน

๖.๔.๒ บริหารจัดการด้านบุคลากร พิธีกร การดำเนินรายการ กำหนดการบนเวที และกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งความพร้อมด้านสถานที่

๖.๕ กิจกรรมภายในงาน

๖.๕.๑ การจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับแอฟริกาและกิจกรรมนันทนาการให้แก่ เยาวชนไทยที่เข้าร่วมงาน

๖.๕.๒ การจัดการแข่งขันเกี่ยวกับภูมิภาคแอฟริกาบนเวที อาทิ กิจกรรมการตอบปัญหาและ การกล่าวสุนทรพจน์เกี่ยวกับภูมิภาคแอฟริการอบชิงชนะเลิศ ในบริเวณ Central Court ศูนย์การค้า Central World ในวันที่ ๘ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘

๖.๕.๓ การบริหารจัดการแสดงแฟชั่นโชว์ชุดแอฟริกาโดยนายแบบและนางแบบรับเชิญ กิตติมศักดิ์ ในบริเวณ Central Court ศูนย์การค้า Central World ระหว่างวันที่ ๘ หรือ ๙ กันยายน ๒๕๖๘

๖.๕.๔ การบริหารจัดการแสดงทางวัฒนธรรมและดนตรีแอฟริกา ในบริเวณ Central Court ศูนย์การค้า Central World ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘

๖.๕.๕ การบริหารจัดการสาธิตการทำอาหารแอฟริกา ในบริเวณ Central Court ศูนย์การค้า Central World ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘

๖.๖ การจัดทำกำหนดการและกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๖.๑ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับครู อาจารย์ และนักเรียนที่เข้าร่วมงานและ ผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๑๔๐ คน ไม่น้อยกว่า ๒ มื้อต่อวัน

๖.๖.๒ จัดทำของที่ระลึกที่อยู่ภายใต้แนวคิดของการจัดงานให้แก่ผู้เข้าร่วมงานและกิจกรรม ชิงรางวัลจำนวนไม่เกิน ๕๐๐ ชิ้น ในลักษณะละกันไม่น้อยกว่า ๔ ประเภท ได้แก่

(๑) กระเป๋าผ้าที่ระลึกโครงการยุทธศาสตร์ส่งเสริมผลประโยชน์ไทยในแอฟริกาประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ (The Colours of Africa 2025)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

(๒) ที่ใส่บัตรที่ระลึกโครงการยุทธศาสตร์ส่งเสริมผลประโยชน์ไทยในแอฟริกาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (The Colours of Africa 2025)

(๓) สมุดบันทึกขนาด A5 หน้าปกสี และมีลายตารางด้านในโดยมีภาพประกอบเกี่ยวกับเกร็ดความรู้ในภูมิภาคแอฟริกา

(๔) จานรองแก้วที่ระลึกโครงการยุทธศาสตร์ส่งเสริมผลประโยชน์ไทยในแอฟริกาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (The Colours of Africa 2025) เส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ ๑๐.๔ เซนติเมตร
๖.๖.๓ จัดทำบัตรเชิญพิธีเปิดงานจำนวน ๑๐๐ ใบ และจัดส่งด้วยบริการไปรษณีย์ลงทะเบียนซึ่งสามารถติดตามและสืบค้นการนำจ่ายได้

๖.๖.๔ ดำเนินการรื้อถอนวัสดุอุปกรณ์ที่จัดงานทั้งหมด หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน ส่งคืนให้เจ้าของพื้นที่ โดยคงสภาพของพื้นที่เดิมหลังเสร็จสิ้นงานทันที หรือตามที่เจ้าของพื้นที่กำหนด

๖.๗ การประชาสัมพันธ์

๖.๗.๑ จัดหาช่างภาพเพื่อบันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหวและส่งมอบภาพ/วิดีโอที่ตัดต่อแล้วให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน หลังงานเสร็จสิ้น

๖.๗.๒ จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานทำความสะอาดบริเวณสถานที่จัดงาน

๖.๗.๓ จัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ขอบเขตของงาน ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ขอบเขตของงานตลอดระยะเวลาการจัดงานวันที่ ๘ - ๙ กันยายน ๒๕๖๘ และส่งมอบงานตามข้อ ๖.๑

๙. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๑,๙๐๘,๙๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๐. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กระทรวงการต่างประเทศจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ

๑๑. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในเวลาและตามเงื่อนไขที่กำหนดใน ข้อ ๕ และข้อ ๖ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานจนถึงวันที่ผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

๑๒. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนโดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

- ๑๒.๑ การออกแบบแผนผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน
๑๒.๒ แนวคิดและกิจกรรมภายในงาน
๑๒.๓ การประชาสัมพันธ์
๑๒.๔ แผนการจัดทำการดำเนินงาน
๑๒.๕ แผนการตกแต่งและบริหารจัดการด้านสถานที่
๑๒.๖ นำเสนอของที่ระลึกที่อยู่ภายใต้แนวคิดของการจัดงานให้แก่ผู้ร่วมงาน จำนวน ๕๐๐ ชิ้น ในลักษณะคละกันไม่น้อยกว่า ๔ ประเภท

๑๓. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดโครงการยุทธศาสตร์ส่งเสริมผลประโยชน์ไทยในแอฟริกาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (The Colours of Africa 2025) โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาโดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ตามรายละเอียด ดังนี้

๑๓.๑ พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักคะแนนร้อยละ ๔๐ (๑๐๐ คะแนน)

๑๓.๒ พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักคะแนนร้อยละ ๖๐ (๑๐๐ คะแนน)
โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยกระทรวงการต่างประเทศจะแจ้งวันและเวลาให้เสนอเอกสารหลักฐานและเสนอราคาตามรายละเอียดปรากฏในประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์ส่งเสริมผลประโยชน์ไทยในแอฟริกาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (The Colours of Africa 2025) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

(๑) ข้อเสนอและการออกแบบในการจัดงานที่สะท้อนถึงความเชื่อมโยงระหว่างไทยกับภูมิภาคแอฟริกาและมีความรู้พื้นฐานและความเข้าใจเกี่ยวกับความขัดแย้งและประเด็นอ่อนไหวของทวีปแอฟริกา ร้อยละ ๑๕

(๒) คุณภาพและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบกิจกรรมและส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องในงาน ร้อยละ ๑๕

(๓) การดำเนินงานวางแผนประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพและเป็นที่รู้จักและนิยมในกลุ่มสาธารณชนเพื่อให้การจัดงานสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ร้อยละ ๑๕

(๔) ประสิทธิภาพของผู้เสนอราคาในการจัดงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับการจัดงาน The Colours of Africa 2024 ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ในระยะ ๕ ปีที่ผ่านมา อย่างน้อย ๑ โครงการ ร้อยละ ๑๕

ข้อพิจารณา	ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ
(๑) การจัดแผนการทำงานและการออกแบบการดำเนินงาน	๑๕	๑.๑ มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับลักษณะภูมิประเทศของทวีปแอฟริกาและมีความเข้าใจเกี่ยวกับความขัดแย้งและประเด็นอ่อนไหวของทวีปแอฟริกา	๕
		๑.๒ มีความระมัดระวังในการนำเสนอผลงานอย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงประเด็นอ่อนไหวของทวีปแอฟริกาที่อาจเป็นปัญหาทางสังคม	๕
		๑.๓ ข้อเสนอและการออกแบบในการจัดงานรวมทั้งการออกแบบตราสัญลักษณ์ของการจัดงานที่สะท้อนถึงความเชื่อมโยงระหว่างไทยกับภูมิภาคแอฟริกา โดยเฉพาะภาคประชาชนตามข้อ ๖ ก่อนการจัดงาน	๕

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

ข้อพิจารณา	ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ
(๒) กิจกรรมภายในงาน	๑๕	๒.๑ การออกแบบงาน/กิจกรรมที่นำเสนอข้างต้น คำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายและตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น ๆ และมีลักษณะงานคล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกับงานที่จะจ้าง ๒.๒ กิจกรรมการตอบปัญหาและจับฉลากเพื่อชิงรางวัลที่เน้นการมีส่วนร่วม และส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมรู้จักทวีปแอฟริกามากขึ้น โดยสามารถนำเสนอรูปแบบการแข่งขันที่สนุกสนาน และมีการใช้อุปกรณ์ประกอบการแข่งขันที่ทันสมัย ใช้งานง่ายและดึงดูดการเข้าร่วมชมจากสาธารณชน (๑) แนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรมการตอบปัญหาสำหรับสาธารณชนทั่วไป ตามข้อ ๖.๕.๒ (๒) แนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรมการตอบปัญหา กล่าวสุนทรพจน์ภาษาอังกฤษและการขับร้องประสานเสียง ตามข้อ ๖.๕.๑ - ๖.๕.๒ ๒.๓ นำเสนอกิจกรรมอื่น ๆ เพิ่มเติมในงาน ในรูปแบบที่น่าสนใจ และให้สาธารณชนเข้าร่วมได้ทุกเพศและทุกวัย โดยกิจกรรมเน้นให้ความรู้และเพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับแอฟริกาในทุกด้าน (เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม) ตามข้อ ๖.๕.๓ - ๖.๕.๕	๕ ๕ ๕
(๓) การประชาสัมพันธ์	๑๕	๓.๑ การวางแผนการประชาสัมพันธ์ รูปแบบและการใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์ ในช่วงการเตรียมงานและช่วงการจัดงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นที่รู้จักและนิยมในกลุ่มสาธารณชน ตามข้อ ๖ ๓.๒ แนวคิดในการจัดกิจกรรมบนเวทีตลอดทั้งงานในภาพรวมมีความน่าสนใจ ริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นที่ยึดดูดการเข้าร่วมภายใต้แนวคิดการส่งเสริมให้สาธารณชนไทยรู้จักทวีปแอฟริกามากขึ้น ตามข้อ ๖.๕ ๓.๓ การจัดทำของรางวัลและของที่ระลึกเพื่อแจกในงานที่มีคุณภาพ สวยงามและใช้งานได้โดยการออกแบบของรางวัลและของที่ระลึกอยู่ภายใต้แนวคิดความเชื่อมโยงด้านประชาชนไทยและแอฟริกา ตามข้อ ๖.๖.๒	๕ ๕ ๕
(๔) ประสิทธิภาพทำงาน	๑๕	๔.๑ มีประสิทธิภาพในการจัดงานที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกับการจัดงานครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ในระยะ ๕ ปีที่ผ่านมา ๔.๒ จำนวนผลงานของการจัดงานในลักษณะเดียวกัน - มากกว่าหรือเท่ากับ ๕ ผลงาน ได้ร้อยละ ๕ - ๓ - ๔ ผลงาน ได้ร้อยละ ๓ - ๑ - ๒ ผลงาน ได้ร้อยละ ๑	๑๐ ๕

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....อโนท.....กรรมการ ลงชื่อ.....อรพณ.....กรรมการ

๑๓.๓ เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๓.๓.๑ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามสัญญาจ้างกับผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการจัดจ้างได้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่กระทรวงฯ

๑๓.๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างติดตามกระบวนการดำเนินงานได้ หากปรากฏว่าผู้รับจ้างดำเนินการผิดไปจากรายละเอียดการจ้างที่เสนอไว้ หรือมีคุณภาพไม่เพียงพอ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยับยั้งหรือแนะนำหรือบอกกล่าวให้ผู้เสนอราคาแก้ไขให้ถูกต้องโดยผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตาม โดยไม่มีเงื่อนไขแต่ประการใด

๑๓.๓.๓ งานทุกชิ้นที่ผู้รับจ้างส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างต้องเป็นสินค้าถูกกฎหมาย ไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงไม่ใช่โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ และ/หรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบทุกกรณี หากมีการดำเนินการทางกฎหมายเกิดขึ้น ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๑๔. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๔.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๕. เอกสารการยื่นข้อเสนอ*

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๕.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผลงานที่เกี่ยวข้องย้อนหลัง ๕ ปี และหนังสือรับรองการผ่านงานกับหน่วยงานภาครัฐ (ถ้ามี)

* ต้องกำหนดเอกสารให้สอดคล้องกับที่ต้องใช้ในการพิจารณา

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วน ของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๖

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ใช้สำหรับกรณีที่มิวงเงินงบประมาณการจัดจ้างเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๖. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

๑๖.๑ เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในระหว่างการจ้างดำเนินการจ้างจัดโครงการ ยุทธศาสตร์ส่งเสริมผลประโยชน์ไทยในแอฟริกาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (The Colours of Africa 2025) ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ไม่ถูกต้องหรือทำให้ไม่เรียบร้อยหรือทำให้ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าว ภายในทันที นับแต่วันที่ได้รับแจ้งทางวาจาหรือเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๑๖.๒ ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๖.๓ การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

๑๗. การทำสัญญา

ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกให้ลงนามเป็นคู่สัญญากับกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา กระทรวงการต่างประเทศ จะต้องดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการลงนามในสัญญา หลักประกันสัญญา ตามที่กระทรวงการต่างประเทศร้องขอและดำเนินการลงนามในสัญญาจ้างภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่มีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....อินท.....กรรมการ ลงชื่อ.....จรูญ.....กรรมการ

๑๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองแอฟริกา กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา กระทรวงการต่างประเทศ

สถานที่ติดต่อ : กระทรวงการต่างประเทศ

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๖๕

หมายเลขโทรสาร : ๐ ๒๖๔๓ ๕๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : africadiv@mfa.go.th

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ