

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
การจัดจ้างบริษัทเอกชนสำหรับการจัดงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำอย่างเป็นทางการ
ในระหว่างการประชุมผู้นำ ACMECS ครั้งที่ ๘

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๔ ม.ค. ๒๕๖๐ รับทราบผลการประชุมผู้นำยุทธศาสตร์ความร่วมมือทางเศรษฐกิจอิรวดี – เจ้าพระยา – แม่น้ำโขง (Ayeyawady – Chao Phraya – Mekong Economic Cooperation Strategy: ACMECS) ครั้งที่ ๗ ซึ่งรองนายกรัฐมนตรี (นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์) ในฐานะหัวหน้าคณะผู้แทนไทย ได้ยืนยันการเป็นเจ้าภาพของไทยจัดการประชุมผู้นำ ACMECS ครั้งที่ ๘ และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในปี ๒๕๖๑

นายกรัฐมนตรีได้มีบัญชาเห็นชอบกับกำหนดการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำ ACMECS ครั้งที่ ๘ และการประชุมที่เกี่ยวข้อง โดยจะจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๑ ที่โรงแรมแชงกรี-ลา กรุงเทพฯ ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ได้แก่ (๑) การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส (๒) งานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำเพื่อเป็นเกียรติแก่ผู้นำโดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นเจ้าภาพ (๓) การประชุมผู้นำ ACMECS ครั้งที่ ๘ (๔) การประชุมผู้นำ CLMV ครั้งที่ ๙ และ (๕) กิจกรรมคู่ขนาน ได้แก่ ACMECS CEO Forum สำหรับภาคเอกชน ภาครัฐ และองค์กรระหว่างประเทศอภิปรายร่วมกันเพื่อส่งเสริมความร่วมมือด้านความเชื่อมโยงในทุกมิติภายใต้แผนแม่บท ACMECS

๒. วัตถุประสงค์

ตามที่ไทยได้ยืนยันการเป็นเจ้าภาพของไทยจัดการประชุมผู้นำ ACMECS ครั้งที่ ๘ และการประชุมที่เกี่ยวข้องระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ที่โรงแรมแชงกรี-ลา กรุงเทพฯ นั้น นายกรัฐมนตรีจะเป็นเจ้าภาพงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำอย่างเป็นทางการ (Gala Dinner) ให้แก่ผู้นำ ACMECS ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการแสดงการต้อนรับอย่างสมศักดิ์ศรีของประเทศไทยในฐานะเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำ ACMECS ครั้งที่ ๘ และการประชุมที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง ยังเป็นการสร้างโอกาสในการพบปะหารือระดับผู้นำของประเทศสมาชิก ACMECS ก่อนการประชุมในวันถัดไป

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างในงานดังกล่าวนี้
- ๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันยื่นเอกสารการเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- ๓.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล
- ๓.๗ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรับจ่ายเงิน หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๘ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการฯ ลงชื่อ.....กรรมการฯ ลงชื่อ.....กรรมการฯ

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาผู้สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท ผู้สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานการจัดการแสดง การจัดแสดงสินค้า การจัดงานรับรอง หรือการจัดงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ในสัญญาเดียว และเป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารการเสนอราคา พร้อมทั้งนำเสนอหนังสือสัญญาหรือข้อตกลงที่อ้างอิงมาแสดงในวันที่ยื่นเสนอราคา โดยผลงานดังกล่าวที่เป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องได้รับการตรวจรับพัสดุงานเรียบร้อยแล้ว

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานจัดงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำอย่างเป็นทางการ โดยมีนายกรัฐมนตรียเป็นเจ้าภาพ (Gala Dinner) ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ระหว่างการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำ ACMECS ครั้งที่ ๘

๔.๑ พื้นที่ด้านหน้าห้องจัดเลี้ยง

๑) ออกแบบและจัดทำฉากถ่ายรูป (photo backdrop) ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒.๗ x ๖ เมตร สำหรับงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำอย่างเป็นทางการ เพื่อถ่ายภาพการต้อนรับผู้นำ โดยมีนายกรัฐมนตรียเป็นผู้ต้อนรับ

๒) ออกแบบและประดับตกแต่งจุดต้อนรับผู้นำให้สวยงามเหมาะสมสอดคล้องกับธีม (theme) ของงาน

๔.๒ พื้นที่ด้านในห้องจัดเลี้ยง

เวทีและโครงสร้าง

๑) ออกแบบและติดตั้งเวทีขนาดใหญ่สำหรับการแสดงด้วยวัสดุโครงสร้างที่มีความแข็งแรง ขนาดไม่ต่ำกว่า ๘.๕๐ x ๓๐ เมตร พร้อมตกแต่งเวทีให้สวยงามเหมาะสมสอดคล้องกับธีม (theme) และการแสดงภายในงาน

๒) ออกแบบและติดตั้งเวทีสำหรับวงดนตรีด้วยวัสดุโครงสร้างที่มีความแข็งแรง ขนาดไม่ต่ำกว่า ๔.๕๐ x ๗ เมตร พร้อมปูหน้าด้วยพรมอัดเรียบ

๓) จัดหาวิศวกรที่มีความรู้เกี่ยวกับงานควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อควบคุมโครงสร้าง และลงนามรับรอง

๔) จัดเช่าและติดตั้งระบบแสงส่องสว่างบนเวที ระบบเสียง ระบบ special effect อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย (safety product) และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายในห้องจัดเลี้ยงเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานเลี้ยงอาหารค่ำ

๕) จัดเช่าจอ LED ให้มีขนาดเหมาะสมกับขนาดเวที พร้อมติดตั้งบนเวทีด้วยอุปกรณ์ โครงสร้างที่มีความแข็งแรงในการยึดเกาะ

๖) จัดเช่าและติดตั้งเครื่องฉายภาพ (projector) ความละเอียดสูง พร้อมติดตั้ง เพื่อประกอบการแสดง จำนวนอย่างน้อย ๓ เครื่อง

๗) ออกแบบและจัดทำภาพกราฟิก Animation และ Visual Image เพื่อสร้างบรรยากาศ ภายในงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ

๘) ประดับตกแต่งห้องจัดเลี้ยงให้มีความสวยงามและเหมาะสมสอดคล้องกับธีม (theme) ของงาน

๙) จัดหาผู้อำนวยการผลิต (producer) ระบบแสง เสียง special effect ภาพกราฟิก Animation และ Visual Image ต่าง ๆ

การตกแต่งโต๊ะอาหารผู้นำ

๑) ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งโต๊ะอาหารระดับผู้นำ (VIP) ให้สอดคล้องกับธีม (theme) ของงาน จำนวน ๑ โต๊ะ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ออกแบบและจัดทำโต๊ะอาหาร จำนวนอย่างน้อย ๑๐ ที่นั่งสำหรับผู้นำและภริยา เป็นแนวขนานกับเวที โดยให้ทุกที่นั่งสามารถมองเห็นการแสดงบนเวทีได้อย่างชัดเจน
- ออกแบบและจัดทำผ้าปูโต๊ะให้มีรูปแบบและขนาดพอเหมาะกับโต๊ะอาหาร
- จัดทำพื้นยกระดับสำหรับโต๊ะอาหาร ความสูงไม่ต่ำกว่า ๐.๑๐ เมตร
- ออกแบบและประดับตกแต่งโต๊ะอาหารผู้นำ โดยคำนึงถึงความยิ่งใหญ่ของสายน้ำ

ทั้ง ๓ สายหลักที่ก่อกำเนิดความร่วมมือทางยุทธศาสตร์ระหว่างประเทศสมาชิก ACMECS

๒) ออกแบบและตกแต่งโต๊ะอาหารระดับรัฐมนตรีหรือแขกรับเชิญพิเศษ (VIP) ให้สอดคล้องกับธีม (theme) ของงาน จำนวน ๒ โต๊ะ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ออกแบบและจัดทำผ้าปูโต๊ะกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๑.๘๐ เมตร
- ออกแบบและประดับตกแต่งโต๊ะอาหารระดับรัฐมนตรีหรือแขกรับเชิญพิเศษ (VIP) โดยคำนึงถึงความสวยงามและเหมาะสม

การแสดง

๑) ออกแบบและจัดเตรียมการแสดงให้สอดคล้องกับธีม (theme) ของงาน จำนวน ๓ ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ชุดที่ ๑ ให้ความเกี่ยวข้องกับความเป็นมาของแม่น้ำทั้ง ๓ สายที่แสดงถึงการเชื่อมโยงผู้คน และวัฒนธรรมที่แตกต่างแต่คล้ายคลึงไว้ด้วยกัน และเป็นจุดเริ่มต้นของเส้นทางระหว่างดินแดน
- ชุดที่ ๒ ให้ความเกี่ยวข้องกับการแสดงออกถึงความเป็นภูมิภาคที่เต็มไปด้วย ความมหัศจรรย์ของวัฒนธรรม สถาปัตยกรรม และวิถีชีวิตของประชาชนที่รอให้นักเดินทางมาพบเจอ
- ชุดที่ ๓ ให้ความเกี่ยวข้องกับความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งแต่ละปัจเจกชน ถือว่าเป็นทรัพยากรสำคัญในการพัฒนาแผ่นดินและอนุภูมิภาคนี้

๒) สร้างสรรค์บทเพลงประกอบการแสดงที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะของการประชุมผู้นำ ACMECS ครั้งที่ ๘

๓) จัดทำภาพกราฟิก Animation และ Visual Image ที่เกี่ยวข้องกับการแสดง

๔) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการแสดงทั้ง ๓ ชุด

๕) จัดหานักแสดงที่มีประสบการณ์สำหรับการทำการแสดงแต่ละชุด พร้อมดูแลการแต่งกาย ของนักแสดงทั้งหมดให้มีความสวยงาม เหมาะสม และสอดคล้องกับรูปแบบการแสดง

๖) จัดหานักร้องที่มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จักในกลุ่มประเทศสมาชิก ACMECS จำนวนอย่างน้อย ๒ คน เพื่อประกอบการแสดง และ/หรือขับร้องในช่วงงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ พร้อมดูแลการแต่งกาย ของนักร้องทั้งหมดให้มีความสอดคล้องกับรูปแบบการแสดง

๗) จัดหานักออกแบบท่าเต้นที่มีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ จำนวน ๑ คน พร้อมผู้ช่วย จำนวน ๑ คน

๘) จัดหานักออกแบบเสื้อผ้าการแสดงที่มีประสบการณ์และทีมงานให้มีจำนวนเหมาะสม กับจำนวนนักร้องและนักแสดง

๙) จัดหาช่างแต่งหน้า และช่างทำผมให้มีจำนวนเหมาะสมกับจำนวนนักร้องและนักแสดง

๑๐) จัดหาพิธีกรหญิง ๒ ภาษา (ไทย – อังกฤษ) ที่มีชื่อเสียงและมีประสบการณ์ จำนวน ๑ คน
สำหรับดำเนินงานพิธีการต่าง ๆ พร้อมดูแลการแต่งกายของพิธีกรให้เหมาะสม

๑๑) จัดหานักดนตรีที่มีประสบการณ์พร้อมเครื่องดนตรี จำนวนอย่างน้อย ๑๕ ชิ้น
สำหรับการบรรเลงเพลงระหว่างงานเลี้ยงอาหารค่ำ พร้อมดูแลการแต่งกายให้เหมาะสม

๑๒) จัดหาบุคลากรควบคุมและกำกับการแสดง (creative และ producer) ที่มีประสบการณ์
เพื่อให้การแสดงเป็นไปตามลำดับพิธีการที่กำหนดโดยกระทรวงการต่างประเทศ

๑๓) จัดให้มีการซักซ้อมลำดับพิธีการและการแสดงต่อคณะทำงานจัดงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ
อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๔.๔ การดำเนินงานอื่น ๆ

๑) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคสำหรับการดูแลระบบและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด
ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๓) จัดเตรียมรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน นักแสดง และผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อตรวจประวัติและจัดทำบัตรประจำตัว

๔) บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวช่วงการประชุม

๕) ดำเนินการและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๔ ให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดการงานเลี้ยงรับรอง
อาหารค่ำ (Gala Dinner) พร้อมดูแลความเรียบร้อยตลอดงาน

๖. ระยะเวลาการส่งมอบงานและเงื่อนไขการชำระเงิน

๖.๑ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔ หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม
ภายใน ๓๐ วัน ประกอบด้วย

๑) สรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔ ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๒ ชุด

๒) ไฟล์รูปภาพและวิดีโองานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ (Gala Dinner) จำนวน ๒ ชุด

๖.๒ การชำระเงิน

กำหนดชำระเงินงวดเดียวเมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานแล้วเสร็จตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔
พร้อมส่งมอบงานครบถ้วนตามข้อ ๖.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๗. อัตราค่าปรับ

การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว
ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น (แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท)

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาและคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๙. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๑๑,๙๐๐,๐๐๐ บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการฯ ลงชื่อ.....กรรมการฯ ลงชื่อ.....กรรมการฯ

๑๐. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องจัดทำข้อเสนอแผนและรูปแบบการดำเนินงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔ โดยนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint ที่แสดงรายละเอียดการเตรียมการจัดการประชุมให้เห็นอย่างชัดเจน ซึ่งจะต้องเข้ามานำเสนอผลงานตามวัน เวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐.๒ กรณีมีเหตุสุดวิสัย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งให้บรรลุตามข้อตกลงได้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือชี้แจง พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือทดแทนกิจกรรมนั้น ๆ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับงานพิจารณาเห็นชอบว่าผู้รับจ้างยังจะได้รับประโยชน์ไม่น้อยไปกว่าตามข้อตกลงที่ได้ตกลงกันไว้แต่เดิม

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องศึกษาข้อมูลและทำความเข้าใจในกรอบการดำเนินงานของโครงการและการจัดงานอย่างชัดเจน โดยผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ ไว้เป็นการเฉพาะด้วย

๑๐.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาเป็นผู้รับผิดชอบในลิขสิทธิ์ของภาพ สัญลักษณ์ ตัวอักษร (font) ข้อความ และรูปแบบสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ในการจัดงาน

๑๐.๕ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ติดตั้ง จัดเก็บ รื้อถอน และดูแลความสะอาดของสถานที่จัดงานต่าง ๆ ตลอดการจัดงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ทั้งในระหว่างการเตรียมการจัดงาน และภายหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน (หากไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วไม่แล้วเสร็จ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ดำเนินการโดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)

๑๐.๖ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดการจัดงาน กรณีเกิดค่าใช้จ่ายอื่นใดหรือมีเหตุข่าวด่วนใดอันเกิดจากการดำเนินการจัดงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกกรณี

๑๑. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำงานทั้งหมดหรือแค่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าวแล้ว ก็ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

๑๒. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา ทั้งนี้ การลงนามจะกระทำได้อต่อเมื่อกระทรวงฯ ได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองส่งเสริมเศรษฐกิจสัมพันธ์และความร่วมมือ กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

กระทรวงการต่างประเทศ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๑๐๗

โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๒๕๐