



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการการพัฒนาและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวตามกรอบความร่วมมืออนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (Greater Mekong Sub-region GMS) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการการพัฒนาและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวตามกรอบความร่วมมืออนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (Greater Mekong Sub-region GMS) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๙๙๘,๒๕๒.๐๕ บาท (แปดล้านเก้าแสนเก้าหมื่นแปดพันสองร้อยห้าสิบสองบาทห้าสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔๒๓๒๑

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือ และต้องเป็นผู้มีประสบการณ์/ผลงานด้านการจัดประชุมสัมมนาและจัดประชุมระหว่างประเทศ ที่แล้วเสร็จและเป็นสัญญาเดียว โดยแสดงหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณาแนบมาพร้อมหนังสือรับรองผลงาน จำนวน ๑ ผลงาน

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของกิจการร่วมค้าต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม กิจการร่วมค้า ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับทางราชการหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๑๒. ไม่เป็นผู้ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

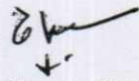
๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mots.go.th และ www.gprocurement.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๒๘๓๑๕๐๐ ต่อ๑๗๐๑ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ผ่านทางอีเมล tewin.sr@mots.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.mots.go.th และ www.gprocurement.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑



(นายอาร์ณ บุษชัย)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ Em/๒๕๖๑

การจ้างโครงการการพัฒนาและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวตามกรอบความร่วมมืออนุ

ภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง (Greater Mekong Sub-region GMS)

ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างโครงการการพัฒนาและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวตามกรอบความร่วมมือ
อนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง (Greater Mekong Sub-region GMS) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เลขที่ ๔ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส แขวงวัดโสมนัส
กรุงเทพฯ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือ และต้องเป็นผู้มีประสบการณ์/ผลงานด้านการจัดประชุมสัมมนาและจัดประชุมระหว่างประเทศ ที่แล้วเสร็จและเป็นสัญญาเดียว โดยแสดงหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณาแนบมาพร้อมหนังสือรับรองผลงาน จำนวน ๑ ผลงาน

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของกิจการร่วมค้าต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม กิจการร่วมค้า ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๒.๑๒ ไม่เป็นผู้ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ 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 หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ให้ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงานตามข้อ ๒.๑๑ เท่านั้น)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) รายละเอียดงานจ้าง (Proposal) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวคิด รูปแบบ และรายละเอียดของกิจกรรมโดยสังเขป ตามรายละเอียดคุณลักษณะขอบเขตของงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด พร้อมทั้งระบุเลขหน้าให้ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

(๔.๒) แนบตารางสรุปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการ

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย

ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีพอร์ตหรือตราที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีพอร์ตนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีพอร์ตที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอสั่งแจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่า จะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อ

เสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑ งวด ดังนี้

กำหนดจ่ายเงินงวดเดียวในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบถ้วน ถูกต้อง ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลา ที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำ ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทั้ง งานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไป ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑





รายละเอียดคุณลักษณะขอบเขตของงาน (TOR : Terms of Reference)
ดำเนินงานโครงการการพัฒนาและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวตามกรอบ
ความร่วมมืออนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง (Greater Mekong Sub-region : GMS)

๑. ความเป็นมา

ความร่วมมืออนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง (Greater Mekong Sub-region: GMS) เกิดจากรัฐบาลไทย ขอความช่วยเหลือทางวิชาการจากธนาคารพัฒนาแห่งเอเชีย (ASEAN Development Bank: ADB) เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อศึกษาความเป็นไปได้โครงการความร่วมมือฯ เพื่อส่งเสริมการขยายตัวทางการค้าการลงทุน อุตสาหกรรมการเกษตรและการบริการ ให้เกิดการจ้างงานและยกระดับค่าครองชีพของประชาชนในพื้นที่ เป็นต้น โดยมีพื้นที่การศึกษาครอบคลุม ๖ ประเทศ คือ กัมพูชา ไทย ลาว เวียดนาม เมียนมา และมณฑลกว่างสี ของสาธารณรัฐประชาชนจีน

โดยทิศทางของกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาแผนงาน GMS ในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๖๕ คือ ผลักดันให้มีการบูรณาการในทุกสาขาความร่วมมือเพื่อเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาแนวพื้นที่ พัฒนาเศรษฐกิจ โดยมีแผนงานโครงการสำคัญ เช่น การเติมเต็มโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมโยงทางถนนที่ขาดหาย และมุ่งไปสู่การพัฒนาการขนส่งหลายรูปแบบ การพัฒนาด้านกฎระเบียบเพื่ออำนวยความสะดวกด้านการค้า และการขนส่งข้ามพรมแดน การพัฒนาเมืองให้สามารถแข่งขันได้ การจัดตั้งเขตเศรษฐกิจพิเศษ การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ และการพัฒนาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เป็นต้น สำหรับกรอบกลยุทธ์การดำเนินงาน ของแผนงาน GMS ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๖๕ ด้านการท่องเที่ยว ได้แก่ ส่งเสริมให้ GMS ทั้งอนุภูมิภาค เป็นแหล่งท่องเที่ยวเดียว ส่งเสริมการท่องเที่ยวข้ามพรมแดนระหว่างประเทศสมาชิก ส่งเสริมการท่องเที่ยว เชิงประวัติศาสตร์และเชิงอนุรักษ์ และการพัฒนาขีดความสามารถในด้านการท่องเที่ยวริมแม่น้ำโขง ในครั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพันธกรณีและตารางการเป็นเจ้าภาพของประเทศสมาชิกที่จะต้องสลับหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพ จัดการประชุมหมุนเวียนกันตามลำดับตัวอักษรภาษาอังกฤษ ซึ่งกำหนดวาระให้ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ การจัดการประชุมการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum 2018: MTF 2018) ในช่วงเดือนพฤษภาคม – มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยในการประชุมดังกล่าว จะมีการประชุมทั้งในระดับ รัฐมนตรี และระดับคณะทำงาน

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยกองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีบทบาทสำคัญในการผลักดันนโยบายและแผนการท่องเที่ยวกับประเทศเพื่อนบ้าน รวมทั้งเป็นศูนย์กลาง การประสานงานหลักระหว่างรัฐบาลไทยและองค์กรระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยว ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี และระหว่างภาครัฐและภาคเอกชนตามกรอบความร่วมมือ GMS ดังนั้น กองการต่างประเทศจึงขอเสนอ โครงการการพัฒนาและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวตามกรอบความร่วมมืออนุภูมิภาค กลุ่มแม่น้ำโขง (Greater Mekong Sub-region : GMS) เพื่อใช้ในการส่งเสริมความร่วมมือตามกรอบ ความร่วมมือดังกล่าว โดยมีกำหนดจัดงานระหว่างวันที่ ๒๕-๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ จังหวัดนครพนม

/๒. วัตถุประสงค์...

นส. กช. กช.

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือในกรอบอนุภูมิภาคแม่น้ำโขงและเป็นไปตามพันธกรณีและตารางการเป็นเจ้าภาพของประเทศสมาชิกที่จะต้องสลับหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมหมุนเวียนกันตามลำดับตัวอักษรภาษาอังกฤษ ซึ่งกำหนดวาระให้ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพการจัดการประชุม MTF 2018

๒.๒ เพื่อเผยแพร่วัฒนธรรมและภาพลักษณ์ด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมและสร้างสัมพันธ์ไมตรีระหว่างประเทศสมาชิกในกรอบอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างมิตรภาพ และสร้างเครือข่ายการบูรณาการการทำงานระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยว ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี และระหว่างภาครัฐและภาคเอกชนตามกรอบความร่วมมือ GMS

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 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือ และต้องเป็นผู้มีประสบการณ์/ผลงานด้านการจัดประชุมสัมมนาและจัดประชุมระหว่างประเทศ ที่แล้วเสร็จและเป็นสัญญาเดียว โดยแสดงหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณาแนบมาพร้อมหนังสือรับรองผลงาน จำนวน ๑ ผลงาน

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือ และต้องเป็นผู้มีประสบการณ์/ผลงานด้านการจัดประชุมสัมมนาและจัดประชุมระหว่างประเทศ ที่แล้วเสร็จและเป็นสัญญาเดียว โดยแสดงหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณาแนบมาพร้อมหนังสือรับรองผลงาน จำนวน ๑ ผลงาน

/ผู้เสนอ...

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของกิจการร่วมค้าต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนามกิจการร่วมค้า ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๓.๑๒ ไม่เป็นผู้ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

/ (๓) ในกรณี...

นพ. ป. ก. ก. ก.

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) หลักประกันการเสนอราคา

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) รายละเอียดงานจ้าง (Proposal) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอแนวคิด รูปแบบ และรายละเอียดของกิจกรรมโดยสังเขป ตามรายละเอียดคุณลักษณะขอบเขตของงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด พร้อมทั้งระบุเลขหน้าให้ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ

(๔.๒) แนบบัตรารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการ

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๕. การเสนอราคา

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๕.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ณ. - จ. กง

/ราคาที่เสนอ...

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ให้เริ่มทำงาน

๕.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๕.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๕.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๕.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นหรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอรายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๕.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่พึงพอใจแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

/๖. รายละเอียด...

๒๕. ๒. ก.ล.ว.

๖. รายละเอียดและเงื่อนไขของงานจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการจัดการประชุมการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum 2018: MTF 2018) ระหว่างวันที่ ๒๔-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ จังหวัดนครพนม ดังนี้

๖.๑ จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดการประชุมคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง และการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน ADB ครั้งที่ ๔๑ (41st GMS TWG Meeting & ADB Steering Committee Meeting for Inclusive Growth) ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้

๖.๑.๑ จัดให้มีห้องสำหรับการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า

๑ ห้อง สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๖.๑.๒ จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว

๖.๑.๓ จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว

๖.๑.๔ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง

๖.๑.๕ จัดให้มีเครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า ๔,๕๐๐ ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

๖.๑.๖ จัดให้มีฉากถ่ายภาพที่ระลึก Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ฉาก

๖.๑.๗ จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๖.๑.๘ จัดให้มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน

๖.๑.๙ จัดให้มีระบบแปลภาษา ดังนี้

๑) จัดให้มีล่ามแปลภาษาไทย - อังกฤษ - ไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๒) จัดให้มีชุดเครื่องแปลภาษาพร้อมหูฟัง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ เครื่อง

๓) จัดให้มีชุดควบคุมระบบแปลภาษาพร้อมตุลุ่ม จำนวน ๑ ระบบ ดังนี้

- แผงส่งสัญญาณระบบด้วยแสงอินฟราเรด จำนวน ๑ ชุด

- ไมโครโฟนล่ามแปลภาษา จำนวน ๑ ชุด

- ตูลุ่มแปลภาษา (ไทย อังกฤษ) จำนวน ๑ ตัว

๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ต่อวัน

๖.๒ จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุมระดับผู้บริหารของสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวแม่น้ำโขง (Closed MTCO Board Meeting) ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้

๖.๒.๑ จัดให้มีห้องสำหรับการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า

๑ ห้อง สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๖.๒.๒ จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว

๖.๒.๓ จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัว

๖.๒.๔ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง

๖.๒.๕ จัดให้มีเครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า ๔,๕๐๐ ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

๖.๒.๖ จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๖.๒.๗ จัดให้มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน

๖.๓ จัดเตรียม...

๖.๓ จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุมปฏิบัติการและการสัมมนา ของกลุ่มธุรกิจเริ่มต้น ด้านนวัตกรรมการท่องเที่ยวลุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Innovation Startups in Tourism: MIST) ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้

๖.๓.๑ จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุมเชิงปฏิบัติการ Mekong Innovative Startup in Tourism Workshop ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๖.๓.๑.๑ จัดให้มีห้องสำหรับการจัดการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง

๖.๓.๑.๒ จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว

๖.๓.๑.๓ จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตัว

๖.๓.๑.๔ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง

๖.๓.๑.๕ จัดให้มีเครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า ๔,๕๐๐ ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

๖.๓.๑.๖ จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๖.๓.๑.๗ จัดให้มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน

๖.๓.๒ จัดเตรียมสถานที่สำหรับประชุม Mekong Innovative Startup Tourism Travel Start-up Pitches ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๖.๓.๒.๑ จัดให้มีห้องสำหรับการจัดการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง

๖.๓.๒.๒ จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว

๖.๓.๒.๓ จัดให้มีชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับนั่งได้ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๖.๓.๒.๔ จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตัว

๖.๓.๒.๕ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง

๖.๓.๒.๖ จัดให้มีเครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า ๔,๕๐๐ ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

๖.๓.๒.๗ จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๖.๓.๒.๘ จัดให้มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน

๖.๓.๓ จัดเตรียมสถานที่สำหรับเทศกาลหนังสั้นแม่โขงและการเสวนาจุดหมายปลายทาง การตลาดภาพยนตร์ (Mekong Mini Movie Festival – Film & Destination Marketing Conference) ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๖.๓.๓.๑ จัดให้มีห้องสำหรับจัดงาน พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง

๖.๓.๓.๒ จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว

๖.๓.๓.๓ จัดให้มีชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับนั่งได้ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๖.๓.๓.๔ จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตัว

กสว

/๖.๓.๓.๕...

นพ.

ปจ.

๖.๓.๓.๕ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง

๖.๓.๓.๖ จัดให้มีเครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า ๔,๕๐๐ ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

๖.๓.๓.๗ จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๖.๓.๓.๘ จัดให้มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน

หมายเหตุ : การประชุมตามข้อ ๖.๓.๓ ใช้สถานที่และอุปกรณ์เดียวกันกับ ข้อ ๖.๓.๒

๖.๓.๔ จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเทศกาลหนังสั้นแม่โขงและการฉายภาพยนตร์ (Mekong Mini Movie Festival – Film Screening) และเทศกาลหนังสั้นแม่โขงและการมอบรางวัล (Mekong Mini Movie Festival – Award ceremony) ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๖.๓.๔.๑ จัดให้มีห้องสำหรับจัดงาน พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง

๖.๓.๔.๒ จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว

๖.๓.๔.๓ จัดให้มีชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับนั่งได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน

๖.๓.๔.๔ จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตัว

๖.๓.๔.๕ จัดให้มีจอ LED ขนาด ๔ x ๖ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จอ พร้อมอุปกรณ์การติดตั้ง

๖.๓.๔.๖ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ เครื่อง

๖.๓.๔.๗ จัดให้มีเครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า ๔,๕๐๐ ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

๖.๓.๔.๘ จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๖.๓.๔.๙ จัดให้มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน และระบบแสง ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน

๖.๓.๕ จัดเตรียมสถานที่สำหรับประชุม Mekong Innovative Startup Tourism Travel Startup Conference ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๖.๓.๕.๑ จัดให้มีห้องสำหรับการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง

๖.๓.๕.๒ จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว

๖.๓.๕.๓ จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตัว

๖.๓.๕.๔ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง

๖.๓.๕.๕ จัดให้มีเครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า ๔,๕๐๐ ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

๖.๓.๕.๖ จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๖.๓.๕.๗ จัดให้มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน

๖.๓.๖ จัดเตรียมสถานที่สำหรับการเสวนาเรื่อง “Mekong Tourism Forum-Transforming Travel” ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๖.๓.๖.๑ จัดให้มีห้องสำหรับการเสวนา พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง

๖.๓.๖.๒ จัดให้มี...

- ๖.๓.๖.๒ จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
 ๖.๓.๖.๓ จัดให้มีชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับผู้บริหารนั่งได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน
 ๖.๓.๖.๔ จัดให้มีชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับวิทยากรนั่งได้ไม่น้อยกว่า ๖ คน
 ๖.๓.๖.๕ จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตัว
 ๖.๓.๖.๖ จัดให้มีจอ LED ขนาด ๔ x ๖ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จอ พร้อมอุปกรณ์การติดตั้ง
 ๖.๓.๖.๗ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ เครื่อง
 ๖.๓.๖.๘ จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๖.๓.๖.๙ จัดให้มีชุดระบบขยายเสียง ไมโครโฟน และระบบแสง ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน

๖.๓.๖.๑๐ จัดให้มีระบบแปลภาษา ดังนี้

- ๑) จัดให้มีล่ามแปลภาษาไทย - อังกฤษ - ไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
- ๒) จัดให้มีชุดเครื่องแปลภาษาพร้อมหูฟัง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เครื่อง
- ๓) จัดให้มีชุดควบคุมระบบแปลภาษาพร้อมตุลุ่ม จำนวน ๑ ระบบ ดังนี้
 - แผงส่งสัญญาณระบบด้วยแสงอินฟราเรด จำนวน ๑ ชุด
 - ไมโครโฟนล่ามแปลภาษา จำนวน ๑ ชุด
 - ตุลุ่มแปลภาษา (ไทย อังกฤษ) จำนวน ๑ ตัว
- ๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ต่อวัน

๖.๓.๗ จัดเตรียมสถานที่สำหรับการเสวนาการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum Plenary Keynote Sessions) ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๖.๓.๗.๑ จัดให้มีห้องสำหรับการจัดการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง

- ๖.๓.๗.๒ จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
 ๖.๓.๗.๓ จัดให้มีชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับผู้บริหารนั่งได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน
 ๖.๓.๗.๔ จัดให้มีชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับวิทยากรนั่งได้ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน
 ๖.๓.๗.๕ จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ตัว
 ๖.๓.๗.๖ จัดให้มีจอ LED ขนาด ๔ x ๖ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จอ พร้อมอุปกรณ์การติดตั้ง
 ๖.๓.๗.๗ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ เครื่อง
 ๖.๓.๗.๘ จัดให้มีเครื่องโปรเจกเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า ๔,๕๐๐ ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
 ๖.๓.๗.๙ จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๖.๓.๗.๑๐ จัดให้มีชุดระบบขยายเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน

๖.๔ จัดเตรียมห้องสำหรับการจัดการแถลงข่าวการจัดงาน (Press Conference) สามารถรองรับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้

- ๖.๔.๑ จัดให้มีห้องสำหรับการจัดการแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง
- ๖.๔.๒ จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
- ๖.๔.๓ จัดให้มีชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับนั่งได้ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน
- ๖.๔.๔ จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว
- ๖.๔.๕ จัดให้มีชุดระบบขยายเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมบริเวณจัดงานแถลงข่าว

๖.๔.๖ จัดให้มี...

๖.๔.๖ จัดให้มี Press Release ขนาด A๔ ของงานการประชุม ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้กับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

๖.๔.๗ จัดให้มี Backdrop แผงฉากถ่ายภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ฉาก ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ x ๒.๔ เมตร พร้อมชื่องานและภาพฉากหลังสำหรับถ่ายรูปบนเวที

๖.๔.๘ จัดให้มี X Stand จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ บ้าย ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๖ x ๑.๖๐ เมตร

๖.๔.๙ จัดให้มีการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สำนัก

๖.๕ จัดเตรียมห้อง Secretariat Office ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๖.๕.๑ จัดให้มีห้องจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง รองรับคนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน จำนวน ๕ วัน

๖.๕.๒ จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กขนาดจอไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๖.๕.๓ จัดให้มีเครื่องพิมพ์เลเซอร์พิมพ์สีและขาวดำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง พิมพ์เอกสาร ได้ไม่ต่ำกว่า ๓๕ แผ่น ต่อนาที

๖.๕.๔ จัดให้มีเครื่องถ่ายเอกสารสีและขาวดำ แบบ Multi-function จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง ถ่ายเอกสารได้ไม่ต่ำกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที พร้อมหมึกและเจ้าหน้าที่สำหรับถ่ายเอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน

๖.๕.๕ จัดให้มีกระดาษถ่ายเอกสารขนาด A๔ ความหนา ๘๐ แกรม จำนวนจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กล่อง

๖.๕.๖ จัดให้มีวัสดุเครื่องเขียน (ปากกา/ดินสอ/ยางลบ/สมุดโน้ตขนาด A๕) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด

๖.๖ จัดเตรียมห้องรับรองสำหรับแขก VIP รองรับคนได้ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง จำนวน ๔ วัน ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๗ จัดเตรียมห้องรับรองสำหรับวิทยากร/สื่อมวลชน รองรับคนได้ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง จำนวน ๔ วัน ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๘ จัดเตรียมสถานที่จัดพิธีเปิดและจัดงานเลี้ยงรับรอง ดังนี้

๖.๘.๑ จัดเตรียมสถานที่สำหรับพิธีเปิดการประชุมท่องเที่ยวอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum ๒๐๑๘: MTF ๒๐๑๘) ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๖.๘.๑.๑ จัดให้มีสถานที่สำหรับพิธีเปิด พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม รองรับคนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน

๖.๘.๑.๒ จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว

๖.๘.๑.๓ จัดให้มีชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับผู้บริหารนั่งได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน

๖.๘.๑.๔ จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ตัว

๖.๘.๑.๕ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๖ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จอ พร้อมอุปกรณ์การติดตั้ง

๖.๘.๑.๖ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ เครื่อง

๖.๘.๑.๗ จัดให้มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

/๖.๘.๑.๘ จัดให้มี...

นส. ก.ก.ก.

- ๖.๘.๑.๘ จัดให้มีชุดระบบขยายเสียง ไมโครโฟน และระบบแสง ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน
- ๖.๘.๑.๙ จัดให้มีเทเลพรอมพ์เตอร์ พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง จำนวน ๒ เครื่อง
- ๖.๘.๑.๑๐ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน พร้อมแต่งกายชุดพื้นบ้าน

ประจำภาคอีสาน

หมายเหตุ : การจัดเตรียมสถานที่สำหรับพิธีเปิด ตามข้อ ๖.๘.๑ ใช้สถานที่และอุปกรณ์เดียวกันกับ ข้อ ๖.๓.๖ (คิดค่าใช้จ่ายเฉพาะส่วนต่างที่เพิ่มขึ้นมา)

๖.๘.๒ จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงต้อนรับคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาค ลุ่มแม่น้ำโขง และการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน ADB ครั้งที่ ๔๑ (GMS - TWG Welcome Dinner) ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ Blu Hotel หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้

๖.๘.๒.๑ จัดให้มีสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยงรับรอง พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม รองรับคนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๖.๘.๒.๒ จัดให้มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน ครอบคลุมสถานที่จัดเลี้ยง

๖.๘.๒.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน พร้อมแต่งกายชุดพื้นบ้าน

ประจำภาคอีสาน

๖.๘.๒.๔ จัดให้มีพวงมาลัยมะลิคล้องคอสำหรับต้อนรับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ พวง

๖.๘.๓ จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงค็อกเทลเทศกาลหนังสั้นแม่น้ำโขง (Mekong Mini Movie Festival-Cocktail Dinner Reception) ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ The River Hotel หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้

๖.๘.๓.๑ จัดให้มีสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยงค็อกเทล พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม รองรับคนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน

๖.๘.๓.๒ จัดให้มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน ครอบคลุมสถานที่จัดเลี้ยง

๖.๘.๓.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน พร้อมแต่งกายชุดพื้นบ้าน

ประจำภาคอีสาน

๖.๘.๓.๔ จัดให้มีฉากถ่ายภาพที่ระลึก Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉาก

๖.๘.๔ จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงค็อกเทล พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม ในงาน Mekong Tourism Forum Cocktail Reception รองรับคนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้

๖.๘.๕ จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงกาลาดินเนอร์ การประชุมอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum 2018 gala Award Dinner) ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้

๖.๘.๕.๑ จัดให้มีสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยงรับรอง พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม รองรับคนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน

๖.๘.๕.๒ จัดให้มีเครื่องเสียง ไมโครโฟน และระบบแสง ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงานเลี้ยง

๖.๘.๕.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน พร้อมแต่งกายชุดพื้นบ้าน

ประจำภาคอีสาน

Handwritten signatures and initials in blue ink.

/๖.๘.๖ จัดเตรียม...

๖.๘.๖ จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงส่งการประชุมท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (เทศกาลอาหาร) (Mekong Tourism Forum – Farewell Food Festival) ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ Blu Hotel หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้

๖.๘.๖.๑ จัดให้มีสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยงรับรอง รองรับคนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

๖.๘.๖.๒ จัดให้มีระบบขยายเสียง ไมโครโฟน และระบบแสง ในครอบคลุมสถานที่จัดเลี้ยง

๖.๘.๖.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ คน พร้อมแต่งกายชุดชนเผ่าประจำจังหวัดนครพนม

๖.๘.๖.๔ จัดให้มีบูธเพื่อแสดงอาหารของชนเผ่าประจำจังหวัดนครพนม ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ บูธ จำนวน ๑ งาน

๖.๙ จัดให้มีการแสดง ดังนี้

๖.๙.๑ จัดให้มีการแสดงพื้นบ้านประจำภาคอีสาน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ในพิธีเปิดการประชุมการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum 2018: MTF 2018) ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด จำนวน ๑ งาน

๖.๙.๒ จัดให้มีการแสดงพื้นบ้านประจำภาคอีสาน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ในงานเลี้ยงกาล่าดินเนอร์ การประชุมอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum 2018 gala Award Dinner) ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด จำนวน ๑ งาน

๖.๙.๓ จัดให้มีการแสดงพื้นบ้านประจำจังหวัดนครพนม ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ในงานเลี้ยงส่งการประชุมท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (เทศกาลอาหาร) (Mekong Tourism Forum – Farewell Food Festival) ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชุด จำนวน ๑ งาน

๖.๙.๔ จัดให้มีการแสดงอาหารของชนเผ่าประจำจังหวัดนครพนม ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ในงานเลี้ยงส่งการประชุมท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (เทศกาลอาหาร) (Mekong Tourism Forum – Farewell Food Festival) ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชนเผ่า จำนวน ๑ งาน

๖.๑๐ จัดให้มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการประชุม ดังนี้

๖.๑๐.๑ จัดให้มีธงชาติประเทศไทย กัมพูชา ลาว เวียดนาม เมียนมา และสาธารณรัฐประชาชนจีน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕x๒๐ เซนติเมตร สำหรับตั้งโต๊ะ พร้อมขาตั้ง ประเทศละไม่น้อยกว่า ๑ ผืน

๖.๑๐.๒ จัดให้มีธงชาติประเทศไทย กัมพูชา ลาว เวียดนาม เมียนมา และสาธารณรัฐประชาชนจีน ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐x๑๒๐ เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง โดยตั้งบริเวณเวที ประเทศละไม่น้อยกว่า ๑ ผืน

๖.๑๐.๓ จัดให้มีการบันทึกเสียงในระบบดิจิตอลสำหรับบันทึกการประชุมในแต่ละการประชุม จำนวน ๑ งาน

๖.๑๐.๔ จัดให้มีป้ายชื่อตั้งโต๊ะ ๒ ด้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ป้าย

๖.๑๐.๕ จัดให้มีป้ายไว้นิลต้อนรับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย ที่มีสัญลักษณ์สื่อถึงการจัดงาน และโลโก้หน่วยงานที่ร่วมจัด ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ x ๒๔๐ เซนติเมตร

๖.๑๐.๖ จัดให้มีป้ายต้อนรับ x stand จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ป้าย ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ x ๑.๖๐ เซนติเมตร วัสดุงานพิมพ์ไว้นิล

๖.๑๐.๗ จัดให้มีวิทยุสื่อสารพร้อมหูฟังสำหรับเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เครื่อง

/๖.๑๐.๘ จัดให้มี...

นส. กสิกร

๖.๑๐.๘ จัดให้มีจุดต้อนรับ และอำนวยความสะดวก (Help Desk) โดยจัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุม สำหรับต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมที่เดินทางมาถึง ณ สนามบิน

๖.๑๐.๙ จัดให้มีป้าย J-Flag จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ป้าย ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ x ๑๕๐ เซนติเมตร เพื่อเป็นจุดยืนยันเวลาเดินทางกลับประเทศของผู้เข้าร่วมการประชุม

๖.๑๑ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดการจัดงาน ดังนี้

๖.๑๑.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน (Liaison Officer) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ที่มีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี เพื่อติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอด ระยะเวลาการจัดงาน ให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน

๖.๑๑.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตลอดระยะเวลาในการจัดงาน

๖.๑๑.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับให้บริการข้อมูลประชาสัมพันธ์ตลอดเวลา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ซึ่งมีทักษะภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี

๖.๑๑.๔ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานอำนวยความสะดวกตรงจุด Help Desk จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน

๖.๑๑.๕ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี ประจำจุดยืนยันเวลา เดินทางกลับประเทศของผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน จำนวน ๔ วัน

๖.๑๒ การลงทะเบียนเข้าร่วมงานฯ ดังนี้

๖.๑๒.๑ จัดให้มีระบบลงทะเบียนหน้างานสำหรับผู้เข้าร่วมงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ตามที่ ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวกลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ งาน

๖.๑๒.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ ได้เป็นอย่างดี

๖.๑๒.๓ จัดให้มีกระเป๋าใส่เอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ใบ มูลค่าชิ้นละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

๖.๑๒.๔ จัดให้มีหนังสือ Delegate book ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือ การท่องเที่ยวกลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เล่มๆละไม่น้อยกว่า ๕๒ หน้า ขนาด A๕ พิมพ์ ๔ สี ปกกระดาษ ๒๐๐ แกรม เนื้อแมท เคลือบลามิเนท หน้าข้างในกระดาษ ๙๐ แกรม สำหรับ ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาวิชาการ/เจ้าหน้าที่

๖.๑๒.๕ จัดให้มีชุดเครื่องเขียน ปากกา ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชุด

๖.๑๒.๖ จัดให้มีป้ายห้อยคอพร้อมสายห้อยคอ ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือ การท่องเที่ยวกลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชุด สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา วิชาการ/เจ้าหน้าที่

๖.๑๓ จัดให้มีของที่ระลึก และโล่ประกาศเกียรติคุณ ดังนี้

๖.๑๓.๑ จัดให้มีของที่ระลึกตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยว กลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชุดๆละไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้น (๑ ชุด : ๔ ชิ้น) มูลค่าชุดละ ไม่เกิน ๘๓๐ บาท

๖.๑๓.๒ จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับหัวหน้าคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น มูลค่าชิ้นละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

๖.๑๓.๓ จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับวิทยากรการเสวนาเรื่อง “Mekong Tourism Forum-Transforming Travel” จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น มูลค่าชิ้นละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

/๖.๑๓.๔ จัดให้มี...

นพ. ปก - กนก

๖.๑๓.๔ จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับวิทยากรการเสวนาการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum Plenary Keynote Sessions) จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชิ้น มูลค่าชิ้นละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๖.๑๓.๕ จัดให้มีของที่ระลึก สำหรับผู้บริหาร Mekong Innovative Startup Tourism จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น มูลค่าชิ้นละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๖.๑๓.๖ จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น มูลค่าขึ้นละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

๖.๑๓.๗ จัดให้มีโล่ประกาศเกียรติคุณสำหรับวิทยากรการเสวนาเรื่อง “Mekong Tourism Forum-Transforming Travel” ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น มูลค่าขึ้นละไม่เกิน ๘๐๐ บาท

๖.๑๓.๘ จัดให้มีโล่ประกาศเกียรติคุณสำหรับวิทยากรการเสวนาการท่องเที่ยวอนุภูมิภาค
ลุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum Plenary Keynote Sessions) ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงาน
ประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชิ้น มูลค่าขึ้นละไม่เกิน
๘๐๐ บาท

๖.๑๓.๙ จัดให้มีโลโก้ประกาศเกียรติคุณสำหรับผู้บริหาร Mekong Innovative Startup Tourism ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น มูลค่าขึ้นละไม่เกิน ๘๐๐ บาท

๖.๑๓.๑๐ จัดให้มีหนังสือ Mekong Trends Report on Responsible Travel ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เล่มๆละไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน้า ขนาด A๔ พิมพ์ ๔ สี ปกกระดาษ ๒๔๐ แกรม เนื้อแมท เคลือบลามิเนท หน้าข้างในกระดาษ ๑๑๐ แกรม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาวิชาการ/เจ้าหน้าที่

๖.๑๔ จัดให้มีพิธีกร และวิทยากร ดังนี้

๖.๑๔.๑ จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการระหว่างการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ จำนวน ๔ วัน

๖.๑๔.๒ จัดให้มีพิธีกรดำเนินงานในงานเลี้ยงต้อนรับคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาค
กลุ่มแม่น้ำโขง และการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน ADB ครั้งที่ ๔๑ (GMS - TWG Welcome Dinner)
จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี
ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๔.๓ จัดให้มีพิธีกรดำเนินงานในงานเทศกาลหนังสั้นแม่โขงและการฉายภาพยนตร์ (Mekong Mini Movie Festival – Film Screening) และเทศกาลหนังสั้นแม่โขงและการมอบรางวัล (Mekong Mini Movie Festival – Award ceremony) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ที่มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๔.๔ จัดให้มีพิธีกรดำเนินงานในงานเลี้ยงค็อกเทลเทศกาลหนังสั้นแม่โขง (Mekong Mini Movie Festival – Cocktail Dinner Reception) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๔.๕ จัดให้มีพิธีกรดำเนินงานพิธีเปิดการประชุมการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum 2018: MTF 2018) จำนวน ๒ คน ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๔.๖ จัดให้มี...

מח... פתוח ✓

๖.๑๔.๖ จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการในงานเลี้ยงการร่ำดินเนอร์ การประชุมอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum 2018 gala Award Dinner) จำนวน ๒ คน ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๔.๗ จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการในงานเลี้ยงส่งการประชุมท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (เทศกาลอาหาร) (Mekong Tourism Forum – Farewell Food Festival) จำนวน ๒ คน ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๔.๘ จัดให้มีวิทยากรหรือบุคลากรที่เชี่ยวชาญที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับการเสวนาเรื่อง “Mekong Tourism Forum – Transforming Travel” ตามที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๔.๙ จัดให้มีวิทยากรหรือบุคลากรที่เชี่ยวชาญที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับการเสวนาการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum Plenary Keynote Sessions) ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๕ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยตลอดการจัดงานประชุมระหว่างวันที่ ๒๕-๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๖.๑๕.๑ จัดให้มีค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลรักษาความปลอดภัยซึ่งสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ต่อวัน

๖.๑๕.๒ จัดให้มีเครื่องตรวจจับโลหะชนิดมือถือ (Handheld Metal Detector) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง

๖.๑๕.๓ จัดให้มีเครื่องตรวจจับโลหะ (Walk through Metal Detector) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

๖.๑๖ จัดให้มีบริการ รับ - ส่ง สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม สนามบิน-โรงแรมที่พัก-สถานที่จัดประชุม-สถานที่จัดเลี้ยงรับรอง-ทัศนศึกษา ดังนี้

๖.๑๖.๑ จัดให้มีรถยนต์ Alphard สำหรับหัวหน้าคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คัน จำนวน ๕ วัน พร้อมน้ำมันและคนขับ

๖.๑๖.๒ จัดให้มีรถยนต์ Alphard สำหรับรัฐมนตรี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน จำนวน ๓ วัน พร้อมน้ำมันและคนขับ

๖.๑๖.๓ จัดให้มีรถตู้ VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คัน จำนวน ๕ วัน พร้อมน้ำมันและคนขับสำหรับคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง

๖.๑๖.๔ จัดให้มีรถตู้ VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คัน จำนวน ๗ วัน พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับ รับ - ส่ง ระหว่างสนามบินนครพนม - โรงแรมที่พัก - สนามบินนครพนม

๖.๑๖.๕ จัดให้มีรถบัส ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน จำนวน ๗ วัน พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับ รับ - ส่ง ระหว่างสนามบินนครพนม - โรงแรมที่พัก - สนามบินนครพนม

๖.๑๖.๖ จัดให้มีรถตู้ VIP จำนวน ๒ คัน จำนวน ๗ วัน พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับ รับ - ส่ง ระหว่างสนามบินสกลนคร - โรงแรมที่พัก - สนามบินสกลนคร

๖.๑๖.๗ จัดให้มีรถบัส ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน จำนวน ๗ วัน พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับ รับ - ส่ง ระหว่างสนามบินสกลนคร - โรงแรมที่พัก - สนามบินสกลนคร

๖.๑๖.๘ จัดให้มี...

นส. กิจวัตร

๖.๑๖.๘ จัดให้มีรถบัส ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คัน พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับรับ - ส่ง ผู้เข้าร่วมการประชุม ระหว่างสถานที่จัดประชุม - โรงแรมที่พัก ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๖.๙ จัดให้มีรถบัส ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คัน พร้อมน้ำมัน และคนขับ สำหรับรับ - ส่ง ผู้เข้าร่วมการประชุม ระหว่างสถานที่จัดประชุม - โรงแรมที่พัก ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๖.๑๐ จัดให้มีรถตู้ VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คัน พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับรับ - ส่ง ผู้เข้าร่วมการประชุมระหว่างสถานที่จัดประชุม - โรงแรมที่พัก - สถานที่จัดกิจกรรม Mekong Tourism Forum 2018-Village - สถานที่จัดงานเลี้ยง ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๖.๑๑ จัดให้มีรถตู้ VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คัน พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับรับ - ส่ง ผู้เข้าร่วมการประชุมระหว่างโรงแรมที่พัก - สถานที่จัดทัศนศึกษา ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๖.๑๒ จัดให้มีรถตู้ VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน จำนวน ๗ วัน พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับคณะทำงาน Mekong Innovative Startup Tourism

๖.๑๖.๑๓ จัดให้มีรถตู้ VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน จำนวน ๗ วัน พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๖.๑๗ จัดให้มีบัตรโดยสารเครื่องบิน ดังนี้

๖.๑๗.๑ จัดให้มีบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศของวิทยากรชาวต่างชาติ (ไป-กลับ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง

๖.๑๗.๒ จัดให้มีบัตรโดยสารเครื่องบินในประเทศชั้นประหยัด กรุงเทพฯ - นครพนม (ไป-กลับ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ที่นั่ง

๖.๑๘ จัดให้มีการบันทึกภาพตลอดการจัดจัดการประชุมการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum 2018: MTF 2018) ระหว่างวันที่ ๒๔-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๘.๑ จัดให้มีกล้องถ่ายภาพนิ่งในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูงและอุปกรณ์ พร้อมช่างภาพ บันทึกภาพนิ่งตลอดการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน จำนวน ๗ วัน

๖.๑๘.๒ จัดให้มีกล้องถ่ายภาพเคลื่อนไหวในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูงและอุปกรณ์ พร้อมช่างภาพบันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน จำนวน ๗ วัน

๖.๑๘.๓ จัดให้มีระบบพร้อมอุปกรณ์จับภาพบรรยากาศพิธีเปิดงานการประชุมการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum 2018: MTF 2018) ขึ้นจอภาพภายในงาน วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๑๙ จัดให้มีการเข้าชมทัศนศึกษาการบริหารจัดการสถานที่ท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เส้นทาง ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวกำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๖.๒๐ จัดให้มีรถพยาบาลพร้อมเจ้าหน้าที่พยาบาลในวันที่มีการจัดประชุมและระหว่างการจัดทัศนศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

๖.๒๑ จัดให้มีประกันภัยสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน โดยมีวงเงินเอาประกันไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

/๖.๒๒ จัดให้มี...

น.ส. กว. ✓

๖.๒๒ จัดให้มีการดำเนินการประสานงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดการจัดงานรวมทั้งบริหารจัดการอำนวยความสะดวกในการเข้าพัก และการเดินทางของผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด

หมายเหตุ : ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายรายบุคคล ได้แก่ ค่าพาหนะเดินทาง ค่าประกันอุบัติเหตุการเดินทาง ค่าของที่ระลึกและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการฯ ครั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงจำนวน และ/หรือ ระดับตำแหน่งของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ลดลงหรือต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในการคำนวณราคากลาง สำนักงานฯ จะหักค่าจ้างในส่วน of ค่าใช้จ่ายที่มีการเปลี่ยนแปลง

๖.๒๓ เมื่อผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้รับจ้าง) ได้ลงนามสัญญา กับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาแล้วต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๒๓.๑ ติดต่อประสานงานกับ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) ทุกขั้นตอนตามรายละเอียดการจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา

๖.๒๓.๒ หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้รับจ้างต้องให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) เห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการ

๖.๒๓.๓ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองได้ จะต้องทำหนังสือมอบอำนาจ โดยระบุให้ชัดเจนว่ามอบอำนาจให้ดำเนินการในเรื่องใดบ้าง

๖.๒๓.๔ กรณีที่ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานเอกชนผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นผู้ลงนาม

๖.๒๓.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประสานงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดการจัดงานรวมทั้งบริหารจัดการอำนวยความสะดวกในการเข้าพัก และการเดินทางของผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด

๗. กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

กำหนดส่งมอบงาน จำนวน ๑ งวด ดังนี้

(๑) จัดทำสรุปการดำเนินงานโครงการการจัดกิจกรรม จำนวน ๔ ชุด

(๒) เอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

- ภาพเคลื่อนไหวในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูง จำนวน ๔ ชุด
- ภาพนิ่งในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูงจำนวน ๔ ชุด

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดจ่ายเงินงวดเดียวในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบถ้วน ถูกต้อง ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๙.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๙.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะพิจารณาจากราคารวม

/๙.๓ หากผู้ยื่น...

ฟ. ก. ๖๖

๙.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๓ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๕ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๙.๔ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๙.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๙.๖ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาพึงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลเท็จหรือฉ้อโกง หรือใช้ข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือเสียหายใดๆ จากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๙.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๐. การประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ...-... เดือน...-... ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานฯ ได้รับมอบงานโดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้การได้ดังเดิมภายใน...-...วันนับถัดจากวันที่รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะกำหนดอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๒. วงเงินในการจัดหา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วงเงินงบประมาณ ๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านบาทถ้วน)

๑๓. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

นางสาวจันทร์จิราพร พิบูลย์ฐิติ

กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ที่อยู่ : เลขที่ ๔ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๖ ๐๖๘๔ โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๐๖๗๘ หรือ ๐ ๒๓๕๖ ๐๖๕๒

e-mail : mots.general@gmail.com หรือ asean.mots@gmail.com

หากท่านต้องการเสนอแนะ หรือมีความเห็นเกี่ยวข้องกับงานดังกล่าว โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์ มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว ตามรายละเอียดที่อยู่ข้างต้น
เริ่มประกาศ ณ วันที่ ๕.๔ พค. ๒๕๖๑ สิ้นสุดการประกาศ ๕.๔ พค. ๒๕๖๑

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

นางหทัยกาญจน์ อภิชาติ

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

ลงชื่อ

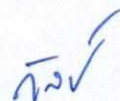


กรรมการ

นางสาวจันทร์จิราพร พิบูลย์ฐิติ

นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ



กรรมการ

นายกำลป์ พันธุหงส์

นักวิทยาศาสตร์

ตารางสรุปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	วัน/ครั้ง
1	จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดการประชุมคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคสุมาตรา และการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน ADB ครั้งที่ 41 (41st GMS TWG Meeting & ADB Steering Committee Meeting for Inclusive Growth) ในวันที่ 25 มิถุนายน 2561 ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้			
1.1	จัดให้มีห้องสำหรับการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่น้อยกว่า 100 คน	1	ห้อง	1
1.2	จัดให้มีโต๊ะพร้อมเก้าอี้สำหรับลงทะเบียน	1	ตัว	1
1.3	จัดให้มีเก้าอี้บุวมพร้อมเก้าอี้	100	ตัว	1
1.4	จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว	5	เครื่อง	1
1.5	เครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า 4,500 ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 140 นิ้ว	1	เครื่อง	1
1.6	ฉากถ่ายภาพที่ระลึก Backdrop ขนาดหน้าจอน้อยกว่า 2.40 x 2.40 เมตร	1	ฉาก	1
1.7	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอน้อยกว่า 14 นิ้ว มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	3	เครื่อง	1
1.8	เครื่องเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน	1	งาน	1
1.9	ระบบแปลภาษา ดังนี้			
	1) จัดให้มีล่ามแปลภาษาไทย - อังกฤษ - ไทย	2	คน	1
	2) จัดให้มีชุดเครื่องแปลภาษาพร้อมหูฟัง	20	เครื่อง	1
	3) จัดให้มีชุดควบคุมระบบแปลภาษาพร้อมผู้ล่าม ดังนี้	1	ระบบ	1
	- แผงส่งสัญญาณระบบด้วยแสงอินฟราเรด จำนวน 1 ชุด			
	- ไมโครโฟนล่ามแปลภาษา จำนวน 1 ชุด			
	- ชุดล่ามแปลภาษา (ไทย อังกฤษ) จำนวน 1 คู่			
	4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค	2	คน	1
2	จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุมระดับผู้บริหารของสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวสุมาตรา (Closed MTCO Board Meeting) ในวันที่ 26 มิถุนายน 2561 ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้			
2.1.1	ห้องสำหรับการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสมสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่น้อยกว่า 50 คน	1	ห้อง	1
2.1.2	จัดให้มีโต๊ะพร้อมเก้าอี้สำหรับลงทะเบียน	1	ตัว	1
2.1.3	เก้าอี้บุวมพร้อมเก้าอี้	50	ตัว	1
2.1.4	จอ LED ขนาดหน้าจอน้อยกว่า 50 นิ้ว	5	เครื่อง	1
2.1.5	เครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า 4,500 ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า 140 นิ้ว	1	เครื่อง	1
2.1.6	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอน้อยกว่า 14 นิ้ว มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	3	เครื่อง	1
2.1.7	ชุดระบบขยายเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน	1	งาน	1
3	จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุมปฏิบัติการและการสัมมนา ของกลุ่มธุรกิจเริ่มต้นด้านนวัตกรรมการท่องเที่ยวสุมาตรา (Mekong Innovation Startups in Tourism: MIST) ระหว่างวันที่ 25-28 มิถุนายน 2561 ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้			
3.1	จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุมเชิงปฏิบัติการ Mekong Innovative Startup in Tourism Workshop ในวันที่ 25 มิถุนายน 2561 ดังนี้			
3.1.1	ห้องสำหรับการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 150 คน	1	ห้อง	1
3.1.2	โต๊ะพร้อมเก้าอี้สำหรับลงทะเบียน	1	ตัว	1
3.1.3	เก้าอี้บุวมพร้อมเก้าอี้	150	ตัว	1
3.1.4	จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว	4	เครื่อง	1
3.1.5	เครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า 4,500 ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า 140 นิ้ว	1	เครื่อง	1
3.1.6	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอน้อยกว่า 14 นิ้ว มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	2	เครื่อง	1
3.1.7	เครื่องเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน	1	งาน	1
3.2	จัดเตรียมสถานที่สำหรับประชุม Mekong Innovative Startup Tourism Travel Start-up Pitches ในวันที่ 26 มิถุนายน 2561 ดังนี้			
3.2.1	ห้องสำหรับการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 150 คน	1	ห้อง	1
3.2.2	จัดให้มีโต๊ะพร้อมเก้าอี้สำหรับลงทะเบียน	1	ตัว	1
3.2.3	จัดให้มีชุดไฟฟ้าพร้อมโต๊ะสำหรับนั่งได้ไม่น้อยกว่า 5 คน	1	ชุด	1

น.ส. จ. กิตติ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	วัน/ครั้ง
3.2.4	เก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม	150	ตัว	1
3.2.5	จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว	4	เครื่อง	1
3.2.6	เครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า 4,500 ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า 140 นิ้ว	1	เครื่อง	1
3.2.7	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	1	เครื่อง	1
3.2.8	ชุดระบบขยายเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน	1	งาน	1
3.3 จัดเตรียมสถานที่สำหรับเทศกาลหนังสั้นแม่โขงและการเสวนาจุดหมายปลายทางการตลาดภาพยนตร์ (Mekong Mini Movie Festival – Film & Destination Marketing Conference) ในวันที่ 26 มิถุนายน 2561 ดังนี้				
3.3.1	ห้องสำหรับจัดงาน พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 150 คน	1	ห้อง	-
3.3.2	โต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน	1	ตัว	-
3.3.3	ชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับนั่งได้ไม่น้อยกว่า 5 คน	1	ชุด	-
3.3.4	เก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม	150	ตัว	-
3.3.5	จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว	4	เครื่อง	-
3.3.6	เครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า 4,500 ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า 140 นิ้ว	1	เครื่อง	-
3.3.7	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	1	เครื่อง	-
3.3.8	เครื่องเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน	1	เครื่อง	-
3.4 จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเทศกาลหนังสั้นแม่โขงและการฉายภาพยนตร์ (Mekong Mini Movie Festival – Film Screening) และเทศกาลหนังสั้นแม่โขงและการมอบรางวัล (Mekong Mini Movie Festival – Award ceremony) ในวันที่ 26 มิถุนายน 2561 ดังนี้				
3.4.1	ห้องสำหรับจัดงาน พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 400 คน	1	ห้อง	1
3.4.2	โต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน	1	ตัว	1
3.4.3	ชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับนั่งได้ไม่น้อยกว่า 15 คน	1	ชุด	1
3.4.4	เก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม	400	ตัว	1
3.4.5	จอ LED ขนาด 4 x 6 เมตร พร้อมอุปกรณ์การติดตั้ง	1	จอ	1
3.4.6	จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว	8	เครื่อง	1
3.4.7	เครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า 4,500 ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า 140 นิ้ว	1	เครื่อง	1
3.4.8	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	1	เครื่อง	1
3.4.9	เครื่องเสียง ไมโครโฟน และระบบแสง ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน	1	งาน	1
3.5 จัดเตรียมสถานที่สำหรับประชุม Mekong Innovative Startup Tourism Travel Startup Conference ในวันที่ 27 มิถุนายน 2561 ดังนี้				
3.5.1	ห้องสำหรับจัดการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 150 คน	1	ห้อง	1
3.5.2	โต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน จำนวน	1	ตัว	1
3.5.3	เก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม	150	ตัว	1
3.5.4	จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว	4	เครื่อง	1
3.5.5	เครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า 4,500 ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า 140 นิ้ว	1	เครื่อง	1
3.5.6	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	2	เครื่อง	1
3.5.7	เครื่องเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน	1	งาน	1
3.6 จัดเตรียมสถานที่สำหรับการเสวนาเรื่อง “Mekong Tourism Forum-Transforming Travel” ในวันที่ 27 มิถุนายน 2561 ดังนี้				
3.6.1	ห้องสำหรับจัดการเสวนา พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 400 คน	1	ห้อง	1
3.6.2	โต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน	1	ตัว	1
3.6.3	ชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับผู้บริหารนั่งได้ไม่น้อยกว่า 15 คน	1	ชุด	1
3.6.4	ชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับผู้วิทยากรนั่งได้ไม่น้อยกว่า 6 คน	1	ชุด	1
3.6.5	เก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม	400	ตัว	1
3.6.6	จอ LED ขนาด 4 x 6 เมตร พร้อมอุปกรณ์การติดตั้ง	1	จอ	1
3.6.7	จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว	8	เครื่อง	1
3.6.8	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	2	เครื่อง	1
3.6.9	ชุดระบบขยายเสียง ไมโครโฟน และระบบแสง ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน	1	งาน	1
3.6.10	ระบบแปลภาษา ดังนี้			
	1) จัดให้มีล่ามแปลภาษาไทย - อังกฤษ - ไทย	2	คน	1
	2) จัดให้มีชุดเครื่องแปลภาษาพร้อมหูฟัง	100	เครื่อง	1

น.ส. ก.ว. ✓

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	วัน/ครั้ง
	3) จัดให้มีชุดควบคุมระบบแปลภาษาพร้อมผู้ล่าม ดังนี้ - แผงส่งสัญญาณระบบด้วยแสงอินฟราเรด จำนวน 1 ชุด - ไมโครโฟนล่ามแปลภาษา จำนวน 1 ชุด - ผู้ล่ามแปลภาษา (ไทย อังกฤษ) จำนวน 1 คู่	1	ระบบ	1
	4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ต่อวัน	2	คน	1
	3.7 จัดเตรียมสถานที่สำหรับการเสวนาการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum Plenary Keynote Sessions) ในวันที่ 28 มิถุนายน 2561 ดังนี้			
3.7.1	ห้องสำหรับการจัดการประชุม พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 350 คน	1	ห้อง	1
3.7.2	โต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน	1	ตัว	1
3.7.3	ชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับผู้บริหารนั่งได้ไม่น้อยกว่า 15 คน	1	ชุด	1
3.7.4	ชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับผู้บริหารนั่งได้ไม่น้อยกว่า 10 คน	1	ชุด	1
3.7.5	เก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม	350	ตัว	1
3.7.6	จอ LED ขนาด 4 x 6 เมตร พร้อมอุปกรณ์การติดตั้ง	1	จอ	1
3.7.7	จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว	8	เครื่อง	1
3.7.8	เครื่องโปรเจคเตอร์ ความสว่างไม่ต่ำกว่า 4,500 ANSI Lumens พร้อมจอรับภาพขนาดไม่น้อยกว่า 140 นิ้ว	1	เครื่อง	1
3.7.9	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	2	เครื่อง	1
3.7.10	ชุดระบบขยายเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน	1	งาน	1
4	จัดเตรียมห้องสำหรับการแถลงข่าวการจัดงาน (Press Conference) สามารถรองรับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 100 คน ในวันที่ 27 มิถุนายน 2561 ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้			
4.1	ห้องสำหรับการแถลงข่าว	1	ห้อง	
4.2	โต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน	1	ตัว	
4.3	ชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับผู้บริหารนั่งได้ไม่น้อยกว่า 10 คน	1	ชุด	1
4.4	เก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม	100	ตัว	
4.5	ชุดระบบขยายเสียง ไมโครโฟน ให้ครอบคลุมบริเวณจัดงานแถลงข่าว	1	งาน	
4.6	Press Release ขนาด A4 ของงานการประชุม ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้กับสื่อมวลชน	100	ชุด	1
4.7	Backdrop แผงฉากถ่ายภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 2.4 x 2.4 เมตร พร้อมเชือกและภาพฉากหลังสำหรับถ่ายรูปรุ่นเวที	1	ฉาก	1
4.8	X Stand ขนาดไม่น้อยกว่า 0.6 x 1.60 เมตร	2	ป้าย	1
4.9	การเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าว	10	สำนัก	
5	จัดเตรียมห้อง Secretariat Office ระหว่างวันที่ 24 - 28 มิถุนายน 2561 ดังนี้			
5.1	ห้องรองรับคนจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน จำนวน 5 วัน	1	ห้อง	5
5.2	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กขนาดจอไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	5	เครื่อง	5
5.3	เครื่องพิมพ์เลเซอร์พิมพ์สีและขาวดำ พิมพ์เอกสารได้ไม่ต่ำกว่า 35 แผ่น ต่อหน้าที่	5	เครื่อง	5
5.4	เครื่องถ่ายเอกสารสีและขาวดำ แบบ Multi-function ถ่ายเอกสารได้ไม่ต่ำกว่า 40 แผ่นต่อหน้าที่ พร้อมหมึกและเจ้าหน้าที่สำหรับถ่ายเอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน/วัน	2	เครื่อง	5
5.5	กระดาษถ่ายเอกสารขนาด A4 ความหนา 80 แกรม	20	กล่อง	1
5.6	วัสดุเครื่องเขียน (ปากกา/ดินสอ/ยางลบ/สมุดโน้ตขนาด A5)	30	ชุด	1
6	จัดเตรียมห้องรับรองสำหรับแขก VIP รองรับคนได้ไม่น้อยกว่า 10 คน ระหว่างวันที่ 25 - 28 มิถุนายน 2561			
7	จัดเตรียมห้องรับรองสำหรับวิทยากร/สื่อมวลชน รองรับคนได้ไม่น้อยกว่า 20 คน ระหว่างวันที่ 25 - 28 มิถุนายน 2561			
8	จัดเตรียมสถานที่จัดพิธีเปิดและจัดงานเลี้ยงรับรอง ดังนี้			
8.1	จัดเตรียมสถานที่สำหรับพิธีเปิดการประชุมท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum 2018: MTF 2018) ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ในวันที่ 27 มิถุนายน 2561 ดังนี้			
8.1.1	สถานที่สำหรับพิธีเปิด พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม รองรับคนไม่น้อยกว่า 600 คน	1	ห้อง	
8.1.2	โต๊ะพร้อมผ้าคลุมสำหรับลงทะเบียน	1	ตัว	
8.1.3	ชุดโซฟาพร้อมโต๊ะสำหรับผู้บริหารนั่งได้ไม่น้อยกว่า 15 คน	1	ชุด	
8.1.4	เก้าอี้บุวมพร้อมผ้าคลุม	200	ตัว	1
8.1.5	จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 4 x 6 เมตร พร้อมอุปกรณ์การติดตั้ง	1	จอ	
8.1.6	จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว	8	เครื่อง	
8.1.7	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว มีคุณภาพสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี	2	เครื่อง	
8.1.8	ชุดระบบขยายเสียง ไมโครโฟน และระบบแสง ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงาน	1	ชุด	
8.1.9	เทเลพรอมท์เตอร์ พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง	2	เครื่อง	1

ณ. 8. กิจ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	วัน/ครั้ง
8.1.10	เจ้าหน้าที่ต้อนรับ พร้อมแต่งกายชุดพื้นบ้านประจำภาคอีสาน	6	คน	1
8.2	จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงต้อนรับคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคสุ่มแม่น้ำโขง และการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน ADB ครั้งที่ 41 (GMS - TWG Welcome Dinner) ในวันที่ 25 มิถุนายน 2561 ณ Blu Hotel หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้			
8.2.1	สถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยงรับรอง พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม รองรับคนไม่น้อยกว่า 100 คน	1	งาน	1
8.2.2	เครื่องเสียง ไมโครโฟน ครอบคลุมสถานที่จัดเลี้ยง	1	ชุด	1
8.2.3	เจ้าหน้าที่ต้อนรับพร้อมแต่งกายชุดพื้นบ้านประจำภาคอีสาน	4	คน	1
8.2.4	พวงมาลัยมะลิคล้องคอสำหรับต้อนรับ	100	พวง	1
8.3	จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงค็อกเทลเทศกาลหนังสั้นแม่น้ำโขง (Mekong Mini Movie Festival-Cocktail Dinner Reception) ในวันที่ 26 มิถุนายน 2561 ณ The River Hotel หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้			
8.3.1	สถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยงค็อกเทล พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม รองรับคนไม่น้อยกว่า 300 คน	1	งาน	1
8.3.2	เครื่องเสียง ไมโครโฟน ครอบคลุมสถานที่จัดเลี้ยง	1	ชุด	1
8.3.3	เจ้าหน้าที่ต้อนรับ พร้อมแต่งกายชุดพื้นบ้านประจำภาคอีสาน	4	คน	1
8.3.4	ฉากถ่ายภาพที่ระลึก Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า 2.40 x 2.40 เมตร	2	ฉาก	1
8.4	จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงค็อกเทล พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม ในงาน Mekong Tourism Forum Cocktail Reception รองรับคนไม่น้อยกว่า 600 คน ในวันที่ 27 มิถุนายน 2561 ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม	1	งาน	
8.5	จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงการว่าดินเนอร์ การประชุมอนุภูมิภาคสุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum 2018 gala Award Dinner) ในวันที่ 27 มิถุนายน 2561 ณ มหาวิทยาลัยนครพนม หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้			
8.5.1	สถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยงรับรอง พร้อมตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม รองรับคนไม่น้อยกว่า 600 คน	1	งาน	1
8.5.2	เครื่องเสียง ไมโครโฟน และระบบแสง ให้ครอบคลุมสถานที่จัดงานเลี้ยง	1	ชุด	1
8.5.3	เจ้าหน้าที่ต้อนรับพร้อมแต่งกายชุดพื้นบ้านประจำภาคอีสาน	4	คน	1
8.6	จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานเลี้ยงส่งการประชุมท่องเที่ยวอนุภูมิภาคสุ่มแม่น้ำโขง (เทศกาลอาหาร) (Mekong Tourism Forum - Farewell Food Festival) ในวันที่ 28 มิถุนายน 2561 ณ Blu Hotel หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ที่มีลักษณะใกล้เคียงและเหมาะสม ดังนี้			
8.6.1	สถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยงรับรอง รองรับคนไม่น้อยกว่า 400 คน	1	งาน	1
8.6.2	ระบบขยายเสียง ไมโครโฟน และระบบแสง ในครอบคลุมสถานที่จัดเลี้ยง	1	งาน	1
8.6.3	เจ้าหน้าที่ต้อนรับพร้อมแต่งกายชุดชนเผ่าประจำจังหวัดนครพนม	16	คน	1
8.6.4	มีบูธเพื่อแสดงอาหารของชนเผ่าประจำจังหวัดนครพนม ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 8 บูธ	1	งาน	
9	จัดให้มีการแสดง ดังนี้			
9.1	การแสดงพื้นบ้านประจำภาคอีสาน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ในพิธีเปิดการประชุมการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคสุ่มแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum 2018: MTF 2018) ในวันที่ 27 มิถุนายน 2561 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด	1	งาน	
9.2	จัดให้มีการแสดงพื้นบ้านประจำภาคอีสาน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ในงานเลี้ยงการว่าดินเนอร์ การประชุมอนุภูมิภาคสุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum 2018 gala Award Dinner) ในวันที่ 27 มิถุนายน 2561 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด	1	งาน	
9.3	การแสดงพื้นบ้านประจำจังหวัดนครพนม ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ในงานเลี้ยงส่งการประชุมท่องเที่ยวอนุภูมิภาคสุ่มแม่น้ำโขง (เทศกาลอาหาร) (Mekong Tourism Forum - Farewell Food Festival) ในวันที่ 28 มิถุนายน 2561 จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ชุด	1	งาน	
9.4	การแสดงอาหารของชนเผ่าประจำจังหวัดนครพนม ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ในงานเลี้ยงส่งการประชุมท่องเที่ยวอนุภูมิภาคสุ่มแม่น้ำโขง (เทศกาลอาหาร) (Mekong Tourism Forum - Farewell Food Festival) ในวันที่ 28 มิถุนายน 2561 จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ชนเผ่า	1	งาน	
10	จัดให้มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการประชุม ดังนี้			
10.1	ธงชาติประเทศไทย กัมพูชา ลาว เวียดนาม เมียนมา และสาธารณรัฐประชาชนจีน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕x๒๐ เซนติเมตร สำหรับตั้งโต๊ะ พร้อมขาตั้ง	6	ผืน	
10.2	ธงชาติประเทศไทย กัมพูชา ลาว เวียดนาม เมียนมา และสาธารณรัฐประชาชนจีน ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐x๑๒๐ เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง โดยตั้งบริเวณเวที	6	ผืน	
10.3	การบันทึกเสียงในระบบดิจิทัลสำหรับบันทึกการประชุมในแต่ละการประชุม จำนวน 1 งาน	1	งาน	

นส. ส. กอ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	วัน/ครั้ง
	10.4 ป้ายชื่อตั้งโต๊ะ ๒ ด้าน	10	ป้าย	
	10.5 ป้ายไว้นัดต้อนรับ ที่มีสัญลักษณ์สื่อถึงการจัดงานและโลโก้หน่วยงานที่ร่วมจัด ขนาดไม่น้อยกว่า 120 x 240 เซนติเมตร	2	ป้าย	
	10.6 ป้ายต้อนรับ x stand ขนาดไม่น้อยกว่า 0.60 x 160 เซนติเมตร วัสดุงานพิมพ์ไว้นิล	10	ป้าย	
	10.7 วิทยุสื่อสารพร้อมหูฟังสำหรับเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ	10	เครื่อง	6
	10.8 จุดต้อนรับ และอำนวยความสะดวก (Help Desk) โดยจัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุม สำหรับต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมที่เดินทางมาถึง ณ สนามบิน	1	งาน	
	10.9 ป้าย J-Flag ขนาดไม่น้อยกว่า 50 x 150 เซนติเมตร เพื่อเป็นจุดยืนยืนเวลาเดินทางกลับประเทศของผู้เข้าร่วมการประชุม	6	ป้าย	
11	เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดการจัดงาน ดังนี้			
	11.1 เจ้าหน้าที่ประสานงาน (Liaison Officer) ที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี เพื่อติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดงานให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน	30	คน	4
	11.2 เจ้าหน้าที่ เพื่อติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตลอดระยะเวลาในการจัดงาน	2	คน	6
	11.3 เจ้าหน้าที่สำหรับให้บริการข้อมูลประชาสัมพันธ์ตลอดเวลา ซึ่งมีทักษะภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี	2	คน	4
	11.4 เจ้าหน้าที่ประสานงานอำนวยความสะดวกตรงจุด Help Desk	8	คน	4
	11.5 เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ ประจำจุดยืนยืนเวลาเดินทางกลับประเทศของผู้เข้าร่วมประชุม	12	คน	4
12	การลงทะเบียนเข้าร่วมงานฯ ดังนี้			
	12.1 ระบบลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวกลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด	1	งาน	
	12.2 เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี	8	คน	4
	12.3 กระเป๋าใส่เอกสาร มูลค่าขึ้นละไม่เกิน 300 บาท	600	ใบ	
	12.4 หนังสือ Delegate book ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวกลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด เล่มละไม่น้อยกว่า 52 หน้า ขนาด A5 พิมพ์ 4 สี ปกกระดาษ 200 แกรม เนื้อเมท เคลือบลามิเนต หน้าข้างในกระดาษ 90 แกรม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาวิชาการ/เจ้าหน้าที่	600	เล่ม	
	12.5 ชุดเครื่องเขียน ปากกา ดินสอ ยางลบ ไม่บรรทัด	600	ชุด	
	12.6 ป้ายห้อยคอพร้อมสายห้อยคอ ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวกลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาวิชาการ/เจ้าหน้าที่	600	ชุด	
13	จัดให้มีของที่ระลึก และใส่ประกาศเกียรติคุณ ดังนี้			
	13.1 ของที่ระลึกตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวกลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด ชุดละไม่น้อยกว่า 4 ชิ้น (1 ชุด : 4 ชิ้น) มูลค่าชุดละไม่เกิน 830 บาท	600	ชุด	
	13.2 ของที่ระลึกสำหรับหัวหน้าคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง มูลค่าขึ้นละไม่เกิน 2,000 บาท	10	ชิ้น	
	13.3 ของที่ระลึกสำหรับวิทยากรการเสวนาเรื่อง "Mekong Tourism Forum-Transforming Travel" มูลค่าขึ้นละไม่เกิน 1,500 บาท	5	ชิ้น	
	13.4 ของที่ระลึกสำหรับวิทยากรการเสวนาการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum Plenary Keynote Sessions) มูลค่าขึ้นละไม่เกิน 1,500 บาท	8	ชิ้น	
	13.5 ของที่ระลึก สำหรับผู้บริหาร Mekong Innovative Startup Tourism มูลค่าขึ้นละไม่เกิน 1,500 บาท	10	ชิ้น	
	13.6 ของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ มูลค่าขึ้นละไม่เกิน 300 บาท	50	ชิ้น	
	13.7 ใส่ประกาศเกียรติคุณสำหรับวิทยากรการเสวนาเรื่อง "Mekong Tourism Forum-Transforming Travel" ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวกลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด มูลค่าขึ้นละไม่เกิน 800 บาท	5	ชิ้น	
	13.8 ใส่ประกาศเกียรติคุณสำหรับวิทยากรการเสวนาการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum Plenary Keynote Sessions) ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวกลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด มูลค่าขึ้นละไม่เกิน 800 บาท	8	ชิ้น	
	13.9 ใส่ประกาศเกียรติคุณสำหรับผู้บริหาร Mekong Innovative Startup Tourism ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวกลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด มูลค่าขึ้นละไม่เกิน 800 บาท	10	ชิ้น	
	13.10 หนังสือ Mekong Trends Report on Responsible Travel ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวกลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม เล่มละไม่น้อยกว่า 120 หน้า ขนาด A4 พิมพ์ 4 สี ปกกระดาษ 240 แกรม เนื้อเมท เคลือบลามิเนต หน้าข้างในกระดาษ 110 แกรม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาวิชาการ/เจ้าหน้าที่	600	เล่ม	
14	จัดให้มีพิธีกร และวิทยากร ดังนี้			
	14.1 พิธีกรดำเนินรายการระหว่างการประชุม ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ระหว่างวันที่ 25-28 มิถุนายน 2561 จำนวน 4 วัน	1	คน	4

นพ. สุ. กวิ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	วัน/ครั้ง
14.2	พิธีกรดำเนินงานในงานเลี้ยงต้อนรับคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง และการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน ADB ครั้งที่ 41 (GMS - TWG Welcome Dinner) ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ในวันที่ 25 มิถุนายน 2561	1	คน	1
14.3	พิธีกรดำเนินงานในงานเทศกาลหนังสั้นแม่โขงและการฉายภาพยนตร์ (Mekong Mini Movie Festival - Film Screening) และเทศกาลหนังสั้นแม่โขงและการมอบรางวัล (Mekong Mini Movie Festival - Award ceremony) ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ในวันที่ 26 มิถุนายน 2561	2	คน	1
14.4	พิธีกรดำเนินงานในงานเลี้ยงค็อกเทลเทศกาลหนังสั้นแม่โขง (Mekong Mini Movie Festival - Cocktail Dinner Reception) ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ในวันที่ 26 มิถุนายน 2561	2	คน	1
14.5	พิธีกรดำเนินงานพิธีเปิดการประชุมการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum 2018: MTF 2018) ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ในวันที่ 27 มิถุนายน 2561	2	คน	1
14.6	พิธีกรดำเนินรายการในงานเลี้ยงการว่าดินเนอร์ การประชุมอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum 2018 gala Award Dinner) ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ในวันที่ 27 มิถุนายน 2561	2	คน	1
14.7	พิธีกรดำเนินรายการในงานเลี้ยงส่งการประชุมการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (เทศกาลอาหาร) (Mekong Tourism Forum - Farewell Food Festival) ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญงานด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ในวันที่ 28 มิถุนายน 2561	2	คน	1
14.8	วิทยากรหรือบุคลากรที่เชี่ยวชาญที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับการเสวนาเรื่อง "Mekong Tourism Forum - Transforming Travel" ตามที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ในวันที่ 27 มิถุนายน 2561	4	คน	
14.9	วิทยากรหรือบุคลากรที่เชี่ยวชาญที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับการเสวนาการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง (Mekong Tourism Forum Plenary Keynote Sessions) ตามที่ฝ่ายเลขานุการสำนักงานประสานความร่วมมือการท่องเที่ยวลุ่มแม่น้ำโขง (MTCO) กำหนด ในวันที่ 28 มิถุนายน 2561	8	คน	
15	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยตลอดการจัดงานประชุม ระหว่างวันที่ 25-29 มิถุนายน 2561 ดังนี้			
15.1	คำตอบบนสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลรักษาความปลอดภัยซึ่งสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี	40	คน	5
15.2	เครื่องตรวจจับโลหะชนิดมือถือ (Handheld Metal Detector)	4	เครื่อง	5
15.3	เครื่องตรวจจับโลหะ (Walk through Metal Detector)	2	เครื่อง	5
16	บริการ รับ - ส่ง สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม สวมบิ๊น-โรงแรมที่พัก-สถานที่จัดประชุม-สถานที่จัดเลี้ยงรับรอง-ทัศนศึกษา ดังนี้			
16.1	รถยนต์ Alphard สำหรับหัวหน้าคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง พร้อมน้ำมันและคนขับ	6	คัน	5
16.2	รถยนต์ Alphard สำหรับรัฐมนตรี พร้อมน้ำมันและคนขับ	1	คัน	3
16.3	รถตู้ VIP พร้อมน้ำมันและคนขับสำหรับคณะทำงานด้านการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง	8	คัน	5
16.4	รถตู้ VIP พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับ รับ - ส่ง ระหว่างสนามบินนครพนม -โรงแรมที่พัก - สนามบินนครพนม	3	คัน	7
16.5	รถบัส ขนาดไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับ รับ - ส่ง ระหว่างสนามบินนครพนม -โรงแรมที่พัก - สนามบินนครพนม	2	คัน	7
16.6	รถตู้ VIP พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับ รับ - ส่ง ระหว่างสนามบินสกลนคร -โรงแรมที่พัก - สนามบินสกลนคร	2	คัน	7
16.7	รถบัส ขนาดไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับ รับ - ส่ง ระหว่างสนามบินสกลนคร -โรงแรมที่พัก - สนามบินสกลนคร	1	คัน	7
16.8	รถบัส ขนาดไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับรับ - ส่ง ผู้เข้าร่วมการประชุม ระหว่างสถานที่จัดประชุม - โรงแรมที่พัก ในวันที่ 25 มิถุนายน 2561	6	คัน	1
16.9	รถบัส ขนาดไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับรับ - ส่ง ผู้เข้าร่วมการประชุม ระหว่างสถานที่จัดประชุม - โรงแรมที่พัก ระหว่างวันที่ 26-27 มิถุนายน 2561	12	คัน	2
16.10	รถตู้ VIP พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับรับ - ส่ง ผู้เข้าร่วมการประชุมระหว่างสถานที่จัดประชุม - โรงแรมที่พัก - สถานที่จัดกิจกรรม Mekong Tourism Forum 2018-Village - สถานที่จัดงานเลี้ยง ในวันที่ 28 มิถุนายน 2561	40	คัน	1
16.11	รถตู้ VIP พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับรับ - ส่ง ผู้เข้าร่วมการประชุมระหว่างโรงแรมที่พัก - สถานที่จัดทัศนศึกษา ในวันที่ 29 มิถุนายน 2561	10	คัน	1
16.12	รถตู้ VIP พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับคณะทำงาน Mekong Innovative Startup Tourism	1	คัน	7
16.13	รถตู้ VIP พร้อมน้ำมันและคนขับ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	2	คัน	7
17	จัดให้มีบัตรโดยสารเครื่องบิน ดังนี้			
17.1	บัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศของวิทยากรชาวต่างชาติ (ไป-กลับ) ดังนี้			
	1) กรุงเทพฯ - จีน	1	ที่นั่ง	
	2) กรุงเทพฯ - สิงคโปร์	2	ที่นั่ง	
	3) กรุงเทพฯ - มาเลเซีย	2	ที่นั่ง	

น.ส. 8 กิลล์

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	วัน/ครั้ง
	4) กรุงเทพ - หน้	1	ที่นั่ง	
	5) กรุงเทพ - อังกฤษ	1	ที่นั่ง	
	6) กรุงเทพ - อเมริกา	1	ที่นั่ง	
	7) กรุงเทพ - ทัชชชรา (พนมเปญ)	1	ที่นั่ง	
	8) กรุงเทพ - ทัชชชรา (เสียมราฐ)	1	ที่นั่ง	
	17.2 บัตรโดยสารเครื่องบินในประเทศชั้นประหยัด กรุงเทพฯ - นครพนม (ไป-กลับ)	60	ที่นั่ง	
18	จัดให้มีการบันทึกภาพตลอดการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum 2018: MTF 2018) ระหว่างวันที่ 24-30 มิถุนายน 2561			
	18.1 กล้องถ่ายภาพนิ่งในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูงและอุปกรณ์ พร้อมช่างภาพบันทึกภาพนิ่งตลอดการจัดงาน จำนวน 7 วัน	3	คน	7
	18.2 กล้องถ่ายภาพเคลื่อนไหวในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูงและอุปกรณ์ พร้อมช่างภาพบันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน จำนวน 7 วัน	3	คน	7
	18.3 ระบบพร้อมอุปกรณ์จับภาพบรรยากาศพิธีเปิดงานการประชุมการท่องเที่ยวอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง ปี ๒๕๖๑ (Mekong Tourism Forum 2018: MTF 2018) ขึ้นจอภาพภายในงาน วันที่ 27 มิถุนายน 2561	1	งาน	
19	จัดให้มีการเข้าชมทัศนศึกษาการบริหารจัดการสถานที่ท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เส้นทาง ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวกำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมงาน	100	คน	
20	จัดให้มีโรงพยาบาลพร้อมเจ้าหน้าที่พยาบาลในวันที่มีการจัดประชุมและระหว่างการจัดทัศนศึกษา ระหว่างวันที่ 25-29 มิถุนายน 2561	1	คัน	5
21	จัดให้มีประกันภัยสำหรับผู้เข้าร่วมงาน โดยมีวงเงินเอาประกันไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท	300	คน	
22	จัดให้มีการดำเนินการประสานงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดการจัดงานรวมทั้งบริหารจัดการอำนวยความสะดวกในการเข้าพัก และการเดินทางของผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด	1	งาน	

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นข้อเสนอ)

ประทับตรา (ถ้ามี)

น.ส. กิ่ง