

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

1. ชื่อโครงการ โครงการจัดหาผู้ให้บริการในการจัดงานจับคู่ธุรกิจในประเทศเมียนมา

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า

2. วงเงินงบประมาณ 1,000,000.- บาท (-หนึ่งล้านบาทถ้วน-)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 12 เม.ย. 2562

เป็นเงิน 1,000,000 บาท (-หนึ่งล้านบาทถ้วน-)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย


5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางสาวศศิธร มาเมือง


ผู้บริหารส่วนบริหารเครือข่ายและที่ปรึกษาผู้ประกอบการ

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า 

5.2 นายธัญวัชร มานัสวีร์กุล

ผู้บริหารส่วนส่งเสริมการตลาด ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า 

5.3 นางเนาวรัตน์ คงสมใจ

เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ 

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการจัดหาผู้ให้บริการในการจัดงานจับคู่ธุรกิจในประเทศเมียนมา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอบริการจัดการเดินทางนำผู้ประกอบการไทย และคณะของธนาคาร เพื่อเข้าร่วมโครงการจับคู่ธุรกิจ ให้ครอบคลุมตามขอบเขตงาน และรายละเอียดของการดำเนินงานที่ ธิสน. กำหนด ประกอบด้วย

1. จัดทำรายละเอียดในการดำเนินงานของโครงการจับคู่ธุรกิจ โดยแสดงรายละเอียดของการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศไทย และในประเทศเมียนมา
2. จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์โครงการจับคู่ธุรกิจ รวมทั้งประสานงานเชิญผู้ประกอบการในเมียนมาเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ธุรกิจไม่น้อยกว่า 25 ราย
3. จัดทำโปรแกรมการโครงการจับคู่ธุรกิจ ในวันที่ 8-10 พฤษภาคม 2562 (จำนวน 3 วัน 2 คืน) ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการให้ธนาคารสามารถจัดงานตามขอบเขตงานในวันและสถานที่ดังกล่าว พร้อมทั้งต้องเสนอสถานที่สำคัญสำหรับเยี่ยมชมในเมืองย่างกุ้ง
4. นำเสนอสถานที่พัก โดยนำเสนอรายชื่อโรงแรมที่พักในเมืองย่างกุ้ง ประเทศเมียนมา ภาพห้องพัก พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก สะอาด และปลอดภัย ประกอบการพิจารณาไม่น้อยกว่า 2 แห่งให้ธนาคารคัดเลือก ทั้งนี้จำนวนผู้เดินทางเข้าร่วมงานจับคู่ธุรกิจในประเทศเมียนมา ประกอบด้วย
 - 4.1 ผู้ประกอบการไทย จำนวนประมาณ 30 กิจการ
 - 4.2 คณะทำงานของธนาคาร จำนวนประมาณ 20 คน
5. จัดการด้านยานพาหนะและการขนส่ง
 - 5.1 จัดหายานพาหนะ ที่เหมาะสมกับเส้นทางและกำหนดการเดินทาง พร้อมพนักงานขับรถ มีคฤศก์ท้องถิ่น แต่งกายสุภาพ บริการอย่างมืออาชีพ รู้จักเส้นทาง เพื่อรับ-ส่ง ตลอดการเดินทาง
 - 5.2 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลต้อนรับ ตรวจสอบจำนวนผู้เดินทาง ทั้งขึ้นและลงจากยานพาหนะ พร้อมนัดหมายเวลาทุกครั้ง และจัดการรับ-ส่งผู้เข้าร่วมงาน ณ สนามบินนานาชาติกรุงย่างกุ้ง ให้เพียงพอตามจำนวนผู้เดินทางในข้อ 4
 - 5.3 บริหารจัดการเรื่องการจัดกระเป๋าสัมภาระ และบริการตรวจสอบสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งอุปกรณ์ที่ต้องใช้งานทั้งขาไป-ขากลับ และต้องติดตามสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางกรณีการพลัดหลงให้เสร็จสิ้น
6. จัดหาร้านอาหาร และประสานงานร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมรายการอาหารในแต่ละวัน ที่มีความเหมาะสมทั้งคุณภาพ ราคา และสถานที่ ให้ผู้ประกอบการไทย และคณะทำงานของธนาคารไม่น้อยกว่า 50 คน จัดให้มีน้ำดื่มเพื่อบริการให้เพียงพอตลอดการเดินทาง
7. จัดเตรียมงานเลี้ยง Networking Dinner
 - 7.1 นำเสนอรูปแบบการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างผู้ประกอบการไทย และผู้ประกอบการประเทศเมียนมา โดยรวมถึงการนำเสนอการแสดงผลและ/หรือ ดนตรี เป็นต้น
 - 7.2 จัดตกแต่งเวทีและบริเวณงาน

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการจัดหาผู้ให้บริการในการจัดงานจับคู่ธุรกิจในประเทศเมียนมา

- 7.3 บริหารจัดการระบบภาพ แสง สี เสียง บนเวทีและภายในงาน พร้อมติดตั้งให้พร้อมใช้งาน
- 7.4 จัดพนักงานดำเนินการประสานเชิญผู้ประกอบการในประเทศเมียนมา เพื่อเข้าร่วมงานเลี้ยงสังสรรค์กระชับความสัมพันธ์ระหว่างผู้ประกอบการไทยและผู้ประกอบการประเทศเมียนมา ตามเวลาที่ได้รับแจ้งล่วงหน้า
- 8. จัดกิจกรรม Business Matching พิธีเปิด และพิธีปิด (ถ้ามี)**
- 8.1 จัดเจ้าหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน
- 8.2 จัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานเชิญผู้ประกอบการในประเทศเมียนมา เพื่อเข้าร่วมงานจับคู่ธุรกิจตามเวลาที่ได้รับแจ้งล่วงหน้า โดยไม่ให้เกิดปัญหาความล่าช้า และอุปสรรคในการลงทะเบียน
- 8.3 จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียน
- 8.4 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานในโรงแรม
- 8.5 ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อคล้องคอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ธนาคาร และอื่นๆ (ถ้ามี)
- 8.6 จัดเตรียมและดูแลการแจกเอกสาร ป้ายชื่อตั้งโต๊ะ และอื่นๆ (ถ้ามี) ตลอดการจัดกิจกรรม
- 8.7 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและดูแลจัดที่นั่งให้ผู้เข้าร่วมงาน
- 8.8 จัดทำและตกแต่งเวที พร้อมป้ายเวที
- 8.9 ติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง บนเวที และโต๊ะผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 8.10 นำเสนอรูปแบบและ/หรือการแสดงพิธีเปิดการจัดกิจกรรม Business Matching ที่น่าสนใจและสื่อถึงอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่มไทย พร้อมพิธีกรดำเนินรายการ (Master of Ceremonies : MC)
- 8.11 เจ้าหน้าที่ดูแลคิว เวที และระบบภาพ แสง สี เสียง (Producer)
- 8.12 ถ่ายภาพหมู่ผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด
- 8.13 ออกแบบและจัดทำสื่อโปสเตอร์
- 9. จัดทาลำดับที่มีประสบการณ์ สามารถพูดภาษาท้องถิ่นและภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษได้ดี ให้บริการตลอดการเดินทางไม่น้อยกว่า 5 คน**
- 10. จัดเตรียมและผลิตอุปกรณ์ สื่อประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ**
- 10.1 บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดงาน
- 10.2 จัดทำวีดิทัศน์ประมวลภาพงานประกอบเพลง ความยาวประมาณ 3-5 นาที
- 10.3 ออกแบบและจัดทำบัตรเชิญเข้าร่วมงาน Networking Dinner , Business Matching
- 10.4 ป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ
- 11. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมพร้อมทั้งสรุปผลการจัดกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลลัพธ์ของการจัดกิจกรรมสรุปเป็นรูปเล่มไม่น้อยกว่า 2 ชุด**