



ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นการบริโภค  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมสหกรณ์ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดกิจกรรมรณรงค์  
ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นการบริโภค ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง  
ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน) จำนวน ๑  
รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ใน  
วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๘  
มิถุนายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่  
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่  
๕ ๒๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ [www.cpd.go.th](http://www.cpd.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวโสภิตา ศรีทธารัตน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

**ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)**  
**โครงการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า รณรงค์ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้**  
**เพื่อกระตุ้นการบริโภค ภายใต้มาตรการบริหารจัดการสินค้าผลไม้ ปี ๒๕๖๘**  
**ณ ลานคนเมือง ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร**

\*\*\*\*\*

**๑. ความเป็นมา**

ในปี ๒๕๖๘ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร คาดการณ์ผลผลิตของพืชจะขยายตัวอยู่ในช่วงร้อยละ ๒.๕ - ๓.๕ ซึ่งสำหรับสินค้าผลไม้ อาทิ ลำไย ทูเรียน มังคุด และเงาะ ซึ่งเป็นผลไม้เศรษฐกิจที่สำคัญของประเทศไทย คาดว่าจะมีปริมาณผลผลิตที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากปริมาณน้ำที่มีเพียงพอ และสภาพอากาศในพื้นที่แหล่งผลิตสำคัญที่เอื้ออำนวยต่อการออกดอกติดผลและเจริญเติบโต สำหรับในปี ๒๕๖๘ มีสถาบันเกษตรกรที่ดำเนินธุรกิจรวบรวมผลไม้ จำนวน ๙๑ แห่ง ใน ๓๕ จังหวัด ปริมาณการรวบรวมทั้งสิ้น ๓๕,๐๑๓.๒๘ ตัน มูลค่า ๘๕๐.๔๕ ล้านบาท มีช่องทางการจำหน่ายทั้งคู่ค้าในประเทศ การส่งออกผ่านตัวแทนการจำหน่าย ผ่าน Modern Trade หรือห้างค้าปลีก และเครือข่ายสหกรณ์ ทั้งนี้ การรวบรวมผลผลิตผลไม้ของสมาชิกเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายผลผลิตของสมาชิกเกษตรกร โดยเฉพาะช่วงฤดูที่ผลไม้ออกเป็นจำนวนมาก หากสถาบันเกษตรกรไม่รับซื้อผลผลิต อาจส่งผลกระทบต่อปริมาณและราคาผลไม้ ทำให้ราคาตกต่ำสร้างความเดือดร้อนแก่เกษตรกรสมาชิกอย่างรุนแรง เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันที่ทำให้ต้นทุนการผลิตสูง ในขณะที่ผลไม้อย่างประสพกับผลผลิตล้นตลาดและปัญหาการส่งออก โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงเดือนมิถุนายน - สิงหาคมของทุกปีที่เป็นช่วงที่ผลไม้ทุกภาคออกสู่ตลาดเป็นจำนวนมาก

ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างโอกาสและเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลไม้คุณภาพทั้งผลไม้สดและผลไม้แปรรูป รวมทั้งสินค้าเกษตรปลอดภัยของสถาบันเกษตรกร กลุ่มอาชีพ ตลอดจนเครือข่ายเกษตรกรผู้ผลิตผลไม้คุณภาพ จึงได้จัดทำโครงการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า รณรงค์ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เพื่อกระตุ้นการบริโภค ภายใต้มาตรการบริหารจัดการสินค้าผลไม้ ปี ๒๕๖๘ ซึ่งมาตรการดังกล่าวเป็นมาตรการที่ช่วยบรรเทาผลกระทบของปริมาณผลไม้ของสมาชิกสถาบันเกษตรกรที่ออกสู่ตลาดเป็นจำนวนมากในฤดูกาลเก็บผลผลิต และเพื่อเป็นการสร้างเสถียรภาพด้านราคาผลผลิตของสมาชิกสถาบันเกษตรกร รวมทั้งเกษตรกรผู้ผลิตผลไม้ทั่วไป ให้เป็นไปตามกลไกตลาดที่เป็นธรรม

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลไม้และสินค้าเกษตรปลอดภัยคุณภาพของเกษตรกร สถาบันเกษตรกร กลุ่มอาชีพให้เป็นที่รู้จักของผู้ประกอบการ ภาคเอกชน ผู้บริโภคและประชาชนทั่วไป

๒.๒ เพื่อเชื่อมโยงธุรกิจระหว่างเกษตรกร สถาบันเกษตรกร และกลุ่มอาชีพกับผู้ประกอบการ ภาคเอกชน Modern Trade ห้างค้าปลีก และเครือข่ายสหกรณ์

**๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ**

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมสหกรณ์ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างหรือคัดเลือกดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอตามเงื่อนไขการนำเสนองาน ตามข้อ ๑๑ อย่างละเอียด ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา

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

#### ๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

##### ๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



จป

จว

จส

จช

จค

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

#### ๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๓

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

### ๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ เกษตรกร สถาบันเกษตรกร กลุ่มอาชีพ ผู้ผลิตผลไม้คุณภาพและสินค้าเกษตรปลอดภัย

๕.๒ ผู้ประกอบการ ภาคเอกชน Modern Trade ห้างค้าปลีก เครือข่ายสหกรณ์ หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ประชาชนและผู้บริโภคทั่วไป

### ๖. สถานที่จัดงาน

๖.๑ สถานที่จัดงาน ลานคนเมือง ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร

๖.๒ ระยะเวลาการจัดงาน จำนวน ๕ วัน ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙  
(ไม่รวมการเตรียมงานและรื้อถอน)

### ๗. ขอบเขตและการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ จะต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานทั้งหมดตามสัญญา และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินงานกิจกรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน นำเสนอกรอบการจัดงานภายใต้แนวคิด “Fresh from Farm มหัศจรรย์ผลไม้ ๔ ภาค” โดยออกแบบภาพรวมการจัดงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ดังนี้

(๑) ชื่องาน “Thailand : The Land of Tropical Fruits” เป็นชื่อหลัก และเพิ่มความ เพื่อสื่อถึงการจัดงาน พร้อมสัญลักษณ์การจัดงานที่สอดคล้องกับแนวคิด

(๒) รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงาน

(๓) รูปแบบการจัดเวทีและกิจกรรมในพิธีเปิด

(๔) รูปแบบการจัดหาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า

(๕) รูปแบบการจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ

(๖) รูปแบบการจัดกิจกรรมการสาธิต



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

- (๗) รูปแบบการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการขาย
- (๘) รูปแบบการติดตามประเมินผล
- (๙) การจัดทำโครงสร้างสถานที่ ระบบไฟฟ้า ประปา ความสะอาด และความปลอดภัย
- (๑๐) การติดตั้งระบบแสง สี เสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๗.๒ สถานที่จัดงาน

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการออกแบบ จัดทำโครงสร้างเต็นท์โดมขนาดใหญ่สามารถป้องกันความร้อนและกันฝน ให้เหมาะสมครอบคลุมขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ ตารางเมตร พร้อมวางระบบไฟฟ้า ประปา รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ บริเวณพื้นที่การจัดงาน โดยกำหนดบริเวณการจัดงาน ๕ จุด ดังนี้

- ๑) เวทีสำหรับจัดกิจกรรม พิธีเปิด และการสาธิต
- ๒) จุดเช็คอินถ่ายภาพ
- ๓) จุดเจรจาธุรกิจ
- ๔) จุดจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า
- ๕) จุดรับประทานอาหาร

(๒) ออกแบบตกแต่งพร้อมจัดทำเวทีให้มีความแข็งแรงทางโครงสร้าง ติดตั้งระบบแสง สี เสียง ระบบสื่อสารที่สมบูรณ์แบบ พร้อมตกแต่งโดยรอบเวทีและฉากหลังให้มีความสวยงามสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดทำโครงสร้างเวทียกระดับให้มีความแข็งแรง เหมาะสมกับขนาดพื้นที่ พร้อมตกแต่งให้สอดคล้องตามแนวคิดการจัดงาน ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๖ เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า ๘ เมตร ความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๑ เมตร

๒) ปูพรมบนเวที

๓) ตกแต่งฉากหลังเวที (Back Drop) โดยใช้จอ LED ไม่น้อยกว่าระดับ P๓ หรือ มีคุณสมบัติดีกว่าซึ่งมีขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๕ เมตร จำนวน ๑ ชุด พร้อมตกแต่งให้มีความสวยงามและเหมาะสม

๔) จัดและติดตั้งระบบแสง สี เสียง ระบบสื่อสารที่สมบูรณ์แบบ มีคุณภาพดี พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น

๓) จัดทำซุ้มทางเข้างานให้สอดคล้องกับแนวคิดของงานมีความเหมาะสมกับสถานที่และรูปแบบการจัดงาน โดยแสดงชื่องาน พร้อมตกแต่ง และจัดให้มีไฟส่องสว่างให้เห็นป้ายได้อย่างชัดเจน ไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบ ค่าสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการจัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาและสำรองอุปกรณ์ที่ใช้ในงานทุกชนิด หากเกิดความชำรุดเสียหาย ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำมาเปลี่ยนและสามารถใช้งานได้ทันที ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๖) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบหากเกิดความเสียหายประการใดก็ตามต่อโครงสร้างที่พิสูจน์ได้ว่าเกิดจากการทำงานหรือวัสดุ หรือเกิดเพราะเหตุสุดวิสัย โดยทำให้เกิดความเสียหายต่อบุคคล ทรัพย์สิน สถานที่จัดงาน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบทั้งหมด พร้อมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ทันที ตลอดระยะเวลาการจัดงาน



๗/๒๓ ๒/๒๓

๑๓

๑๓

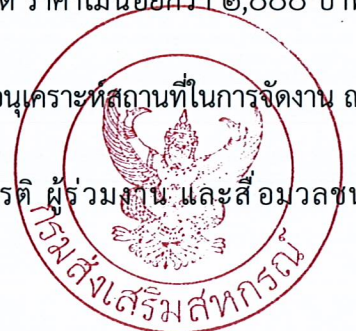
๑๓

๑๓

## ๗.๓ กิจกรรมภายในงาน

## ๗.๓.๑ การจัดพิธีเปิดงาน พิธีการ การต้อนรับ และการบริหารจัดการ

- (๑) ออกแบบแนวคิดพิธีเปิดงาน (Gimmick) และออกแบบเวทีที่ใช้จัดทำพิธีเปิดงานให้สวยงาม เหมาะสมกับรูปแบบการจัดงาน
- (๒) จัดให้มีการแสดงในพิธีเปิดให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) จัดหาพิธีกรที่เป็นศิลปิน/ดารานักแสดงที่มีชื่อเสียง หรือพิธีกรรายการโทรทัศน์ หรือพิธีกรรายการข่าว หรือพิธีกรรายการวาไรตี้ต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นผู้ดำเนินรายการตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- (๔) จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน เอกสารประกอบการสัมภาษณ์ พร้อมทั้งสำเนาให้เพียงพอกับสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน
- (๕) จัดทำกำหนดการหรือลำดับพิธีการตลอดทั้งงาน
- (๖) จัดหาไฟเดียมพร้อมตกแต่ง และไมโครโฟน สำหรับพิธีเปิด จำนวน ๒ ชุด
- (๗) จัดหาไมโครโฟนไร้สายสำหรับพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
- (๘) จัดให้มีที่นั่งสำหรับประธานในพิธีเปิดพร้อมโต๊ะกลาง จำนวน ๑ ชุด
- (๙) จัดให้มีที่นั่งสำหรับแขก VVIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง
- (๑๐) จัดให้มีที่นั่งสำหรับแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง
- (๑๑) จัดให้มีที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง
- (๑๒) จัดให้มีโต๊ะและเก้าอี้สำหรับลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๑ จุด
- (๑๓) จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการรับลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๒ คน
- (๑๔) จัดหาพนักงานต้อนรับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
- (๑๕) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชนให้เหมาะสมและเพียงพอ ราคาไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท/ชุด จำนวน ๑๕๐ ชุด
- (๑๖) เชื้อสื่อมวลชนทุกแขนง อาทิ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อสังคมออนไลน์ เข้าทำข่าวงานพิธีเปิดงาน โดยจะต้องมีสื่อมวลชนที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ
- (๑๗) เชิญ Influencer จำนวน ๑ คน ที่มีชื่อเสียงด้านการท่องเที่ยวและอาหาร ซึ่งมีผู้ติดตาม ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน เข้าร่วมพิธีเปิดงานและประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่าน Facebook, Instagram, TikTok หรือ YouTube
- (๑๘) จัดให้มีการถ่ายทอดสดออนไลน์พิธีเปิดงานผ่านเพจ Facebook ของกรมส่งเสริมสหกรณ์และเพจที่ได้รับความนิยมอื่น ๆ อีก ๑ ช่องทาง
- (๑๙) จัดหาช่างถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว
- (๒๐) จัดหาของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีเปิด ราคาไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ชิ้น
- (๒๑) จัดหาของที่ระลึกสำหรับขอบคุณผู้ให้ความอนุเคราะห์สถานที่ในการจัดงาน ญาติคนเมือง ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ราคาไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท
- (๒๒) จัดหาของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้ร่วมงาน และสื่อมวลชน ราคาไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท จำนวน ๑๕๐ ชิ้น



ดร. นันทิมา อ.ร.

นพ.

ดิเรก

อ.

(๒๓) จัดให้มีพัดลมแอร์จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว และพัดลมตั้งพื้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว

(๒๔) จัดทำเข็มกลัดติดหน้าอกสำหรับแขก VVIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด

#### ๗.๓.๒ การจัดหาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า

(๑) จัดพื้นที่จำหน่ายสินค้า พร้อมทั้งตกแต่งให้สวยงามมีเอกลักษณ์ตามแนวคิดการจัดงานโดยใช้คูหาขนาด ๓ X ๓ เมตร ความสูงของผนังตามความเหมาะสมกับคูหาและประเภทสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา ประกอบด้วยอุปกรณ์ ดังนี้ จัดโต๊ะพร้อมผ้าคลุม ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ถังขยะ ปลั๊กไฟฟ้ายกสูงจากพื้น ๑ จุดต่อคูหา พร้อมไฟฟาส่องสว่าง ป้ายชื่อร้านค้า และที่คลุมปิดคูหาเพื่อป้องกันการสูญหายของสินค้า

(๒) จัดให้มีพื้นที่การจัดเก็บสินค้า การปรุงอาหาร การชั่งล้างพร้อมติดตั้งระบบน้ำและถังดักไขมัน ให้เหมาะสมกับการจัดงาน

(๓) จัดให้มีพัดลมบริเวณจำหน่ายสินค้าและรับประทานอาหารจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว

(๔) ติดตั้งระบบไฟฟ้าตลอดระยะเวลาการจัดงาน ดังนี้

๑) ระบบไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า ๕ แอมป์ หลอดไฟส่องสว่างพร้อมเต้าเสียบต่อ ๑ คูหา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ จุด

๒) ระบบไฟฟ้าขนาด ๑๕ แอมป์ หลอดไฟส่องสว่างพร้อมเต้าเสียบต่อ ๑ คูหา จำนวน ๑๕ จุด

๓) ระบบไฟฟ้าขนาด ๑๕ แอมป์ หลอดไฟส่องสว่างพร้อมเต้าเสียบต่อ ๑ คูหา เปิดตลอด ๒๔ ชั่วโมง จำนวน ๕ จุด

#### ๗.๓.๓ จุดรับประทานอาหาร

(๑) จัดให้มีพื้นที่ในการรับประทานอาหาร โดยจัดให้มีโต๊ะไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว เก้าอี้ไม่น้อยกว่า ๘๐ ตัว ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

(๒) จัดให้มีพื้นที่จัดเก็บและแยกขยะให้เพียงพอ มีข้อความแสดงการแยกขยะอย่างชัดเจน

(๓) จัดให้มีพนักงานจัดเก็บและทำความสะอาดบริเวณโต๊ะรับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมรถเข็น ดูแลรักษาความสะอาดตลอดระยะเวลาการจัดงาน

#### ๗.๓.๔ จุดเช็คอินถ่ายภาพ

ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งให้มีจุดเช็คอินเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยให้มีความสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน โดยตกแต่งด้วยผลไม้สดให้มีความสวยงามและขนาดเหมาะสมไม่น้อยกว่า ๒ จุด

#### ๗.๓.๕ รูปแบบการจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีพื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการนำเสนอสินค้าสำหรับการเจรจาธุรกิจ ๒ วัน โดยตกแต่งบริเวณให้เป็นสัดส่วน ประกอบด้วย

(๑) โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ไม่น้อยกว่า ๔ ตัว จำนวน ๒ ชุด

(๒) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมเจรจาธุรกิจ ราคาไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท/ชุด ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด/วัน

#### ๗.๓.๖ การจัดกิจกรรมการสาธิต

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีกิจกรรมการสาธิตซึ่งต้องมีหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการแปรรูปตกแต่ง หรือประกอบอาหารโดยใช้ผลไม้เป็นส่วนประกอบหลัก จำนวน ๕ รอบ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบต่อกรมส่งเสริมสหกรณ์ก่อน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

จกม หกม อร นพ ศิรินทร์ ๖



(๑) จัดให้มีวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับกิจกรรมการสาธิตที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ออกแบบกิจกรรมและจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในการสาธิต จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย รวมจำนวน ๕ รอบ

(๒) จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสาธิต สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ รายต่อรอบ ประกอบด้วย จัดหาโต๊ะพร้อมผ้าปูโต๊ะ จำนวน ๕ ตัว และเก้าอี้ จำนวน ๒๐ ตัว

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมการสาธิตทั้งหมด รูปแบบการจัดกิจกรรมการสาธิต สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด

### ๗.๓.๗ การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการขาย

#### (๑) กิจกรรมประชาสัมพันธ์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

##### ก่อนการจัดงาน

๑) ออกแบบแบนเนอร์ หรือ Web Page การจัดงานแสดงสินค้า โดยเชื่อมโยงแบนเนอร์ดังกล่าวไปยังหน้าเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และเผยแพร่แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์การจัดงานแสดงสินค้าผ่านทางหน้าเว็บไซต์หรือหรือสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง

๒) จัดแถลงข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์งานแสดงสินค้า

- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดแถลงข่าว จำนวน ๑ ครั้ง ในวัน เวลา และสถานที่ตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด

- เชิญสื่อมวลชนทุกแขนง เช่น สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อสังคมออนไลน์ เข้าทำข่าวในงานแถลงข่าว รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ และจัดให้มีการเผยแพร่ข่าวการจัดงานผ่านสื่อต่าง ๆ หลังจากงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้นงาน

- จัดทำเอกสารข่าว Press kit นำเสนอรายละเอียดภาพรวมของการจัดงาน

- ในการจัดงานแถลงข่าวต้องเชื่อมโยงองค์ประกอบของกิจกรรมในงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และรูปแบบการจัดงาน จัดเตรียมสถานที่ตกแต่งให้สวยงามพร้อมอุปกรณ์สำหรับผู้แถลงข่าวให้เหมาะสมและเพียงพอ พร้อมจัดหาพิธีกรดำเนินรายการในการแถลงข่าว จำนวน ๑ คน จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับประธานในพิธีแถลงข่าว จำนวน ๑ ชุด เก้าอี้สำหรับผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัว รวมถึงอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด จัดหาของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีแถลงข่าว จำนวน ๑ ชุด และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

๓) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์พร้อมโครงไม้ (ป้ายไวเนล) เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ขนาด ๑.๒๐ X ๒.๔๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ แผ่น พร้อมติดตั้งและรื้อถอน ทั้งนี้ จัดติดตั้งเป็นไปตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด

๔) ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๔.๑) ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อออนไลน์ ก่อนจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เว็บไซต์ โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยม เว็บไซต์ละไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการเผยแพร่ที่แสดงลิงก์ URL (Uniform Resource Locator) ของการเผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้จริง หน้าจอภาพ (Screenshot) ขณะเผยแพร่ และหนังสือรับรองการเผยแพร่ที่ออกโดยผู้ให้บริการเว็บไซต์หรือผู้มีอำนาจของสื่ออื่นๆ พร้อมลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับพัสดุ

๔.๒) ประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานผ่านสถานีโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที โดยนำไปเผยแพร่ผ่านรายการทางสถานีโทรทัศน์ช่องใดช่องหนึ่งที่ได้รับความนิยมของผู้ชมในระดับต้นของประเทศไทยอย่างน้อย ๑ รายการ ระหว่างวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ ระหว่างช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

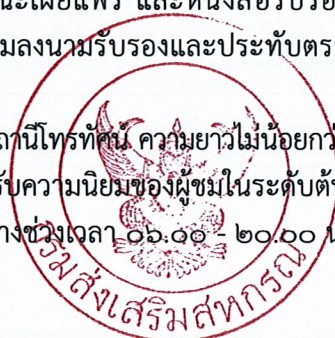
๑๓

๑๓

๑๓

๑๓

๑๓



ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการเผยแพร่ที่แสดงลิงก์ URL (Uniform Resource Locator) ของการเผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้จริง หน้าจอภาพ (Screenshot) ขณะเผยแพร่ และหนังสือรับรองการเผยแพร่ที่ออกโดยผู้ให้บริการเว็บไซต์หรือผู้มีอำนาจของสื่ออื่นๆ พร้อมลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับพัสดุ

๕) ผลิตและเผยแพร่คลิปประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานผ่านทาง Facebook หรือ YouTube หรือ TikTok ที่มีผู้ติดตามจำนวนมาก ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ - ๒ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตอน ซึ่ง ๑ ตอน ต้องเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการเผยแพร่ที่แสดงลิงก์ URL (Uniform Resource Locator) ของการเผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้จริง หน้าจอภาพ (Screenshot) ขณะเผยแพร่ และหนังสือรับรองการเผยแพร่ที่ออกโดยผู้ให้บริการเว็บไซต์หรือผู้มีอำนาจของสื่ออื่นๆ พร้อมลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับพัสดุ

#### ระหว่างการจัดงาน

๑) ผลิตและเผยแพร่ Spot ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางสถานีโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน โดยนำไปเผยแพร่ผ่านรายการทางสถานีโทรทัศน์ที่ได้รับความนิยมของผู้ชมในระดับต้นของประเทศไทย ระหว่างวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ ระหว่างช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการเผยแพร่ที่แสดงลิงก์ URL (Uniform Resource Locator) ของการเผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้จริง หน้าจอภาพ (Screenshot) ขณะเผยแพร่ และหนังสือรับรองการเผยแพร่ที่ออกโดยผู้ให้บริการเว็บไซต์หรือผู้มีอำนาจของสื่ออื่นๆ พร้อมลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับพัสดุ

๒) ผลิตและเผยแพร่คลิปประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทาง Facebook Reels หรือ YouTube หรือ TikTok ที่มีผู้ติดตามจำนวนมาก ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ - ๒ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ตอน ตอนละไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการเผยแพร่ที่แสดงลิงก์ URL (Uniform Resource Locator) ของการเผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้จริง หน้าจอภาพ (Screenshot) ขณะเผยแพร่ และหนังสือรับรองการเผยแพร่ที่ออกโดยผู้ให้บริการเว็บไซต์หรือผู้มีอำนาจของสื่ออื่นๆ พร้อมลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับพัสดุ

๓) จัดให้มีการถ่ายทอดสดออนไลน์ผ่านเพจ Facebook ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือเพจที่ได้รับความนิยมอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ช่องทาง เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงาน ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที จำนวน ๒ ครั้งต่อวันตลอดการจัดงาน

๔) ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน ผ่านสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เว็บไซต์ โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการเผยแพร่ที่แสดงลิงก์ URL (Uniform Resource Locator) ของการเผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้จริง หน้าจอภาพ (Screenshot) ขณะเผยแพร่ และหนังสือรับรองการเผยแพร่ที่ออกโดยผู้ให้บริการเว็บไซต์หรือผู้มีอำนาจของสื่ออื่นๆ พร้อมลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับพัสดุ

#### **(๒) กิจกรรมส่งเสริมการขาย**

๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการตลอดระยะเวลาจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน เพื่อส่งเสริมกิจกรรมส่งเสริมการขายและประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงาน

๒) จัดให้มีการแนะนำ เชิญชวนซื้อสินค้าภายในงานพร้อมทั้งจัดให้มีรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยให้ใช้ kupon เงินสดมูลค่า ๕๐ บาท จำนวน ๑๐๐ ใบ/วัน โดยจัดกิจกรรมวันละ ๒ รอบ รวมจำนวน ๑๐ รอบ ในระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ช่วงเวลาตามความเหมาะสม

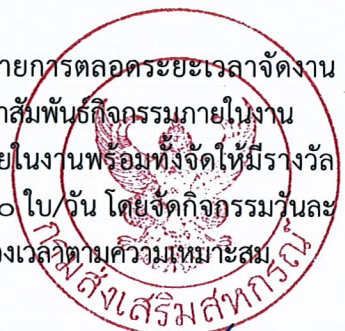
Jan Hm

GN

W

วิเศษ

W



#### ๗.๔ กิจกรรมติดตามประเมินผล

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าชมนงาน พร้อมสรุปผลการสำรวจ และรายงานผลการสำรวจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด (วันละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน) ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

(๒) จัดให้มีของที่ระลึกให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการจัดงาน มูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชิ้น

(๓) จัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ยอดจำหน่ายสินค้าของร้านค้าที่มาจำหน่ายในงานทุกวัน สรุปข้อมูลที่จัดเก็บเป็นรายวัน สรุปภาพรวมของการจัดงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข พร้อมรายงานผลตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด

(๔) จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่ดำเนินการตลอดการจัดงาน ตั้งแต่พิธีเปิด การจำหน่ายสินค้า กิจกรรมเจรจาธุรกิจ การส่งเสริมการขาย กิจกรรมการสาธิตตามความเหมาะสม โดยบันทึกภาพกิจกรรมทั้งหมดในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ลงใน USB Flash Drive จำนวน ๕ ชุด

(๕) หลังสิ้นสุดการจัดงานต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยรายละเอียดโครงการ การดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรมจนเสร็จสิ้นโครงการ ภาพถ่าย กิจกรรมผลการประเมินความพึงพอใจ ฯลฯ โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงานพร้อมภาพประกอบ ๔ สี ขนาด A๔ จัดรูปเล่มให้สวยงาม บันทึกต้นฉบับในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถปรับแก้ไขต้นฉบับได้ลงใน USB Flash Drive จำนวน ๕ ชุด พร้อมพิมพ์เอกสารดังกล่าว จำนวน ๕ ชุด ส่งมอบให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดงาน

#### ๗.๕ การจัดการอำนวยความสะดวกและการบริการภายในงาน

(๑) จัดให้มีผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๕ วัน

(๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกภายในงาน ควบคุมดูแลระบบแสง สี เสียง ระบบสื่อสาร สาธารณูปโภค และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๓) จัดทำ และแจกเอกสารแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า และกิจกรรมอื่น ๆ ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น แผนผังงาน ข้อปฏิบัติและระเบียบการใช้สถานที่ การใช้สาธารณูปโภค เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

(๔) จัดให้มีจุดประสานงานและจุดลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า และกิจกรรมอื่น ๆ ณ บริเวณขนถ่ายสินค้า (Loading area) พร้อมโต๊ะ เก้าอี้ พร้อมเจ้าหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวก เช่น จุดลงทะเบียน จุดรับ - ส่งสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยสามารถใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๖.๐๐ น. เป็นต้นไป

(๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดห้องสุขา ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๖) จัดให้มีถังขยะที่มีฝาปิดพร้อมถุงดำตามความเหมาะสมไม่น้อยกว่า ๖ จุด พร้อมเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ คน

(๗) จัดให้มีกล้องวงจรปิดพร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๘) จัดให้มีจุดปฐมพยาบาล เจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๙) จัดทำบัตรพร้อมสายคล้องคอ สำหรับผู้จำหน่ายสินค้า จำนวน ๑๐๐ ชุด

(๑๐) จัดทำบัตรพร้อมสายคล้องคอ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๕๐ ชุด



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

- (๑๑) จัดทำบัตรจอดรถ VIP จำนวน ๓๐ ใบ  
 (๑๒) จัดทำผ้ากันเปื้อนสำหรับผู้จำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ผืน  
 (๑๓) จัดหาของที่ระลึกพร้อมบรรจุภัณฑ์สำหรับร้านค้าที่มาจำหน่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด  
 มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท ต่อชุด  
 (๑๔) จัดให้มีห้องอำนวยความสะดวกพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม ใอน้ำ  
 ปลั๊กไฟ เป็นต้น  
 (๑๕) จัดให้มีอุปกรณ์สำหรับตกแต่งคูหาให้มีความสวยงาม เช่น พาเลท กระบะสำหรับ  
 วางผลผลิตทางการเกษตร เป็นต้น  
 (๑๖) จัดให้มีป้ายแสดงราคา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชั้น/คูหา

#### ๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มจัดเตรียมสถานที่จัดงานในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อให้พร้อมสำหรับการ  
 ใช้งานในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ก่อนเวลา ๐๖.๐๐ น. และรื้อถอนหลังเสร็จสิ้นการจัดงานภายในวันที่ ๑๗  
 กรกฎาคม ๒๕๖๙

#### ๙. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ขอบเขตของงาน  
 และส่งมอบงานตามข้อ ๗.๔ ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดงาน

#### ๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใด มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ  
 คณะกรรมการพิจารณาผลจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสำหรับการจ้างจัดงาน โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น  
 ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ และจัดลำดับไว้ไม่เกินสามราย โดยกำหนดสัดส่วนของ  
 น้ำหนักในการให้คะแนนเพื่อใช้ในการประเมินเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ ต้องผ่านเกณฑ์  
 คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๑๐.๑ เกณฑ์พิจารณาด้านราคา คะแนน ๒๐ คะแนน

๑๐.๒ เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ คะแนน ๘๐ คะแนน

การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ (๘๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) การจัดทำแผนการดำเนินงาน (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย

๑) การออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบการจัดงาน (Theme) สัญลักษณ์การจัดงานที่  
 สอดคล้องกับแนวคิด (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
ออกแบบผังงานภาพรวม องค์กรประกอบงานที่ครอบคลุมภาพรวมและกิจกรรมต่าง ๆ สะท้อน ให้เห็นถึงแนวคิดการจัดงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และมีความชัดเจน	๕

๑๖๓ ๒๒ ๑๖

๑๖

๑๖๓

๑๖



## ๒) รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงาน ชุ่มทางเข้า จุดเช็คอิน (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
๑. รูปแบบการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และสอดคล้องกับแนวคิด “Fresh from Farm มหัศจรรย์ผลไม้ ๔ ภาค” ภายใต้ชื่องาน “Thailand : The Land of Tropical Fruits” เป็นชื่อหลัก และเพิ่มข้อความเพื่อสื่อถึงการจัดงานพร้อมสัญลักษณ์ การจัดงานที่สอดคล้องกับแนวคิด มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม เป็นที่น่าสนใจ	๕
๒. ออกแบบอาร์ตเวิร์คส่วนตกแต่งภายนอก ได้แก่ ชุ่มทางเข้า จุดเช็คอิน ให้สวยงาม โดดเด่นสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน (Theme)	๕

(๒) กิจกรรมภายในงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม และทันสมัย (๖๕ คะแนน) ประกอบด้วย

## ๑) กิจกรรมพิธีเปิด (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
๑. นำเสนอรูปแบบในพิธีการ การออกแบบรูปแบบของเวที ลำดับขั้นตอนของพิธีการ การนำเสนอการแสดงในพิธีการที่สอดคล้องกับแนวคิดของงาน โดยต้องมีความเชื่อมโยงกับแนวคิดของงาน ประกอบด้วย นำเสนอรายละเอียดข้างต้นในทุกพิธีการครบถ้วน ชัดเจน	๕
๒. นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และรูปแบบการจัดงาน (Theme) ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม และโดดเด่น การจัดงาน และรูปแบบได้อย่างครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น	๕

## ๒) กิจกรรมจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
๑. ออกแบบจำหน่ายสินค้าที่สอดคล้องกับผังงานภาพรวม และรูปแบบการจัดงาน	๕
๒. ออกแบบจำหน่ายสินค้า สื่อถึงความคิดสร้างสรรค์ สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน	๕

## ๓) กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
ออกแบบพื้นที่เจรจาธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมกับผังงานภาพรวม แนวคิดและรูปแบบการจัดงาน (Theme)	๕

## ๔) กิจกรรมการสาธิต (๑๐ คะแนน)

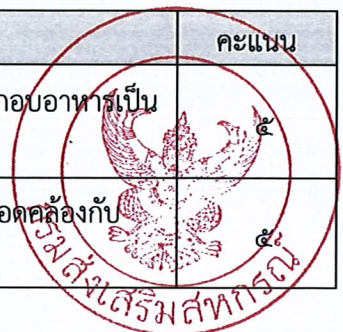
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
นำเสนอรูปแบบกิจกรรมสาธิตโดยใช้วัตถุดิบผลไม้ในการแปรรูป ตกแต่ง และประกอบอาหารเป็นส่วนประกอบหลัก สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง	๕
นำเสนอกิจกรรมการสาธิตที่มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถดึงดูดความสนใจ โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๕

Jan An QW

W

ศิริชัย

W



## ๕) กิจกรรมประชาสัมพันธ์ (๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
๑. ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่กำหนด ให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน โดดเด่น รวมถึงรูปแบบการแถลงข่าวที่เหมาะสมน่าสนใจ	๕
๒. นำเสนอช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ โดยพิจารณาจากคุณภาพและความนิยมของรายการโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ เป็นต้น	๑๐
๓. มีแผนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ครอบคลุมระยะเวลาการดำเนินการ ระบุช่องทางการเผยแพร่ที่ชัดเจน มีความน่าสนใจ เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๕

## ๖) กิจกรรมส่งเสริมการขาย (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
นำเสนอรูปแบบการส่งเสริมการขายที่ดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมงาน รวมถึงนำเสนอกิจกรรมอื่น ๆ ที่สนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบได้อย่างครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น	๕

## ๗) กิจกรรมติดตามประเมินผล (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
ออกแบบวิธีการติดตาม ประเมินผล และการนำเสนอผลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานที่เหมาะสมและทันสมัย	๕

## ๑๑. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อมูลด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) และนำเสนอรูปแบบ Power Point กำหนดเวลาให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๑๑.๑ แนวคิด “Fresh from Farm มหัศจรรย์ผลไม้ ๔ ภาค” ภายใต้ชื่องาน “Thailand : The Land of Tropical Fruits” เป็นชื่อหลัก และเพิ่มข้อความเพื่อสื่อถึงการจัดงานพร้อมสัญลักษณ์การจัดงานที่สอดคล้องกับแนวคิด

๑๑.๒ รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงาน

๑๑.๓ รูปแบบการจัดเวทีและกิจกรรมในพิธีเปิด

๑๑.๔ รูปแบบการจัดคูหาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า

๑๑.๕ รูปแบบการจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ

๑๑.๖ รูปแบบการจัดกิจกรรมการสาธิต

๑๑.๗ รูปแบบการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการขาย

๑๑.๘ รูปแบบการติดตามประเมินผล

## ๑๒. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)






### ๑๓. งวดงานและการจ่ายเงิน

กำหนดจ่ายเงิน ๑ งวด โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน โดยจัดทำเป็นหนังสือที่แสดงงานตามรายละเอียดทั้งหมด และกรมส่งเสริมสหกรณ์จะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้าง ดังนี้

งวดงานจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้างตามสัญญาให้กับผู้รับจ้าง เมื่อผู้เสนอราคาได้จัดทำตามรายละเอียดตามองค์ประกอบการจัดงานข้อ ๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมนำเสนอโดยทำเป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินการทั้งหมด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

### ๑๔. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สัญญากำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

### ๑๕. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในข้อ ๗ และข้อ ๑๑

### ๑๖. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๖.๑ งานที่ดำเนินการตามข้อ ๗ ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ถ้ามีกล่าวอ้าง หรือสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรของงานดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้คำกล่าวอ้างหรือคำเรียกร้องระงับโดยเร็ว และผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

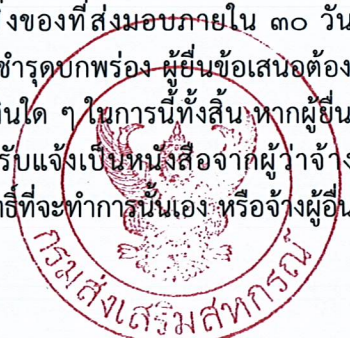
๑๖.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอภายใต้การดำเนินงานครั้งนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ผู้ยื่นข้อเสนอจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมส่งเสริมสหกรณ์เท่านั้น

### ๑๗. กำหนดยื่นราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

### ๑๘. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว หากเกิดการชำรุดบกพร่อง ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือชดเชยให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในกรณีนี้ทั้งสิ้น หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่แก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น



คุณ นันทิมา อรุณ

นพ

ดิษฐ์

ดิษฐ์

## ๑๙. ข้อเสนอสิทธิ

๑๙.๑ กรมส่งเสริมสหกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จัดจ้างในครั้งนี้อาจปรากฏว่าข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือในกรณีที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดจ้างครั้งนี้ หรือพิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หรือไม่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรมส่งเสริมสหกรณ์ทั้งสิ้น

๑๙.๒ ในการตัดสินใจจัดจ้างครั้งนี้ กรมส่งเสริมสหกรณ์จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์พิจารณาด้านราคา และเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารเชิญชวน โดยกรมส่งเสริมสหกรณ์ทรงสิทธิ์ที่จะไม่เลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป หากพิจารณาแล้วเห็นว่าคุณสมบัติ ประสิทธิภาพ หรือข้อเสนอทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ นั้น ไม่เป็นไปตามเกณฑ์คะแนนรวมที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนอย่างเหมาะสม

## ๒๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กรมส่งเสริมสหกรณ์ กองพัฒนาสหกรณ์ภาคการเกษตรและกลุ่มเกษตรกร  
เลขที่ ๑๒ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๙๕ ต่อ ๒๑๔, ๒๒๒ โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๕๓๔  
E-mail : cpd\_cbdo@cpd.go.th



cpd สม

GN

พร

ศิริชัย

ณ

ลำดับ	รูปแบบรายการ และรายละเอียดการจ้างงาน	จำนวน	หน่วย
๑	<b>จัดเตรียมสถานที่จัดงาน</b>		
	สถานที่จัดงาน : ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น และเกี่ยวเนื่องกับการจัดงานของลานคนเมือง ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร โดยเตรียมตกแต่งสถานที่แล้วเสร็จพร้อมใช้งานวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น.) - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ และทำการรื้อถอนภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ระยะเวลาดำเนินการ : ระหว่างวันที่ ๑๑ กรกฎาคม - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (จัดงาน ๑๒ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ รวมระยะเวลาจัดงานและติดตั้งและรื้อถอนจำนวน ๗ วัน)	๑	งาน
๒	<b>จัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์ในการจัดงานทั้งหมด</b>		
	๒.๑ จัดทำโครงสร้างเดินที่โดมผ้าใบสีขาวขนาดใหญ่สามารถป้องกันความร้อนและมีกันสาดกันฝนด้านข้างให้เหมาะสม กับพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งหมด	๑	งาน
	๒.๒ ออกแบบตกแต่งพร้อมจัดทำเวทีที่มีความแข็งแรงทางโครงสร้าง ระบบแสง สี เสียง ระบบสื่อสารที่สมบูรณ์แบบพร้อมตกแต่งโดยรอบเวทีและฉากหลังจอ LED ให้มีความสวยงามสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๖ เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า ๘ เมตร ความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๑ เมตร ๒) ปูพรมบนเวที ๓) ตกแต่งฉากหลังเวทีให้มีความสวยงามและเหมาะสม ๔) จัดระบบแสง สี เสียง ระบบสื่อสารที่สมบูรณ์แบบ มีคุณภาพดี พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น	๑	งาน
	๒.๓ จัดทำซุ้มเข้างาน และจุดเช็คอิน	๑	งาน
	๑) ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งซุ้มเข้างานให้มีความสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานขนาดเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๑ จุด		
	๒) ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งให้มีจุดเช็คอินเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยให้มีความสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานขนาดเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๒ จุด		
	๒.๔ จัดพื้นที่จำหน่ายสินค้า พร้อมทั้งตกแต่งให้สวยงามมีเอกลักษณ์ตามแนวคิดการจัดงาน โดยใช้คูหาขนาด ๓x๓ เมตร ความสูงของผนังตามความเหมาะสมกับคูหาและประเภทสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา ประกอบด้วยอุปกรณ์ ดังนี้ จัดโต๊ะพร้อมผ้าคลุม ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ถังขยะ ปลั๊กไฟฟ้ายกสูงจากพื้น ๑ จุดต่อคูหา พร้อมไฟฟ้าส่องสว่าง ป้ายชื่อร้านค้า และที่คลุมปิดคูหา เพื่อป้องกันการสูญหายของสินค้า	๕๐	คูหา
	๒.๕ จัดให้มีพื้นที่การจัดเก็บสินค้า การปรุงอาหาร การล้างภาชนะ และการจัดเก็บขยะให้เหมาะสมกับการจัดงาน	๑	งาน
	๒.๖ ออกแบบติดตั้งระบบไฟฟ้า โดยติดตั้งเบรกเกอร์		
	- ๕ แอมป์ จำนวน ๓๐ จุด	๓๐	จุด
	- ๑๕ แอมป์ จำนวน ๑๕ จุด	๑๕	จุด
	- ๑๕ แอมป์ เปิด ๒๔ ชั่วโมง จำนวน ๕ จุด	๕	จุด
	๒.๗ จัดให้มีพัสดุบริเวณจำหน่ายสินค้าและรับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว	๒๐	ตัว
	๒.๘ จัดเตรียมสถานที่และตกแต่งบริเวณพื้นที่สำหรับกิจกรรมเจรจาธุรกิจ		งาน









ลำดับ	รูปแบบรายการ และรายละเอียดการจ้างงาน	จำนวน	หน่วย
๓	<b>ออกแบบพร้อมจัดกิจกรรมพิธีเปิด</b>		
	๓.๑ ออกแบบแนวคิดพิธีเปิดงาน (Gimmick) และออกแบบเวทีที่ใช้จัดทำพิธีเปิดงานให้สวยงาม เหมาะสมกับรูปแบบการจัดงาน	๑	งาน
	๓.๒ จัดให้มีการแสดงในพิธีเปิดให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑	ชุด
	๓.๓ จัดหาพิธีกรที่เป็นศิลปิน/ดารานักแสดงที่มีชื่อเสียง หรือพิธีกรรายการโทรทัศน์หรือพิธีกรรายการข่าว หรือพิธีกรรายการวาไรตี้ต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นผู้ดำเนินรายการตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมจัดทำสคริปต์ ลำดับงาน กำหนดการ และเอกสารประกอบกิจกรรมภายในงาน	๑	คน
	๓.๔ จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน เอกสารประกอบการสัมมนา พร้อมทั้งสำเนาให้เพียงพอกับสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน		
	๓.๕ จัดให้มีโพเดียม (PODIUM) พร้อมตกแต่ง และไมโครโฟน สำหรับพิธีเปิด	๒	ชุด
	๓.๖ จัดหาไมโครโฟนไร้สายสำหรับพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว	๑	ตัว
	๓.๗ จัดให้มีโต๊ะ เก้าอี้ ดังต่อไปนี้ ๑) ที่นั่งสำหรับประธานในพิธีเปิดพร้อมโต๊ะกลาง ๑ ชุด ๒) เก้าอี้สำหรับแขก VVIP ไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง ๓) เก้าอี้สำหรับแขก VIP ไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง ๔) เก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัว พร้อมตกแต่งบริเวณให้สวยงาม	๑	งาน
	๓.๘ จุดลงทะเบียนสำหรับพิธีเปิด มีป้ายและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการลงทะเบียน และมีดอกไม้วางบนโต๊ะเพื่อความสวยงาม	๑	จุด
	๓.๙ จัดหาพนักงานต้อนรับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน	๒	คน
	๓.๑๐ จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการรับลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๒ คน	๒	คน
	๓.๑๑ จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มรับรองแขกผู้มีเกียรติ ผู้ร่วมงาน และสื่อมวลชน	๑๕๐	ชุด
	๓.๑๒ เชิญสื่อมวลชนทุกแขนง อาทิ โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ เข้าร่วมพิธีเปิดงานไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ	๑	งาน
	๓.๑๓ เชิญ Influencer จำนวน ๑ คน ที่มีชื่อเสียงด้านการท่องเที่ยวและอาหาร ซึ่งมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน เข้าร่วมพิธีเปิดงานและประชาสัมพันธ์ การจัดงานผ่าน Facebook, Instagram, TikTok หรือ YouTube		
	๓.๑๔ จัดให้มีการถ่ายทอดสดออนไลน์พิธีเปิดงานผ่านเพจ Facebook ของกรมส่งเสริมสหกรณ์หรือเพจที่ได้รับความนิยมอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ช่องทาง		
	๓.๑๕ จัดหาช่างถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว		
	๓.๑๖ จัดให้มีของที่ระลึก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นสำหรับประธานในพิธีเปิด	๑	งาน
	๓.๑๗ จัดหาของที่ระลึกสำหรับขอบคุณความอนุเคราะห์สถานที่ในการจัดงาน ณ ลานคนเมือง ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร	๑	งาน
	๓.๑๘ จัดหาของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้ร่วมงาน และสื่อมวลชน	๑๕๐	ชิ้น









ลำดับ	รูปแบบรายการ และรายละเอียดการจ้างงาน	จำนวน	หน่วย
	๓.๑๙ จัดทำเช็กลัดติดหน้าอกสำหรับผู้มีเกียรติ	๑๐	ชุด
	๓.๒๐ จัดให้มีพัคลมแอร์จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว	๔	ตัว
	๓.๒๑ จัดให้มีพัคลมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว	๑๐	ตัว
<b>๔</b>	<b>จุดรับประทานอาหาร</b>		
	๔.๑ จัดให้มีพื้นที่ในการรับประทานอาหาร โดยจัดให้มีโต๊ะไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว เก้าอี้ไม่น้อยกว่า ๘๐ ตัว ให้เหมาะสมกับการใช้งาน	๑	งาน
	๔.๒ จัดให้มีพื้นที่จัดเก็บและแยกขยะให้เพียงพอ มีข้อความแสดงการแยกขยะอย่างชัดเจน		
	๔.๓ จัดให้มีพนักงานจัดเก็บและทำความสะอาดบริเวณโต๊ะรับประทานอาหาร จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมรถเข็น คู่มือรักษาความสะอาดตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑	งาน
<b>๕</b>	<b>จัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ</b>		
	๕.๑ ชุดโต๊ะพร้อมเก้าอี้สำหรับการเจรจาธุรกิจ จำนวน ๒ วัน วันละ ๒ ชุด (โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๔ ตัว/ชุด)	๒	วัน
	๕.๒ จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้มาใช้บริการ ราคา ๕๐ บาทต่อชุด ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด/วัน	๒	วัน
<b>๖</b>	<b>จัดกิจกรรมการสาธิต</b>		
	๖.๑ จัดให้มีกิจกรรมการสาธิต จำนวน ๕ กิจกรรม ในช่วงระยะเวลาการจัดงานตามความเหมาะสม		
	๖.๒ จัดให้มีเก้าอี้สำหรับผู้เข้าชมงาน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว พร้อมตกแต่งบริเวณให้สวยงาม	๑	งาน
<b>๗</b>	<b>จัดให้มีการดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์</b>		
	ก่อนการจัดงาน		
	๗.๑ ออกแบบแบนเนอร์ หรือ Web Page การจัดงานแสดงสินค้า โดยเชื่อมโยงแบนเนอร์ดังกล่าวไปยังหน้าเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และเผยแพร่แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์การจัดงานแสดงสินค้าผ่านทางหน้าเว็บไซต์หรือสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง	๑	งาน
	๗.๒ ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อออนไลน์ก่อนจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เว็บไซต์ โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยม เว็บไซต์ละไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง	๑	งาน
	๗.๓ ประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานผ่านสถานีโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที โดยนำไปเผยแพร่ผ่านรายการทางสถานีโทรทัศน์ อย่างน้อย ๑ รายการ	๑	งาน
	๗.๔ จัดแถลงข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์งานแสดงสินค้า		
	๗.๕ เชิญสื่อมวลชนทุกแขนง อาทิ โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ เข้าทำข่าวงานแถลงข่าว โดยจะต้องมีสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ และจัดให้มีการเผยแพร่ข่าวการจัดงานผ่านสื่อต่าง ๆ หลังจากงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้นงาน	๑	งาน
	๗.๖ จัดทำเอกสารข่าว Press kit นำเสนอรายละเอียดภาพรวมของการจัดงาน		
	๗.๗ จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในงานแถลงข่าว จำนวน ๑ คน พร้อมจัดทำสคริปต์	๑	งาน
	๗.๘ จัดเตรียมสถานที่ตกแต่งให้สวยงามพร้อมอุปกรณ์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับประธานในพิธีแถลงข่าว จำนวน ๑ ชุด</li> <li>- เก้าอี้สำหรับผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัว</li> </ul>		
	๗.๙ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด	๕๐	ชุด










ลำดับ	รูปแบบรายการ และรายละเอียดการจ้างงาน	จำนวน	หน่วย
	๗.๑๐ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์พร้อมโครงไม้ (ป้ายไวเนล) เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ขนาด ๑.๒๐ X ๒.๔๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ แผ่น พร้อมติดตั้งและรื้อถอน	๑๐	แผ่น
	๗.๑๑ จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีแถลงข่าวจำนวน ๑ ชุด และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด	๑	งาน
	๗.๑๒ ผลิตและเผยแพร่คลิปประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานผ่านทาง Facebook หรือ YouTube หรือ TikTok ที่มีผู้ติดตามจำนวนมาก ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ - ๒ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตอน ซึ่ง ๑ ตอน ต้องเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	๑	งาน
	๗.๑๓ จัดให้มีการถ่ายทอดสดตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงาน ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที จำนวน ๒ ครั้งต่อวัน	๑	งาน
<b>ระหว่างการจัดงาน</b>			
	๗.๑๔ ผลิตและเผยแพร่ Spot ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางสถานีโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง	๑	งาน
	๗.๑๕ ผลิตและเผยแพร่คลิปประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทาง Facebook Reels หรือ YouTube หรือ TikTok ที่มีผู้ติดตามจำนวนมาก ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ - ๒ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ตอน ตอนละไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง	๑	งาน
	๗.๑๖ จัดให้มีการถ่ายทอดสดออนไลน์ผ่านเพจ Facebook ของกรมส่งเสริมสหกรณ์หรือเพจที่ได้รับความนิยมอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ช่องทาง เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงาน ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที จำนวน ๒ ครั้งต่อวันตลอดการจัดงาน	๑	งาน
<b>๘</b>	<b>กิจกรรมส่งเสริมการขาย</b>		
	๘.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการตลอดระยะเวลาจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน เพื่อส่งเสริมกิจกรรมส่งเสริมการขาย และประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงาน	๕	วัน
	๘.๒ จัดให้มีการแนะนำ เชิญชวนซื้อสินค้าภายในงานพร้อมทั้งจัดให้มีรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยให้เป็นคูปองเพื่อซื้อสินค้าภายในงานมูลค่า ๕๐ บาท จำนวน ๑๐๐ ใบ/วัน โดยจัดกิจกรรมวันละ ๒ รอบ ช่วงเวลาตามความเหมาะสม	๕	วัน
<b>๙</b>	<b>จัดกิจกรรมติดตามประเมินผล</b>		
	๙.๑ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐ คน ผ่านระบบออนไลน์ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑	งาน
	๙.๒ จัดให้มีของที่ระลึกให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการจัดงาน มูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท ไม่น้อยกว่า วันละ ๑๐๐ ใบ สำหรับซื้อสินค้าภายในงาน		
	๙.๓ จัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ยอดจำหน่ายสินค้าของร้านค้าที่มาจำหน่ายในงานทุกวัน สรุปข้อมูลที่จัดเก็บเป็นรายวัน สรุปภาพรวมของการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข พร้อมรายงานผลตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด		
	๙.๔ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่ดำเนินการตลอดการจัดงาน ตั้งแต่ พิธีเปิด การจำหน่ายสินค้า กิจกรรมเจรจาธุรกิจ การส่งเสริมการขาย กิจกรรมการตลาด เป็นต้น ตามความเหมาะสม โดยบันทึกภาพกิจกรรมทั้งหมดในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ลงใน USB Flash Drive จำนวน ๕ ชุด	๑	งาน
	๙.๕ หลังสิ้นสุดการจัดงานต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ลงใน USB Flash Drive จำนวน ๕ ชุด พร้อมพิมพ์เอกสารดังกล่าว จำนวน ๕ ชุด ส่งมอบให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดงาน	๑	งาน
<b>๑๐</b>	<b>การจัดการอำนวยความสะดวกและการบริการภายในงาน</b>		
	๑๐.๑ จัดให้มีผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๕ วัน	๕	วัน



ลำดับ	รูปแบบรายการ และรายละเอียดการจ้างงาน	จำนวน	หน่วย
	๑๐.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกภายในงาน ควบคุมดูแลระบบแสง สี เสียง ระบบสื่อสาร สาธารณูปโภค และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๕	วัน
	๑๐.๓ จัดทำ และแจกเอกสารแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า และกิจกรรมอื่น ๆ ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวกับการจัดงาน เช่น แผนผังงาน ข้อปฏิบัติและระเบียบการใช้สถานที่ การใช้สาธารณูปโภค เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด	๑๐๐	ชุด
	๑๐.๔ จัดให้มีจุดประสานงานและจุดลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า และกิจกรรมอื่น ๆ ณ บริเวณขนถ่ายสินค้า (Loading area) พร้อมโต๊ะ เก้าอี้ พร้อมเจ้าหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวก เช่น จุดลงทะเบียน จุดรับ - ส่งสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยสามารถใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๖.๐๐ น. เป็นต้นไป	๑	งาน
	๑๐.๕ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดห้องสุขา ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑	งาน
	๑๐.๖ จัดให้มีถังขยะที่มีฝาปิดพร้อมถุงดำตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๖ จุด พร้อมเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ คน	๑	งาน
	๑๐.๗ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑	งาน
	๑๐.๘ จัดให้มีจุดปฐมพยาบาล เจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑	งาน
	๑๐.๙ จัดทำบัตรพร้อมสายคล้องคอ สำหรับผู้จำหน่ายสินค้า จำนวน ๑๐๐ ชุด	๑	งาน
	๑๐.๑๐ จัดทำบัตรพร้อมสายคล้องคอ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๕๐ ชุด		
	๑๐.๑๑ จัดทำบัตรจอดรถ VIP จำนวน ๓๐ ใบ		
	๑๐.๑๒ จัดให้มีป้ายแสดงราคา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชั้น/คูหา		
	๑๐.๑๓ จัดทำผ้ากันเปื้อนสำหรับผู้จำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ผืน	๑๐๐	ผืน
	๑๐.๑๔ จัดหาของที่ระลึกพร้อมบรรจุภัณฑ์สำหรับร้านค้าที่มาจำหน่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด	๕๐	ชุด
	๑๐.๑๕ จัดให้มีห้องอำนวยความสะดวกพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ พัดลมไอน้ำ ปลั๊กไฟ เป็นต้น	๑	งาน
	๑๐.๑๖ จัดให้มีอุปกรณ์สำหรับตกแต่งคูหาให้มีความสวยงาม เช่น พาเลท กระจบะสำหรับวางผลผลิตทางเกษตรกรรมตามความเหมาะสม	๑	งาน









ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใข้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ...การจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นการบริโภค  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ลานคนเมือง ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร.....






๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....กรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....๒,๐๐๐,๐๐๐.... บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่...๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....  
เป็นเงิน .....๑,๙๐๐,๐๐๐.....บาท  
ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....-.....บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ สัญญาเลขที่ ส. ๖๓/๒๕๖๘  
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางสาวอุบลวรรณ พัฒนลาภ.....	ลายมือชื่อ.....	
๖.๒ นางจารุวรรณ จันทร์อินทร์.....	ลายมือชื่อ.....	
๖.๓ นางสาวภิญญาดา มาเดช.....	ลายมือชื่อ.....	
๖.๔ นางสาวสินีนุช แก้วป่อง.....	ลายมือชื่อ.....	
๖.๕ นางสาววิไลลักษณ์ ศรีบุญเรือง.....	ลายมือชื่อ.....	





เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ e ๒๐/๒๕๖๙

การจ้างเหมาบริการจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นการบริโภค

ตามประกาศ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมสหกรณ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นการบริโภค ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมางานผลิตสื่อการ	จำนวน	๑	งาน
ประชาสัมพันธ์			

โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรม เชื้อถื้อ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่

สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งทอหัตถ์และเครื่องสำอางหัตถ์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล  
(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้  
๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง

แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

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

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

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

## ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างเหมางานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้  $100 - (((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100)$

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) การออกแบบผังงานภาพรวม กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตาม TOR

(๒.๒) รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตาม TOR

(๒.๓) กิจกรรมพิธีเปิด กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตาม TOR

(๒.๔) กิจกรรมจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตาม TOR

(๒.๕) กิจกรรมเจรจาธุรกิจ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตาม TOR

(๒.๖) กิจกรรมสาธิต กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตาม TOR

(๒.๗) กิจกรรมประชาสัมพันธ์ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตาม TOR

(๒.๘) กิจกรรมส่งเสริมการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตาม TOR

(๒.๙) กิจกรรมติดตามประเมินผล กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตาม TOR

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ

ขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและ เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจ พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ กรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อ เสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะ ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อ เสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อ เสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินิตบุคคลอื่นมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อ เสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผล ประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง

หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรรม  
ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตลงวันที่ที่ใช้  
เช็ครีพอร์ตนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ  
นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง  
กำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต  
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย  
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง  
หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้  
แล้ว

#### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย  
ที่ส่งด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและ  
ครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง  
จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ  
อนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วง  
นั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น  
รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓  
หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน  
ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้

การได้ติดตั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ

คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ivoชั่วคราว

