

- ร่าง -

ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR)

โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ประกอบการค้าสินค้าอินทรีย์เพื่อเข้าสู่มาตรฐานอินทรีย์ในระดับสากล
และต่อยอดเพื่อการส่งออก พร้อมจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า เกษตรอินทรีย์และธรรมชาติ

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันพฤติกรรมผู้บริโภคในตลาดโลกได้เปลี่ยนไปสู่กระแสรักษ์สุขภาพ การคำนึงถึงสภาพแวดล้อมสุขอนามัย และความยุติธรรมทางการค้า ส่งผลให้ความต้องการสินค้าที่มีคุณลักษณะดังกล่าวขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

กระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาลาดสินค้าอินทรีย์ของกระทรวงพาณิชย์ ปี ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ โดยยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและขยายตลาดสินค้าอินทรีย์ กำหนดให้มีการเพิ่มช่องทางการจำหน่ายและขยายตลาดสินค้าเกษตรอินทรีย์ในประเทศ ซึ่งกรมการค้าภายในมีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาตลาดสินค้าอินทรีย์ตามยุทธศาสตร์ดังกล่าว จึงได้กำหนดให้มีการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ระดับภูมิภาค เพื่อส่งเสริมตลาดสินค้าเกษตรอินทรีย์ไทย และสร้างโอกาสทางการค้าให้กับเกษตรกร ผู้ประกอบการ ในการขยายตลาดให้กว้างขึ้น รวมทั้งรณรงค์ให้ผู้บริโภครู้จักสินค้าอินทรีย์และบริโภคมมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาการตลาดสินค้าและบริการ และการรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์

๒.๒ เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าเกษตรอินทรีย์ให้กับเกษตรกร ผู้ประกอบการ และเพิ่มทางเลือกในการซื้อสินค้าให้กับประชาชน

๒.๓ เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ อันเป็นการกระตุ้นการสร้างเม็ดเงินหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจ

๒.๔ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริโภคได้รู้จักสินค้าอินทรีย์ และกระตุ้นการบริโภคสินค้าอินทรีย์เพิ่มมากขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ประชาชนในพื้นที่จังหวัดที่จัดงานและจังหวัดใกล้เคียง

๓.๒ เกษตรกร ผู้ประกอบการ รวมทั้งวิสาหกิจชุมชน ได้เข้าร่วมงานเพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายให้มีรายได้เพิ่มขึ้น

๔. วิธีดำเนินการ

จัดหาผู้รับจ้างบริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และมีประสบการณ์ด้านการจัดฝึกอบรม โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) เพื่อดำเนินโครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ประกอบการค้าสินค้าอินทรีย์เพื่อเข้าสู่มาตรฐานอินทรีย์ในระดับสากลและต่อยอดเพื่อการส่งออก จำนวน ๑ ครั้ง พร้อมจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าเกษตรอินทรีย์และธรรมชาติ ณ ห้างสรรพสินค้าในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล หรือตามที่กรมการค้าภายในกำหนด จำนวน ๑ ครั้ง












๕. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๕.๖ เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๕.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๕.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๕.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่กรมการคณะ ป.ป.ช. กำหนด
- ๕.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๕.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๕.๑๓ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างจัดงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๕.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์และการจัดงานจำหน่ายสินค้าในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ มาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณาและกรมการค้าภายในสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมา ได้แก่ หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน/ต้นสังกัดหรือสำเนาสัญญาจ้างที่ใช้เป็นผลงาน/ประสบการณ์ดังกล่าว
- ๕.๑๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด



๕.๑๖ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยกำหนดให้คู่สัญญาต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) บริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายการรับจ่าย หรือแสดงบัญชีรายการรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

(๒) บริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๓) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

๖. ขอบเขตการดำเนินการ

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ประกอบการค้าสินค้าอินทรีย์เพื่อเข้าสู่มาตรฐานอินทรีย์ในระดับสากลและต่อยอดเพื่อการส่งออก จำนวน ๑ ครั้ง โดยผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย/๔๐ ผลิตภัณฑ์ พร้อมเจ้าหน้าที่ (อบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน) พร้อมจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าเกษตรอินทรีย์และธรรมชาติ จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลาการจัดงานไม่น้อยกว่า ๔ วัน ณ ห้างสรรพสินค้าในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล หรือตามที่กรมการค้าภายในกำหนด จำนวน ๑ ครั้ง ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีความพร้อมในการจัดงาน ผู้บริโภคมีกำลังซื้อสูง ระยะเวลาการจัดงานเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ กิจกรรมการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นและกิจกรรมในการจัดงาน

๖.๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (theme) ของการจัดงาน ทั้งในส่วน โครงสร้างการจำหน่ายสินค้าและการประชาสัมพันธ์ แผนผัง Floor plan และแผนภาพ perspective มีมุมมองที่ชัดเจน มีการนำเสนอภาพลักษณ์ที่ดีในการแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ของกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์

๖.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คัดเลือก ๑ แห่ง โดยจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าเกษตรอินทรีย์และธรรมชาติ จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลาจัดงานไม่น้อยกว่า ๔ วัน ในห้างสรรพสินค้าของพื้นที่เป้าหมาย (กรุงเทพฯและปริมณฑล) พร้อมตกแต่งสถานที่ให้สวยงามสอดคล้องกับ Theme ของการจัดงาน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพื้นที่จัดงานทั้งหมดในช่วงเวลาตามที่กรมการค้าภายในกำหนด พร้อมรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

๖.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและวางผัง (Layout) การใช้พื้นที่โดยรวมอย่างชัดเจน ให้สอดคล้องกับลักษณะงานและกิจกรรมภายในงาน และต้องดำเนินการตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงานให้มีเหมาะสมและความสวยงาม รวมทั้งรับผิดชอบต่อภาระค่าใช้จ่ายทั้งปวงอันเกิดจากการใช้สถานที่ และส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๖.๑.๔ ปูพรมภายในบริเวณงานเต็มพื้นที่ ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร

hr
จ.ม
๕๐๖๕

๕๕

๖.๑.๕ ติดตั้ง รีฟองนอน ผลิตหรือจัดหาคุณภาพจำหน่ายสินค้าเป็นโครงสร้างไม้ และตกแต่งแต่ละคูหาให้เหมาะสม และสวยงาม concept งาน ในส่วนของคูหาสามารถปรับเพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการจำหน่ายสินค้า แต่ละคูหาที่มีพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตร (๒.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา ภายในคูหาประกอบด้วย

- โต๊ะหน้าชาววางสินค้า ขนาด ๑.๕๐ x ๐.๖๐ เมตร จำนวน ๑ ตัว พร้อมผ้าปูโต๊ะ
- เก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว
- ปลั๊กไฟขนาดไม่น้อยกว่า ๔ แอมป์ ๒ ช่องเสียบ จำนวน ๑ ชุด
- ไฟส่องสว่าง จำนวน ๑ ชุด
- จัดหาถุงใส่ขยะให้เพียงพอกับการใช้งาน
- ป้ายชื่อคูหาหรือชื่อร้านค้าตาม concept งาน
- ป้ายราคาสินค้าตาม concept งาน

- ค่าออกแบบและจัดทำชิ้นงานปิดด้านหลัง-ด้านข้างบูธ ตาม Concept ของงาน ให้เรียบร้อยและสวยงาม

- อุปกรณ์จัดวางสินค้าในคูหาฯ ละ ๑ ชั้น ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ x ๘๐ ซม. เช่น ลังไม้ ตะกร้า เป็นต้น
- ผ้ากันเปื้อนสำหรับผู้ขาย คูหาละไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๖.๑.๖ ออกแบบและจัดทำซุ้ม Arch way ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๔ เมตร จำนวน ๑ ชุด พร้อมตกแต่งให้สวยงาม ติดตั้งบริเวณสถานที่จัดงาน โดยตกแต่งให้เหมาะสมและสวยงามตาม concept งาน

๖.๑.๗ ออกแบบและจัดทำเวที และ Backdrop เวที ขนาดเหมาะสมกับพื้นที่การจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๔ เมตร โดยใช้โครงสร้างที่มีความแข็งแรง พร้อมทั้งรองพื้นเวทีด้วยวัสดุที่มีความคงทนแข็งแรงพร้อมออกแบบและผลิตฉากเวทีให้สวยงามโดยแสดงรายละเอียดที่สอดคล้องกับ Theme ของงาน และรีฟองนอนเมื่อเสร็จสิ้นการจัดงานสำหรับพิธีเปิดงาน ขนาดให้เหมาะสมกับพื้นที่การจัดงาน พร้อมออกแบบและผลิตฉากเวที

๖.๑.๘ ออกแบบและจัดทำ Photo Backdrop มุมถ่ายภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๓ เมตร โดยตกแต่งให้เหมาะสมและสวยงามตาม concept งาน

๖.๑.๙ ติดตั้งระบบไฟฟ้าให้เพียงพอกับการใช้งาน อุปกรณ์แสง และระบบเสียงมาตรฐาน สำหรับพิธีเปิดงาน และสำหรับจัดกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖.๑.๑๐ นำเสนอ และจัดให้มีชุดการแสดง การแสดงดนตรี การแสดงศิลปวัฒนธรรม หรือการปรุงอาหาร อินทรีย์โดยเชฟที่มีชื่อเสียง หรือดารานักร้องที่มีชื่อเสียง โดยให้เหมาะสมกับสถานที่และรูปแบบ (theme) การจัดงาน ในช่วงเที่ยงและช่วงเย็น หรือตามที่กรมฯ กำหนดตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๔ วัน เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และดึงดูดลูกค้าให้เข้ามาเลือกซื้อสินค้าในงานฯ รวมถึงบอกต่อให้ผู้อื่นเข้ามาร่วมงาน

๖.๑.๑๑ จัดให้มีพิธีกร MC อย่างน้อย ๑ คน เพื่อเชิญชวนซื้อสินค้าภายในงาน

๖.๑.๑๒ จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยโดยมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อ ๔ วัน โดยปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการแสดงและจำหน่ายสินค้าในช่วงเวลาเปิดทำการของห้างสรรพสินค้า และก่อนการจัดงาน ๑ วัน

Mr
Small
Sukwong

Small

๖.๑.๑๓ จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อ ๔ วัน ในบริเวณพื้นที่จัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าทั้งหมด ปฏิบัติงานตลอดช่วงเวลาการแสดงผลและจำหน่ายสินค้าในช่วงเวลาเปิดทำการของห้างสรรพสินค้า และหลังการจัดงาน ๑ วัน

๖.๑.๑๔ จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการดูแล ๒ ใบ และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ ใบ

๖.๑.๑๕ การอำนวยความสะดวก

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการเข้าดูหาและเจ้าหน้าที่ประสานการจัดงานและอำนวยความสะดวกต่างๆภายในงาน ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ คน ก่อนวันจัดงาน ๑ วัน และตลอดการจัดงาน ๔ วัน

- จัดหาช่างภาพนิ่ง ไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อ ๔ วัน

- ช่างภาพเคลื่อนไหว ไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อ ๔ วัน

- จัดทำคู่มือกฎระเบียบและชี้แจงเกษตรกรและผู้ประกอบการที่เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าแสดงรายละเอียดการจัดงานการเข้าร่วมงานจำหน่ายสินค้า เช่น ข้อมูลทั่วไป ข้อเสนอแนะ หลักเกณฑ์การปฏิบัติ จำนวน ๕๐ ชุด

- รับผิดชอบค่าสาธารณูปโภค กระแสไฟฟ้า ประปา และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกิดขึ้นจากการจัดงานทั้งหมดทั้งนี้ ในทุกกรณีที่มีการก่อสร้าง หรือติดตั้งต่างๆ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้าง หรือติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันแรกของงาน และรื้อถอนทันทีภายหลังจากเสร็จสิ้นงาน

- จัดหาเจ้าหน้าที่ (Staff) รวม ๒ คน ดูแลความเรียบร้อยในการจัดงานตลอดระยะเวลาจัดงาน

- จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลเวที และควบคุมเวที (Stage & Control) รวม ๓ คน ดูแลความเรียบร้อยในการจัดเวที ตลอดระยะเวลาจัดงาน

- ดำเนินการออกแบบติดตั้ง ขนส่ง พร้อมทั้งรื้อถอนเวที

- ออกแบบแบบสำรวจ รวมทั้งสำรวจความพึงพอใจของผู้ร่วมออกร้านและผู้บริโภค รวมทั้งสรุปผลการ

จัดงาน

๖.๒ การจัดกิจกรรมพิธีเปิดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๖.๒.๑ นำเสนอและจัดกิจกรรมพิธีเปิดงาน จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธีเปิด หรือชุดการแสดงพิธีเปิด ๑ ชุด

๖.๒.๒ จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ ๑ คน

๖.๒.๓ เจ้าหน้าที่การลงทะเบียนในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๒ คน

๖.๒.๔ จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติที่มาพร้อมพิธีเปิด จำนวน ๖๐ ชุด

๖.๒.๕ จัดหาที่นั่งสำหรับประธานและผู้บริหารระดับสูงในพิธีเปิด ที่นั่งสำหรับแขกวีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง เก้าอี้คลุมผ้าสำหรับแขกผู้ร่วมงาน จำนวน ๕๐ ที่นั่ง และโต๊ะลงทะเบียน จำนวน ๒ ตัว พร้อมค่าขนส่งและติดตั้งรื้อถอน

๖.๒.๖ ของที่ระลึกสำหรับผู้บริหาร จำนวน ๓ ชุด มูลค่าชุดละไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ บาท

๖.๒.๗ จัดให้มีผู้สื่อข่าว ไม่น้อยกว่า ๑๑ สื่อ ในการทำข่าวพิธีเปิดงาน หรืออื่นๆตามที่กรมการค้าภายในกำหนดพร้อมจัดทำข่าวและออกข่าวประชาสัมพันธ์ เช่น สื่อโทรทัศน์, สื่อหนังสือพิมพ์, สื่อออนไลน์ อาทิ สื่อหนังสือพิมพ์ จำนวน ๖ ฉบับ สยามรัฐ สยามธุรกิจ ดอกเบญจ เพาเวอร์เน็ทเวอร์ค ทรานสปอร์ตเจอนัล พิมพ์ไทย สื่อออนไลน์ จำนวน ๒ แห่ง อาทิ www.dailynewsonline.com www.prmatter.com สื่อโทรทัศน์ จำนวน ๓ ช่อง อาทิ TNN๒๔ หรือ IPM หรือ ช่อง ๕ หรือตามที่กรมการค้าภายในกำหนด

๖.๒.๘ ของที่ระลึกแก่ผู้ร่วมงานและผู้สื่อข่าว จำนวน ๖๐ ชุด

๖.๒.๙ จัดหาโปสเตอร์ จำนวน ๒ ตัว

๖.๒.๑๐ ออกแบบและจัดทำ Gimmick พิธีเปิด ๑ ชุด

hr
Dach
สมาน

Ms.

๖.๓ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ประกอบการค้าสินค้าอินทรีย์เพื่อเข้าสู่มาตรฐานอินทรีย์ในระดับสากลและต่อยอดเพื่อการส่งออก (Workshop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๖.๓.๑ จัดหาสถานที่สำหรับจัดกิจกรรม Workshop ๑ วัน พร้อมนำเสนอรูปแบบ และรายละเอียดกิจกรรม Workshop ให้กรรมการค้าภายในเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๖.๓.๒ นำเสนอและจัดหาวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเกี่ยวกับการให้ความรู้เกี่ยวกับสินค้าอินทรีย์เพื่อเข้าสู่มาตรฐานอินทรีย์ในระดับสากลและต่อยอดเพื่อการส่งออก มาอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อ ๑ วัน

๖.๓.๓ ดำเนินการติดต่อประสานงาน และเชิญผู้ประกอบการ หรือเจ้าหน้าที่ตามที่กรรมการค้าภายในกำหนดรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้เข้าอบรมมาจากที่พักถึงสถานที่จัดอบรม ได้แก่ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก และค่าขนส่งสินค้าที่นำมาจัดแสดงนิทรรศการ

๖.๓.๔ จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับกิจกรรม Workshop ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น แฟ้มพลาสติก, ปากกา ดินสอ, ยางลบ, น้ำยาลบคำผิด, สมุด, ปากกาไฮไลต์ และเอกสารประกอบการอบรม เป็นต้น

๖.๓.๕ ออกแบบและจัดทำชั้นวางสินค้า Display สินค้าของผู้เข้าร่วมอบรมเพื่อแสดงสินค้าโดยตกแต่งให้สวยงามเพื่อใช้ประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ สินค้า

๖.๓.๖ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับวิทยากรและผู้ร่วมกิจกรรม Workshop จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด

๖.๓.๗ จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น

๖.๓.๘ จัดเตรียมโต๊ะ และเก้าอี้ ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

๖.๓.๙ จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาพร้อมเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต และปริ้นเตอร์ (All in one) ที่สามารถ Scan, Fax, Copy พร้อมหมึกพิมพ์สีและขาวดำ ซึ่งพร้อมใช้งานได้อย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

๖.๓.๑๐ จัดหาและจัดเตรียมเครื่อง LCD Projector พร้อมจอฉาย และอุปกรณ์พอยเตอร์ (Pointer)

๖.๓.๑๑ จัดเตรียมเวที และอุปกรณ์ แสง สี เสียง ให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖.๓.๑๒ จัดเตรียมโพเดียม จำนวนอย่างน้อย ๒ ชุดต่อ ๑ ครั้ง

๖.๓.๑๓ จัดหาดอกไม้ประดับเวที โพเดียม โต๊ะรับแขก จุดลงทะเบียน และจุดอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๖.๓.๑๔ จัดเตรียมโซฟา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว และโต๊ะกลางเพื่อรับรองประธานในพิธี วิทยากร และผู้บริหารของกรมการค้าภายใน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว

๖.๓.๑๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้แทนของกรมการค้าภายใน ๑ คน
- จัดหาเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๒ คน
- จัดหาเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคเพื่อดูแลแสง สี เสียง และคอมพิวเตอร์สำหรับวิทยากร ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- จัดหาเจ้าหน้าที่ประจำห้องจัดอบรม เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกภายในห้องจัดงาน

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

W
Small
Emrod

Meis

- ช่างภาพหนึ่งที่มีความเชี่ยวชาญ เพื่อบันทึกภาพนิ่งตลอดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ช่างภาพวิดีโอที่มีความเชี่ยวชาญ เพื่อบันทึกภาพวิดีโอ ตลอดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน พร้อมทั้งบันทึกไฟล์วิดีโอลงแผ่นดีวีดี ทั้งวิดีโอแบบเต็มและวิดีโอแบบตัดต่อเรียบร้อยแล้ว

๖.๔ การจัดทำสื่อ และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

กิจกรรมออนไลน์และการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๖.๔.๑ ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์

๖.๔.๑.๑ ออกแบบจัดทำหรือจัดหา Application หรือ Online platform เพื่อใช้ในการสร้างกิจกรรมออนไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์งานและช่วยส่งเสริมการขายให้กับผู้ประกอบการที่มาร่วมออกงานในงาน โดยมีรายละเอียดประกอบการออกแบบจัดทำกิจกรรมออนไลน์ ดังต่อไปนี้

(๑) กิจกรรมออนไลน์

- ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบตัวการ์ตูนที่สื่อสารถึงผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ในรูปแบบ ๓D animation จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คาแรคเตอร์
- ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหา หรือจัดเช่า Application ที่รองรับเทคโนโลยี AR (Augmented reality) ที่สัมพันธ์กับโลเคชั่น กล่าวคือ Application ดังกล่าวจะต้องทำการนำเสนอ Animation AR ที่ผู้รับจ้างผลิตขึ้นนี้ในบริเวณรอบสถานที่จัดงานไม่น้อยกว่า ๕ จุด เพื่อดึงดูดให้กลุ่มเป้าหมายทำการออกติดตามหาตัวการ์ตูน 3D animation ดังกล่าว แล้วทำการเก็บตัวการ์ตูนให้ครบตามจำนวนที่กำหนดเพื่อที่จะรับของรางวัล ทั้งนี้ระยะเวลาการใช้งาน Application จะต้องครอบคลุมระยะเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาดำเนินโครงการฯ

- ตัวการ์ตูน 3D animation ตัวสำคัญจะต้องถูกปล่อยไว้ในบริเวณงานจำหน่ายสินค้าที่จัดขึ้นนี้

- ผู้ที่เก็บตัวการ์ตูนดังกล่าวครบถ้วนจะสามารถรับรางวัลที่ผู้จัดงานจะทำการจัดเตรียมไว้ให้เป็น E-Voucher เพื่อแลกสินค้าภายในงานมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ รางวัลต่อวัน หรือเป็นไปตามที่กรรมการค้าภายใน กำหนด (มูลค่ารวมทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐ บาท).

(๒) การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ (Online media)

- ผลิตและออกแบบแบนเนอร์ (Banner) เพื่อสื่อสารถึงงานขายสินค้าเกษตรอินทรีย์ครั้งนี้ หรือสื่อสารถึงกิจกรรมออนไลน์ที่จัดทำขึ้นตามรายละเอียดข้างต้น สำหรับการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓๐๐ x ๕๐ pixel จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น และประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Facebook ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ x ๑๘๐ pixel หรือ ๓๒๐ x ๕๐ pixel จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น

- Banner ดังกล่าวจะต้องถูกนำขึ้นโฆษณาบน Facebook ad โดยมีจำนวน Impression รวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ impression

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมรายงานนำเสนอจำนวนผู้เห็น Banner โดยนำเสนอเป็นรายงานที่รวบรวมผ่านระบบตัวกลางที่อ้างอิงได้ และเชื่อถือได้ว่ามีการเห็น (Impression) เกิดขึ้นตามจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ ครั้ง

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมรายงานนำเสนอรายละเอียดผู้ที่เข้าร่วมกับกิจกรรมออนไลน์ที่จัดทำขึ้น โดยมีรายละเอียดประกอบการส่งมอบรายงาน เป็น user id ของผู้เล่นนั้นหรือ Facebook id หรือ IP address

W
Dish
Sarnus

Sur

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมรายงานการได้รับรางวัล โดยมีรายชื่อของผู้ที่ได้รับรางวัล E-Voucher ดังกล่าว
- E-Voucher ดังกล่าวมีเพื่อการใช้สำหรับซื้อสินค้ากับผู้ประกอบการที่มาร่วมออก ร้านภายในงานนี้เท่านั้น
- ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมหลักฐานนำเสนอว่ามีการแจกจ่าย E-Voucher ออกไปจริง โดยมีชื่อ นามสกุล หรือ User id ของผู้รับรางวัลทั้งหมด
- ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมวิธีการแลก E-Voucher ที่สะดวกรวดเร็ว, ใช้งานง่ายและมีระบบตรวจสอบที่เชื่อถือได้

(๓) การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออื่นๆ (Offline)

- ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมโครงไม้ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๔ เมตร (Street Cutout) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ป้าย ติดตั้งบริเวณถนนสายหลัก ในเขตพื้นที่ชุมชน หรือแหล่งท่องเที่ยว หรือบริเวณที่จัดงาน ก่อนวันแสดงและจำหน่ายสินค้า และรื้อถอนเมื่อสิ้นสุดการจัดงาน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดตั้งรื้อถอนและขออนุญาตติดตั้งป้ายกับหน่วยงานที่อนุญาตให้ติดตั้ง
- ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ (ป้ายสแตนดี้) ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ x ๑.๖๐ เมตร ให้เหมาะสมและสวยงามตาม concept งาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ป้าย พร้อมติดตั้งบริเวณห้างสรรพสินค้า หรือบริเวณการจัดงาน
- ออกแบบและจัดทำใบปลิวขนาด A๕ พิมพ์ ๔ สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ แผ่น พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกจ่ายตามจุดสำคัญต่าง ๆ ในจังหวัดที่ไปจัดงาน เพื่อเชิญชวน คนมาร่วมงาน ก่อนวันงาน - ระหว่างการจัดงาน โดยจัดพิมพ์ QR Code การจัดงานลงในแผ่นใบปลิว เพื่อประชาสัมพันธ์งานให้คนมาร่วมงานและบอกต่อ
- จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว เพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สินค้าของผู้ประกอบการในงาน และความรู้เกี่ยวกับเกษตรอินทรีย์ ตลอดการจัดงาน
- พุดประชาสัมพันธ์ทางสื่อโทรทัศน์ เพื่อประชาสัมพันธ์งาน และเชิญชวน กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานและเผยแพร่ทางสถานีโทรทัศน์ อาทิ ช่อง ๕ หรือ Nation TV หรือ Monol๒๔ เป็นต้น ในช่วงก่อนการจัดงาน หรือระหว่างการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง
- ผลิตสปอตวิทยุ ความยาว ๓๐ วินาที เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์งาน
- เผยแพร่สปอต ความยาว ๓๐ วินาที ทางสื่อวิทยุ เพื่อประชาสัมพันธ์งาน และเชิญชวน กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานและเผยแพร่ทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยมระบบ FM ที่มีเครือข่ายกรุงเทพและปริมณฑล อาทิ FM ๙๕.๕ FM ๙๗.๐ FM ๙๗.๕ FM ๙๕.๐ FM ๑๐๐.๕ หรือ อื่นๆ ในช่วงก่อนการจัดงาน หรือระหว่างการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้งต่อวัน

๖.๕ การประเมินผลการจัดงาน

จัดเก็บข้อมูลจำนวนผู้เข้าร่วมงานและยอดการจำหน่ายสินค้าภายในงานเป็นประจำทุกวัน รวมทั้งสำรวจความพึงพอใจของผู้ร่วมออกร้านและผู้บริโภค รวมทั้งสรุปผลการจัดงานแล้วรายงานผู้ว่าจ้างเมื่อเสร็จสิ้นการจัดงานพร้อมจัดเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลดังกล่าว

W
Orrell
Simon
Ait.

๖.๖ เงื่อนไขอื่นๆ

๖.๔.๑. รูปแบบของเวทีกิจกรรม ฉากเวที ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือข้อความ/รูปภาพประชาสัมพันธ์ ที่เสนอในวันยื่นเอกสาร กรรมาฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีรูปแบบหรือข้อความ/รูปภาพ ที่เหมาะสมกับการจัดงานมากยิ่งขึ้น ก่อนใช้เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับและเบิกจ่ายต่อไป

๖.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหายใดๆ จากการติดตั้งรีดออนหรือดำเนินการอื่นใด เนื่องจากการกระทำของบุคลากรของผู้รับจ้างหรือผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานทั้งหมด

๗. เอกสารประกอบการส่งมอบ

สรุปผลการจัดงาน จำนวนผู้เข้าร่วมงานและยอดการจำหน่ายสินค้าภายในงาน โดยแสดงรูปภาพและเอกสารหลักฐานประกอบตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม และบรรยากาศการดำเนินกิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร ภาพถ่าย เป็นรูปเล่มและวีซีดีหรือดีวีดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุดและสำเนา ๒ ชุด) สำหรับป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมโครงไม้ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๔ เมตร (Street Cutout) ให้ถ่ายภาพสถานที่รวมทั้งระบุพื้นที่ทำการประชาสัมพันธ์

๘. เกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธิเสนอราคา/ขั้นตอนการตัดสิน

๘.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕ จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคต่อไป

๘.๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อและเรียงลำดับตามขอบเขตการจ้าง (TOR) โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะนำข้อเสนอทางเทคนิคดังกล่าวไปพิจารณาให้คะแนนตามข้อ ๘.๓ ทั้งนี้ผู้เสนอราคา ต้องจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ประเภท Network Print Definition File (PDF File) และผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและชัดเจนของเอกสาร PDF File ที่ใช้เสนอราคาให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดวันยื่นเสนอราคาโดยเอกสาร PDF File ของข้อเสนอทางเทคนิคต้องมีรายละเอียดเนื้อหาต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

๘.๒.๑ นำเสนอประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมาในงานที่มีลักษณะเดียวกัน

๘.๒.๒ ข้อเสนอด้านแนวคิด รูปแบบการดำเนินงาน และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน จะต้องมีการถูกต้องครบถ้วนทุกข้อ และเรียงลำดับตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

๘.๒.๓ สถานที่จัดงานในห้างสรรพสินค้าของพื้นที่เป้าหมายที่กำหนด

๘.๒.๔ แผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action plan)

ทั้งนี้ เอกสารข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับ

๘.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคาตามข้อ ๘.๒ และคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาจากผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนประเมินในภาพรวมสูงที่สุด โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (price performance) และพิจารณาให้คะแนนปัจจัยหลักที่กำหนดเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

W
Dell
E-mail
Luis

๘.๓.๑ ราคาที่ยื่น (price) กำหนดเท่ากับ ๓๐ คะแนน

๘.๓.๒ คุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดเท่ากับ ๗๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑) แนวคิดในการออกแบบและรูปแบบที่เสนอสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Concept) และ Theme งาน รวมทั้งการออกแบบผังงาน/โครงสร้างคูหา/โครงสร้างการออกแบบเวที/ฉากเวที/ซุ้มประตูเข้างาน	๒๕ คะแนน
(๒) สถานที่ในพื้นที่จังหวัดเป้าหมายที่จัดงาน	๑๐ คะแนน
(๓) การเสนอรายละเอียดสื่อประชาสัมพันธ์	๒๕ คะแนน
(๔) ความพร้อมและประสบการณ์ของบริษัทในการดำเนินงาน	๑๐ คะแนน
(๔.๑) ประวัติการทำงานและผลงานของผู้เสนอราคา	
(๔.๒) แผนการปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action plan)	
คะแนนรวมคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ	๗๐ คะแนน

โดยผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องได้คะแนนคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อราชการตามข้อ ๘.๓.๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๘๐ คะแนนขึ้นไป) จึงจะได้รับการพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามปัจจัยหลัก และคะแนนตามที่กำหนด ตามข้อ ๘.๓

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๙. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณทั้งสิ้น ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๐. การส่งมอบงาน การปรับลดค่าจ้าง/ค่าปรับและการชำระเงิน

๑๐.๑ การส่งมอบเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานในแต่ละครั้งให้ครบถ้วนตามที่ระบุในสัญญา ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดการจัดงานเพื่อการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑๐.๑.๒ ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จ และจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานเกินระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๑๐.๑.๑ และ ๑๐.๑.๒ แล้วแต่กรณี กรมฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวัน ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

hr
Small
Small
Small

๑๑.๒ กรณีผู้รับจ้างดำเนินการจัดงานมีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญา ผู้ว่าจ้างจะปรับลดเงินค่าจ้างในส่วนที่ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนดังกล่าว และคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวัน ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาตั้งแต่วันที่ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือถึงวันที่สิ้นสุดของการจัดงานในแต่ละรายการ

๑๑.๓ จ่ายเงินค่าจ้าง ๑๐๐% ภายหลังจากผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องตามข้อ ๖ และคณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

.....

หมายเหตุ : รูปแบบอาจปรับเปลี่ยนตามเหมาะสมหรือตามเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๑

สิงหาคม ๒๕๖๑

W
Shall
สมชาย *Miss*

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานจ้างจัดโครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ประกอบการค้าสินค้าอินทรีย์
เพื่อเข้าสู่มาตรฐานในระดับสากลและต่อยอดเพื่อการส่งออก พร้อมจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ

ลงชื่อ.....*นางสาวหทัยรัตน์*.....ประธานกรรมการ
(นางสาวหทัยรัตน์ ทีปประชัย)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....*นายอัฐภาณุ*.....กรรมการ
(นายอัฐภาณุ ศิริประเสริฐโชค)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

ลงชื่อ.....*นายต่อ*.....กรรมการ
(นายต่อ ลิ้มมณี)
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

ลงชื่อ.....*นายภาธร*.....กรรมการ
(นายภาธร ภูไพจิตรกุล)
นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*นายศักกพงษ์*.....กรรมการ
(นายศักกพงษ์ ร่วมรัมย์)
นักวิชาการพาณิชย์

หมายเหตุ : กรรมการลำดับที่ ๔ ลาป่วย