

ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR)  
การจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ระดับภูมิภาค

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันพฤติกรรมกรรมการบริโภคในตลาดโลกได้เปลี่ยนไปสู่กระแสรักสุขภาพ การคำนึงถึงสภาพแวดล้อมสุขอนามัย และความยุติธรรมทางการค้า ส่งผลให้ความต้องการสินค้าที่มีคุณลักษณะดังกล่าวขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

กระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาลาดสินค้าอินทรีย์ของกระทรวงพาณิชย์ ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ โดยยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและขยายตลาดสินค้าอินทรีย์ กำหนดให้มีการเพิ่มช่องทางการจำหน่ายและขยายตลาดสินค้าเกษตรอินทรีย์ในประเทศ ซึ่งกรมการค้าภายในมีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาตลาดสินค้าอินทรีย์ตามยุทธศาสตร์ดังกล่าว จึงได้กำหนดให้มีการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ระดับภูมิภาค เพื่อส่งเสริมตลาดสินค้าเกษตรอินทรีย์ไทย และสร้างโอกาสทางการค้าให้กับเกษตรกร ผู้ประกอบการ ในการขยายตลาดให้กว้างขึ้น รวมทั้งรณรงค์ให้ผู้บริโภครู้จักสินค้าอินทรีย์และบริโภคมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าเกษตรอินทรีย์ให้กับเกษตรกร ผู้ประกอบการ และเพิ่มทางเลือกในการซื้อสินค้าให้กับประชาชน

๒.๒ เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ อันเป็นการกระตุ้นการสร้างเม็ดเงินหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจ

๒.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริโภคได้รู้จักสินค้าอินทรีย์ และกระตุ้นการบริโภคสินค้าอินทรีย์เพิ่มมากขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ประชาชนในพื้นที่จังหวัดที่จัดงานและจังหวัดใกล้เคียง

๓.๒ เกษตรกร ผู้ประกอบการ รวมทั้งวิสาหกิจชุมชน ได้เข้าร่วมงานเพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้น

๔. วิธีดำเนินการ

จัดหาผู้รับจ้างบริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) เพื่อดำเนินการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ระดับภูมิภาค

๕. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๕.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างจัดงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๕.๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์และการจัดงานจำหน่ายสินค้าในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ มาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณาและกรมการค้าภายใน

สงวนสิทธิที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมา ได้แก่ หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน/ต้นสังกัดหรือสำเนาสัญญาจ้างที่ใช้เป็นผลงาน/ประสบการณ์ดังกล่าว

๕.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๕.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมการค้าภายใน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๕.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๕.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญา ตามที่ กวพ. กำหนด

๕.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยกำหนดให้คู่สัญญาต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) บริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายการรับจ่าย หรือแสดงบัญชีรายการรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

(๒) บริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่ เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๓) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

## ๖. ขอบเขตการดำเนินการ

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ระดับภูมิภาค จำนวน ๕ ครั้ง ในห้างสรรพสินค้าของพื้นที่เป้าหมาย ได้แก่ จังหวัดกรุงเทพ/ปริมณฑล จำนวน ๒ ครั้ง จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๑ ครั้ง จังหวัดชลบุรี จำนวน ๑ ครั้ง และจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน ๑ ครั้ง ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีความพร้อมในการจัดงาน ผู้บริโภค มีกำลังซื้อสูง และเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ โดยการจัดงานแต่ละครั้งต้องไม่ซ้ำกับช่วงเดือนเดียวกัน ระยะเวลาการจัด งานแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า ๔ วัน ช่วงเวลาการจัดงานในแต่ละวันเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยในแต่ละครั้งจะต้อง ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (theme) ของการจัดงาน ทั้งในส่วนโครงสร้างการ จำหน่ายสินค้าและการประชาสัมพันธ์ แผนผัง Floor plan และแผนภาพ perspective มีมุมมองที่ชัดเจน มีการนำเสนอ ภาพลักษณ์ที่ดีในการแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ของกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ ภายใต้การจัดงานแสดงและ จำหน่ายสินค้าอินทรีย์ระดับภูมิภาค

## ๖.๒ กิจกรรมการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นและกิจกรรมในการจัดงาน

๖.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่ จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตารางเมตร ในห้างสรรพสินค้าของพื้นที่เป้าหมายที่กำหนด (จังหวัดกรุงเทพ/ปริมณฑล ขอนแก่น ชลบุรี และประจวบคีรีขันธ์) ตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม สอดคล้องกับ Theme ของการจัดงาน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพื้นที่จัดงานทั้งหมดในระยะเวลาตามที่กรมฯกำหนด ทั้งนี้ ความเหมาะสมของสถานที่และช่วงเวลาการจัดงานดังกล่าว กรมฯ จะเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการจัดงาน

๖.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและวางผัง (Layout) การใช้พื้นที่โดยรวมอย่างชัดเจน ให้สอดคล้องกับลักษณะงานและกิจกรรมภายในงาน และต้องดำเนินการตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงานให้มีเหมาะสมและความสวยงาม รวมทั้งรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายทั้งปวงอันเกิดจากการใช้สถานที่ และส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๖.๒.๓ ปูพรมภายในบริเวณงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตารางเมตร

๖.๒.๔ ติดตั้ง รื้อถอน จัดทำคูกาจำหน่ายสินค้าเป็นโครงสร้างไม้ และตกแต่งแต่ละคูกาให้เหมาะสมและสวยงาม conceptงาน ในส่วนคูกามุมสามารถปรับเพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการจำหน่ายสินค้า แต่ละคูกามีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตร ( ๒.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ คูกา ภายในคูกาประกอบด้วย

- โต๊ะหน้าขาววางสินค้า ขนาด ๑.๒๐ x ๐.๖๐ เมตร จำนวน ๑ ตัว พร้อมผ้าปูโต๊ะ
- เก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว
- ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ ชุด
- หลอดไฟก้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หลอด
- ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ
- ป้ายชื่อคูกาหรือชื่อร้านค้าตาม concept งาน
- ป้ายราคาสินค้าตาม concept งาน
- อุปกรณ์จัดวางสินค้า เช่น ลังไม้ ตะกร้า เป็นต้น
- ชุดเอี่ยมกันเปื้อนสำหรับผู้ขาย คูกาละไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๖.๒.๕ ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง และจัดทำซุ้ม Arch way ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ เมตร จำนวน ๑ ชุด ติดตั้งบริเวณสถานที่จัดงาน โดยตกแต่งให้เหมาะสมและสวยงามตาม conceptงาน

๖.๒.๖ ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งเวที จัดทำเวทีสำหรับพิธีเปิดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ x ๗.๐๐ เมตร โดยใช้โครงสร้างที่มีความแข็งแรง พร้อมทั้งรองพื้นเวทีด้วยวัสดุที่มีความคงทนแข็งแรง

- ติดตั้งระบบไฟฟ้าให้เพียงพอกับการใช้งาน อุปกรณ์แสง และระบบเสียงมาตรฐาน สำหรับพิธีเปิดงาน และสำหรับจัดกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

- ตกแต่งฉากเวทีให้สวยงามโดยแสดงรายละเอียดที่สอดคล้องกับ Theme ของงาน และรื้อถอนเมื่อเสร็จสิ้นการจัดงาน

๖.๒.๗ การจัดกิจกรรมพิธีเปิดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- จัดกิจกรรมพิธีเปิดงาน จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในพิธีเปิด และชุดการแสดงพิธีเปิด ๑ ชุด

- พิธีกรดำเนินรายการ ๑ คน

- จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมพิธีเปิด จำนวน ๖๐ ชุด

- จัดหาที่นั่งสำหรับประธานและผู้บริหารระดับสูงในพิธีเปิด ที่นั่งสำหรับแขกวีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง และเก้าอี้คลุมผ้าสำหรับแขกผู้ร่วมงาน จำนวน ๕๐ ที่นั่ง โดยใช้ชุดที่นั่งเข้ากับบรรยากาศหรือรูปแบบการจัดงาน

- ของที่ระลึกสำหรับผู้บริหาร จำนวน ๓ ชุด มูลค่าแต่ละชุดไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ บาท

- ของที่ระลึกแก่ผู้ร่วมงานและผู้สื่อข่าว จำนวน ๖๐ ชุด มูลค่าแต่ละชุดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ บาท

๖.๒.๘ นำเสนอ และจัดให้มีชุดการแสดง การแสดงดนตรี หรือการแสดงศิลปวัฒนธรรม หรือดารานักร้องที่มีชื่อเสียง โดยให้เหมาะสมกับสถานที่และรูปแบบ(theme)การจัดงาน ในแต่ละครั้งตลอดช่วงเวลาการจัดงาน ๔ วัน

๖.๒.๙ จัดให้มีพิธีกร MC.อย่างน้อย ๑ คน เพื่อเชิญชวนซื้อสินค้าภายในงาน พร้อมทั้งติดตั้งระบบเสียงให้ครอบคลุมพื้นที่การจัดงานทั้งหมดและมีกิจกรรมประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการขายตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า วันละ ๑ รอบ ตามที่กรมฯกำหนด

๖.๒.๑๐ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในการแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังนี้

- ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งป้าย Cutout จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้าย ขนาดไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ x ๕.๐๐ เมตร ติดตั้งบริเวณที่มองเห็นได้เด่นชัด ในเขตพื้นที่ชุมชน หรือแหล่งท่องเที่ยว ก่อนวันแสดงและจำหน่ายสินค้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน และรื้อถอนเมื่อสิ้นสุดการจัดงาน

- ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมโครงไม้ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร (Street Cutout) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ป้าย ติดตั้งบริเวณถนนสายหลัก ในเขตพื้นที่ชุมชน หรือแหล่งท่องเที่ยว และบริเวณที่จัดงาน ก่อนวันแสดงและจำหน่ายสินค้า ไม่น้อยกว่า ๔ วัน และรื้อถอนเมื่อสิ้นสุดการจัดงาน

- ออกแบบ จัดทำ แต่ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ (ป้ายสแตนดี้) ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ x ๑.๖๐ เมตร ให้เหมาะสมและสวยงามตาม conceptงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ป้าย พร้อมติดตั้งบริเวณห้างสรรพสินค้า และบริเวณ การจัดงาน

- ออกแบบและจัดทำโปสเตอร์ขนาด A๕ พิมพ์ ๔ สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกจ่ายตามจุดสำคัญต่าง ๆ ในจังหวัดที่ไปจัดงาน เพื่อเชิญชวน คนมาร่วมงาน ก่อนวันงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน และระหว่างการจัดงาน

- จัดให้มีผู้สื่อข่าว ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ ในการทำข่าวพิธีเปิดงานพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

- จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว เพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูล พร้อมทั้งผลิต VTR นำเสนอ ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ สินค้าของผู้ประกอบการในงาน และความรู้เกี่ยวกับเกษตรอินทรีย์ ตลอดการจัดงาน

- กรณีจัดงานในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพ/ปริมณฑล ให้ผลิตและประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ที่เป็นที่รู้จัก โดยดำเนินการวางBanner หรือPop up หรือสกริปข่าว บนเว็บไซต์ที่เป็นที่รู้จักไม่น้อยกว่า ๕ เว็บไซต์

- กรณีจัดงานในพื้นที่ต่างจังหวัดที่กำหนด ให้จัดทำ Spot ประชาสัมพันธ์สำหรับรถแห่ และออกแบบจัดทำป้ายไว้นิลประชาสัมพันธ์ ติดข้างรถแห่ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๒.๐๐ เมตร จำนวน ๔ ป้าย พร้อมจัดให้มีรถแห่ จำนวน ๒ คัน ประชาสัมพันธ์งานในพื้นที่อำเภอ/เขต ที่จัดงานของจังหวัดที่จัดงาน อย่างน้อยวันละ ๒ รอบ (เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น) ก่อนวันจัดงาน ๒ วัน และช่วงวันจัดงาน จำนวน ๔ วัน รวมเป็น ๖ วัน

- ผลิตสื่อสโปดและประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุ ๑ ชุด ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที เพื่อประชาสัมพันธ์งานและวัตถุประสงค์เป้าหมายของการจัดงาน และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานและเผยแพร่ทาง

สถานีวิทยุในเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล หรือพื้นที่บริเวณจัดงาน ในช่วงก่อนการจัดงาน และระหว่างการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สถานี อย่างน้อยวันละ ๕ ครั้ง

๖.๒.๑๑ จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยโดยมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๒ คน ปฏิบัติงาน ตลอดช่วงเวลากการแสดงและจำหน่ายสินค้าในช่วงเวลาเปิดทำการของห้างสรรพสินค้า และก่อนการจัดงาน ๑ วัน

๖.๒.๑๒ จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๒ คน ในบริเวณพื้นที่จัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า ทั้งหมด ปฏิบัติงานตลอดช่วงเวลากการแสดงและจำหน่ายสินค้าในช่วงเวลาเปิดทำการของห้างสรรพสินค้า และหลังการจัดงาน ๑ วัน

#### ๖.๒.๑๓ การอำนวยความสะดวก

- จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน จำนวน ๖๘ ชุด และเจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม  
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการเข้าดูหา และเจ้าหน้าที่ประสานการจัดงานและอำนวยความสะดวกต่างๆภายในงาน ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ คน ก่อนวันจัดงานและตลอดการจัดงาน

- เจ้าหน้าที่การลงทะเบียนในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๒ คน

- จัดทำคู่มือกฎระเบียบและชี้แจงเกษตรกรและผู้ประกอบการที่เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า แสดงรายละเอียดการจัดงานการเข้าร่วมงานจำหน่ายสินค้า เช่น ข้อมูลทั่วไป ข้อเสนอ หลักเกณฑ์การปฏิบัติ จำนวน ๓๔ ชุด

- รับผิดชอบค่าสาธารณูปโภค กระแสไฟฟ้า ประปา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดงานทั้งหมด

ทั้งนี้ ในทุกกรณีที่มีการก่อสร้าง หรือติดตั้งต่างๆ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้าง หรือติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันแรกของงาน และรื้อถอนทันทีภายหลังจากเสร็จสิ้นงาน

#### ๖.๓ การประเมินผลการจัดงาน

จัดเก็บข้อมูลจำนวนผู้เข้าร่วมงานและยอดการจำหน่ายสินค้าภายในงานเป็นประจำทุกวัน แล้วรายงานผู้ว่าจ้างเมื่อเสร็จสิ้นการจัดงาน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลดังกล่าว

#### ๖.๔ เงื่อนไขอื่นๆ

๖.๔.๑ รูปแบบของเวทีกิจกรรม ฉากเวที ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือข้อความ/รูปภาพประชาสัมพันธ์ที่เสนอในวันยื่นเอกสาร กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีรูปแบบหรือข้อความ/รูปภาพที่เหมาะสมกับการจัดงานมากยิ่งขึ้น ก่อนใช้เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับและเบิกจ่ายต่อไป

๖.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหายใดๆ จากการติดตั้งรื้อถอนหรือดำเนินการอื่นใด เนื่องจากการกระทำของบุคลากรของผู้รับจ้างทั้งหมด

#### ๗. เอกสารประกอบการส่งมอบ

สรุปผลการจัดงาน จำนวนผู้เข้าร่วมงานและยอดการจำหน่ายสินค้าภายในงาน โดยแสดงรูปภาพและเอกสารหลักฐานประกอบตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม และบรรยากาศการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบเอกสาร ภาพถ่าย เป็นรูปเล่มและวีซีดีหรือดีวีดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุดและสำเนา ๒ ชุด) สำหรับรื้อแก้ไขภาพถ่ายสถานที่รวมทั้งระบุพื้นที่ทำการประชาสัมพันธ์

## ๘. เกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธิเสนอราคา/ขั้นตอนการตัดสิน

๘.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕ จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคต่อไป

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

๘.๒.๑ นำเสนอประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมาในงานที่มีลักษณะเดียวกัน

๘.๒.๒ ข้อเสนอด้านแนวคิด รูปแบบการดำเนินงาน และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน จะต้องมีความถูกต้องครบถ้วนทุกข้อ และเรียงลำดับตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

๘.๒.๓ สถานที่จัดงานในห้างสรรพสินค้าของพื้นที่เป้าหมายที่กำหนด ได้แก่ กรุงเทพมหานคร/ปริมณฑล จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชลบุรี และจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๘.๒.๔ แผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action plan)

ทั้งนี้ เอกสารข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับ

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

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/โครงสร้างค้นหา/โครงสร้างการออกแบบเวที/ฉากเวที/ซุ้มประตูเข้างาน ๒๕ คะแนน

(๒) สถานที่ในพื้นที่จังหวัดเป้าหมายที่จัดงาน ๑๐ คะแนน

(๓) การเสนอรายละเอียดแต่ละกิจกรรม ๑๕ คะแนน

(๓.๑) กิมมิกในพิธีเปิดงาน ๕ คะแนน

(๓.๒) การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ๑๐ คะแนน

(๔) ความพร้อมและประสบการณ์ของบริษัทในการดำเนินงาน ๒๐ 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

#### ๙. ระยะเวลาดำเนินการ

๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

#### ๑๐. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณทั้งสิ้น ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### ๑๑. การส่งมอบงาน การปรับลดค่าจ้าง/ค่าปรับและการชำระเงิน

๑๑.๑ การส่งมอบเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑๑.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานในแต่ละครั้งให้ครบถ้วนตามที่ระบุในสัญญา ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดการจัดงานเพื่อการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑๑.๑.๒ ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จ และจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานเกินระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๑๑.๑.๑ และ ๑๑.๑.๒ แล้วแต่กรณี กรมฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวัน ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

๑๑.๒ กรณีผู้รับจ้างดำเนินการจัดงานมีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญา ผู้ว่าจ้างจะปรับลดเงินค่าจ้างในส่วนที่ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนดังกล่าว และคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวัน ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาตั้งแต่วันที่ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือถึงวันที่สิ้นสุดของการจัดงานในแต่ละรายการ

๑๑.๓ การชำระเงินจะชำระ ๕ งวด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามสัญญาครบถ้วน ดังนี้

๑๑.๓.๑ งวดที่ ๑ จะชำระเป็นเงินร้อยละ ๒๐ ของสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดงานครั้งที่ ๑ และจัดส่งเอกสารการส่งมอบงานให้ครบถ้วนถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๓.๒ งวดที่ ๒ จะชำระเป็นเงินร้อยละ ๒๐ ของสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดงานครั้งที่ ๒ และจัดส่งเอกสารการส่งมอบงานให้ครบถ้วนถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๓.๓ งวดที่ ๓ จะชำระเป็นเงินร้อยละ ๒๐ ของสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดงานครั้งที่ ๓ และจัดส่งเอกสารการส่งมอบงานให้ครบถ้วนถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๓.๔ งวดที่ ๔ จะชำระเป็นเงินร้อยละ ๒๐ ของสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดงานครั้งที่ ๔ และจัดส่งเอกสารการส่งมอบงานให้ครบถ้วนถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๓.๕ งวดที่ ๕ จะชำระเป็นเงินร้อยละ ๒๐ ของสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดงานครั้งที่ ๕ และจัดส่งเอกสารการส่งมอบงานให้ครบถ้วนถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

.....

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ระดับภูมิภาค

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

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....*ธัญพร*..... กรรมการ  
(นางสาวพนาวัลย์ รัตนประภา)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....*สุวิทย์*..... กรรมการ  
(นายอัษฎาภุช ศิริประเสริฐโชค)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

ลงชื่อ.....*-*..... กรรมการ  
(นางสาวพิชญชากร จรจีบรัต)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

ลงชื่อ.....*วิภา*..... กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาววิภา นรวรรณ)

นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

หมายเหตุ : กรรมการลำดับที่ ๔ ลาป่วย