

## ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR)

### จัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ ระดับภูมิภาค

.....

#### 1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสถานการณ์การระบาดของโรค Covid -19 ในประเทศไทยเริ่มคลี่คลายไปในทิศทางที่ดีขึ้นเป็นลำดับ หลังจากผ่านวิกฤตสถานการณ์การระบาดของโรคดังกล่าว ประกอบกับกระแส New Normal ทำให้ผู้บริโภคตื่นตัวในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปบริโภคและเลือกใช้สินค้าที่ดีต่อสุขภาพ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้ความต้องการสินค้าอินทรีย์มีการขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานภาครัฐและเอกชนมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องบูรณาการในการเร่งสร้างความเข้มแข็งให้กับเศรษฐกิจฐานรากโดยการกระตุ้นให้เกิดกำลังซื้อ (Purchasing power) โดยเฉพาะสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ เพื่อขับเคลื่อนธุรกิจอินทรีย์และเศรษฐกิจฐานรากของประเทศอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

กรมการค้าภายใน ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและขับเคลื่อนการพัฒนาตลาดสินค้าอินทรีย์ จึงได้กำหนดให้มีการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ระดับภูมิภาค โดยบูรณาการร่วมกับภาคีเครือข่ายและภาคเอกชน เพื่อร่วมกันเสริมสร้างและขยายช่องทางจำหน่ายสินค้าเกษตรอินทรีย์ไทย อันจะเป็นการสร้างโอกาสทางการค้าให้กับเกษตรกร ผู้ประกอบการ ในการขยายตลาดให้กว้างขึ้น รวมทั้งรณรงค์ให้ผู้บริโภครู้จักสินค้าอินทรีย์และบริโภคมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนาตลาดสินค้าอินทรีย์ของกระทรวงพาณิชย์ ปี 2560 – 2564 โดยยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและขยายตลาดสินค้าอินทรีย์ กำหนดให้มีการเพิ่มช่องทางการจำหน่ายและขยายตลาดสินค้าเกษตรอินทรีย์ในประเทศ อันจะส่งผลให้เกิดการหมุนเวียนของเศรษฐกิจฐานรากไทยเข้มแข็งหลังสถานการณ์การระบาดฯ

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าเกษตรอินทรีย์ และธรรมชาติ และการเจรจาธุรกิจให้กับเกษตรกร ผู้ประกอบการ พร้อมทั้งเพิ่มทางเลือกในการซื้อสินค้าให้กับประชาชนทั้งทาง Offline และ Online

2.2 เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ อันเป็นการกระตุ้นการสร้างเม็ดเงินหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจ

2.3 เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริโภคได้รู้จักสินค้าเกษตรอินทรีย์และธรรมชาติ และกระตุ้นความเชื่อมั่นให้เกิดการบริโภคสินค้าเกษตรอินทรีย์และธรรมชาติ เพิ่มมากขึ้น

#### 3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ประชาชนผู้รักสุขภาพ รักสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่จังหวัดที่จัดงาน และจังหวัดใกล้เคียง

3.2 เกษตรกร/สถาบันเกษตรกร ผู้ประกอบการค้าสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ ได้เข้าร่วมงานเพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้น

3.3 นักธุรกิจที่เข้าร่วมเจรจาธุรกิจเพื่อต่อยอดเชิงพาณิชย์

#### 4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ .....กรรมการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศและเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.9 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างจัดงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

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

4.11 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับในงานที่จัดจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 4,250,000 บาท (สี่ล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ มาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณาและกรมการค้าภายใน สงวนสิทธิที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมา ได้แก่ หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงานและสำเนาสัญญาจ้างที่ใช้เป็นผลงานหรือประสบการณ์ดังกล่าว

.....ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 ข้อมูลทั่วไป ใช้เป็นแหล่งการจัดทำข้อมูล ในรูปแบบโปสเตอร์ดิจิทัล หรือ E-catalog และ Catalog สินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ เพื่อรองรับการสั่งซื้อล่วงหน้าทางออนไลน์ ตามข้อ 5.6.2

(1) ข้อมูลหมู่บ้านอินทรีย์ Organic Village จำนวน 18 แห่ง

- หมู่บ้านริมสีม่วง ต.ริมสีม่วง อ.เขาค้อ จ.เพชรบูรณ์
- หมู่บ้านทัพไทย ต.ทมอ อ.ปราสาท จ.สุรินทร์
- หมู่บ้านโสภขุมปูน ต.นาโสี อ.กุดชุม จ.ยโสธร
- หมู่บ้านห้วยพลู อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม
- หมู่บ้านหนองสะโน ต.คอนนางหงส์ อ.ธาตุพนม จ.นครพนม
- หมู่บ้านหนองหอย ต.กุดชุมแสง อ.หนองบัวแดง จ.ชัยภูมิ
- หมู่บ้านท่าเตื่อน้อย ต.นิคมสร้างตนเอง อ.เมือง จ.ลพบุรี
- หมู่บ้านยางแดง ต.คู้ยายหมี อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
- หมู่บ้านหนองเทา ต.สำโรง อ.สำโรง จ.อุบลราชธานี
- หมู่บ้านหนองเม็ก ต.คึมใหญ่ อ.เมือง จ.อำนาจเจริญ
- หมู่บ้านซอ มู แสง ต.คลองพลู อ.คิชฌกุฏ จ.จันทบุรี
- หมู่บ้านบัว ต.บ้านตุน อ.เมือง จ.พะเยา
- หมู่บ้านป่าปวย ต.บ้านโอง อ.บ้านโอง จ.ลำพูน
- หมู่บ้านโคกทรายผ่อง ต.ควนขนุน อ.ควนขนุน จ.พัทลุง
- หมู่บ้านดอนแคน ต.ห้องชัยพัฒนา อ.ห้องชัย จ.กาฬสินธุ์
- หมู่บ้านหัวอ่าว ต.บางช้าง อ.สามพราน จ.นครปฐม
- หมู่บ้านท่าปลวกสูง ต.ท่าดินดำ อ.ชัยบาดาล จ.ลพบุรี
- หมู่บ้านน้ำซับ ต.วังน้ำเขียว อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา

(2) ข้อมูลศูนย์จำหน่ายสินค้าอินทรีย์ชุมชน Organic Farm Outlet จำนวน 23 แห่ง

- ร้าน เขาค้ออะเมโซน 75 ต.ริมสีม่วง อ.เขาค้อ จ.เพชรบูรณ์
- ร้าน O2U ORGANIC FRESH MART" ถ.สิงหนาคบารุง ต.จองคำ อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน
- ร้านกรีนกาญจน์ บริเวณตรงข้ามสถานีตำรวจภูธรฯ อ.เมือง จ.กาญจนบุรี
- ศูนย์กิจกรรมไร่สารพิษถิ่นละโว้ธานี 134 ม.2 ต.ท่าวัง อ.ท่าวัง จ.ลพบุรี
- วิสาหกิจชุมชนผู้ผลิตผักและผลไม้ เพื่อการส่งออก อ.บางแพ จ.ราชบุรี
- ศูนย์ตลาดสุขใจ อ.สามพราน จ.นครปฐม
- กลุ่มวิสาหกิจชุมชนแปรรูปผลิตภัณฑ์อาหาร อ.กำแพงแสน จ.นครปฐม
- กลุ่มวิสาหกิจชุมชนห้วยพลู
- บมจ.ทรอปิคานาออยส์ ต.ขุนแก้ว อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม
- ร้านเรือนธรรมชาติ 47 ม.7 ถ.สุขุมวิท ต.เสม็ด อ.เมือง จ.ชลบุรี

- ร้าน farm outlet by natural house ศูนย์อาหารกระทรวงพาณิชย์ จ.นนทบุรี
- ร้านล้านปีสุข ปิ่นน้ำมัน ปตท. อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี
- ศูนย์แสดงและจำหน่ายสินค้าเกษตรอินทรีย์@ไอคอนสยาม จ.กรุงเทพฯ
- ร้านแคร์โฮม 100/1 ม.11 ต.พญาเย็น อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- ไร่บุญผลสาย 214 ต.ปากช่อง อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- ร้าน Q Shop ถ. ถิ่นานนท์ ต.ภาพสินธุ์ อ.เมือง จ.ภาพสินธุ์
- สวนจาร์วรรณ 167 ม.8 ต.ภูโป อ.เมือง จ.ภาพสินธุ์
- วิสาหกิจชุมชนภูเขียวทา 179 ม.3 ต.โคกสะอาด อ.หนองบัวระเหว
- อุทยานบัวเฉลิมพระเกียรติ ม.เกษตร อ.เมือง จ.สกลนคร
- ร้าน Sohgood ตลาดโพธิ์ศรี อ.เมือง จ.อุดรธานี
- ร้านจริงใจ ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล สาขาอุดรธานี
- ร้านกูร์ออร์แกนิกมาร์เก็ต 6/1 ม.6 ต.ทุ่งขมิ้น อ.นาหม่อม จ.สงขลา
- กลุ่ม "Satun Green Menu" อ.เมือง จ.สตูล

(ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อหมู่บ้านอินทรีย์ และ Organic Farm Outlet ได้ตามความเหมาะสมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

## 5.2 กลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และการบริหารจัดการโครงการฯ

(1) จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) และแผนอื่นๆที่เกี่ยวข้อง พร้อมกลยุทธ์ในการบริหารจัดการโครงการฯ โดยนำเสนอแผนดังกล่าวต่อกองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร 1 กรมการค้าภายใน หรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

(2) นำเสนอข้อมูลตามข้อ 5.1 (1) และ (2) หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เพื่อประสานนำสินค้ามาจำหน่ายทางออนไลน์ ในโครงการแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ ระดับภูมิภาค ซึ่งสินค้าที่จะนำมาจำหน่ายจะต้องเป็นที่น่าเชื่อถือ พร้อมแผนและวิธีการดำเนินการคัดเลือก

(3) นำเสนอข้อมูลเครือข่ายผู้จำหน่าย ข้อมูลสินค้าอินทรีย์ หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด มาจำหน่ายทางออนไลน์ ในโครงการแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ ระดับภูมิภาค และเพื่อจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ ภายในงาน "กินดี อยู่ดี by ชิวจิต" ครั้งที่ 5 พร้อมแผนและวิธีการดำเนินการคัดเลือกและประสานเชิญผู้ประกอบการ ซึ่งสินค้าที่จะนำมาจำหน่ายจะต้องเป็นที่น่าเชื่อถือ

(4) ประสานนำสินค้ามาจำหน่ายทางออนไลน์ ในโครงการแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ ระดับภูมิภาค จำนวนไม่น้อยกว่า 80 สินค้า ซึ่งสินค้าที่จะนำมาจำหน่ายจะต้องเป็นที่น่าเชื่อถือ แยกเป็น

(4.1) จำนวน 30 สินค้า ตามข้อ 5.2 (2)

(4.2) และจำนวน 50 สินค้า ตามข้อ 5.2 (3)

(5) ประสานนำสินค้า และผู้ประกอบการ ตามข้อ 5.2 (4.2) จำนวนไม่น้อยกว่า 50 สินค้า และสินค้าและผู้ประกอบการตามข้อ 5.2 (3) มาจำหน่ายในงานฯ

(6) ประสานนำสินค้าและเชิญผู้ประกอบการ ตามข้อ 5.1 (1) จำนวน 5 หมู่บ้านมาออกบูธในพาวิลเลียนในงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ และธรรมชาติ ตามข้อ 5.5.2




5.3 แนวคิด และรูปแบบการจัดกิจกรรมฯ โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ในพื้นที่การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ ทั้งในส่วนโครงสร้างการจำหน่ายสินค้าพาวิลเลียน กิจกรรมการเจรจาธุรกิจ Workshop รวมถึงพื้นที่ถ่ายรูปและประชาสัมพันธ์ และอื่นๆที่เกี่ยวข้องตลอดจนจัดทำแผนผัง (Floor plan) การวาง Layout ในรูปแบบแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจน และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีของกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ อีกทั้งให้สอดคล้องกับ Theme งาน “กินดี อยู่ดี by ชิวจิต” หรือกิจกรรมภายในคูหา ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ โดยแบ่งพื้นที่การจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า 5 โซน ดังนี้

- (1) คูหาสำหรับจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าเกษตรอินทรีย์ธรรมชาติ ไม่น้อยกว่า 80 คูหา/80 ร้านค้า
- (2) พาวิลเลียน (Pavilion) หมู่บ้านอินทรีย์สำหรับจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ
- (3) การเจรจาทางธุรกิจ (Business Matching)
- (4) Workshop
- (5) กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พื้นที่จุดถ่ายรูป Photo Backdrop, จุดจำหน่ายสินค้าผ่านช่องทาง Online และ (Pre order), จุดประชาสัมพันธ์พร้อมส่งเสริมการจำหน่าย เช่น Check in, เล่นเกมส์แจกของรางวัล

5.4 สถานที่จัดงาน โดยจัดหาพื้นที่เพื่อจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ ภายในงาน “กินดี อยู่ดี by ชิวจิต” ครั้งที่ 5 วันที่ 9-13 ธันวาคม 2563 ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี ฮอลล์ 7-8 ระยะเวลาจัดงานไม่น้อยกว่า 5 วัน จำนวน 1 ครั้ง หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดทั้งการกำหนดวัน เวลา สถานที่จัดงาน โดยมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 750 ตารางเมตร และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพื้นที่จัดงานทั้งหมดในช่วงตามที่กรมฯหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการทั้งพื้นที่คูหาและคนที่เข้าร่วมงานในพื้นที่คูหาของกรมการค้าภายใน หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเช่าพื้นที่ทั้งก่อนจัดงาน (เพื่อติดตั้ง Setting) ระหว่างจัดงาน และหลังจัดงาน (กรณีรื้อถอนไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดจัดงาน) (ถ้ามี) ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่ามัดจำและค่าประกันความเสียหายพื้นที่ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอและเหมาะสม

#### 5.5 การก่อสร้างและตกแต่งสถานที่ โดยดำเนินการ ดังนี้

5.5.1 ออกแบบ ติดตั้งและตกแต่ง พื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ โดยผลิตหรือจัดหาคูหา/โครงสร้างบูธ ในแบบมาตรฐาน โดยตกแต่งแต่ละคูหาให้สวยงาม ตาม Concept งาน และสามารถดึงดูดให้ผู้เข้าร่วมงานแวะเข้าเที่ยวชม และซื้อสินค้าภายในคูหา หรือเป็นไปตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด แต่ละคูหาพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4 ตารางเมตร (2.00 x 2.00 เมตร) และหรือให้มีการจัดวางตามรูปแบบที่เหมาะสม โดยให้มีพื้นที่แสดงและจำหน่ายสินค้า ไม่น้อยกว่า 320 ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 80 คูหา/80 ร้านค้า รวมทั้งติดตั้งเชื่อมต่อระบบไฟฟ้าให้เรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ปกติ โดยภายในแต่ละคูหาประกอบด้วย

..........ประธานกรรมการ ..........กรรมการ ..........กรรมการ

(1) อุปกรณ์สำหรับจัดวางสินค้าเพื่อจำหน่าย (Display) และอุปกรณ์กันเปื้อนให้แก่ผู้ประกอบการในคูหา โดยให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน รวมถึงแนวคิดการตกแต่งให้มีความสวยงามและมีขนาดเหมาะสม เช่น โຕ้ะ ลัง ไม้ ชั้นวาง ตะกร้า เป็นต้น

(2) ที่นั่งสำหรับผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ตัว

(3) ป้ายชื่อร้านค้า

(4) ติดตั้งปลั๊กไฟ ขนาดไม่น้อยกว่า 4 แอมป์ 2 ช่องเสียบ จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟส่องสว่าง

(5) ป้ายแสดงราคาสินค้าตามชนิด/ประเภทสินค้า

(6) ออกแบบและจัดทำบัตรผู้ประกอบการรายละเอียด 2 ใบ ประกอบด้วยตัวบัตรและสายคล้องคอ

(7) จัดทำคู่มือชี้แจงผู้ประกอบการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการเข้าร่วมงานให้เพียงพอ

(8) ออกแบบและจัดหาถุงใส่สินค้า ขนาดไม่น้อยกว่า 7x10 นิ้ว รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 50 กก.

เพื่อแจกให้กับเกษตรกร/ผู้ประกอบการจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติในคูหากรมฯ และผู้เข้าร่วมงาน

(9) จัดให้มีถุงใส่ขยะให้เพียงพอกับการใช้งาน

(10) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำวันตามระยะเวลาดำเนินโครงการจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อประสานกับเกษตรกร/ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกในการนำสินค้ามาวางจำหน่ายภายในงาน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายละเอียดของงาน กำหนดการเข้าจัดวางสินค้ารวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมงาน

5.5.2. ออกแบบ ติดตั้ง และตกแต่ง พื้นที่สำหรับสินค้าอินทรีย์หมู่บ้านอินทรีย์ในรูปแบบพาวิลเลียน (Pavilion) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 25 ตารางเมตร โดยดำเนินการก่อสร้างตามแบบที่นำเสนอให้มีความสวยงาม โดดเด่นมีเอกลักษณ์สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน และสามารถดึงดูดให้ผู้เข้าร่วมงานมาแวะเข้าเที่ยวชม และซื้อสินค้า รวมทั้งยังได้รับความรู้เกี่ยวกับเกษตรอินทรีย์ การส่งเสริมตลาดอินทรีย์ของกรมฯ ภายในพาวิลเลียน รองรับการจัดกิจกรรมภายในพื้นที่ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มีส่วนจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์หมู่บ้านอินทรีย์ที่ผ่านการคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 5 แห่ง พร้อมส่วนให้ความรู้เกี่ยวกับเกษตรอินทรีย์ การส่งเสริมตลาดอินทรีย์ของกรมฯ โดยจัดให้มีชั้นและพื้นที่สำหรับจัดวางสิ่งของขนาดสูง-ต่ำ แตกต่างตามความเหมาะสม พร้อมโຕ้ะ เก้าอี้ รวมถึงจุดพ่วงต่อกระแสไฟ และไฟส่องสว่างอย่างเพียงพอเหมาะสม

(2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน เพื่อประสานกับเกษตรกร/ผู้ประกอบการ ที่เกี่ยวข้องกับหมู่บ้านอินทรีย์ในการนำสินค้ามาวางจำหน่ายภายในงาน

(3) จัดทำเอกสาร รายละเอียดของงาน กำหนดการเข้าจัดวางสินค้า รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมงาน

(4) รับผิดชอบเกี่ยวกับค่าบริการจัดการในการนำเกษตรกร/ผู้ประกอบการของหมู่บ้านอินทรีย์หรือสินค้ามาจำหน่ายในคูหากรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 แห่ง ตลอดระยะเวลาจัดงาน เช่น ค่าเดินทาง, ค่าที่พัก, ค่าอาหาร, ค่าขนส่งสินค้ามาจำหน่ายในงาน

(5) จัดหาโทรทัศน์จอบาง/LED/LCD ขนาดไม่น้อยกว่า 42 นิ้ว จำนวน 1 เครื่อง เพื่อนำมาเผยแพร่ข้อมูลของหมู่บ้านอินทรีย์หรือ ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ ของกรมการค้าภายใน หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

5.5.3 ออกแบบ ติดตั้ง และตกแต่ง พื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 12 ตารางเมตร โดยดำเนินการก่อสร้างตามแบบที่นำเสนอให้มีความสวยงามโดดเด่นมีเอกลักษณ์สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน และสามารถรองรับกิจกรรมภายในพื้นที่ พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก รวมถึงจุดพ่วงต่อกระแสไฟและไฟแสงสว่างอย่างเพียงพอเหมาะสม โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มีชุดโต๊ะเจรจาจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชุด (1 ชุดประกอบด้วย โต๊ะ 1 ตัว/เก้าอี้ 2 ตัว)

(2) จัดเตรียมพื้นที่ลงทะเบียนประกอบด้วย เคาน์เตอร์ 1 ตัว มีที่เก็บของ เครื่องคอมพิวเตอร์ Note Book พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด เครื่อง Printer สี & Scan พร้อมหมึกพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง และกระดาษ A4 จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 2 ริม และจัดหาอุปกรณ์อื่นๆตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม เช่น เครื่องคิดเลข กระดาษ Post it เครื่องเขียน เช่น ปากกา ดินสอ น้ยาาลบคำผิด

(3) จัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า 1 จุด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(4) นำเสนอรายชื่อและจัดหาผู้ผลิต ผู้ประกอบการค้า/แปรรูปสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ นักธุรกิจผู้นำเข้า-ส่งออก หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อมาเจรจาธุรกิจการค้าภายในงาน รวมทั้งสิ้นจำนวน 20 คู่ ตลอดระยะเวลาจัดงาน หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

(5) ดำเนินการลงทะเบียนล่วงหน้าสำหรับการเจรจาธุรกิจในรูปแบบออนไลน์และสำหรับผู้ไม่ได้ลงทะเบียนล่วงหน้า (Walk-in) โดยมีการบริหารจัดการนัดหมายตามลำดับอย่างเหมาะสม

(6) จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินกิจกรรม Business Matching จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อทำหน้าที่รับลงทะเบียนและจัดคิวผู้เข้าร่วมเจรจาธุรกิจ รวมทั้งเก็บข้อมูล ผลการเจรจา และสรุปมูลค่าเบื้องต้นที่เกิดจากการเจรจาธุรกิจหลังจากจบงาน ภายใน 15 วันทำการ

(7) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

5.5.4 ออกแบบ ติดตั้ง และตกแต่ง พื้นที่สำหรับกิจกรรม Workshop ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 12 ตารางเมตร โดยดำเนินการก่อสร้างตามแบบที่นำเสนอให้มีความสวยงามโดดเด่นมีเอกลักษณ์สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน และสามารถรองรับกิจกรรมภายในพื้นที่ พร้อมจุดพ่วงต่อกระแสไฟและไฟแสงสว่างอย่างเพียงพอเหมาะสม รวมถึงจัดหาอุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์ในการสาธิตกิจกรรม Workshop ให้เพียงพอตลอดการทำกิจกรรม โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มีชุดโต๊ะกิจกรรม Workshop จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด (1 ชุดประกอบด้วย โต๊ะ 1 ตัว/เก้าอี้ 4 ตัว)

(2) ดำเนินกิจกรรม Workshop ที่เกี่ยวกับเกษตรอินทรีย์ หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิดและตารางการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยนำเสนอกิจกรรมให้เหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม Work Shop จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม Work Shop

5.5.5. ออกแบบ ติดตั้ง และตกแต่งพื้นที่ สำหรับถ่ายรูปเพื่อประชาสัมพันธ์ดูหาจำหน่ายสินค้า (จุดถ่ายรูป Photo Backdrop) ,จุดจำหน่ายสินค้าผ่านช่องทาง Online และ (Pre order) และจุดประชาสัมพันธ์พร้อมส่งเสริมการจำหน่าย โดยดำเนินการก่อสร้างตามแบบที่นำเสนอให้มีความสวยงามโดดเด่นมีเอกลักษณ์สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน และสามารถดึงดูดให้ผู้เข้ามาร่วมงานแวะเข้าเยี่ยมชม ผ่านการประชาสัมพันธ์หรือการบอกต่อ เพื่อให้เกิดการซื้อสินค้าทั้งภายในดูหา และผ่านช่องทางออนไลน์หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ในขนาดพื้นที่ที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด

(1) จัดให้มีชุดโต๊ะสำหรับกิจกรรมการจำหน่ายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด (1 ชุดประกอบด้วย โต๊ะ 1 ตัว/เก้าอี้ 2 ตัว)

(2) จัดเตรียมพื้นที่ลงทะเบียนประกอบด้วย เคาน์เตอร์ 1 ตัว มีที่เก็บของ เครื่องคอมพิวเตอร์ Note Book พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด เครื่อง Printer สี & Scan พร้อมหมึกพิมพ์ จำนวนไม่น้อย กว่า 1 เครื่อง และกระดาษ A4 จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 2 รีม และจัดหาอุปกรณ์อื่นๆตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม เช่น เครื่องคิดเลข กระดาษ Post it เครื่องเขียน เช่น ปากกา ดินสอ น้ำยาลบคำผิด

(3) จัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า 1 จุด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

## 5.6 กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

5.6.1 นำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการขาย โดยให้ผู้เข้างานได้ถ่ายภาพ Check in กิจกรรมภายในงาน พร้อมอุปกรณ์ประกอบการถ่ายภาพให้เพียงพอเหมาะสม โดยดำเนินการดังนี้

(1) จัดให้มีพิธีกร (MC) เพื่อทำหน้าที่ดำเนินกิจกรรมและประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ร่วมกิจกรรมภายในพื้นที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 3 ช่วงเวลาต่อวัน

(2) จัดเตรียมคูปองเงินสด สำหรับซื้อสินค้าในงาน มูลค่ารวมไม่น้อยกว่า 30,000 บาท หรือของที่ระลึก มูลค่าไม่น้อยกว่า 30,000 บาท สำหรับประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอวิธีการดำเนินกิจกรรม กระตุ้นการซื้อขายหรือส่งเสริมการจำหน่ายภายในงาน และซื้อขายผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ก่อนดำเนินการ

(3) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ในช่วงเวลาการจัดงาน

(4) จัดให้มีชุดเครื่องเสียงพร้อมอุปกรณ์เพื่อรองรับการดำเนินกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณพื้นที่จัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน



## 5.6.2 กิจกรรมการจำหน่ายสินค้าออนไลน์ โดยดำเนินการดังนี้

### (1) ก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 3 วัน

(1.1) นำเสนอรูปแบบการดำเนินการจัดกิจกรรมการขายสินค้าออนไลน์เพื่อเพิ่มยอดขายของสินค้า ซึ่งสามารถนำไปใช้งานได้จริง และเกิดประสิทธิภาพในการจำหน่ายผ่านระบบออนไลน์

(1.2) จัดการถ่ายภาพสินค้าและจัดทำเนื้อหา (Highlight Product) จำนวนไม่น้อยกว่า 80 สินค้าในรูปแบบโปสเตอร์ดิจิทัล หรือ E-catalog พร้อมจัดทำ QR Code เพื่อนำไปเชื่อมโยงในกิจกรรมการขายสินค้าออนไลน์ก่อนการจัดงาน และระหว่างจัดงาน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และFace book ที่เกี่ยวข้องกับกรมการค้าภายใน และผ่านดิจิทัลแพลตฟอร์ม รวมทั้งแอปพลิเคชันบนช่องทางการค้าอื่นๆ หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมจัดทำ Catalog 80 สินค้าเพื่อนำมาวางบริเวณโต๊ะในคูหากิจกรรมการจำหน่ายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ ให้เพียงพอ โดยออกแบบตกแต่งภาพให้มีความสวยงาม โดยมีแหล่งที่มาของข้อมูลของ 80 สินค้า ดังนี้

- จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 30 ผลิตภัณฑ์ จากหมู่บ้านอินทรีย์ จำนวน 18 แห่ง และหรือ Organic Farm Outlet จำนวน 23 แห่ง ตามข้อ 5.2 (4.1) หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

- จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 50 ผลิตภัณฑ์ จากผู้ประกอบการที่นำสินค้ามาจำหน่ายภายในงาน ตามข้อ 5.2 (4.2) หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

(1.3) จัดหาเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ประสานงานเกี่ยวกับการรับคำสั่งซื้อล่วงหน้า Pre-order สินค้าก่อนการจัดงานผ่านเว็บไซต์ และ Face book ที่เกี่ยวข้องกับกรมการค้าภายใน รวมทั้งแอปพลิเคชันที่จัดหา หรือจัดเช่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยให้ผู้สนใจเข้ามารับสินค้าที่งาน หรือให้เกษตรกร/ผู้ประกอบการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้าเอง โดยเชื่อมโยงข้อมูลสินค้า Highlight ตามข้อ 5.6.2 (1.2) จำนวน 80 สินค้า พร้อมรับผิดชอบความเสียหายทั้งในเรื่องคุณภาพ ปริมาณ ขนาดของสินค้า รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการซื้อขายล่วงหน้าก่อนวันจัดงาน

### (2) ระหว่างการจัดงาน 5 วัน

(2.1) ดำเนินการลงทะเบียนการรับคำสั่งซื้อสินค้าล่วงหน้าบริหารจัดการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าพร้อมรับผิดชอบความเสียหายทั้งในเรื่องคุณภาพ ปริมาณ ขนาดของสินค้า ทั้ง 2 กรณี ดังต่อไปนี้

- กรณีมีการสั่งซื้อล่วงหน้าก่อนวันจัดงานและมารับสินค้าในงาน โดยมีการบริหารจัดการนัดหมายการรับสินค้า

- กรณีไม่ได้ลงทะเบียนล่วงหน้า (Walk-in)

(2.2) รายงานผลการดำเนินการซื้อขายล่วงหน้า (Pre Order) ในช่วงระหว่างวันจัดงาน

(2.3) จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการดำเนินการลงทะเบียนการรับคำสั่งซื้อสินค้าล่วงหน้า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

## 5.7 การประชาสัมพันธ์

ดำเนินการประชาสัมพันธ์ก่อนจัดงานไม่น้อยกว่า 3 วันและระหว่างการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 5 วัน หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์ให้ตรงและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย และวางแผนจัดซื้อสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมงานฯ แต่ละครั้ง พร้อมทั้งผลิตและเผยแพร่ข่าวการเข้าร่วมงานผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ดังนี้

### 5.7.1 สื่อวิทยุ

- พุดประชาสัมพันธ์โครงการฯ พร้อมนำเสนอข้อความที่จะพุดประชาสัมพันธ์ หรือเป็นไปตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที เผยแพร่อย่างน้อย 2 สถานี อาทิ คลื่น FM 96.5 FM 99 FM 97 FM. 100 รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง

### 5.7.2 สื่อทีวี/Digital

- พุดประชาสัมพันธ์โครงการฯ พร้อมนำเสนอข้อความที่จะพุดประชาสัมพันธ์ หรือเป็นไปตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที ในช่วงเวลา 06.00 – 22.00 น.ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ที่เป็นที่รู้จัก จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง และบน TV Digital จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง (รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง)

### 5.7.3 สื่อเว็บไซต์

จัดให้มีการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และเชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมนำเสนอข้อความประชาสัมพันธ์ โดยการเผยแพร่ผ่านช่องทาง บนเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่องทางโดยมีจำนวน Impression รวมไม่น้อยกว่า 100,000 ครั้ง

### 5.7.4 ผลิตสื่ออื่นๆพร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์พร้อมโครงไม้ (Street Cutout) ขนาดไม่น้อยกว่า 1.2 x 2.4 เมตร พร้อมติดตั้งบริเวณ แหล่งชุมชน บริเวณทางเท้า ป้ายรถเมล์ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ป้าย

## 5.7 การอำนวยความสะดวก/ความปลอดภัย และอื่นๆ

5.7.1 จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยโดยมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 2 คน ปฏิบัติงานตลอดช่วงระยะเวลาการแสดงและจำหน่ายสินค้าในช่วงเวลาเปิดทำการ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี ฮอลล์ 7-8 จ.นนทบุรี หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด และก่อนการจัดงาน 1 วัน

5.7.2 จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 2 คน ในบริเวณพื้นที่จัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าทั้งหมด ปฏิบัติงานตลอดช่วงระยะเวลาการแสดงและจำหน่ายสินค้าในช่วงเวลาเปิดทำการของ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี ฮอลล์ 7-8 จ.นนทบุรี และหลังการจัดงาน 1 วัน

5.7.3 จัดให้มีระบบแสง เสียง ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

5.7.4 บุคลากรหรือวัสดุอุปกรณ์อื่นภายในบริเวณการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ ระดับภูมิภาค ของกรมการค้าภายใน หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

5.7.5 จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาจัดงาน ตั้งแต่รับสมัคร การประสานยืนยัน การเข้าร่วมงาน การเข้าจัดงาน การลงทะเบียนและบริหารโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

5.8 การขนย้าย รีดลอน วัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดหลังจากเสร็จงานฯ และหากเกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ สถานที่จัดงาน และผู้เข้าร่วมงานภายในพื้นที่คูหา ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

#### 5.9 การประเมินผลและสรุปผลการจัดงาน

(1) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประเมินผลการจัดงานโดยมีข้อมูล ดังนี้

- สสำรวจความพึงพอใจของผู้ร่วมออกร้านและผู้บริโภค
- ความคาดหวังของผู้บริโภคที่มีต่อการจัดงาน
- สินค้าที่มีความสนใจเป็นพิเศษ

(2) สรุปผลการจัดงานโดยมีข้อมูล ดังนี้

- จำนวนและรายชื่อผู้ร่วมออกร้าน
- สินค้าที่จำหน่าย
- มูลค่าการจำหน่าย
- จำนวนผู้เข้าร่วมในพื้นที่การจัดกิจกรรมงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์ ในงานกินดี อยูดี By ชิวจิต

#### 6. เอกสารประกอบการส่งมอบ

สรุปผลการจัดกิจกรรม จำนวนผู้เข้าร่วมงาน ยอดการจำหน่ายสินค้าทั้งภายในงานและสั่งซื้อล่วงหน้า โดยแสดงรูปภาพและเอกสารหลักฐานประกอบตามขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR) เอกสารหลักฐานประกอบการจัดกิจกรรม และบรรยากาศการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบเอกสาร รูปถ่าย VCD หรือ DVD และอื่นๆ รวมทั้งไฟล์คลิปวิดีโอสรุปบรรยากาศการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมในคูหาและภาพรวมโครงการแสดงและจำหน่ายสินค้าอินทรีย์และธรรมชาติ ไม่น้อยกว่า 5 นาที และไฟล์ต้นฉบับสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดที่ได้ออกแบบและจัดทำ เพื่อให้กรมฯ สามารถนำไปใช้งานต่อไป จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด) สำหรับป้ายประชาสัมพันธ์พร้อมโครงไม้ ขนาดไม่น้อยกว่า 1.2 x 2.4 เมตร (Street Cutout) ให้ถ่ายภาพสถานที่รวมทั้งระบุพื้นที่ประชาสัมพันธ์

#### 7. วิธีการดำเนินการ

จัดหาผู้รับจ้างบริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์มาดำเนินโครงการฯ โดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ .....กรรมการ

## 8. เกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธิเสนอราคา/ขั้นตอนการตัดสิน

8.1 ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามข้อ 4 จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคต่อไป

8.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อและเรียงลำดับตามขอบเขตการจ้าง (TOR). โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะนำข้อเสนอทางเทคนิคดังกล่าวไปพิจารณาให้คะแนนตามข้อ 8.3 ทั้งนี้ผู้เสนอราคา ต้องจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ประเภท Netware Print Definition File (PDF File) และผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและชัดเจนของเอกสาร PDF File ที่ใช้เสนอราคาให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดวันยื่นเสนอราคาโดยเอกสาร PDF File ของข้อเสนอทางเทคนิคต้องมีรายละเอียดเนื้อหาต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

8.2.1 นำเสนอประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมาในงานที่มีลักษณะเดียวกัน

8.2.2 ข้อเสนอด้านแนวคิด รูปแบบการดำเนินงาน และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน จะต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อ และเรียงลำดับตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

8.2.3 แผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action plan) และแผนอื่นๆที่เกี่ยวข้องพร้อมกลยุทธ์

ทั้งนี้ เอกสารข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา ประกอบการตรวจรับ

8.3 คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคา ตามข้อ 8.2 และคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาจากผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนประเมินในภาพรวมสูงที่สุด โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (price performance) และพิจารณาให้คะแนนปัจจัยหลักที่กำหนด ดังนี้

8.3.1 ราคาที่ยื่น (price) กำหนดเท่ากับร้อยละ 30

8.3.2 คุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดเท่ากับร้อยละ 70 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(1) การนำเสนองานครบถ้วนตามหัวข้อขอบเขตงานจ้าง พร้อมจัดทำแผนและกลยุทธ์ที่เหมาะสม เกิดประสิทธิภาพในการบริหารโครงการฯ 15 คะแนน

(2) การนำเสนอแนวคิด โดยมีรูปแบบที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี และสอดคล้องกับแนวคิดและวัตถุประสงค์ของงาน รวมถึงแสดงถึงความรู้ด้านเกษตรอินทรีย์ 30 คะแนน

(3) การนำเสนอรายละเอียดกิจกรรม/วิธีการกระตุ้นการซื้อขายหรือส่งเสริมการจำหน่าย ภายในงาน และซื้อขายผ่านระบบออนไลน์ รวมทั้ง Pre Order, Work Shop, การจับคู่เจรจา, การประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อต่างๆ 30 คะแนน

(4) การนำเสนอข้อมูลเครือข่ายผู้จำหน่ายสินค้าอินทรีย์ และธรรมชาติ สินค้ามีความหลากหลาย มีศักยภาพ และน่าเชื่อถือ 15 คะแนน

(5) ความพร้อมและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง 10 คะแนน

(5.1) ประวัติและผลงานของผู้เสนองาน (Company Profile)

(5.2) รายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

คะแนนรวมคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ 100 คะแนน

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ .....กรรมการ

โดยผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องได้คะแนนคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อราชการตามข้อ 8.3.2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (80 คะแนนขึ้นไป) จึงจะได้รับการพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามปัจจัยหลัก และคะแนนตามที่กำหนด ตามข้อ 8.3

#### ๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### 10. การส่งมอบงาน การปรับลดค่าจ้าง/ค่าปรับ

การส่งมอบเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานให้ครบถ้วนตามที่ระบุในสัญญาภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันสิ้นสุดการจัดกิจกรรม เพื่อประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

10.2 ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว ในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

10.3 กรณีผู้รับจ้างดำเนินการที่มีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญา ผู้ว่าจ้างจะปรับลดเงินค่าจ้างในส่วนที่ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนดังกล่าวและคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา 0.10% ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาตั้งแต่วันที่ส่งมอบงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือถึงวันสิ้นสุดของการจัดงานในแต่ละรายการ

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานเกินระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 10.1, 10.2 หรือ 10.3 แล้วแต่กรณี กรมฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 0.10% ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

#### 11. การชำระเงิน

กรมการค้าภายในจะจ่ายชำระเงินค่าจ้างงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาจ้าง และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

#### 12. งบประมาณดำเนินการ

8,500,000 บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

#### 13. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร กรมการค้าภายใน 1

หมายเหตุ: รูปแบบอาจปรับเปลี่ยนตามเหมาะสมหรือตามความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร 1

ตุลาคม 2563

.....*hm*.....ประธานกรรมการ .....*hn*.....กรรมการ .....*Om*.....กรรมการ