

ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR)

จัดงานโครงการสร้างการรับรู้และส่งเสริมร้านค้าธงฟ้าราคาประหยัดพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นและ
บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่องาน โครงการสร้างการรับรู้และส่งเสริมร้านค้าธงฟ้าราคาประหยัดพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นและบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระยะเวลาจัดงาน ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ – กันยายน ๒๕๖๔ โดยกรมฯ จะเป็นผู้กำหนด
สถานที่จัดงาน กรมฯ จะเป็นผู้กำหนด

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลมีนโยบายช่วยลดภาระค่าครองชีพสำหรับประชาชนผู้มีรายได้น้อย กระทรวงพาณิชย์ ร่วมกับ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการธงฟ้า
ราคาประหยัดพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างกลไกในการจำหน่ายสินค้าในราคาต่ำกว่าท้องตลาด
เพื่อลดค่าครองชีพผู้บริโภคอย่างถาวรและมีเป้าหมายเพื่อรองรับผู้มีรายได้น้อย โดยเฉพาะผู้ถือบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
ซึ่งมีจำนวนมากทั่วประเทศ โดยรัฐบาลได้จัดสรรวงเงินให้แก่ผู้ถือบัตรฯ รายละ ๒๐๐ - ๓๐๐ บาทต่อเดือน สำหรับ
นำไปใช้จ่ายซื้อสินค้าในร้านค้าธงฟ้าพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น และร้านค้าอื่นๆ ด้วยวิธีการจ่ายเงินผ่านเครื่องรับชำระเงิน
อิเล็กทรอนิกส์ (EDC) หรือโปรแกรมประยุกต์สำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Application ทุนเงินประชารัฐ) ซึ่งกระทรวงพาณิชย์
ได้ดำเนินการรับสมัครร้านค้าปลีก/โชห่วย สหกรณ์ ร้านค้ากองทุนหมู่บ้าน ร้านค้าในตลาดสด รถยนต์เร่ขายสินค้า
เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อให้ผู้ถือบัตรสามารถเลือกซื้อสินค้าที่จำเป็นต่อการครองชีพ มีคุณภาพและราคาสมเหตุสมผล

จากการที่มีผู้สมัครใหม่เข้าร่วมโครงการธงฟ้าฯ ทั่วประเทศเพิ่มขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพผู้เข้าร่วม
โครงการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากผู้สมัครรายใหม่ยังขาดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการบริหารจัดการร้านค้าธงฟ้า กระทรวง
พาณิชย์ โดยกรมการค้าภายใน เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลในการรับสมัครและดำเนินการ
สนับสนุนร้านค้าธงฟ้า จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการส่งเสริมและพัฒนายกระดับให้ความรู้กับผู้สมัครรายใหม่ รวมทั้ง
เพิ่มองค์ความรู้ใหม่ให้ร้านค้ารายเดิม ซึ่งที่ผ่านมา กรมการค้าภายใน ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการสร้างการรับรู้และ
ประชาสัมพันธ์โครงการประชารัฐสวัสดิการตามนโยบายของรัฐบาล ให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่าง
ต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนให้มีผู้สมัครเป็นร้านค้าธงฟ้าเพิ่มขึ้น เพื่อให้ผู้ประกอบการร้านค้ารายย่อย ร้านค้าโชห่วย ผู้ผลิต
สินค้าชุมชน ในโครงการ ได้รับการพัฒนาศักยภาพสามารถแข่งขันกับผู้ประกอบการรายใหญ่ ร้านสะดวกซื้อ หรือห้างค้าปลีกได้

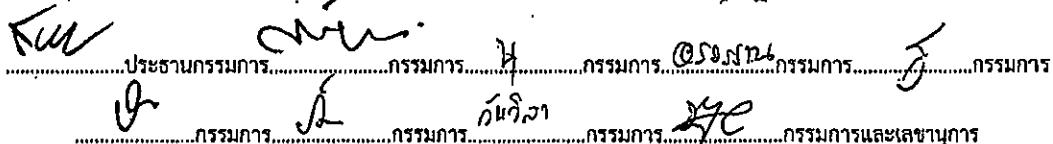
๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนายกระดับและเพิ่มศักยภาพร้านค้าธงฟ้าพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น โดยยกระดับการบริหารจัดการ
ร้านค้าธงฟ้าพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นสู่การเป็นมืออาชีพ และสร้างศักยภาพด้านองค์ความรู้ให้ร้านค้าธงฟ้าพัฒนา
เศรษฐกิจท้องถิ่นสามารถวางแผนการขายและการบริหารจัดการร้าน รวมทั้งส่งเสริมช่องทางตลาดให้กับผู้ผลิต
สินค้าชุมชน

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพให้ผู้ผลิตสินค้าชุมชนที่เข้าร่วมโครงการให้ได้รับการสนับสนุนการเชื่อมโยง เพิ่มช่อง
ทางการจำหน่ายสินค้า

๒.๓ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับร้านค้าธงฟ้าพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และสิทธิประโยชน์สำหรับ
ร้านค้าที่เข้าร่วมโครงการฯ

๒.๔ เพื่อสร้างภาพลักษณ์และทัศนคติที่ดีต่อองค์การและนโยบายของภาครัฐ

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ
.....กรรมการ.....กรรมการ.....กักตัก.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ ผู้ประกอบการร้านค้าธงฟ้าพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น
- ๓.๒ ผู้ผลิตสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนและผู้ผลิตสินค้ารายใหญ่
- ๓.๓ ประชาชนในพื้นที่จังหวัดที่จัดงานและจังหวัดใกล้เคียง

๔. วิธีการดำเนินการ

ดำเนินการจัดงาน “โครงการสร้างการรับรู้และส่งเสริมร้านค้าธงฟ้าราคาประหยัดพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นและบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” จำนวน ๕ รายการ โดยจัดงานระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – กันยายน ๒๕๖๔ โดยกรมฯ จะเป็นผู้กำหนด ระยะเวลาการจัดงานแต่ละรายการไม่น้อยกว่า ๔ วัน ช่วงเวลาการจัดงานในแต่ละวัน ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. โดยมีลักษณะงานและกิจกรรมภายในงาน ดังนี้

- ๔.๑ จัดกิจกรรมสำหรับเชื่อมโยงสินค้าของผู้ผลิตสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนและผู้ผลิตสินค้ารายใหญ่ รวมทั้งการประสานงานร่วมกับท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละพื้นที่
- ๔.๒ จัดกิจกรรมบรรยายให้ความรู้ผู้ประกอบการร้านค้าธงฟ้าที่เข้าร่วมงาน
- ๔.๓ กิจกรรมการจัดงานจำหน่ายสินค้า และกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน ประกอบด้วย การติดตั้งโครงสร้างเต็นท์คูหาสำหรับจำหน่ายสินค้า เวทีกลาง จัดพิธีเปิดงาน การตกแต่งสถานที่ และห้องอำนวยความสะดวกต่างๆ
- ๔.๔ สาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ไฟฟ้า ประปา การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาด ดูแลการจราจร รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ที่จำเป็นภายในงาน
- ๔.๕ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์
 - ๔.๕.๑ การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบและเข้าร่วมงาน
 - ๔.๕.๒ ประชาสัมพันธ์การจำหน่ายสินค้าภายในงานตลอดการจัดงาน
- ๔.๖ การประเมินผลการจัดงาน เช่น แบบสอบถามผู้ประกอบการ ผู้บริโภค รวมทั้งสรุปยอดจำหน่ายสินค้าและจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

๕. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๕.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๕.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นทางการเป็นประจำเป็นธรรมเนียมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันแล้ว

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

.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๖.๑.๓ ติดตั้งโครงสร้างเต็นท์ผ้าใบสีขาวที่มีความแข็งแรงปลอดภัย ขนาดความกว้างต่อหลังไม่น้อยกว่า ๒๐ เมตร ความสูงของเสาไม่น้อยกว่า ๓ เมตร เมื่อวัดแนวตั้งจากจุดสูงสุดของ Roof Top ถึงพื้น ความสูงไม่น้อยกว่า ๘ เมตร พื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๘๐ ตารางเมตร และจัดทำผนังผ้าใบล้อมรอบด้านโครงสร้างเต็นท์ โดยให้มีประตูเข้าออกที่ได้มาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ทางเข้าออก พร้อมอุปกรณ์ป้องกันน้ำฝนบริเวณรอยต่อของโครงสร้างเต็นท์ฯ อย่างเรียบร้อย สำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน ดังนี้

(๑) ยกพื้นด้วยวัสดุที่คงทนแข็งแรง โดยพื้นดังกล่าวต้องยึดติดบนโครงอย่างแน่นหนาและมีสภาพดี ไม่ชำรุดหรือไม่มีรอยยุบ ความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว พื้นที่ไม่ไม่น้อยกว่า ๑,๐๘๐ ตารางเมตร

(๒) จัดหาพรมปูพื้นหรือหญ้าเทียม พื้นที่ไม่ไม่น้อยกว่า ๑,๐๘๐ ตารางเมตร

(๓) ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ พื้นที่ไม่ไม่น้อยกว่า ๑,๐๘๐ ตารางเมตร

(๔) ออกแบบและจัดทำพื้นที่จำหน่ายสินค้าในรูปแบบพิเศษที่มีใช้โครงสร้างมาตรฐาน และตกแต่งให้สวยงาม โดดเด่น ในรูปแบบพาวิลเลียน โดยออกแบบ theme เป็นโซน ๑) โชว์ห่วย ๒) มินิมาร์ท ๓) ร้านค้าชุมชน เพื่อจำหน่ายสินค้าขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๕ x ๖ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ พาวิลเลียน ให้สวยงามและเหมาะสมในการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า เสนอให้กรมฯ พิจารณาเห็นชอบ โดยจัดให้มีอุปกรณ์ภายในพาวิลเลียน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๔.๑) ออกแบบและจัดทำที่วางสินค้าให้ผู้ประกอบการ

(๔.๒) จัดหาและติดตั้งแสงสว่างภายในแต่ละพาวิลเลียนให้เหมาะสม พร้อมปลั๊กไฟขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐ แอมป์ ๒ ช่องเสียบ ๔ ชุด

(๔.๓) ป้ายชื่อร้านค้า ขนาด จำนวน ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบพาวิลเลียน

(๔.๔) โต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว พร้อมเก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว สำหรับเชื่อมโยงเจรจาธุรกิจ สอดคล้องกับรูปแบบพาวิลเลียน

(๕) จัดทำพื้นที่ Landmark สำหรับถ่ายภาพ/Check in/Like & Share ไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๖) ติดตั้งอุปกรณ์แสงสว่างภายในโครงสร้างฯ เป็นไฟแสงจันทร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ดวง ภายในโครงสร้างเต็นท์

๖.๑.๔ ออกแบบและก่อสร้างเวทีกลางภายในโครงสร้างฯ ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓ เมตร (ด้านหน้าเวที) ลึกไม่น้อยกว่า ๒ เมตร (ด้านข้างเวที) สูงไม่น้อยกว่า ๐.๓๐ เมตร พร้อมตกแต่งเวทีให้สวยงามและประดับด้วยไม้ดอกไม้ประดับสด ติดตั้งจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จอ (ติดตั้งภายในฉากเวที) เพื่อฉายภาพกิจกรรมบนเวทีและกิจกรรมที่สำคัญภายในงาน หรือที่กรรมการค้าภายในกำหนด

๖.๑.๕ จัดหาโทรทัศน์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง พร้อมขาตั้งสามารถเคลื่อนย้ายได้ สำหรับฉายภาพกิจกรรมการบรรยายบนเวที

๖.๑.๖ จัดหากล้องถ่ายวิดีโอ นำเสนอภาพการบรรยาย แสดงขึ้นจอ LED บนเวทีกลาง และโทรทัศน์ ทุกวัน

๖.๑.๗ ติดตั้งอุปกรณ์แสงสีและเครื่องเสียง จำนวน ๑ ชุด สำหรับใช้ในกิจกรรมทั้งหมด

๖.๒ กิจกรรมสำหรับบรรยายให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการร้านธงฟ้าที่เข้าร่วมงาน

๖.๒.๑ จัดกิจกรรมการบรรยายให้ความรู้ผู้ประกอบการร้านธงฟ้าที่เข้าร่วมงาน จำนวน ๑ ครั้ง ในวันแรกของการจัดงาน หรือวันอื่นตามที่กรมฯ กำหนด

๖.๒.๒ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดสำหรับวิทยากร เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าวิทยากร เป็นต้น อย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ คน

๖.๒.๓ รับผิดชอบค่าเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน/ครั้ง

๖.๒.๔ จัดทำคู่มืออาหารมูลค่า ๑๐๐ บาท สำหรับผู้เข้าร่วมงานทุกคน/ครั้ง

ประธานกรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....
 กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการและเลขานุการ.....

๖.๓ สาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก

๖.๓.๑ จัดเตรียมที่ทิ้งขยะ โดยจัดไว้ในบริเวณคูหาจำหน่ายสินค้าและบริเวณรอบๆ การจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเก็บขยะทั้งหมดตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๖.๓.๒ จัดให้มีกองอำนวยความสะดวกในการประสานงานอำนวยความสะดวกต่างๆเกี่ยวกับการจัดงาน โดยมีโต๊ะ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๐.๖๐ เมตร จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว พร้อมทั้งจัดให้มีป้ายกองอำนวยความสะดวกที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และมีเจ้าหน้าที่ประจำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน

๖.๓.๓ จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและเก็บขยะจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยปฏิบัติงานตามพื้นที่การจัดงาน

๖.๓.๔ จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเวลากลางวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน และเวลากลางคืน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๖.๓.๕ จัดเตรียมสถานที่คัดกรองป้องกันการแพร่ระบาดเชื้อไวรัส COVID-๑๙ ผู้เข้าร่วมงาน และจัดหา เครื่องวัดอุณหภูมิ เจลหรือแอลกอฮอล์ล้างมือ บริเวณจุดคัดกรอง

๖.๓.๖ จัดหาเจ้าหน้าที่ตรวจคัดกรองและลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๖.๓.๗ จัดสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

๖.๓.๘ รับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าตลอดระยะเวลาของการจัดงาน พร้อมการติดตั้งระบบไฟฟ้าทั้งหมด

๖.๓.๙ ปรับพื้นที่ให้เหมาะสมกับการติดตั้งโครงสร้างการจัดงานทั้งหมด

๖.๓.๑๐ ดำเนินการชี้แจงหลักเกณฑ์การเข้าร่วมงาน ตามที่กรมฯ กำหนด ให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน ก่อนการจัดงานจำหน่ายสินค้า ๑ วัน

๖.๓.๑๑ จัดให้มีสัญลักษณ์ เช่น ป้ายแขวนคอ เข็มกลัด เสื้อ ฯลฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน ของผู้รับจ้างทุกคน และผู้ประกอบการร้านค้า

๖.๔ กิจกรรมประชาสัมพันธ์การจัดงานและประเมินผลการจัดงาน

๖.๔.๑ ป้ายประชาสัมพันธ์ โดยผู้เสนอราคาต้องจัดทำหรือจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และดำเนินการติดตั้ง ให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๒ วัน และรับผิดชอบการรื้อถอนหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน พร้อมรายละเอียดข้อความของป้ายประชาสัมพันธ์ในวันยื่นข้อเสนอเทคนิคตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำหรือจัดหาชุดประตูทางเข้างาน จำนวน ๑ จุด ขนาดไม่ต่ำกว่า ๔ x ๓ เมตร รวมทั้งติดตั้งอุปกรณ์แสงสว่างหน้าชุดให้สวยงาม อย่างน้อยต้องมีชื่องาน วันงาน สถานที่จัดงาน

(๒) ออกแบบและจัดทำ Directory Board ระบุข้อมูลแผนผังกิจกรรมต่างๆ ในงานให้มีความชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒ x ๒ เมตร จำนวน ๑ จุด

(๓) ออกแบบและจัดทำป้าย roll up ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ป้าย ป้ายละ ๑ เรื่อง โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า ๘๕ x ๒๐๐ เซนติเมตร

(๔) ออกแบบและจัดทำป้ายพลาสติดโดยต้องมีสัญลักษณ์โครงการฯ (เอกสารแนบ) ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๔๐ เซนติเมตร ครึ่งละจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ป้าย เพื่อบอกให้แก่ร้านค้าต่างๆ ที่เข้าร่วมงาน โดยผู้รับจ้าง ต้องจัดทำตัวอย่างเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิตจริง

๖.๔.๒ จัดให้มีพิธีกรภาคสนาม (MC) วันละ ๑ คน เพื่อประชาสัมพันธ์การจำหน่ายสินค้าและเชิญชวน ให้ประชาชนเข้าชมงานและเลือกซื้อสินค้าตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๖.๔.๓ จัดหาไฟประดับเพื่อตกแต่งบริเวณหน้าสถานที่จัดงาน รวมทั้งไฟส่องสว่างให้เพียงพอและเหมาะสม

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ.....

๖.๔.๔ ดำเนินการประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ผ่านสื่อออนไลน์ โดยจัดหาผู้มีชื่อเสียงในสื่อออนไลน์ (Influencer) จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ คน ที่ได้รับความนิยมและเหมาะสมกับรูปแบบงาน ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน เพื่อดำเนินรายการ Live สด ผ่านช่องทาง Social Media จังหวัดละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยจัดทำเนื้อหา (Content) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมในรูปแบบที่น่าสนใจ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยต้องส่งเนื้อหาให้กรมการค้าภายในตรวจสอบและเห็นชอบก่อนทุกครั้ง

๖.๔.๕ ทำการประเมินผู้ผลิตสินค้าและผู้บริโภคและผู้ประกอบการร้านค้าที่เข้าร่วมงาน ผู้ตามแบบที่กรมฯ กำหนด โดยผู้ผลิตฯ และผู้ประกอบการฯ ตามจำนวนที่เข้าร่วมงาน สำหรับผู้บริโภคไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด ในแต่ละครั้ง พร้อมจัดเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลการจัดงาน เช่น จำนวนผู้เข้าชมงาน ยอดจำหน่ายในงาน เป็นต้น

๖.๕ เงื่อนไขอื่นๆ

๖.๕.๑ รูปแบบของเวทีกิจกรรม ฉากเวที โชนจำหน่ายสินค้า ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือข้อความ/รูปภาพประชาสัมพันธ์ที่เสนอในวันยื่นเอกสาร และมีความโดดเด่น/สวยงาม ทั้งนี้ กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีรูปแบบหรือข้อความ/รูปภาพที่เหมาะสมกับการจัดงานตามที่กรมฯ กำหนด ก่อนใช้เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับและเบิกจ่ายต่อไป

๖.๕.๒ ข้อเสนอของบริษัทฯ ที่นำเสนอ กรมฯ จะนำเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับ

๖.๕.๓ ผู้ชนะการคัดเลือก จะต้องนำเสนอรายละเอียดของราคาแต่ละรายการ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาก่อนทำสัญญา

๖.๕.๔ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมาในงานที่มีลักษณะเดียวกัน

๖.๕.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหายใดๆ จากการติดตั้งหรือถอนหรือการดำเนินการอื่นใด เนื่องจากการกระทำของบุคลากรของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมทั้งกรณีหากผู้รับจ้างมีเหตุผลหรือความจำเป็นใดๆ ที่จะต้องแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามขอบเขตการดำเนินการจ้าง (TOR) ที่ได้แนบไว้ในสัญญาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗. เกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธิเสนอราคา/ขั้นตอนการตัดสิน

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอครบทุกรายการ ตามขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR) ข้อ ๖ หากยื่นข้อเสนอไม่ครบทุกรายการ ตามขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR) คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาผลการประกวดราคา ดังกล่าว

๗.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕ จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคต่อไป

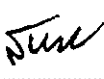
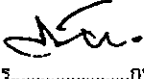

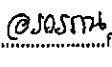



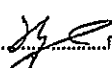
๗.๒ ข้อเสนอทางเทคนิค โดยผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะนำข้อเสนอทางเทคนิคดังกล่าวไปพิจารณา โดยต้องจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ประเภท Netware Print Definition File (PDF File) รวมทั้งผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ที่จะใช้เสนอราคาให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดวันยื่นเสนอราคา โดยเอกสาร PDF File ของข้อเสนอทางเทคนิคต้องมีรายละเอียดเนื้อหาต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

๗.๒.๑ นำเสนอประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมาในงานที่มีลักษณะเดียวกัน

๗.๒.๒ ข้อเสนอด้านแนวคิด รูปแบบการดำเนินงาน และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน โดยต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อ และเรียงลำดับตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

ทั้งนี้ กรมฯ จะนำเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคดังกล่าวไปเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับ

๗.๓ การพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคา ส่วนราชการจะใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุดของแต่ละรายการ จำนวน ๕ รายการ ในการตัดสิน

				
ประธานกรรมการ.....	กรรมการ.....	กรรมการ.....	กรรมการ.....	กรรมการ.....
		กนกศักดิ์		กรรมการและเลขานุการ
กรรมการ.....	กรรมการ.....	กรรมการ.....	กรรมการ.....	กรรมการ.....

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนกุมภาพันธ์ – กันยายน ๒๕๖๔ โดยกรมฯ จะเป็นผู้กำหนด

๙. การส่งมอบงาน การปรับลดค่าจ้าง/ค่าปรับและการชำระเงิน

๙.๑ การส่งมอบงานกิจกรรม ตามข้อ ๖ โดยแสดงรูปภาพและเอกสารหลักฐานประกอบตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) รวมทั้งเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนาซอฟต์แวร์ไฟล์ ๒ ชุด)

๙.๒ กรณีผู้รับจ้างดำเนินการมีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาผู้ว่าจ้างจะปรับลดเงินค่าจ้างในส่วนที่ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนดังกล่าวและคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ๐.๑๐% ของวงเงินค่าจ้างในแต่ละรายการตามสัญญาตั้งแต่วันที่ส่งมอบงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือถึงวันสิ้นสุดของการจัดงานในแต่ละรายการ

๙.๓ การส่งมอบเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๙.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุในสัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดการจัดงานในแต่ละรายการเพื่อการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๙.๓.๒ ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว ในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานเกินระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา แล้วแต่กรณี กรมฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๑๐% ของวงเงินค่าจ้าง ตามสัญญาในแต่ละรายการ

๙.๔ การชำระเงินจะชำระงวดเดียวในแต่ละรายการเมื่อผู้รับจ้างในแต่ละรายการได้ดำเนินการตามสัญญาครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๐. งบประมาณ

งบประมาณจำนวน ๕ รายการๆ ละ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

กองบริหารมาตรการลดค่าครองชีพ
ธันวาคม ๒๕๖๓

.....
 ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

สัญลักษณ์โครงการร้านธงฟ้าราคาประหยัดพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น

ร้านธงฟ้า



พัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการและเลขานุการ.....