-ร่าง-

ประกาศกรมการค้าภายใน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานแสดง Thai Rice Expo และประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการค้าภายใน มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดงานแสดง Thai Rice Expo และประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๗,๙๙๗,๘๔๐.๐๐ บาท (สามสิบเจ็ดล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้เสนอราคาการจัดงานต้องเป็นนิติบุคคลและมีประสบการณ์ในการจัดงานนิทรรศการและงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และมีผลงานการบริหารพื้นที่ในอาคารขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบเก้าล้านบาทถ้วน) ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจากวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่บัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการค้าภายในเชื่อถือ เพื่อใช้แสดงประกอบการพิจารณา และกรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง โดย

ต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมา เช่น หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน และสำเนาสัญญาจ้างที่ใช้เป็นผลงานดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dit.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๕๐๗๕๖๔๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวพัชรี พยัควงษ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการค้าภายใน

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

ร่าง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างจัดงานแสดง Thai Rice Expo และประชาสัมพันธ์

ตามประกาศ กรมการค้าภายใน

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๔

กรมการค้าภายใน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดงานแสดง Thai Rice Expo และประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาการจัดงานต้องเป็นนิติบุคคลและมีประสบการณ์ในการจัดงานนิทรรศการและงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และมีผลงานการบริหารพื้นที่ในอาคารขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบเก้าล้านบาทถ้วน) ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจากวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่บัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการค้าภายในเชื่อถือ เพื่อใช้แสดงประกอบการพิจารณา และกรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมา เช่น หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงานและสำเนาสัญญาจ้างที่ใช้เป็นผลงานดังกล่าว

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) จัดทำรายละเอียดตามขอบเขตงานจ้างจัดงานฯ กำหนด

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

(๕) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (กรณีผู้ประกอบการ SMEs) หรือ สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายกรมการค้าภายใน ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง
เวลา ..... น. ถึง ..... น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จัดงานแสดง Thai Rice Expo และประชาสัมพันธ์

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรมการค้าภายใน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑ งวด ดังนี้

เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมการค้าภายใน

สิงหาคม ๒๕๖๔

กรมการค้าภายใน

เปิดให้แสดงความคิดเห็น

ร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารการประกวดราคาจ้างจัดงานแสดง “Thai Rice Expo” และประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....

๑. ประชาชนสามารถวิจารณ์และให้ข้อเสนอแนะร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารการประกวดราคาจ้างจัดงานแสดง “Thai Rice Expo” และประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นได้ตามช่องทาง ดังนี้

๒.๑ ทางไปรษณีย์

ส่งถึง กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒

กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์

๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ

อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒.๒ ทางโทรสาร

๐ ๒๕๐๗ ๖๑๘๑

๒.๓ ทาง E-mail : ricegroup.dit@gmail.com สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอวิจารณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ สิ้นสุดการรับวิจารณ์ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

ขอบเขตการจ้าง (TOR)
จัดงานแสดง "Thai Rice Expo" และประชาสัมพันธ์

---

๑. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าว (นบข.) มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เห็นชอบแนวทางการจัดงาน THAI RICE EXPO เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ศักยภาพข้าวไทย โดยการจัดแสดงสินค้าข้าว ซึ่งเป็นสินค้าเกษตรหลักในการผลิตและการส่งออกของประเทศไทยนำเสนอให้ผู้ซื้อ ผู้บริโภค ทั้งภายในและต่างประเทศมีการรับรู้ถึงกระบวนการที่เกี่ยวข้องตลอดทั้งห่วงโซ่ด้านการผลิต การแปรรูป การตลาด นวัตกรรม และการศึกษาวิจัย โดยบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องทั้งด้านการผลิต การตลาด การแปรรูป และการส่งออก ตลอดห่วงโซ่อุปทาน

ทั้งนี้ กระทรวงพาณิชย์ ในฐานะฝ่ายเลขานุการ นบข. จึงได้จัดประชุมคณะทำงานเพื่อหารือแนวทางการดำเนินการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ศักยภาพข้าวไทย เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และที่ประชุมมีมติกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมภายในงาน Thai Rice Expo พร้อมมอบหมายให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการจัดทำรายละเอียดการจัดงานและงบประมาณ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการจัดงานดังกล่าว

อย่างไรก็ตาม จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในหลายประเทศทั่วโลกรวมถึงประเทศไทย ส่งผลกระทบต่อการจัดงานใด ๆ ในลักษณะของการรวมตัวของประชาชนกลุ่มใหญ่ในสถานที่ปิด ซึ่งเป็นหนึ่งในปัจจัยที่ส่งเสริมให้เกิดการแพร่ระบาดของเชื้อโรค สร้างความยากลำบากในการควบคุมและลดระดับการติดเชื้อ เป็นเหตุให้รัฐบาลกำหนดให้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เป็นโรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘ เพื่อลดความเสี่ยงต่อความปลอดภัยทางสุขภาพของผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitors) และผู้เข้าชมงาน (Visitors)

ดังนั้น จึงเห็นควรจัดงาน Thai Rice Expo ในรูปแบบผสมผสาน ได้แก่ (๑) On Ground Platform ณ สถานที่จัดงาน บนเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร และ (๒) รูปแบบ Online Platform ประกอบด้วย ๓D Virtual Exhibition และ ๓๖๐ Live Streaming

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ศักยภาพข้าวไทยให้กลุ่มเป้าหมายทราบถึงกระบวนการที่เกี่ยวข้องตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทานทั้งด้านการผลิต การแปรรูป การตลาดนวัตกรรมและการศึกษาวิจัย

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่กรมการค้าภายในกำหนด

.....ประธาน .....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นๆ และ/หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาการจัดงานต้องเป็นนิติบุคคลและมีประสบการณ์ในการจัดงานนิทรรศการและงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และมีผลงานการบริหารพื้นที่ในอาคารขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ ล้านบาท (สิบเก้าล้านบาทถ้วน) ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจากวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่บัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการค้าภายในเชื่อถือ เพื่อใช้แสดงประกอบการพิจารณา และกรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมา เช่น หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน และ สำเนาสัญญาจ้างที่ใช้เป็นผลงานดังกล่าว

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดจ้างบริษัทเอกชนผู้มีอาชีพและมีความเชี่ยวชาญในการจัดงานตามขอบเขตการจ้างที่กรมการค้าภายในกำหนดเพื่อดำเนินการจัดงาน “Thai Rice Expo” ช่วงเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๔ ในรูปแบบ (๑) On Ground Platform ณ สถานที่จัดงานบนเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ตารางเมตร ระยะเวลา ๓ วัน และ (๒) รูปแบบ Online Platform ประกอบด้วย ๓D Virtual Exhibition และ ๓๖๐ Live Streaming โดยผู้เสนอราคาประสานกับฝ่ายสถานที่ของสถานที่จัดงาน เพื่อออกแบบและวางผังบริเวณของงาน (layout) พร้อมจัดทำแผนภาพ Perspective ที่มีมุมมองที่ชัดเจนในการนำเสนองานให้สอดคล้องกับลักษณะของงานและกิจกรรมภายในงาน รวมถึงการใช้พื้นที่และการเข้าชมงาน เพื่อจัดเตรียมงานได้ก่อนกำหนดการจัดงานอย่างน้อย ๒ วัน ระหว่างการจัดงาน ๓ วัน และหลังการจัดงาน ๑ วัน เพื่อจัดเป็นพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ รวมถึงเสนอแนวคิดและออกแบบการจัดนิทรรศการในรูปแบบเสมือนจริง (Virtual Exhibition) ให้สอดคล้องกับแนวคิดของรูปแบบการจัดงานและนิทรรศการหลัก ภายใต้แนวคิด “ไทยเป็นผู้นำการผลิต การตลาดข้าว และผลิตภัณฑ์ข้าวคุณภาพของโลก” ตามวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ข้าวไทย ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๗ โดยภายในงานจัดแบ่งพื้นที่ในการดำเนินงานออกเป็น ๕ โซน ได้แก่ โซนที่ ๑ ด้านการผลิต โซนที่ ๒ ด้านการแปรรูป โซนที่ ๓ ด้านตลาดในประเทศ โซนที่ ๔ ด้านตลาดต่างประเทศ และโซนที่ ๕ ด้านนวัตกรรม ซึ่งกิจกรรมภายในงาน ประกอบด้วย การจัดนิทรรศการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง การจัดจำหน่ายสินค้า และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนด สามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบควบคุมบริหารการจัดงาน Thai Rice Expo ในนามของกรมการค้าภายในกระทรวงพาณิชย์ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ งานด้านการจัดแสดงนิทรรศการและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนที่ ๒ งานด้านการจัดแสดงนิทรรศการเสมือนจริงบนช่องทางออนไลน์ และ ส่วนที่ ๓ การจัดพิธีเปิดงาน การประชาสัมพันธ์การจัดงาน และกิจกรรมส่งเสริมการขาย **ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องคำนึงถึงมาตรการความปลอดภัยเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโคโรน่าไวรัส Covid-๑๙ และการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ตามมาตรการในสถานการณ์ปัจจุบัน** มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ งานด้านการจัดแสดงนิทรรศการและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบควบคุมการจัดแสดงนิทรรศการ และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบริหารการจัดงาน Thai Rice Expo ในนามของกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแนวคิดการจัดงาน รูปแบบการจัดงาน และแผนการดำเนินงาน

๑.๑) จัดงานภายใต้แนวคิด "ไทยเป็นผู้นำการผลิต การตลาดข้าว และผลิตภัณฑ์ข้าวคุณภาพของโลก" ตามวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ข้าวไทย ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๗

๑.๒) จัดทำรูปแบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวคิดที่กำหนดโดยนำเสนอภาพรวมของงาน รูปแบบงาน/ธีมงาน/ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) ของงาน จุดขายของงาน แนวทางการทำ Exhibitor/Visitor Promotion การออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค การประชาสัมพันธ์ กิจกรรมส่งเสริมการขาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓) จัดทำแผนปฏิบัติการก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังการดำเนินงาน

๑.๔) ประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

๑.๕) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

๑) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน ดูแลประสานงานคณะทำงาน และตรวจความเรียบร้อยของพื้นที่จัดงานทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๒) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน

๓) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบดูแลคูหาจำหน่ายและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน และให้บริการอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า เช่น จุดลงทะเบียน จุดรับ-ส่งสินค้า จุดประชาสัมพันธ์ และกองอำนวยการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๔) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๕) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบจัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาด เก็บขยะ และดูแลความเรียบร้อย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๒) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหา และสถานที่จัดงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงานภายใน ๑ วัน และรื้อถอนหลังการจัดงานภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันสุดท้ายของการจัดงาน

๒.๑) การออกแบบจัดพื้นที่ และวางแผนผังแม่บทในภาพรวม

๑) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท พื้นที่ใช้สอยสำหรับจัดนิทรรศการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน จุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับธีมงานตามที่กรมการค้าภายในเห็นชอบ โดยให้มีการวางผังที่สวยงามเป็น Landscape ที่ดีสำหรับพื้นที่ Exhibition เพื่อประโยชน์สูงสุดของการจัดงาน

๒) ออกแบบ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) ของแต่ละกิจกรรม โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้าให้ครบถ้วนและชัดเจน

๒.๒) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหาและสถานที่จัดงานภายนอกบริเวณการจัดงาน โดยดำเนินการจัดทำป้าย อาทิ ป้าย Banner, Directory Board, Directional Sign, Billboard, J-Flag, Street Archway และป้ายบอกทางโดยดำเนินการให้สวยงามและโดดเด่น สร้างแรงจูงใจ ในการเข้าเยี่ยมชมงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อให้กรมการค้าภายในพิจารณาได้

๒.๓) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหาและสถานที่จัดงานภายในบริเวณการจัดงาน ดังนี้

๒.๓.๑) พื้นที่ส่วนกลาง

๑) ซุ้มประตูทางเข้างาน Archway ขนาดไม่ต่ำกว่า ๔x๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๒) Directory Light Board ระบุข้อมูลแผนผังกิจกรรมต่าง ๆ ในงานให้มีความชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒.๕x๔ เมตร จำนวน ๑ จุด

๓) Information Board ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑.๒x๒.๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๔) ป้ายประชาสัมพันธ์สำหรับบอกโซนต่างๆ ภายในงานไม่ต่ำกว่า ๒X๓ เมตร หรือขนาดตามความเหมาะสมของลักษณะพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด

๕) จัดทำพื้นที่ Landmark สำหรับถ่ายภาพ/Check in/Like & share จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด

๖) จัดพื้นที่สำหรับเป็นจุดประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณด้านหน้าของการจัดงาน พร้อมเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ตลอดการจัดงาน สำหรับอำนวยความสะดวกข้อมูลเรื่องต่างๆ แก่ผู้เข้าชมงาน เช่น ข้อมูลการจัดงาน ข้อมูลผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

๗) พื้นที่พักผ่อน (Rest Area) ออกแบบและจัดทำจุดพักผ่อนภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ โซน ขนาดตามความเหมาะสมของลักษณะพื้นที่ พร้อมโต๊ะ เก้าอี้ และพนักงานทำความสะอาดตลอดงาน

๒.๓.๒) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง ส่วนที่เป็นการจัดทำคูหาและพื้นที่ (Pavilion) ดังนี้

๑) การออกร้านจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า

๑.๑) ออกแบบคูหาจำหน่ายสินค้า หรือบูทมาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ สำหรับจำหน่ายสินค้า ขนาดตามความเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ สำหรับออกร้านจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า และป้ายชื่อ (Fascia) ให้มีความสวยงามโดดเด่น พร้อมประสานจัดหาร้านค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คูหาหรือบูท ตลอดการจัดงาน ทั้งนี้ ต้องจัดทำให้สอดคล้องกับธีมงานและจัดทำป้ายบอกชื่อโซน แถว ให้มีความเด่นชัด

๑.๒) ภายในคูหาหรือพื้นที่ จะต้องประกอบด้วยป้ายชื่อเป็นพยัญชนะภาษาไทยและเลขที่คูหาหรือพื้นที่เป็นเลขอารบิค จำนวน ๑ ป้าย (สำหรับคูหาหัวมุม จำนวน ๒ ป้าย) ปูพรมอัดภายในคูหาหรือพื้นที่เต็มพื้นที่ ภายในคูหาหรือพื้นที่มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อผู้ประกอบการ ๑ ราย ประกอบด้วย โต๊ะวางสินค้า จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้พลาสติก จำนวน ๒ ตัว ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง จำนวน ๒ ดวง ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด

๑.๓) จัดพื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร โดยแบ่งพื้นที่ตามความเหมาะสม พื้นที่รวมขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ตารางเมตร มีโต๊ะและเก้าอี้ที่เข้ากับรูปแบบการจัดงานโดยรวมตามความเหมาะสมของขนาดพื้นที่

๑.๔) จัดหาอุปกรณ์สำหรับการเตรียมอาหารให้เพียงพอ สำหรับผู้ประกอบการประเภทอาหารภายนอกอาคารพร้อมอุปกรณ์สำหรับชำระล้าง เช่น อ่างล้างจาน ถังดักไขมัน น้ำประปา ถังเก็บขยะ เป็นต้น

๑.๕) จัดเก้าอี้ไว้สำหรับบริการผู้เข้าร่วมงานได้นั่งพัก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ตัว

๑.๖) จัดเตรียมน้ำประปาให้เพียงพอสำหรับการจัดงาน

๒) การจัดนิทรรศการ

๒.๑) ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดแสดงนิทรรศการในรูปแบบของ Pavilion ให้มีความสวยงาม ปลอดภัย และสอดคล้องกับ Theme ในการจัดงาน

๒.๒) อุปกรณ์ในการตกแต่ง Display ให้สวยงาม และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว ถังขยะ ๑ ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟฟ้าส่องสว่างจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ดวง ปลั๊กไฟไม่น้อยกว่า ๕ แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด หรือ อื่น ๆ ตามความเหมาะสมที่กรมการค้าภายในเห็นชอบ

๒.๓) ออกแบบและจัดนิทรรศการให้มีเนื้อหา ดังนี้

๒.๓.๑) โซนที่ ๑ ด้านการผลิต มีเนื้อหา เช่น พระมหากษัตริย์กับข้าวไทย วิวัฒนาการข้าวไทย (อดีต - ปัจจุบัน) การผลิตข้าวไทย ผลิตภัณฑ์ข้าวและการเพิ่มมูลค่าข้าว การตรวจรับรองมาตรฐานและผลิตภัณฑ์ข้าว การแสดงวิถีชีวิตการปลูกข้าว เป็นต้น

๒.๓.๒) โซนที่ ๒ ด้านการแปรรูป มีเนื้อหา เช่น วิวัฒนาการการแปรสภาพข้าวตั้งแต่ยุคก่อนประวัติศาสตร์ จนถึงปัจจุบัน การตรวจสอบคุณภาพข้าว กระบวนการจัดทำมาตรฐาน GMP และ HACCP กระบวนการผลิตข้าวสารบรรจุถุง เป็นต้น

๒.๓.๓) โซนที่ ๓ ด้านตลาดในประเทศ มีเนื้อหา เช่น โครงการประกันรายได้และมาตรการคู่ขนาน การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านการตลาดออฟไลน์และออนไลน์ ความรู้เกี่ยวกับคุณประโยชน์ข้าวแต่ละประเภท พฤติกรรมและแนวโน้มความต้องการบริโภคข้าวและผลิตภัณฑ์ของตลาดในประเทศ กฎระเบียบการค้าข้าว การขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ การแสดงและจำหน่ายข้าวสารบรรจุถุง และผลิตภัณฑ์จากสินค้าข้าว GI การสาธิตการทำอาหารรสเลิศรับประทานกับข้าวสวยหลากหลายชนิด เมนูอาหารที่ใช้ข้าวเป็นวัตถุดิบ เป็นต้น

๒.๓.๔) โซนที่ ๔ ด้านตลาดต่างประเทศ มีเนื้อหา เช่น การผลิตและการค้าข้าวโลก พฤติกรรมและแนวโน้มความต้องการบริโภคข้าวและผลิตภัณฑ์ในตลาดต่างประเทศ มาตรฐานข้าวไทย มาตรฐานสากล การส่งเสริมการบริโภคข้าวไทยในต่างประเทศ เป็นต้น

๒.๓.๕) โซนที่ ๕ ด้านนวัตกรรม มีเนื้อหา เช่น การจัดแสดงเทคโนโลยีและนวัตกรรมในการเพิ่มประสิทธิภาพการลดต้นทุนการผลิตข้าว และผลผลิตต่อไร่ การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์แปรรูปและนวัตกรรรมจากข้าว การจัดแสดงผลงานวิจัย เพื่อส่งเสริมและใช้ประโยชน์จากงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม เป็นต้น

๒.๔) จัดให้มีสัญญาณอินเตอร์เน็ตไร้สาย (WIFI) ความเร็วสูงไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ Mbps (Megabit per second) ในบริเวณงาน และให้มีสัญญาณที่สามารถใช้การได้ดีทั่วบริเวณจัดงาน

๓) การจัดกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมการค้าภายในเห็นสมควร

(๓) การจัดทำของที่ระลึก

ออกแบบและจัดทำของที่ระลึก พร้อมบรรจุภัณฑ์ที่มีตราสัญลักษณ์การจัดงาน Thai Rice Expo สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ชิ้น ราคาชิ้นละไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท

(๔) การจัดหาสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก

๔.๑) การจัดเตรียมพื้นที่และจัดหาอุปกรณ์สำหรับห้องทำงาน

๔.๑.๑) ห้องกองอำนวยการสำหรับเจ้าหน้าที่กรมการค้าภายใน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง พร้อมคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง และอุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน เครื่องพิมพ์ที่สามารถ ถ่ายเอกสารได้ ระบบอินเทอร์เน็ต พร้อมจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๑.๒) ห้องทำงานผู้บริหารสูงสุด (อธิบดีและรองอธิบดีกรมการค้าภายใน) และแขกพิเศษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง พร้อมอุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน ได้แก่ คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ พร้อมเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต พร้อมจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๑.๓) ห้องผู้สื่อข่าว จำนวน ๑ ห้อง พร้อมอุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน ได้แก่ คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ พร้อมจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๒) **การจัดเตรียมพื้นที่และจัดหาอุปกรณ์ในวันรับลงทะเบียนผู้ประกอบการ**

๔.๒.๑) จัดหาสถานที่สำหรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน และหน่วยงานพร้อมจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ เช่น เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ เอกสารแนวทางปฏิบัติการเข้าร่วมงาน เป็นต้น

๔.๒.๒) จัดทำบัตรแสดงตนพร้อมสายคล้องคอต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ใบ โดยมอบและไม่เรียกเก็บคืน

๔.๒.๓) จัดทำเอกสารแนวทางปฏิบัติในการเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด

๔.๓) **การจัดหาเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์ พาหนะ และสาธารณูปโภคอื่น ๆ**

๔.๓.๑) จัดหาเต็นท์บริการต่าง ๆ ประกอบด้วย เต็นท์เก็บสินค้าพร้อมคลุมผ้าใบล้อม ๔ ด้าน ขนาด ๕x๑๒ เมตร จำนวน ๑ หลัง เต็นท์เตรียมและประกอบอาหาร ขนาด ๕x๑๒ เมตร จำนวน ๒ หลัง พร้อมทั้งจัดหาโต๊ะ และถังดับเพลิง สถานที่ซักล้าง จำนวน ๒ จุด พร้อมอ่างซิงค์ (ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ เมตร และมีก๊อกน้ำ ๒ จุด และกั้นผนังรอบบริเวณให้เป็นสัดส่วน

๔.๓.๒) จัดหาไฟฟ้าและอุปกรณ์ สำหรับพื้นที่บริการต่างๆ เช่น Cooking Tent Storage เป็นต้น

๔.๓.๓) จัดหากล้องถ่ายวีดีโอและอุปกรณ์ VDO RECORD พร้อมเจ้าหน้าที่และช่างถ่ายภาพนิ่งมืออาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมอุปกรณ์สำหรับถ่ายบันทึกในบรรยากาศ และกิจกรรมต่างๆ ตลอดการจัดงาน

๔.๓.๔) จัดพาหนะรับ-ส่ง ผู้บริหารกรมการค้าภายใน และเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คัน ตลอดการจัดงาน

๔.๔) จัดหาที่พักที่มีความสะดวกต่อการเดินทางเข้าร่วมงาน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมการค้าภายใน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ห้อง ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

๔.๕) จัดทำคูปองอาหารสำหรับสื่อมวลชน มูลค่า ๒๐๐ บาท จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ใบ และสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน ตลอดการจัดงาน

๔.๖) จัดหาคูปองจอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ใบ ตลอดการจัดงาน

๔.๗) การประเมินผลและการบริหารจัดการงานในภาพรวม

๔.๗.๑) **การประเมินผล**

๑) ออกแบบประเมินองค์ความรู้ และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน ณ สถานที่จริง และบนช่องทางออนไลน์ พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลแบบสอบถามและจัดทำสรุปรายงานผลให้กรมการค้าภายในทราบเมื่อเสร็จสิ้นงาน ทั้งนี้ ต้องมีผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมงานรวม ๒ ช่องทาง ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ชุด

๒) ดำเนินการจัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้า และจัดทำสรุปรายงานยอดจำหน่าย (ไฟล์ Excel) ให้กรมการค้าภายในทราบภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของแต่ละวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๓ วัน

๓) ติดตั้งเครื่องนับจำนวน หรือจัดเจ้าหน้าที่นับจำนวนผู้เข้าชมงานตลอดระยะเวลาการจัดงานให้ครอบคลุมบริเวณการจัดงาน และจัดทำสรุปยอดผู้เข้าร่วมงานให้กรมการค้าภายในทราบ

๔.๗.๒) การบริหารจัดการ

๑) ออกแบบและจัดทำสูจิบัตร (Program Booklet) หรือแผ่นพับ (Leaflet) ทั้งภาษาอังกฤษ และภาษาไทย ให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมงานทุกกิจกรรมตลอดการจัดงาน

๒) บัตรเข้างานฯ (Badge) พร้อมสายคล้องคอให้มีรูปแบบทันสมัยและสอดคล้องกับ Theme งาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชิ้น สำหรับเจ้าหน้าที่กรมการค้าภายในและเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง

๓) ก่อสร้างส่วนตกแต่ง และส่วนให้บริการต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ วัน ก่อนวันพิธีเปิดงาน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันสุดท้ายของการจัดงาน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ได้แก่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าใช้จ่ายสำหรับการก่อสร้าง การดำเนินการจัดงาน การจราจร และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔) จัดให้มีการประชุม เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้กรมการค้าภายในทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากกรมการค้าภายใน และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม อนึ่ง ระยะเวลาที่กรมการค้าภายในใช้ในการพิจารณาไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

๕) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่กรมการค้าภายในเสนอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๖) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด รวมถึงค่าใช้จ่ายที่จำเป็นที่กรมการค้าภายในใช้เพื่อเป็นค่าอำนวยการและบริหารโครงการให้เกิดความสำเร็จในช่วงระหว่างการจัดงาน

ส่วนที่ ๒ งานด้านการจัดแสดงนิทรรศการเสมือนจริงบนช่องทางออนไลน์

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบควบคุมการจัดแสดงนิทรรศการเสมือนจริงบนช่องทางออนไลน์ในนามกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) การจัดแสดงนิทรรศการเสมือนจริงบนช่องทางออนไลน์

๑.๑) จัดทำแนวคิด รูปแบบ และแผนการดำเนินงานจัดแสดงนิทรรศการเสมือนจริงบนช่องทางออนไลน์

๑.๑.๑) จัดแสดงนิทรรศการเสมือนจริงบนช่องทางออนไลน์ ภายใต้แนวคิด “ไทยเป็นผู้นำการผลิต การตลาดข้าว และผลิตภัณฑ์ข้าวคุณภาพของโลก” ตามวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ข้าวไทย ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๗

๑.๑.๒) นำเสนอแนวคิดและออกแบบการจัดนิทรรศการในรูปแบบเสมือนจริง (Virtual Exhibition) โดยต้องนำเสนอแนวคิดและออกแบบนิทรรศการเสมือนจริง ในรูปแบบที่สอดคล้องกับแนวคิดของนิทรรศการหลัก ตามส่วนที่ ๑

๑.๑.๓) จัดทำแผนปฏิบัติการก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังการดำเนินงาน

๑.๑.๔) ประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

๑.๑.๕) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและดูแลประสานงานคณะทำงาน และตรวจความเรียบร้อยของการจัดแสดงนิทรรศการเสมือนจริงบนช่องทางออนไลน์ ฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๑.๒) ดำเนินการดูแล และจัดทำระบบ Web Platform เพื่อเผยแพร่นิทรรศการเสมือนจริงในรูปแบบ Virtual Exhibition ๓๖๐ องศา โดยสื่อทั้งหมดสามารถแสดงผลได้อย่างดีรองรับทุก Device ในลักษณะหน้าจอ Responsive โดยสามารถเข้าชมได้ทุกโซนนิทรรศการ และสามารถเล่นชิ้นงานแบบปฏิสัมพันธ์ได้อย่างน้อย ๔ ชิ้นงานต่อหนึ่งชุดนิทรรศการ

ส่วนที่ ๓ การจัดพิธีเปิดงาน การประชาสัมพันธ์การจัดงาน และกิจกรรมส่งเสริมการขาย

(๑) การจัดพิธีเปิดงาน ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑.๑) ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวคิดการจัดพิธีเปิดงาน และออกแบบ ตกแต่งเวทีที่ใช้ในการจัดทำพิธีเปิดงานให้สวยงามเหมาะสมกับแนวคิดหลัก (concept) ของงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอภาพสรุปแนวคิดดังกล่าวต่อกรมการค้าภายในก่อนการจัดงาน อย่างน้อย ๗ วัน

๑.๒) จัดทำสคริปต์ และผลิตวิดิทัศน์การเปิดตัวงาน Thai Rice Expo สำหรับใช้เปิดในพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ ชุด ความยาวรวมไม่น้อยกว่า ๓ นาที พร้อมนำเผยแพร่ผ่าน Web page และ Facebook งาน Thai rice Expo และสื่อออนไลน์อื่นๆ อีกจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เว็บไซต์ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ DEMO ตัวอย่างเสมือนจริง เพื่อให้กรมการค้าภายในพิจารณาเห็นชอบก่อนจัดพิธีเปิดงานอย่างน้อย ๓ วัน

๑.๓) ดำเนินการพิธีเปิด โดยจัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงบนเวที จำนวน ๒ คน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการค้าภายใน

๑.๔) ตกแต่งเวที ออกแบบสร้างฉาก และอุปกรณ์ประกอบการแสดงให้สอดคล้องกับกิจกรรมและการแสดงในพิธีเปิดงาน

๑.๕) จัดทำป้าย information board สำหรับพิธีเปิดงาน

๑.๖) จัดที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ที่นั่ง แบ่งเป็น ผู้บริหารของกระทรวงพาณิชย์ ผู้บริหารของหน่วยงานภาคี แขกพิเศษ และผู้เข้าร่วมงานทั่วไป

๑.๗) จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า แสง สี เสียง และไฟ Effect ต่าง ๆ พร้อมติดตั้งและรื้อถอนเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๑.๘) จัดหาเครื่องเสียงและอุปกรณ์ พร้อมจัดหาจอ LED ที่มีความชัดเพียงพอ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ ตารางเมตร

๑.๙) จัดหากระแสไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่อพ่วงให้เพียงพอตลอดการจัดงาน

๑.๑๐) จัดหาชุดการแสดงบนเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และกิมมิค อย่างน้อย ๑ ชุด

๑.๑๑) จัดทำป้ายหรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในพิธีเปิดงานตามความเหมาะสม โดยจัดให้มีจอประชาสัมพันธ์งานแบบ Digital อย่างน้อย ๓ ชุด

๑.๑๒) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๒๕ สื่อ โดยจะต้องครอบคลุมทุกสื่อ ทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ ทั้งนี้ จะต้องเชิญสื่อจากสำนักข่าวโทรทัศน์ช่องหลัก ไม่น้อยกว่า ๓ สถานี เช่น ช่อง ๓ ช่อง ๕ ช่อง ๗ ช่อง ๙ เป็นต้น และสถานีโทรทัศน์ช่องดิจิทัล ไม่น้อยกว่า ๔ สถานี เช่น ช่องอัมรินทร์ทีวี ช่อง ๘ ช่อง pptv ช่องไทยรัฐทีวี ช่องเวิร์คพ้อย ช่องเนชั่นทีวี เป็นต้น

๑.๑๓) สื่อโทรทัศน์จะต้องเผยแพร่สกู๊ปข่าวพิธีเปิด ผ่านสถานีโทรทัศน์ที่ได้รับความนิยมลำดับที่ ๑ และ ๒ ในช่วงรายการข่าวที่ได้รับความนิยม ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี และสถานีโทรทัศน์อื่นๆ อีก ๓ สถานี รวมเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

๑.๑๔) สื่อสิ่งพิมพ์ ผลิตและเผยแพร่ข่าวหน้า ๑ ที่ไม่ใช่สกู๊ปข่าวหน้า ๑ เผยแพร่ข่าวกิจกรรมพิธีเปิดงาน เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและสร้างการรับรู้ในวงกว้าง ผ่านช่องทางหน้าหนึ่งของหนังสือพิมพ์ที่ได้รับความนิยมมียอดจำหน่ายสูงสุดของประเทศลำดับที่ ๑ และ ๒ ไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ โดยจะต้องเผยแพร่ข่าวภายในวันถัดไปนับจากวันเปิดงาน

๑.๑๕) จัดให้มีการเผยแพร่ผ่านสำนักข่าวออนไลน์หลัก ที่มีชื่อเสียงได้รับความนิยม หรือ Influencer โดยมีผู้ติดตามหรือการเข้าถึงรวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ ล้านคน พร้อมทั้งจัดให้มีการถ่ายทอดสด live ผ่านช่องทางสำนักข่าวออนไลน์หรือเพจที่ได้รับความนิยม ๑ ช่องทาง ๆ

๑.๑๖) จัดเตรียมจุดลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนให้เพียงพอ สำหรับแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

๑.๑๗) จัดหาของที่ระลึก สำหรับ (๑) ผู้บริหารและแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๓๕๐ บาท/ชุด และ (๒) สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชุด

๑.๑๘) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้มาร่วมในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด มูลค่าไม่น้อยกว่า ๘๐ บาท/ชุด

๑.๑๙) จัดทำข่าวเผยแพร่รายละเอียดการจัดงาน (Press Kit) ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ได้แก่ ข่าวประชาสัมพันธ์ Factsheet ข้อมูลงาน ภาพและคลิปงาน เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด พร้อมจัดทำ QR CODE สำหรับ Download และเผยแพร่ทางออนไลน์

ทั้งนี้ การจัดพิธีเปิดงานสามารถเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกได้ตามที่กรมการค้าภายในเห็นสมควร

(๒) การประชาสัมพันธ์ ต้องดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) **การวางแผนประชาสัมพันธ์**

๑) ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาด ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าชมทั้งในส่วนที่เข้าชมผ่านระบบ On-line และเข้าชม ณ สถานที่จริงในรูปแบบ Real time และ anytime รวมถึงการกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

๒) ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม เช่น Banner และ Roll Up เป็นต้น เป็นภาษาไทย และ/หรือภาษาต่างประเทศ

๓) นำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เหมาะสม

๔) ออกแบบพร้อมจัดทำ และติดตั้งสัญลักษณ์ของงาน (Logo/Mascot) ให้มีความสอดคล้องและสื่อความหมายถึงการจัดงาน และมีขนาดที่เหมาะสม ติดตั้งบริเวณหน้างาน และให้ไปปรากฏในสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น สื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ สื่อดิจิทัล สื่อนอกบ้าน สื่อสัญลักษณ์ป้ายบอกโซนประเภทผลิตภัณฑ์ นิทรรศการ กิจกรรมต่างๆ ภายในงาน เป็นต้น

๕) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิดต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการค้าภายในก่อน

๒.๒) **การดำเนินการประชาสัมพันธ์**

๒.๒.๑) การประชาสัมพันธ์ทางสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่ออื่น ๆ

<u>ก่อนการจัดงาน</u>

๑) กำหนดกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และประเด็นที่สื่อสารโดยกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ (Time Frame) ที่ชัดเจน

๒) ผลิตและเผยแพร่ข่าวในลักษณะ สกู๊ปพิเศษ บทความ บทสัมภาษณ์ ภาพข่าวกิจกรรมในหนังสือพิมพ์ หรือ เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องภายในประเทศ

๓) วางแผนและจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ และสิ่งพิมพ์ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางสื่อสารมวลชนและสื่ออื่น ๆ โดยระบุช่วงเวลาที่เหมาะสม

๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทางสื่อสารมวลชนและสื่ออื่น ๆ ดังนี้

๔.๑) สื่อโทรทัศน์

ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ในระบบดิจิตอล (Digital TV) เช่น ช่อง ๓ ช่อง ๗ ช่อง ๙ ช่อง one ๓๑ ช่องอมรินทร์ทีวี ๓๔ ช่องไทยรัฐทีวี ช่อง pptv เป็นต้น โดยให้จัดในรายการที่ได้รับความนิยมจากผู้ชมรายการมีเรทติ้งอันดับ ๑ - ๑๐ ในเดือนมีนาคม – พฤษภาคม ๒๕๖๔ ในรูปแบบและจำนวน ดังนี้

๔.๑.๑) รูปแบบข่าว หรือ สัมภาษณ์ หรือ พิธีกรพูด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

๔.๑.๒) ผลิตและเผยแพร่สปอตโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที อย่างน้อย ๓ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง

๔.๒) สื่อวิทยุ

ผลิตสปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที เผยแพร่ทางวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ที่มีคลื่นความถี่ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยออกอากาศทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม เรทติ้งอันดับ ๑ - ๑๐ ในเดือนมีนาคม – พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง/วัน โดยเริ่มประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๗ วัน

๔.๓) สื่อหนังสือพิมพ์

๔.๓.๑) ผลิตและเผยแพร่ข่าวก่อนการจัดงานผ่านสกู๊ปข่าวหน้า ๑ ของหนังสือพิมพ์ที่มียอดจำหน่ายสูงสุด จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓.๒) ผลิตและเผยแพร่บทความในหนังสือพิมพ์ที่มียอดจำหน่ายสูงสุดในอันดับที่ ๑ – ๑๐ ในรูปแบบครึ่งหน้าสี่สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ

๔.๔) สื่อออนไลน์

ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์หรือสกู๊ปข่าวผ่านสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมอย่างน้อย ๒ สื่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยจะต้องมีผู้ติดตามหรือการเข้าถึงรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ล้านคน โดยเริ่มประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๗ วัน

๔.๕) สื่ออื่น ๆ

๔.๕.๑) ป้าย : ออกแบบ,ผลิตติดตั้งและรื้อถอน ดังนี้

(๑) ป้าย DIGITAL Billboard ขนาดไม่น้อยกว่า ๖x๑๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ จุด บริเวณเส้นทางการจราจร หรือย่านการค้า โดยจะต้องเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑๘ รอบต่อวัน รวมเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑๒,๐๐๐ ครั้ง ก่อนการจัดงาน ๗ วัน ตลอดจนสิ้นสุดการจัดงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องระบุจุดเผยแพร่และแผนการเผยแพร่

(๒) ป้าย Banner ขนาดไม่น้อยกว่า ๑x๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ป้าย ติดตั้งในพื้นที่สำคัญที่สามารถมองเห็นได้ชัด และได้รับอนุญาตให้ติดตั้งจากเจ้าของพื้นที่ ก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน และต้องแสดงไว้ตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงาน

๔.๕.๒) ประชาสัมพันธ์ผ่านจอดิจิทัลบริเวณสถานี รถไฟฟ้า bts หรือรถไฟฟ้าใต้ดิน mrt จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ จุด รวมเผยแพร่ ๒๐,๐๐๐ ครั้ง

๔.๕.๓) จัดงานแถลงข่าว จำนวน ๑ ครั้ง บริเวณสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมจัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียง และเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมอย่างน้อย ๒๐ สื่อ เข้าร่วมในงานแถลงข่าว และให้ลงข่าวอย่างน้อย ๑๕ ข่าว ทั้งนี้ ให้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองเครื่องดื่ม/อาหารว่าง มูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท/คน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และจัดหาของที่ระลึกให้นักข่าว/แขกผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ในมูลค่าชิ้นละไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท

๔.๕.๔) สื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่ผู้รับจ้างเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการประชาสัมพันธ์งาน (ถ้ามี)

<u>ระหว่างการจัดงาน</u>

๑) การบริหารจัดการศูนย์บริการสื่อมวลชน (Press Center) ตลอดระยะเวลา ๓ วัน ของการจัดงาน โดยจะต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๑ คน ประสานงานร่วมกับกรมการค้าภายใน

๒) จัดทำ Press Release ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ แจกระหว่างงาน ทั้งนี้ ข้อมูลข่าวสาร เช่น งานแถลงข่าว ภาพถ่าย I Direct Mail (I DM) ที่เกี่ยวข้องให้บรรจุในอุปกรณ์บันทึกความจำ (Thumb drive) ขนาดความจุ ๘ GB จำนวน ๕๐ อัน พร้อมมอบให้สื่อมวลชน

๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทางสื่อสารมวลชนและสื่ออื่น ๆ ดังนี้ เช่น

๓.๑) สื่อโทรทัศน์

ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ในระบบดิจิตอล (Digital TV) อาทิ ช่อง ๓, ช่อง ๗, ช่อง ๙, ช่อง one ๓๑, ช่องอมรินทร์ทีวี ๓๔, ช่องไทยรัฐทีวี ช่อง pptv โดยให้จัดในรายการที่ได้รับความนิยมจากผู้ชมรายการมีเรทติ้งอันดับ ๑ - ๑๐ ในเดือนมีนาคม – พฤษภาคม ๒๕๖๔ ในรูปแบบและจำนวน ดังนี้

๓.๑.๑) รูปแบบข่าว หรือสัมภาษณ์หรือพิธีกรพูด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

๓.๑.๒) ตัวอักษรวิ่งอย่างน้อย ๒ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

๓.๑.๓) ผลิตและเผยแพร่สปอตโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที อย่างน้อย ๕ สถานีๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

๓.๒) สื่อวิทยุ

ผลิตสปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที เผยแพร่ทางวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ที่มีคลื่นความถี่ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยออกอากาศทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม เรทติ้งอันดับ ๑ - ๑๐ ในเดือนมีนาคม – พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง/วัน โดยประชาสัมพันธ์ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

๓.๓) สื่อหนังสือพิมพ์

ผลิตและเผยแพร่ข่าวกิจกรรมภายในงานผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ ในรูปแบบข่าวหน้า ๑ ที่ไม่ใช่สกู๊ปข่าว ทางหนังสือพิมพ์ที่มียอดจำหน่ายสูงสุด รวมเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ

๓.๔) สื่อออนไลน์

ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านหรือสกู๊ปข่าวผ่านสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมอย่างน้อย ๒ สื่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยจะต้องมีผู้ติดตามหรือการเข้าถึงรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๒๐ ล้านคน

๓.๕) สื่ออื่น ๆ

ที่ผู้รับจ้างเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการประชาสัมพันธ์งาน (ถ้ามี)

<u>หลังการจัดงาน</u>

๑) เผยแพร่ภาพและผลสำเร็จของการจัดงานอย่างต่อเนื่องหลังสิ้นสุดการจัดงานแล้วไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ผ่านสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ และผ่าน Facebook และ Webpage งาน Thai Rice Expo

๒) จัดทำสรุปผลการประชาสัมพันธ์ ภายใน ๒๐ วัน หลังการจัดงานเสร็จสิ้น

๓) จัดทำคลิปวิดีโอ Presentation สรุปผลการจัดงาน สำหรับนำเสนอผู้บริหารความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที

๒.๒.๒ จัดทำ Web page และ Facebook ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพื่อประชาสัมพันธ์งาน Thai Rice Expo พร้อมทั้งดำเนินการดูแล การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รายงานกิจกรรมตลอดจนการถ่ายทอดสด Live Streaming และ ๓๖๐ Live Streaming ผ่านทาง Facebook และ Web Page งาน Thai Rice Expo พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่าน Website ของกระทรวงพาณิชย์ หน่วยงานในสังกัด รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ Website โดยประสานและจัดทำเนื้อหากับผู้ว่าจ้าง และให้มีข้อกำหนดเบื้องต้น ดังนี้

๑) ดำเนินการผลิตสื่อออนไลน์และเผยแพร่ข้อมูลนิทรรศการ กิจกรรม การสัมมนา อบรมก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๑๕ วัน จนกระทั่งครอบคลุมตลอดระยะเวลาการจัดงาน และต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตลอดระยะเวลาสัญญา

๒) ดำเนินการ Update ข้อมูล และ/หรือ ภาพในระหว่างการจัดงานทุกวัน รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลภาพของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น เวทีกลาง ชมนิทรรศการ เป็นต้น

๓) เผยแพร่ภาพและผลสำเร็จของการจัดงานอย่างต่อเนื่องหลังสิ้นสุดการจัดงานไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

ทั้งนี้ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่สื่อต่าง ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการค้าภายในก่อนทุกครั้ง และสามารถเปลี่ยนแปลง หรือ ยกเลิกได้ตามที่กรมการค้าภายในเห็นสมควร

(๓) กิจกรรมส่งเสริมการขายและกิจกรรมอื่นๆ

ให้ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง เวทีกลาง จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และกิจกรรมอื่นๆ ตลอดทั้ง ๓ วัน โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๑) เวทีกลาง

๓.๑.๑ ออกแบบจัดทำเวทีความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร ความลึกไม่น้อยกว่า ๓.๕ เมตร พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตารางเมตร หรือ ขนาดตามความเหมาะสมของลักษณะพื้นที่ และมีบันไดทางขึ้น – ลง (กลาง ซ้ายและขวา) และปูพรมพื้นเวที

๓.๑.๒ ตกแต่งพื้นที่โดยรวมและพื้นที่หลังเวที (Backdrop) ประกอบด้วย โลโก้งาน ชื่องาน โลโก้หน่วยงาน โลโก้หน่วยงานผู้ร่วมจัดงาน จัดวางในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน โดยตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับแนวคิดและธีมงาน

๓.๑.๓ จัดหาเก้าอี้ เพื่อรองรับผู้ชมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง ตามกฎการเว้นระยะห่างทางสังคม

๓.๑.๔ จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า แสง สี เสียง และไฟ Effect ต่าง ๆ พร้อมติดตั้งและรื้อถอนเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๓.๑.๕ จัดหาเครื่องเสียงและอุปกรณ์ พร้อมจัดหาจอ LED ที่มีความชัดเพียงพอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ ตารางเมตร

๓.๑.๖ จัดหากระแสไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่อพ่วงให้เพียงพอตลอดการจัดงาน

๓.๒) จัดให้มีพิธีกรจำนวน ๒ คน ดำเนินรายการตลอดทั้ง ๓ วัน เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมในงานและกิจกรรมส่งเสริมการขายตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๓.๓) จัดให้มีการแสดงของนักร้องมีชื่อเสียง ในรูปแบบของมินิคอนเสิร์ต วันละไม่น้อยกว่า ๑ คน ๆ ละ ๑ ชั่วโมง ตลอดระยะเวลา ๓ วัน โดยให้กรมการค้าภายในพิจารณาคัดเลือกและเห็นชอบก่อน

๓.๔) จัดให้มีกิจกรรมการแข่งขันทำอาหารจากข้าว โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและเงินรางวัลในการประกวดทั้งหมด รายละเอียดดังนี้

๓.๔.๑ จัดหากรรมการที่มีชื่อเสียง จำนวน ๓ คน

๓.๔.๒ เงินรางวัลผู้ชนะการประกวด จำนวน ๕ รางวัล

๓.๔.๓ โล่รางวัลผู้ชนะการประกวด จำนวน ๕ รางวัล

๓.๔.๔ จัดทำแผ่นป้ายประกาศรางวัลผู้ชนะการประกวด จำนวน ๕ ป้าย

๓.๕) กิจกรรมรังสรรค์เมนูพิเศษจากข้าวโดยเชฟที่มีชื่อเสียง ตลอดระยะเวลา ๓ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๒ เมนู (ประกอบด้วยเมนูอาหารที่มีข้าวเป็นวัตถุดิบหลัก) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด

๓.๖) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายอื่นๆ เช่น การจับสลากรางวัลชิงโชคแก่ผู้เข้าร่วมงาน การแจกคูปองจำนวนสำหรับซื้อสินค้าภายในงาน เป็นต้น

๓.๗) จัดเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลบนเวทีกลางการแสดง ตลอดการจัดงาน

๕. เงื่อนไขอื่นๆ

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหายทุกกรณี รวมทั้งต่อบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างจนถึงการสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด รวมทั้งกรณีหากผู้รับจ้างมีเหตุผลหรือความจำเป็นใดๆ ที่จะต้องแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามขอบเขตการดำเนินการจ้าง (TOR) ที่ได้แนบไว้ในสัญญาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าสาธารณูปโภคภายในการจัดงาน ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าอินเทอร์เน็ต หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานเองทั้งหมด ตลอดจนรับผิดชอบดำเนินการขนย้ายเอกสาร สินค้าตัวอย่าง และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการงานในแต่ละโซน โดยเฉพาะโซนนิทรรศการที่ผู้รับจ้างจะต้องมารับเอกสารและอุปกรณ์ ณ สถานที่ที่กำหนด พร้อมนำส่งคืนเมื่อการจัดงานเสร็จสิ้น

๕.๓ ข้อเสนอของบริษัทฯ ที่นำเสนอ จะนำเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับ

๕.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action plan) ในการดำเนินการจัดงาน

๕.๕ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องนำเสนอรายละเอียดของราคาแต่ละรายการให้กรมการค้าภายในก่อนวันลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ กรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกโครงการโดยบริษัทไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ได้ทั้งสิ้น

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณา

โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา เพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน และเกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ ดังนี้

๖.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ และยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ โดยครบถ้วน จึงจะได้รับการพิจาณาต่อไป

๖.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ คะแนนถ่วงน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑) ข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Plan) และรูปแบบการจัดกิจกรรมตามขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR) โดยพิจารณาจากคุณภาพ ความชัดเจน ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริง (๒๐ คะแนน) รายละเอียดดังนี้

๑.๑) การนำเสนองานครบถ้วนตามขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR) (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. การนำเสนองานมีรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR)	๕
๒. การนำเสนองานมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR)	๐

๑.๒) การนำเสนอข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Plan) และรูปแบบการจัดกิจกรรมตามขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR) (๑๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. การนำเสนอข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Plan) และรูปแบบการจัดกิจกรรมตามขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR) มีคุณภาพ มีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุดอันดับ ๑	๑๕
๒. การนำเสนอข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Plan) และรูปแบบการจัดกิจกรรมตามขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR) มีคุณภาพ มีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุดอันดับ ๒	๑๑
๓. การนำเสนอข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Plan) และรูปแบบการจัดกิจกรรมตามขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR) มีคุณภาพ มีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุดอันดับ ๓	๗
๔. การนำเสนอข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Plan) และรูปแบบการจัดกิจกรรมตามขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR) มีคุณภาพ มีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุดอันดับ ๔ เป็นต้นไป	๓

๒) ความพร้อมของผู้ยื่นข้อเสนอราคาจ้างดำเนินโครงการฯ โดยพิจารณาจากมีระบบบริหารจัดการงาน ทีมงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในครั้งนี้ และผลงานที่ผ่านมา สามารถสร้างความมั่นใจให้กรมการค้าภายในได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนองานสามารถดำเนินงานได้ประสบผลสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน (๑๐ คะแนน) รายละเอียดดังนี้

.....ประธาน .....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๒.๑) การนำเสนอระบบและแผนการบริหารจัดการงาน (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. มีการนำเสนอระบบและแผนการบริหารจัดการงาน ที่มีคุณภาพ มีความชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มากที่สุดอันดับ ๑	๕
๒. มีการนำเสนอระบบและแผนการบริหารจัดการงาน ที่มีคุณภาพ มีความชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มากที่สุดอันดับ ๒	๔
๓. มีการนำเสนอระบบและแผนการบริหารจัดการงาน ที่มีคุณภาพ มีความชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มากที่สุดอันดับ ๓	๓
๔. มีการนำเสนอระบบและแผนการบริหารจัดการงาน ที่มีคุณภาพ มีความชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มากที่สุดอันดับ ๔ เป็นต้นไป	๒

๒.๒) หัวหน้าโครงการและทีมงานที่มีประสบการณ์ (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. นำเสนอรายชื่อหัวหน้าโครงการและทีมงานที่มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจัดจ้าง มากกว่า ๕ โครงการขึ้นไป โดยเป็นทีมงานที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการส่งเสริมการตลาด การจัดแสดง หรือ การจำหน่ายเกี่ยวกับสินค้า หรือ ผลิตภัณฑ์ ที่สามารถสร้างความมั่นใจให้กรมการค้าภายในได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนองานสามารถดำเนินงานได้ประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๕
๒. นำเสนอรายชื่อหัวหน้าโครงการและทีมงานที่มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจัดจ้าง ตั้งแต่ ๓ ถึง ๕ โครงการ โดยเป็นทีมงานที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการส่งเสริมการตลาด การจัดแสดง หรือ การจำหน่ายเกี่ยวกับสินค้า หรือ ผลิตภัณฑ์ ที่สามารถสร้างความมั่นใจให้กรมการค้าภายในได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนองานสามารถดำเนินงานได้ประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๓
๓. นำเสนอรายชื่อหัวหน้าโครงการและทีมงานที่มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจัดจ้าง น้อยกว่า ๓ โครงการ โดยเป็นทีมงานที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการส่งเสริมการตลาด การจัดแสดง หรือ การจำหน่ายเกี่ยวกับสินค้า หรือ ผลิตภัณฑ์ ที่สามารถสร้างความมั่นใจให้กรมการค้าภายในได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนองานสามารถดำเนินงานได้ประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๑

๓) ประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดแสดง การจำหน่ายสินค้าที่ผ่านมาของผู้ยื่นเสนอ (๑๕ คะแนน)

๓.๑) ประสบการณ์การจัดแสดง การจำหน่ายสินค้าในระดับชาติ และระดับนานาชาติที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดแสดง หรือ การจำหน่ายสินค้าในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ โดยมีจำนวนครั้งของการจัดงานมากที่สุด ลำดับที่ ๑	๑๐
๒. มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดแสดง หรือ การจำหน่ายสินค้าในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ โดยมีจำนวนครั้งของการจัดงานมากที่สุด ลำดับที่ ๒	๘
๓. มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดแสดง หรือ การจำหน่ายสินค้าในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ โดยมีจำนวนครั้งของการจัดงานมากที่สุด ลำดับที่ ๓	๖

๓.๒) ประสบการณ์การบริหารงานโครงการขนาดใหญ่ (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. มีประสบการณ์การบริหารงานโครงการขนาดใหญ่ โดยมีวงเงินต่อสัญญาสูงสุด ลำดับที่ ๑	๕
๒. มีประสบการณ์การบริหารงานโครงการขนาดใหญ่ โดยมีวงเงินต่อสัญญาสูงสุด ลำดับที่ ๒	๓
๓. มีประสบการณ์การบริหารงานโครงการขนาดใหญ่ โดยมีวงเงินต่อสัญญาสูงสุด ลำดับที่ ๓	๑

๔) รูปแบบการจัดงานและความริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบการจัดงานฯ/กิจกรรมฯ ที่โดดเด่น ทันสมัย สวยงาม โดยใช้วัสดุอุปกรณ์และการตกแต่ง ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องกับแนวความคิดหลัก “ไทยเป็นผู้นำการผลิต การตลาดข้าว และผลิตภัณฑ์ข้าวคุณภาพของโลก” และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริง (๒๕ คะแนน) รายละเอียดดังนี้

๔.๑) ความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบ การวางผังการจัดงาน (Floor Plan) การติดตั้ง การตกแต่ง และดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ในภาพรวมของการจัดงาน/การจัดกิจกรรม รวมทั้งพื้นที่ภายใน/ ภายนอก โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนจากประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ ๑) สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ ของโครงการและแนวความคิดหลักของการจัดงาน “ไทยเป็นผู้นำการผลิต การตลาดข้าว และผลิตภัณฑ์ข้าวคุณภาพของโลก” ๒) ความชัดเจนในการสื่อสาร ๓) ความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย สวยงามน่าจดจำ ๔) ประโยชน์ของการใช้พื้นที่ ๕) แผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ครบถ้วน และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริง (๑๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบ การวางผังการจัดงาน (Floor Plan) การติดตั้ง การตกแต่ง และดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ในภาพรวมของการจัดงาน /การจัดกิจกรรม รวมทั้งพื้นที่ภายใน/ภายนอก มีรายละเอียดชัดเจนตรงตามเกณฑ์การพิจารณา และนำเสนอครบทุกประเด็น	๑๕
๒. นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบ การวางผังการจัดงาน (Floor Plan) การติดตั้ง การตกแต่ง และดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ในภาพรวมของการจัดงาน /การจัดกิจกรรม รวมทั้งพื้นที่ภายใน/ภายนอก มีรายละเอียดชัดเจนตรงตามเกณฑ์การพิจารณา และนำเสนอไม่ครบทุกประเด็น แต่ตรงตามเกณฑ์พิจารณามากที่สุด ลำดับที่ ๑	๑๓

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๓. นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบ การวางผังการจัดงาน (Floor Plan) การติดตั้ง การตกแต่ง และดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ในภาพรวมของการจัดงาน /การจัดกิจกรรม รวมทั้งพื้นที่ภายใน/ภายนอก มีรายละเอียดชัดเจนตรงตามเกณฑ์การพิจารณา และนำเสนอไม่ครบทุกประเด็น แต่ตรงตามเกณฑ์พิจารณามากที่สุด ลำดับที่ ๒	๑๑
๔.นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบ การวางผังการจัดงาน (Floor Plan) การติดตั้งการตกแต่ง และดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ในภาพรวมของการจัดงาน /การจัดกิจกรรม รวมทั้งพื้นที่ภายใน/ภายนอก มีรายละเอียดชัดเจนตรงตามเกณฑ์การพิจารณา และนำเสนอไม่ครบทุกประเด็น แต่ตรงตามเกณฑ์พิจารณามากที่สุด ลำดับที่ ๓	๙
๕.นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบ การวางผังการจัดงาน (Floor Plan) การติดตั้งการตกแต่ง และดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ในภาพรวมของการจัดงาน /การจัดกิจกรรม รวมทั้งพื้นที่ภายใน/ภายนอก มีรายละเอียดชัดเจนตรงตามเกณฑ์การพิจารณา และนำเสนอไม่ครบทุกประเด็น แต่ตรงตามเกณฑ์พิจารณามากที่สุด ลำดับที่ ๔ เป็นต้นไป	๗

๔.๒) การออกแบบโครงสร้าง วัสดุอุปกรณ์ และการตกแต่งสถานที่ (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. นำเสนอการออกแบบโครงสร้าง และการตกแต่งสถานที่ ครบถ้วน ตามรายละเอียดขอบเขตของงานมีรายละเอียดชัดเจน มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน สวยงาม เหมาะสม และเพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน มากที่สุดลำดับที่ ๑	๑๐
๒. นำเสนอการออกแบบโครงสร้าง และการตกแต่งสถานที่ ครบถ้วน ตามรายละเอียดขอบเขตของงานมีรายละเอียดชัดเจน มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน สวยงาม เหมาะสม และเพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน มากที่สุดลำดับที่ ๒	๗
๓. นำเสนอการออกแบบโครงสร้าง และการตกแต่งสถานที่ ครบถ้วน ตามรายละเอียดขอบเขตของงานมีรายละเอียดชัดเจน มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน สวยงาม เหมาะสม และเพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน มากที่สุดลำดับที่ ๓	๔
๔. นำเสนอการออกแบบโครงสร้าง และการตกแต่งสถานที่ ครบถ้วน ตามรายละเอียดขอบเขตของงานมีรายละเอียดชัดเจน มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน สวยงาม เหมาะสม และเพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน มากที่สุดลำดับที่ ๔ เป็นต้นไป	๑

๕) แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ โดยพิจารณาจากแผนการประชาสัมพันธ์ การออกแบบการผลิตสื่อที่มีความทันสมัย น่าสนใจ และเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย และสามารถดำเนินการได้จริง (๓๐ คะแนน) รายละเอียด ดังนี้

๕.๑) แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ เชิงรุก มีความชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริง (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. มีแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ เชิงรุก ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่ชัดเจน (ช่องทางการเผยแพร่ ช่วงเวลาฯลฯ) ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และสามารถปฏิบัติได้จริง มากที่สุดลำดับที่ ๑	๕
๒. มีแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ เชิงรุก ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่ชัดเจน (ช่องทางการเผยแพร่ ช่วงเวลาฯลฯ) ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และสามารถปฏิบัติได้จริง มากที่สุดลำดับที่ ๒	๔
๓. มีแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ เชิงรุก ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่ชัดเจน (ช่องทางการเผยแพร่ ช่วงเวลาฯลฯ) ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และสามารถปฏิบัติได้จริง มากที่สุดลำดับที่ ๓	๓
๔. มีแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ เชิงรุก ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่ชัดเจน (ช่องทางการเผยแพร่ ช่วงเวลาฯลฯ) ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และสามารถปฏิบัติได้จริง มากที่สุดลำดับที่ ๔ เป็นต้นไป	๒

๕.๒) การออกแบบตราสัญลักษณ์ (Logo/Mascot) ภาพลักษณ์หลักของงาน (Key Visual) และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน “ไทยเป็นผู้นำการผลิต การตลาดข้าว และผลิตภัณฑ์ข้าวคุณภาพของโลก” และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย สวยงาม น่าจดจำ (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. การออกแบบตราสัญลักษณ์ (Logo/Mascot) ภาพลักษณ์หลักของงาน (Key Visual) และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน “ไทยเป็นผู้นำการผลิต การตลาดข้าว และผลิตภัณฑ์ข้าวคุณภาพของโลก” และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการมีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย สวยงาม น่าจดจำ มากที่สุดลำดับที่ ๑	๕
๒. การออกแบบตราสัญลักษณ์ (Logo/Mascot) ภาพลักษณ์หลักของงาน (Key Visual) และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน “ไทยเป็นผู้นำการผลิต การตลาดข้าว และผลิตภัณฑ์ข้าวคุณภาพของโลก” และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการมีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย สวยงาม น่าจดจำ มากที่สุดลำดับที่ ๒	๔
๓. การออกแบบตราสัญลักษณ์ (Logo/Mascot) ภาพลักษณ์หลักของงาน (Key Visual) และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน “ไทยเป็นผู้นำการผลิต การตลาดข้าว และผลิตภัณฑ์ข้าวคุณภาพของโลก” และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย สวยงาม น่าจดจำ มากที่สุดลำดับที่ ๓	๓
๔. การออกแบบตราสัญลักษณ์ (Logo/Mascot) ภาพลักษณ์หลักของงาน (Key Visual) และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน “ไทยเป็นผู้นำการผลิต การตลาดข้าว และผลิตภัณฑ์ข้าวคุณภาพของโลก” และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย สวยงาม น่าจดจำ มากที่สุดลำดับที่ ๔ เป็นต้นไป	๒

.....ประธาน .....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๕.๓) นำเสนอการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆ ที่มีความชัดเจน หลากหลายเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. นำเสนอการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆ ที่มีความชัดเจน หลากหลาย เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยพิจารณาจากรายชื่อสื่อ ช่องทาง ระยะเวลา ความถี่ในการเผยแพร่ ความนิยมของสื่อ รวมถึงความมีชื่อเสียงหรือความนิยมของผู้นำเสนอสื่อ มากที่สุดลำดับที่ ๑	๑๐
๒. นำเสนอการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆ ที่มีความชัดเจน หลากหลาย เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยพิจารณาจากรายชื่อสื่อ ช่องทาง ระยะเวลา ความถี่ในการเผยแพร่ ความนิยมของสื่อ รวมถึงความมีชื่อเสียงหรือความนิยมของผู้นำเสนอสื่อ มากที่สุดลำดับที่ ๒	๗
๓. นำเสนอการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆ ที่มีความชัดเจน หลากหลาย เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยพิจารณาจากรายชื่อสื่อ ช่องทาง ระยะเวลา ความถี่ในการเผยแพร่ ความนิยมของสื่อ รวมถึงความมีชื่อเสียงหรือความนิยมของผู้นำเสนอสื่อ มากที่สุดลำดับที่ ๓	๔
๔. นำเสนอการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆ ที่มีความชัดเจน หลากหลาย เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยพิจารณาจากรายชื่อสื่อ ช่องทาง ระยะเวลา ความถี่ในการเผยแพร่ ความนิยมของสื่อ รวมถึงความมีชื่อเสียงหรือความนิยมของผู้นำเสนอสื่อ มากที่สุดลำดับที่ ๔ เป็นต้นไป	๑

๕.๔) นำเสนอรูปแบบการจัดพิธีเปิดงาน รูปแบบการออกแบบเวที วัตถุประสงค์ มีความสอดคล้องกับของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย มีความสวยงาม ใช้วัสดุอุปกรณ์ตกแต่งที่มีคุณภาพ ใช้เทคนิคการผลิตที่ทันสมัย (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. รูปแบบการจัดพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความสอดคล้องกับของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย มีความสวยงาม ใช้วัสดุอุปกรณ์ตกแต่งที่มีคุณภาพ ใช้เทคนิคการผลิตที่ทันสมัย มากที่สุดอันดับ ๑	๕
๒. รูปแบบการจัดพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความสอดคล้องกับของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย มีความสวยงาม ใช้วัสดุอุปกรณ์ตกแต่งที่มีคุณภาพ ใช้เทคนิคการผลิตที่ทันสมัย มากที่สุดอันดับ ๒	๔
๓. รูปแบบการจัดพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความสอดคล้องกับของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย มีความสวยงาม ใช้วัสดุอุปกรณ์ตกแต่งที่มีคุณภาพ ใช้เทคนิคการผลิตที่ทันสมัย มากที่สุดอันดับ ๓	๓
๔. รูปแบบการจัดพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความสอดคล้องกับของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย มีความสวยงาม ใช้วัสดุอุปกรณ์ตกแต่งที่มีคุณภาพ ใช้เทคนิคการผลิตที่ทันสมัย มากที่สุดอันดับ ๔	๒
๕. รูปแบบการจัดพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความสอดคล้องกับของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น ทันสมัย มีความสวยงาม ใช้วัสดุอุปกรณ์ตกแต่งที่มีคุณภาพ ใช้เทคนิคการผลิตที่ทันสมัย มากที่สุดอันดับ ๕ เป็นต้นไป	๑

๕.๕) นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น มีการนำเสนอศิลปินการแสดงศิลปวัฒนธรรมที่น่าสนใจ (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. รูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น มีการนำเสนอศิลปิน การแสดงศิลปวัฒนธรรม ที่น่าสนใจ มากที่สุดอันดับ ๑	๕
๒. รูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น มีการนำเสนอศิลปิน การแสดงศิลปวัฒนธรรม ที่น่าสนใจ มากที่สุดอันดับ ๒	๔
๓. รูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น มีการนำเสนอศิลปิน การแสดงศิลปวัฒนธรรม ที่น่าสนใจ มากที่สุดอันดับ ๓	๓
๔. รูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น มีการนำเสนอศิลปิน การแสดงศิลปวัฒนธรรม ที่น่าสนใจ มากที่สุดอันดับ ๔	๒
๕. รูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ โดดเด่น มีการนำเสนอศิลปิน การแสดงศิลปวัฒนธรรม ที่น่าสนใจมากที่สุดอันดับ ๕ เป็นต้นไป	๑

๖.๓ **ข้อเสนอด้านราคา** คะแนนถ่วงน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

๖.๔ ผู้ได้คะแนนถ่วงน้ำหนักรวมสูงสุด (๖.๒ + ๖.๓) เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก กรณีมีผู้ได้คะแนนประเมินรวมสูงสุดเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านคุณภาพสูงกว่า เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

ทั้งนี้ จะลงนามสัญญาจ้างได้เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ ปี ๒๕๖๔ ทั้งหมดแล้ว

๗. การรับประกัน

ระยะเวลาการรับประกัน ๑ เดือน

๘. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน

๘.๒ **ระยะเวลาดำเนินการ** นับถัดจากวันลงนามในสัญญา – กันยายน ๒๕๖๔

๘.๒ **การส่งมอบงาน** จำนวนงาน ๑ งวด มีรายละเอียด ดังนี้

๑) การส่งมอบงานกิจกรรม ตามข้อ ๔ โดยแสดงรูปภาพและเอกสารหลักฐานประกอบตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม และบรรยากาศการดำเนินกิจกรรมของแต่ละโซน โดยละเอียดทั้งภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนของการดำเนินงานทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร วีซีดี หรือดีวีดี เคลื่อนไหวความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุดและสำเนา ๒ ชุด)

๒) จัดทำวีดีทัศน์ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานความยาวไม่เกิน ๕ นาที โดยมีทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด

๓) เอกสารการประมวลผล พร้อมสรุปผลการประเมินองค์ความรู้ และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุดและสำเนา ๒ ชุด)

๔) กรณีผู้รับจ้างดำเนินการมีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาผู้ว่าจ้างจะปรับลดเงินค่าจ้างในส่วนที่ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนดังกล่าวและคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ๐.๑๐% ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาตั้งแต่วันที่ส่งมอบงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือถึงวันสิ้นสุดของการจัดงาน

๕) การส่งมอบเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานตามที่ระบุในสัญญาภายใน ๑๕ วัน ทำการนับถัดจากวันสิ้นสุดการจัดงานเพื่อการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕.๒) ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จ และจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การชำระเงิน กรมฯ จะชำระงวดเดียวเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดงานเสร็จสิ้น ตามสัญญาครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๐. การปรับลดค่าจ้าง/ค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีผู้รับจ้างดำเนินการจัดกิจกรรมที่มีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับลดเงินค่าจ้างในส่วนที่ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนดังกล่าว และจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จที่ถูกต้องหรือครบถ้วนหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบถูกต้องครบถ้วน

๑๐.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่จัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานเพื่อการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดการส่งมอบงานหรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานกรมฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้าง

๑๐. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณทั้งสิ้น ๓๘,๐๐๐,๐๐๐ (สามสิบแปดล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์

.....

กรมการค้าภายใน

กรกฎาคม ๒๕๖๔

.....ประธาน .....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ