

ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR)
การจัดกิจกรรมเชื่อมโยงการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์
“การจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าหมู่บ้านท่ามาคำขาย”

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ รัฐบาลมีนโยบายในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจโดยให้ความสำคัญกับการสร้างความเข้มแข็งจากเศรษฐกิจภายในประเทศ โดยดำเนินนโยบายเศรษฐกิจชุมชนหรือเศรษฐกิจท้องถิ่น (Local Economy) ซึ่งมีความสอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งมุ่งเน้นการยกระดับรายได้ให้กับผู้มีรายได้น้อยอย่างทั่วถึง เพื่อให้เศรษฐกิจของประเทศไทยมีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการปรับโครงสร้างทั้งห่วงโซ่มูลค่าในภาคเกษตร อุตสาหกรรม บริการ การลงทุน การสร้างความเชื่อมโยงการผลิตและบริการ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนา SMEs การสร้างผู้ประกอบการและเกษตรกรรุ่นใหม่ รวมทั้งการยกระดับรายได้และขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก เพื่อนำไปสู่การลดความยากจนและความเหลื่อมล้ำในสังคม

๑.๓ แนวทางการปฏิรูปประเทศไทยด้านเศรษฐกิจได้กำหนดให้มีวาระการปฏิรูปเกี่ยวกับ “การสร้างสังคมผู้ประกอบการ” ที่มุ่งเน้นให้ผู้ประกอบการของไทยมีความเข้มแข็ง แข่งขันได้ในสากล และเป็นประโยชน์ต่อวิสาหกิจทุกระดับ เพื่อยกระดับรายได้ของประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง

๑.๔ กระทรวงพาณิชย์ มีนโยบายในการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น (Local Economy Development) เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับเศรษฐกิจชุมชน โดยให้ความสำคัญกับกลุ่มวิสาหกิจชุมชน ดังนั้น เพื่อให้วิสาหกิจชุมชน ซึ่งมีสมาชิกเป็นเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร สถาบันเกษตรกร กลุ่มแม่บ้าน ฯลฯ มีการยกระดับการประกอบธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ สามารถดำรงธุรกิจของชุมชนอยู่ได้อย่างมั่นคง มีการรวมกลุ่มกันอย่างเข้มแข็ง และมีรายได้จากการจำหน่ายสินค้า/บริการเพิ่มขึ้นจากการขยายช่องทางการตลาด โดยส่งเสริมและพัฒนาให้วิสาหกิจชุมชนสามารถทำการค้าขายได้ด้วยตนเองและเป็นผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ ซึ่งจะช่วยให้เศรษฐกิจฐานรากมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนต่อไป

๑.๕ กรมการค้าภายใน ได้เริ่มดำเนิน “โครงการหมู่บ้านท่ามาคำขาย” ในปี ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชนให้มีศักยภาพในการประกอบธุรกิจของชุมชน โดยจัดตั้งเป็นหมู่บ้านท่ามาคำขายและในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้กำหนดแผนการส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านท่ามาคำขาย จำนวน ๒๐ แห่ง (แห่งใหม่ ๕ แห่ง แห่งเดิม ๑๕ แห่ง) โดยมุ่งส่งเสริมและพัฒนาให้วิสาหกิจชุมชนมีการพัฒนาตนเองและยกระดับในการประกอบธุรกิจของชุมชน ทั้งด้านการตลาด การพัฒนาสินค้า/ผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ การบริหารจัดการ การเชื่อมโยงและขยายช่องทางการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ห้างค้าส่ง ค้าปลีก ร้านค้าในแหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ รวมทั้งช่องทางการค้าออนไลน์ (E-commerce) นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้มีกิจกรรม “การจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าของหมู่บ้านท่ามาคำขาย” เพื่อสร้างการรับรู้และเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้านท่ามาคำขายที่ได้รับการส่งเสริมสู่สาธารณชนให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง และสร้างรายได้เพิ่มให้กับชุมชน

5✓

ประธานกรรมการ

พิธีกรรม

กรรมการและเลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์ :

๒.๑ เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ และสร้างรายได้เพิ่มจากการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้แก่หมู่บ้านทำมาค้าขาย

๒.๒ เพื่อสร้างการรับรู้ถึงสินค้า/ผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้านทำมาค้าขายให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพหมู่บ้านทำมาค้าขายในการประกอบธุรกิจ รู้จักทำมาค้าขาย และกระตุ้นให้เกิดการยกระดับไปเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneur)

๓. เป้าหมาย :

จัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าเพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์สินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้แก่วิสาหกิจชุมชนที่ได้รับการส่งเสริมให้เป็น “หมู่บ้านทำมาค้าขาย” ของกรมการค้าภายใน จำนวน ๒๐ แห่ง (ภาคเหนือ ๘ แห่ง ภาคกลาง ๗ แห่ง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓ แห่ง และภาคใต้ ๒ แห่ง)

๔. วิธีดำเนินการ :

จัดหาบริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพและความเชี่ยวชาญด้านการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) เพื่อดำเนินการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้านทำมาค้าขาย

๕. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา :

๕.๑ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจัดจ้างงานตามที่กรมการค้าภายในกำหนด

๕.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๕.๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน ณ วันประกาศการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๕.๔ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศและเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕.๖ เป็นนิติบุคคลและมีหนังสือรับรองผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์และการจัดงานจำหน่ายสินค้า ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการค้าภายในให้ความเชื่อถือมาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา และกรมการค้าภายในสงวนสิทธิที่จะตรวจสอบ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

ข้อเท็จจริง โดยต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์ปฏิบัติงานที่ผ่านมา ได้แก่ หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน/ต้นสังกัด หรือสำเนาสัญญาจ้างที่ใช้เป็นผลงาน/ประสบการณ์ดังกล่าว

๕.๗ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ โดยกำหนดให้คู่สัญญาต้องปฏิบัติ ดังนี้

๕.๗.๑ บริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายการรับจ่าย หรือแสดงบัญชีรายการรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๕.๗.๒ บริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๕.๗.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

๕.๘ ข้อเสนอของบริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่นำเสนอ กรมการค้าภายในจะนำเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับ

๖. ขอบเขตการดำเนินการ :

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดงานแสดงสินค้าและจำหน่ายสินค้าหมู่บ้านท่ามาค้าขายในห้างสรรพสินค้าที่มีชื่อเสียงในกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีความพร้อมในการจัดงาน จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลาจัดงานไม่น้อยกว่า ๔ วัน โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ จัดหาสถานที่ นำเสนอรูปแบบและกำหนดแผนการดำเนินการจัดงาน

๖.๑.๑ จัดหาหรือเช่าสถานที่สำหรับจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร เพื่อจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าของหมู่บ้านท่ามาค้าขาย และได้รับความเห็นชอบจากกรมการค้าภายใน

๖.๑.๒ นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงาน (Concept) ที่แปลกใหม่ เน้นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการนำเสนอภาพลักษณ์ที่ดีในการแสดงและจำหน่ายสินค้าของหมู่บ้านท่ามาค้าขายในความส่งเสริมของกรมการค้าภายใน แผนผัง Floor plan และแผนภาพ perspective มีภาพมุมมองที่ชัดเจน โดยออกแบบพื้นที่ รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงาน และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยประยุกต์วัฒนธรรมท้องถิ่นเข้ามาเป็นส่วนประกอบของงาน รวมทั้งการออกแบบติดตั้งระบบแสง สี เสียงในบริเวณพื้นที่จัดงาน ด้วยอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสร้างความประทับใจให้ผู้เข้าร่วมงานกิจกรรมและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้มากที่สุด

๖.๑.๓ นำเสนอรูปแบบและแนวคิดในการประชาสัมพันธ์ สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์

๖.๑.๔ นำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวมและแผนการเผยแพร่สื่อ

๕๐

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

๖.๒ จัดพื้นที่จำหน่ายสินค้า

๖.๒.๑ ออกแบบและวางผัง (Layout) การใช้พื้นที่โดยรวมอย่างชัดเจน ให้สอดคล้องกับลักษณะงาน และกิจกรรมภายในงาน และต้องดำเนินการตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงานให้เหมาะสมและสวยงาม สอดคล้องกับ Theme ของการจัดงาน

๖.๒.๒ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งคูหาจำหน่ายสินค้าจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คูหา แต่ละคูหา มีพื้นที่ขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่จัดงาน สวยงามตาม Concept ของงาน และสอดคล้องกับเอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของหมู่บ้านท่ามาคำชาย โดยผู้รับจ้างจะต้องประสานการจัดและออกแบบพื้นที่กับหมู่บ้านท่ามาคำชาย ทั้ง ๒๐ แห่ง ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและสนับสนุนวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับผู้ประกอบการในแต่ละคูหาตาม ความเหมาะสม อาทิเช่น โต๊ะสำหรับวางสินค้า เก้าอี้ หลอดไฟให้แสงสว่าง ปลั๊กไฟ เป็นต้น พร้อมทั้งออกแบบและ จัดทำป้ายชื่อหมู่บ้านท่ามาคำชายที่แสดงออกถึงอัตลักษณ์ของชุมชน/หมู่บ้านท่ามาคำชาย พร้อมโลโก้ “หมู่บ้านท่า มาคำชาย” และป้ายราคาสินค้าขนาดตามความเหมาะสมและจำนวนเพียงพอ

๖.๒.๓ การก่อสร้างและตกแต่งจะต้องเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัด งานทันที

๖.๒.๔ ออกแบบและวางแผนผังการจัดงาน (Master Site Plan/Floor Plan) รวมถึงพื้นที่ใช้สอย และส่วนให้บริการต่างๆ โดยจะต้องมี

(๑) จุดประชาสัมพันธ์/จุดอำนวยความสะดวก (ประสาน ควบคุม เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในด้าน ต่างๆ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๒) จุดนั่งพัก/จุดพักผ่อนสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอและเหมาะสมกับพื้นที่จัดงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๓) ออกแบบและตกแต่งพื้นที่ สำหรับจัดกิจกรรมสาธิตการผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้าน ท่ามาคำชาย การวางผังให้สอดคล้องกับลักษณะงานและกิจกรรมภายในงาน อย่างน้อยต้องมีอุปกรณ์ ดังนี้

๑) จัดเตรียมโต๊ะหรือแคร่หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสมของหมู่บ้านท่ามาคำชาย สำหรับ การจัดกิจกรรมสาธิตการผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้านท่ามาคำชาย

๒) จัดเตรียมและสนับสนุนวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการสาธิต อาทิเช่น หลอดไฟ ส่องสว่าง ปลั๊กไฟ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ แอมป์ ๒ ช่องเสียบ ๑ ชุด หรือ ๑ ช่องเสียบ ๒ ชุด เป็นต้น

๓) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อหมู่บ้านท่ามาคำชายที่จัดกิจกรรมสาธิตการผลิตสินค้า/ ผลิตภัณฑ์ และอุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม

(๔) ออกแบบและติดตั้ง Landmark/จุดถ่ายภาพ สอดคล้องกับ Theme ของงาน จำนวนไม่น้อย กว่า ๑ จุด โดยผ่านความเห็นชอบของกรรมการภายใน

๖.๒.๕ จัดหาระบบ แสง สี เสียง ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน

๖.๒.๖ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน อาทิ ค่าเช่าสถานที่ ค่าสาธารณูปโภค รวมถึงความ เสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับสถานที่จัดงาน จากการก่อสร้าง รื้อถอน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทั้งหมด

๖.๓ กิจกรรมส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าหมู่บ้านท่ามาคำชาย

จัดกิจกรรมส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าหมู่บ้านท่ามาคำชายภายในบริเวณพื้นที่การจัดงาน ซึ่งมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

๖.๓.๑ การจัดพิธีเปิดงาน ภายใต้การจัดกิจกรรมส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าหมู่บ้านท่ามาค้าขาย โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำพื้นที่สำหรับพิธีเปิด ให้มีขนาดและรูปแบบเหมาะสมกับพื้นที่และกิจกรรมมา โดยอย่างน้อยต้องมีข้อความ ๑) ชื่องาน ๒) วันเวลาและสถานที่จัดงาน ๓) โลโก้หมู่บ้านท่ามาค้าขาย ๔) โลโก้ กรมการค้าภายใน ๕) โลโก้กระทรวงพาณิชย์ พร้อมตกแต่งเวทีให้สวยงามสอดคล้องกับ Concept ของงาน

(๒) ออกแบบพิธีเปิดงานพร้อมгимมิก โดยระบุขั้นตอน วิธีการของгимมิกพิธีเปิดงานและ กำหนดการพิธีเปิดงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอгимมิกพิธีเปิดเพื่อให้กรมการค้าภายในพิจารณา เห็นชอบก่อน

(๓) จัดกิจกรรมการแสดงพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด โดยให้เหมาะสมกับสถานที่และ Concept ของงาน

(๔) ออกแบบและจัดเตรียมโพลีเทียม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว ตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับ Concept ของงาน พร้อมไมโครโฟนจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว และแท่นรองยืนตามความเหมาะสม

(๕) จัดให้มีจุดลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๖) จัดที่นั่งสำหรับประธานและผู้บริหารระดับสูงในพิธีเปิดงาน โดยใช้ชุดที่นั่งเข้ากับบรรยากาศ หรือรูปแบบการจัดงาน รวมทั้งจัดที่นั่งสำหรับแขกวีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัว

(๗) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธาน และแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมพิธีเปิด จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด โดยผ่านความเห็นชอบจากกรมการค้าภายใน พร้อมเจ้าหน้าที่บริการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๘) จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้บริหาร และแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด ๆ ละไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนออย่างน้อย ๓ รายการ เพื่อเป็นตัวเลือกให้ กรมการค้าภายในพิจารณา และต้องผ่านความเห็นชอบจากกรมการค้าภายในก่อนดำเนินการ

(๙) จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียง ที่สามารถพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอพิธีกรให้กรมการค้าภายในพิจารณา

(๑๐) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการต้อนรับประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมพิธี เปิด รวมทั้งการควบคุมการจัดการที่นั่งของแขกให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๑๑) เชิญผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน และสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

(๑๒) จัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน พร้อมอุปกรณ์และทีมบันทึกภาพ เคลื่อนไหวเพื่อบันทึกภาพภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กล้อง พร้อมตัดต่อเป็นคลิปวิดีโอให้ประชาสัมพันธ์ใน โซเชียลมีเดีย

๖.๓.๒ การส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าหมู่บ้านท่ามาค้าขาย

จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ที่สามารถพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เชิญชวนให้ ประชาชนซื้อสินค้าในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ตลอดการจัดงาน

๖.๓.๓ สาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก

(๑) จัดเตรียมที่นั่งขยะ โดยจัดไว้ในบริเวณพื้นที่จำหน่ายสินค้าและบริเวณรอบๆ การจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๒ จุด

(๒) จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๑ คน ในบริเวณพื้นที่จัดงานแสดงและจำหน่าย สินค้าทั้งหมด ปฏิบัติงานตลอดช่วงเวลาการแสดงผลและจำหน่ายสินค้าในเวลาเปิดทำการบริเวณการจัดงาน

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

(๓) จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยโดยมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๒ คน ปฏิบัติงานตลอดช่วงระยะเวลาการแสดงและจำหน่ายสินค้า และก่อนการจัดงาน ๑ วัน

(๔) การอำนวยความสะดวก

๑) จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม

๒) ชี้แจงกลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการที่เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า แสดงรายละเอียดการจัดงาน การเข้าร่วมงานจำหน่ายสินค้า เช่น ข้อมูลทั่วไป ข้อเสนอแนะ หลักเกณฑ์การปฏิบัติ

(๕) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลประสานงาน ตลอดการจัดงานและในส่วนที่รับผิดชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๖) ผู้รับจ้างต้องทำการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวทุกกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๗) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าน้ำประปา ค่ากระแสไฟฟ้า และค่าเก็บขยะและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๖.๔ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๖.๔.๑ ออกแบบ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การจัดงานผ่านสื่อโซเชียลมีเดียและสื่อออนไลน์ต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง ก่อนและระหว่างการจัดงาน ดังนี้

(๑) ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Facebook หรือ Instagram โดยกำหนดให้มีผู้ติดตามสื่อดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ วิว (Views) โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน และตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๒) เผยแพร่กิจกรรมการจัดงานผ่าน Website ที่มีชื่อเสียง ไม่น้อยกว่า ๓ เว็บไซต์ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วันและตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖.๔.๒ เชิญชวนประชาชน ผู้ซื้อ ผู้ขาย และนักท่องเที่ยว ให้มีส่วนร่วมกิจกรรม เช่น สแกน QR Code เข้ามากด Like กด share เนื้อหา (Content) ของงาน เช็คอินหรือโพสต์รูปถ่ายการร่วมกิจกรรม ณ สถานที่จัดงาน เพื่อแลกรับของที่ระลึก เป็นต้น

๖.๔.๓ ออกแบบและผลิตใบปลิวประชาสัมพันธ์การจัดงาน ขนาด A๕ น้ำหนักกระดาษไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี หนึ่งหน้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกจ่ายตามจุดสำคัญต่างๆ ในบริเวณจัดงาน เพื่อเชิญชวนคนมาร่วมงาน

๖.๕ การประเมินผลการจัดงาน

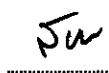
๖.๕.๑ จัดทำและสรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน โดย

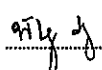
(๑) จัดทำและนำเสนอแบบสำรวจให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ

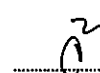
(๒) ให้สำรวจความพึงพอใจตามแบบสอบถามผู้ประกอบการที่ร่วมจำหน่ายสินค้าในงาน โดยให้นับสอบถามความพึงพอใจด้านสถานที่ การอำนวยความสะดวก และการแก้ไขปัญหาให้ผู้ประกอบการทุกราย

(๓) ให้สำรวจความพึงพอใจตามแบบสอบถามผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด โดยให้นับสอบถามถึงช่องทางการทราบข่าวการจัดงาน ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดงาน คุณภาพและราคาของสินค้า

๖.๕.๒ ดำเนินการจัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าจากผู้ประกอบการทุกวัน และให้สรุปยอดจำหน่ายรายงานผู้ว่าจ้างทราบภายในเวลา ๑๒.๐๐ น. ของวันถัดไป

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการและเลขานุการ

๖.๖ เงื่อนไขอื่นๆ

๖.๖.๑ ในระหว่างดำเนินงาน หากกรรมการค้าภายในจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนหรือลดเนื้อหาที่อยู่ในขอบเขตตาม TOR นี้ กรรมการค้าภายในสามารถดำเนินการได้ โดยคิดราคางานเพิ่มหรือลดที่เกิดขึ้นจริงตามส่วนของค่าจ้าง

๖.๖.๒ รูปแบบของเวทีกิจกรรม หากเวที ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือข้อความ/รูปภาพประชาสัมพันธ์ที่เสนอในวันยื่นเอกสาร กรรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีรูปแบบหรือข้อความ/รูปภาพที่เหมาะสมกับการจัดงานมากยิ่งขึ้น ก่อนใช้เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับและเบิกจ่ายต่อไป

๖.๖.๓ ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหายใดๆ จากการติดตั้งรถถอนหรือการดำเนินการอื่นใด เนื่องจากการกระทำของบุคลากรของผู้เสนอราคาทั้งหมด รวมทั้งกรณีหากผู้เสนอราคามีเหตุผลหรือความจำเป็นใดๆ ที่จะต้องแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามขอบเขตการดำเนินการจ้าง (TOR) ที่ได้แนบไว้ในสัญญา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการค้าภายในก่อน

๖.๖.๔ ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในการบริหารจัดการเชื่อมโยงสินค้ามาจำหน่ายในงานสำหรับหมู่บ้านท่ามาค้าขาย จำนวน ๒๐ หมู่บ้านๆ ละไม่เกิน ๒ ราย ประกอบด้วย (๑) ค่าขนส่งกิโลเมตรละ ๔ บาท (ไป-กลับ) (๒) ค่าที่พักเหมาจ่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ วัน ๆ ละ ๕๐๐ บาท/ราย รวมถึงค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาที่เดินทางมากับผู้ประกอบการค้าจากหมู่บ้านท่ามาค้าขาย จำนวนไม่เกิน ๒ ราย/สัญญาการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อส่งเสริมและพัฒนา/เพิ่มศักยภาพหมู่บ้านท่ามาค้าขาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ภาคเหนือ จำนวน ๒ สัญญา ภาคกลาง จำนวน ๑ สัญญา และภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคใต้ จำนวน ๑ สัญญา) ประกอบด้วย ค่าพาหนะเดินทางจากที่พักถึงสถานที่จัดงานในอัตราเหมาจ่ายไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท/ราย ค่าที่พักเหมาจ่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ วัน ๆ ละ ๕๐๐ บาท/ราย

๖.๖.๕ ข้อเสนอของบริษัทฯ ที่นำเสนอ กรรมการค้าภายในจะนำเสนอเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับ

๖.๖.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องทำแผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action plan) ในการดำเนินการจัดงาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง

๖.๖.๗ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องนำเสนอรายละเอียดของราคาแต่ละรายการก่อนวันลงนามในสัญญา

๖.๖.๘ รายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการค้าภายในเป็นที่ยุติ

๗. เอกสารประกอบการส่งมอบงาน :

๗.๑ ผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด ในรูปแบบเอกสารและในหน่วยความจำแบบพกพา ซึ่งประกอบด้วย

๗.๑.๑ ภาพถ่าย/วิดีโอ/วีดิทัศน์ การดำเนินกิจกรรมภายในงาน บรรยากาศการดำเนินกิจกรรม

๗.๑.๒ สรุปผลการดำเนินกิจกรรม ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการและผู้เข้าชมงาน พร้อมเอกสารการประเมินผลฉบับจริง

๗.๑.๓ สรุปยอดจำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน และรายได้ที่คาดว่าจะเกิดจากการเชื่อมโยงการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ แยกเป็นรายวัน และรายได้รวมเมื่อเสร็จสิ้นการจัดงาน

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

๗.๑.๔ สำหรับสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้แสดงหลักฐานการประชาสัมพันธ์ประกอบการส่งมอบด้วย เช่น ภาพถ่ายหรือหลักฐานการเผยแพร่อื่นๆ พร้อมระบุช่องทางและระยะเวลาที่ทำการประชาสัมพันธ์

๗.๑.๕ สำหรับการจ่ายค่าบริการการจัดการในการเชื่อมโยงสินค้ามาจำหน่ายจะต้องมีเอกสารใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประชาชนแนบท้ายด้วย

๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการจัดงาน เพื่อการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๗.๓ ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จ และจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายใน ๑๕ วัน ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานเกินระยะเวลาที่กำหนด กรมฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๑๐% ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

๘. เกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธิเสนอราคา/ขั้นตอนการตัดสิน :

๘.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕ จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคต่อไป

๘.๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและจะต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อตามขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR) โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะนำข้อเสนอทางเทคนิคดังกล่าวไปพิจารณาให้คะแนนตามข้อ ๘.๓ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ประเภท Netware Print Definition File (PDF File) และต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและชัดเจนของเอกสาร PDF File ที่ใช้เสนอราคาให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดวันยื่นเสนอราคา โดยเอกสาร PDF File ของข้อเสนอทางเทคนิคต้องมีรายละเอียดเนื้อหาต่างๆ อย่างน้อยดังนี้

๘.๒.๑ นำเสนอประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมาในงานที่มีลักษณะเดียวกัน

๘.๒.๒ ข้อเสนอด้านแนวคิด สื่อ รูปแบบการดำเนินงาน และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงานจะต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) และ/หรือมีข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

๘.๒.๓ แผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action Plan)

ทั้งนี้ กรมฯ จะนำเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคดังกล่าวไปเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับ

๘.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคาตามข้อ ๘.๒ และคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาที่ได้รับคะแนนประเมินในภาพรวมสูงที่สุด โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด เท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๘.๓.๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ ๒๐

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

๘.๓.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
(๑) แนวคิดในการออกแบบและรูปแบบที่เสนอสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Concept) และ Theme งาน รวมทั้งการออกแบบผังงาน/โครงสร้างการออกแบบเวที/ฉากเวที/ ออกแบบและตกแต่งบริเวณทางเข้า/ออกงาน บริเวณจัดงาน	๒๐
(๒) สถานที่จัดงาน	๑๕
(๓) การเสนอรายละเอียดแต่ละกิจกรรม	๒๕
๑) กิมมิคในพิธีเปิดงาน	๕
๒) รูปแบบสื่อต่างๆที่ใช้ประชาสัมพันธ์	๑๐
๓) แผนการปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action Plan)	๑๐
(๔) ความพร้อมและประสิทธิภาพของบริษัทในการดำเนินงาน	๑๐
๑) ประวัติการทำงานและผลงานของผู้เสนอราคา	๕
๒) ทีมงานและคุณภาพการทำงาน	๕
(๕) ข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	๑๐
รวมคะแนนคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ	๘๐

โดยผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องได้คะแนนคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อราชการตามข้อ ๘.๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนนขึ้นไป) จึงจะได้รับการพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามปัจจัยหลักและคะแนนตามที่กำหนด ตามข้อ ๘.๓ ซึ่งการพิจารณาคัดเลือกและตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นสิ้นสุด และขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับราคต่ำสุด

๘.๔ เอกสารใบเสนอราคา โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรายละเอียดของราคาแต่ละรายการตามเอกสารในวันยื่นข้อเสนอ

๙. ระยะเวลาดำเนินการ :

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๒

๑๐. งบประมาณดำเนินการ :

วงเงินงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๒,๑๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๑. การปรับลดค่าจ้าง/ค่าปรับ :

กรณีผู้รับจ้างดำเนินการจัดกิจกรรมที่มีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญา ผู้ว่าจ้างจะปรับลดเงินค่าจ้างในส่วนที่ผู้รับจ้างดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนดังกล่าว และจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่


.....ประธานกรรมการ


.....กรรมการ


.....กรรมการและเลขานุการ

ครบถ้วนจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จที่ถูกต้องหรือครบถ้วนหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

๑๒. การชำระเงิน

กรมฯ จะชำระเงินงวดเดียวเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดงานเสร็จสิ้น ครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด กรมการค้าภายใน

กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด
๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒


.....ประธานกรรมการ


.....กรรมการ


.....กรรมการและเลขานุการ