

- ร่างประกาศ -



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการ เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการ เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวด ราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙,๐๗๔,๐๑๙.๐๑ บาท (สามสิบเก้าล้านเจ็ดหมื่นสี่พันสิบเก้าบาทหนึ่งสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่น ข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวัน เสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://secretary.mots.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเศกสันธุ์ จ้าวสุวรรณ)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ร่างเอกสารประกวดราคา -



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างโครงการ เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง

ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ลงวันที่

สิงหาคม ๒๕๖๘

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการ เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

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 แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานวันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะ

การเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล

ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างสัญญาเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือโดยแนบหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกิจการ รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า

ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

- (๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๗) 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) เอกสารคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อที่ ๔ ของ TOR
- (๔) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ
- (๕) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๖) รายละเอียดงานจ้าง (Proposal) โดยระบุเลขหน้าให้ชัดเจน
- (๗) แบบสรุปรายละเอียดขอบเขตของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการ

(๘) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติ ตามรูปแบบ ดังนี้

แบบ ดังนี้

คุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนดที่ สป.กก. กำหนด	คุณสมบัติที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอ	เปรียบเทียบคุณสมบัติหรือขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้คัดลอกคุณสมบัติที่ สป.กก. กำหนด หรือขอบเขตการดำเนินงานที่ สป.กก. กำหนด	ให้ระบุคุณสมบัติที่ผู้ยื่นเสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่าหรือเทียบเท่า	ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ ตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานโครงการเป็นเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาโดยแสดงถึงความเข้าใจของโครงการฯ ในภาพรวมมาเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และแสดงตามรายละเอียดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารการนำเสนอในรูปแบบ pdf เพื่อนำเสนองานให้สำนักงานปลัด กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พิจารณาตามหัวข้อหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ระยะเวลานำเสนอไม่เกิน ๓๐ นาที ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เลขที่ ๔ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ภายในวันทำการที่ ๓ นับถัดจากวันเสนอราคา ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยกำหนดรายงานตัวตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย และ upload ไฟล์แบบสรุปจำนวนเอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ หากไม่มานำเสนอตามวันและเวลาที่กำหนดถือว่าการไม่ปฏิบัติตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การดำเนินโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาในส่วนสาระสำคัญ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่
กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายที่ผลิตภายใน
ประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการ
ตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/วพ๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๔.๑๑ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน
๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัด
จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๒,๐๐๗,๖๖๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์
นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการ
นโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ
ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำ
ประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสาร
ดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกัน
อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำราคาที่สัญญาร่วมค้ากำหนด
ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕
วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้

ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้ยื่นได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ โครงการ เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ $100 - (((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100)$

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ในรูปแบบเดียวกันหรือคล้ายกันกับการจัดงานครั้งนี้ ในวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ย้อนหลัง ๕ ปี กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๕๐ (๑๕ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนนจากผลงานและประสบการณ์ในรูปแบบเดียวกันหรือคล้ายกันกับการจัดงานครั้งนี้ ในวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ย้อนหลัง ๕ ปี โดยพิจารณาจากวิธีการประเมินและการให้คะแนน ตาม TOR ข้อ ๑๒

(๒.๒) การนำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการฯ ครอบคลุมตามขอบเขตงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๕๐ (๑๕ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนนจากการนำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการฯ ครอบคลุมตามขอบเขตงาน โดยพิจารณาจากวิธีการประเมินและการให้คะแนน ตาม TOR ข้อ ๑๒

(๒.๓) แผนการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓.๕๐ (๕ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนนจากแผนการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินงาน โดยพิจารณาจากวิธีการประเมินและการให้คะแนน ตาม TOR ข้อ ๑๒

(๒.๔) ภาพรวมการจัดงาน สถานที่ และการตกแต่งสถานที่ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๕๐ (๑๕ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนนจากภาพรวมการจัดงาน สถานที่ และการตกแต่งสถานที่ โดยพิจารณาจากวิธีการประเมินและการให้คะแนน ตาม TOR ข้อ ๑๒

(๒.๕) การนำเสนอกิจกรรม Business Matching รูปแบบการจัดพื้นที่เจรจาธุรกิจ แนวทางการประสานงาน การจัดระบบนัดหมาย การเชิญผู้ซื้อและผู้ขาย การอำนวยความสะดวก รวมถึงแนวทางการจัดเก็บข้อมูลและติดตามผลการเจรจาธุรกิจ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗.๐๐ (๑๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนนจากการนำเสนอกิจกรรม Business Matching รูปแบบการจัดพื้นที่เจรจาธุรกิจ แนวทางการประสาน

งานการจัดระบบนัดหมาย การเชิญผู้ซื้อและผู้ขาย การอำนวยความสะดวก รวมถึงแนวทางการจัดเก็บข้อมูลและติดตามผลการเจรจาธุรกิจ โดยพิจารณาจากวิธีการประเมินและการให้คะแนน ตาม TOR ข้อ ๑๒

(๒.๖) การนำเสนอรูปแบบกิจกรรม FAM Trip เชื่อมโยงการท่องเที่ยวสู่เมืองน่าเที่ยว (เมืองรอง) ขั้นตอนการดำเนินงาน รูปแบบการจัดงาน กลุ่มเป้าหมาย โปรแกรมท่องเที่ยวที่มีความสร้างสรรค์ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗.๐๐ (๑๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนนจากการนำเสนอรูปแบบกิจกรรม FAM Trip เชื่อมโยงการท่องเที่ยวสู่เมืองน่าเที่ยว (เมืองรอง) ขั้นตอนการดำเนินงาน รูปแบบการจัดงาน กลุ่มเป้าหมาย โปรแกรมท่องเที่ยวที่มีความสร้างสรรค์ โดยพิจารณาจากวิธีการประเมินและการให้คะแนน ตาม TOR ข้อ ๑๒

(๒.๗) กิจกรรมออกแบบสื่อและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว รายละเอียดการออกแบบ Key Visual และ Logo การสื่อความหมาย พร้อมภาพประกอบ รูปแบบ แนวทางออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ พร้อมช่องทาง การเผยแพร่ มีการระบุรายละเอียดการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗.๐๐ (๑๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนนจากกิจกรรมออกแบบสื่อและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว รายละเอียดการออกแบบ Key Visual และ Logo การสื่อความหมาย พร้อมภาพประกอบ รูปแบบ แนวทางออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ พร้อมช่องทางการเผยแพร่ มีการระบุรายละเอียดการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน โดยพิจารณาจากวิธีการประเมินและการให้คะแนน ตาม TOR ข้อ ๑๒

(๒.๘) การประชาสัมพันธ์ประกาศเชิญชวนทางสถานีโทรทัศน์ โดยเสนอรายชื่อสถานีโทรทัศน์ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗.๐๐ (๑๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนนจากการประชาสัมพันธ์ประกาศเชิญชวนทางสถานีโทรทัศน์ โดยเสนอรายชื่อสถานีโทรทัศน์ โดยพิจารณาจากวิธีการประเมินและการให้คะแนน ตาม TOR ข้อ ๑๒

(๒.๙) เสนอรายชื่อศิลปินตลอดการจัดงาน โดยพิจารณาจากจำนวนยอดผู้ติดตามในสื่อสังคมออนไลน์ของศิลปินจากช่องทางที่มีผู้ติดตามสูงสุดเพียงช่องทางเดียว โดยคิดจากยอดรวมของศิลปินทุกท่าน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗.๐๐ (๑๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนนจากการเสนอรายชื่อศิลปินตลอดการจัดงาน โดยพิจารณาจากจำนวนยอดผู้ติดตามในสื่อสังคมออนไลน์ของศิลปินจากช่องทางที่มีผู้ติดตามสูงสุดเพียงช่องทางเดียว โดยคิดจากยอดรวมของศิลปินทุกท่าน โดยพิจารณาจากวิธีการประเมินและการให้คะแนน ตาม TOR ข้อ ๑๒

หมายเหตุ : วิธีการประเมินและการให้คะแนน ตาม TOR ข้อ ๑๒

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่เจาะจงไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินัยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยให้ความช่วยเหลือตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สิงหาคม ๒๕๖๘

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การดำเนินโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้ประเทศไทยเป็นจุดหมายปลายทางของการท่องเที่ยวระดับโลก ภาคการท่องเที่ยวจึงต้องให้ความสำคัญในการวางยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวที่มุ่งสู่การเป็นจุดหมายปลายทางการท่องเที่ยวคุณภาพสูง ต้องการให้การท่องเที่ยวของประเทศไทยเป็นอุตสาหกรรมที่เน้นคุณค่า มีความสามารถในการปรับตัว แสดงถึงอัตลักษณ์ไทยในมิติต่าง ๆ ส่งเสริมเศรษฐกิจ สร้างและกระจายรายได้อย่างเป็นธรรม อนุรักษ์วัฒนธรรม ภูมิปัญญาของชุมชน ส่งมอบประสบการณ์ที่เป็นเอกลักษณ์และมีความหมาย

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ได้จัดทำโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” เพื่อให้เกิดการบูรณาการยกระดับการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเมืองหลักสู่เมืองนำเที่ยว (เมืองรอง) ให้กลายเป็นจุดหมายใหม่ที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะกลุ่มที่มีพฤติกรรมการเดินทางหลากหลาย เช่น กลุ่มที่นิยมเดินทางวันธรรมดา (Weekday Travelers) กลุ่มผู้สูงอายุ (Aging Society) พร้อมขยายโอกาสในการหมุนเวียนรายได้ภายในชุมชน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน และประชาชนในพื้นที่เข้ามามีบทบาทในการต้อนรับนักท่องเที่ยว เช่น โฮมสเตย์ ร้านอาหารพื้นถิ่น กิจกรรมวัฒนธรรม และงานหัตถกรรม ทั้งนี้ โครงการดังกล่าว มีแผนดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจฯ ที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบไว้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมด้านการท่องเที่ยว โดยการสร้างแรงจูงใจให้นักท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศท่องเที่ยวในประเทศไทย ส่งผลให้เศรษฐกิจเติบโต รวมทั้งสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพของประชาชนและภาคธุรกิจ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและยกระดับศักยภาพของเมืองรองและชุมชนท้องถิ่นให้สามารถใช้ทรัพยากรวัฒนธรรม และอัตลักษณ์ท้องถิ่นเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากและการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

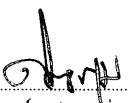
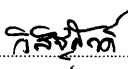
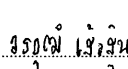
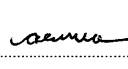
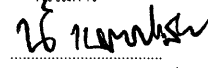
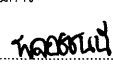
๒.๒ เพื่อเป็นเวทีในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว สินค้า บริการ และกิจกรรมที่สะท้อนวิถีชีวิตและเอกลักษณ์ของเมืองรองให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ

๒.๓ เพื่อสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจและเพิ่มช่องทางการตลาดให้แก่ผู้ประกอบการ วิสาหกิจชุมชน กลุ่มท่องเที่ยวโดยชุมชน (CBT) และผู้ผลิตสินค้าท้องถิ่นในเมืองรอง

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และภาคประชาสังคม ในการขับเคลื่อนเมืองรองด้วยแนวทางแบบมีส่วนร่วมและบูรณาการ

๒.๕ เพื่อพัฒนาทุนมนุษย์ของชุมชนในด้านการจัดการท่องเที่ยว บริการ และการตลาด สร้างความพร้อมในการเข้าสู่ตลาดเศรษฐกิจสร้างสรรค์และเศรษฐกิจดิจิทัล

๒.๖ เพื่อส่งเสริม Soft Power ของไทยผ่านการใช้ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา วิถีชีวิต และอัตลักษณ์ท้องถิ่นเป็นกลไกในการสร้างภาพลักษณ์และมูลค่าเพิ่มในเชิงเศรษฐกิจและวัฒนธรรม

 (นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวซาดา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสูตร ศิริรุ่ง) กรรมการ	 (นายวรวุฒิ สังข์สุน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโฉม) กรรมการ
 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ		 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ		 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์) กรรมการและเลขานุการ	

๓. ประโยชน์ที่ได้รับ

- ๓.๑ สร้างโอกาสในการกระจายรายได้ กระตุ้นเศรษฐกิจการท่องเที่ยว
- ๓.๒ ผู้ประกอบการได้รับการยกระดับศักยภาพเพื่อรองรับการเป็นจุดหมายปลายทางการท่องเที่ยวคุณภาพสูง
- ๓.๓ การท่องเที่ยวเชื่อมโยงเมืองหลักสู่เมืองนำเที่ยวได้รับการส่งเสริมและพัฒนา เกิดการกระจายการท่องเที่ยวไปยังเมืองนำเที่ยว
- ๓.๔ ภาคีเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวเกิดการบูรณาการร่วมกันในการยกระดับศักยภาพการท่องเที่ยวในพื้นที่เมืองนำเที่ยว

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - ๔.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
 - ๔.๑๐.๒ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

 (นายบุญญฤทธิ์ บุญญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสูตรศักดิ์ ผิวฝอง) กรรมการ	 (นายวรวิทย์ เสงี่ยม) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโฉม) กรรมการ
	 (นางสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขพานประสิทธิ์) กรรมการและเลขานุการ		

๔.๑๐.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

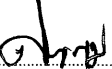
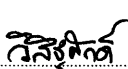
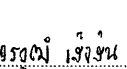
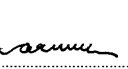
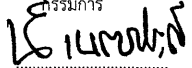
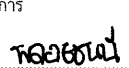
๔.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าคือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๔.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๔.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

 (นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชตา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสิทธ์ คุ้มผ่อง) กรรมการ	 (นายวรวิทย์ เสงส์สุน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโaim) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประสิทธิ์) กรรมการและเลขานุการ		

แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขา
รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ
บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ
มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศ
หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์
และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคาร
แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับ
อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลาง
ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน
รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจ
จากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

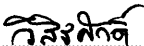
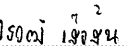
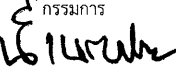
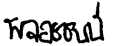
๔.๑๒.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา
ที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๔.๑๒.๒ ข้อ ๔.๑๒.๓ และข้อ ๔.๑๒.๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน
เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร
ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ
แล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วย
การรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสาร ดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ
หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่น
เอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๔.๑๒.๖ กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติ
ล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว
และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น
ไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- (๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์
- (๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ
ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับงานที่ประกวด
ราคาจ้างสัญญาเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็น
คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เชื่อถือ โดยแนบหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

 (นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเอี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสุศักดิ์ มีวงศ์) กรรมการ	 (นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโฉม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์) กรรมการและเลขานุการ		

๕. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๕.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

๕.๑.๒ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอต่อกลางที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

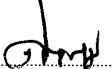
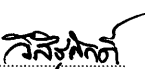
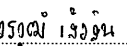
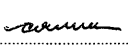
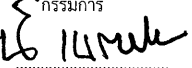
๕.๑.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอขอแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคมกรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่า ของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

 (นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชตา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสุศักดิ์ ผิวผ่อง) กรรมการ	 (นายวรวุฒิ เสงี่ยม) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโอม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประสิทธิ์) กรรมการและเลขานุการ		

(ก) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(ข) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๒) ข้อ (๓) และข้อ (๔) (ข) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของ กิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสาร ดังกล่าวในวันยื่น ข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

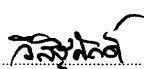
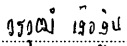
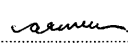
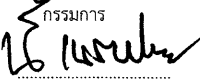
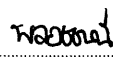
๕.๑.๕ เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๑.๖ บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

 (นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชตา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสูตรศักดิ์ มีผ่อง) กรรมการ	 (นายวรวัฒน์ เล่งสุน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโสม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประสิทธิ์) กรรมการและเลขานุการ		

๕.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๕.๒.๒ หลักประกันการเสนอราคา

๕.๒.๓ เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๑) เอกสารส่วนที่ ๑ คุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

(ก) เอกสารคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อที่ ๔

(๒) เอกสารส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

(ก) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

(ข) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) รายละเอียดงานจ้าง (Proposal) โดยระบุเลขหน้าให้ชัดเจน

(ง) แบบสรุปรายละเอียดขอบเขตของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการ

(จ) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติ

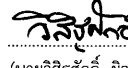
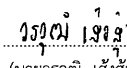
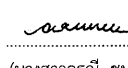
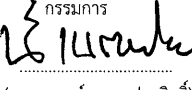
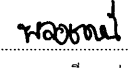
ตามรูปแบบ ดังนี้

คุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนด ที่ สป.กก. กำหนด	คุณสมบัติที่ผู้ยื่น ข้อเสนอเสนอ	เปรียบเทียบคุณสมบัติ หรือขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้ยื่น ข้อเสนอเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้คัดลอกคุณสมบัติ ที่ สป.กก. กำหนด หรือขอบเขต การดำเนินงานที่ สป.กก. กำหนด	ให้ระบุคุณสมบัติ ที่ผู้ยื่นเสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า	ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ ตามรายละเอียด ขอบเขตการดำเนินงานโครงการเป็นเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาโดยแสดงถึงความเข้าใจของโครงการฯ ในภาพรวมมาเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และแสดงตามรายละเอียด หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๕.๒.๔ บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชี เอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

 (นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวซาดา สิมประสิทธิ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสิทธิ์ศักดิ์ ผิวผ่อง) กรรมการ	 (นายวรวิทย์ เส่งสัน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโฉม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประสิทธิ์) กรรมการและเลขานุการ		

๖. การเสนอราคา

๖.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๖.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้เริ่มทำงาน

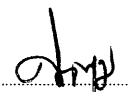
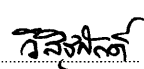
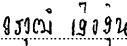
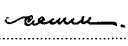
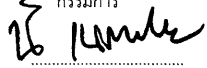
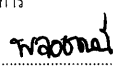
๖.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๖.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๖.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารการนำเสนอในรูปแบบ pdf เพื่อมานำเสนองานให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พิจารณาตามหัวข้อหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ระยะเวลานำเสนอไม่เกิน ๓๐ นาที ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เลขที่ ๔ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ภายในวันทำการที่ ๓ นับถัดจากวันเสนอราคา ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยกำหนดรายงานตัวตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย และ upload เอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ หากไม่มานำเสนอตามวันและเวลาที่กำหนดถือว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การดำเนินโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารประกวดราคาในส่วนสาระสำคัญ

๖.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

 (นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสิทธ์ศักดิ์ ผิวผ่อง) กรรมการ	 (นายวรวิทย์ เล่งสั้น) กรรมการ	 (นางสาววรวิทย์ ขมเฒ่า) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์) กรรมการและเลขานุการ		

๖.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นหรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่าก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๖.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๖.๙.๑ ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๖.๙.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๖.๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

๖.๙.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

๖.๙.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๖.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

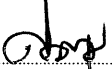
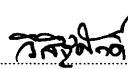
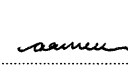
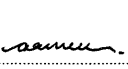
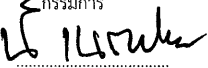
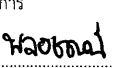
๖.๑๑ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงาน ตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า สัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๗. ขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง

กิจกรรม โครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รong” ซึ่งกำหนดธีมการจัดงานที่สร้างสรรค์และโดดเด่น โดยมี 5 Must do in Thailand (Must Taste / Must Try / Must Buy / Must Seek และ Must See) และการท่องเที่ยวแบบยั่งยืน (Sustainable Tourism) เป็นส่วนประกอบ มีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ **กิจกรรม Local Roots Market** การแสดงสินค้า ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา แหล่งท่องเที่ยว เพื่อแสดงศักยภาพการท่องเที่ยวของ ๕๕ จังหวัดเมืองน่าเที่ยว (เมืองรอง) รวมทั้งกรุงเทพมหานครและปริมณฑล (นนทบุรี นครปฐม ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร) ภาพรวมการจัดงาน ทั้งนี้ กำหนดระยะเวลาจัดงานอย่างน้อย ๓ วัน โดยวันดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๗.๑.๑ ออกแบบแนวคิด (Concept) รูปแบบการดำเนินงานในภาพรวม (Theme) และตราสัญลักษณ์ (Logo) พร้อมนำเสนอแนวคิดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

 (นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสูตรศักดิ์ มีม่วง) กรรมการ	 (นายวรวิทย์ เล่งสุน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโฉม) กรรมการ
 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์) กรรมการและเลขานุการ			

๗.๑.๒ จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๑,๐๐๐ ตารางเมตร เป็นพื้นที่ปรับอากาศ สามารถเดินทางเข้าถึงได้โดยสะดวก พร้อมออกแบบตกแต่งสถานที่ในภาพรวมให้สอดคล้องตามแนวคิดของการจัดงาน

๗.๑.๓ ประสานติดต่อกับสถานที่จัดงานในการใช้พื้นที่สำหรับจัดงาน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้พื้นที่ ประกอบด้วย ค่าเช่าพื้นที่ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้พื้นที่จัดงาน โดยครอบคลุมวันจัดเตรียมพื้นที่ (Set up) วันแสดงและจำหน่ายสินค้า และวันรื้อถอนตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขของสถานที่จัดงาน และต้องประสานเจ้าของสถานที่เกี่ยวกับรายละเอียดรูปแบบการจัดงาน การทำสัญญาเช่าพื้นที่ และชำระค่าเช่าพื้นที่ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสถานที่จัดงานหลังจากได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ และทำสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว

๗.๑.๔ จัดให้มีเวที ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ยาวไม่น้อยกว่า ๙ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๑ เมตร มีบันไดขึ้นลง ๒ ด้าน พร้อมตกแต่งเวที และ Digital Screen ขนาดยาวไม่น้อยกว่า ๙ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร พร้อมจัดทำกราฟิกเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมบนเวทีให้เหมาะสม จำนวน ๑ งาน

๗.๑.๕ ติดตั้งระบบแสงสว่าง อุปกรณ์ควบคุมที่มีคุณภาพ และระบบสำรองไฟพร้อมเจ้าหน้าที่ที่ชำนาญงานในการควบคุม ครอบคลุมพื้นที่การจัดงาน โดยรวมค่าใช้จ่ายในการติดตั้งและรื้อถอนงาน ทั้งนี้ หากระบบแสงสว่างขัดข้องผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้กลับมาใช้ได้ดังเดิมในทันที

๗.๑.๖ ติดตั้งระบบเสียง อุปกรณ์ควบคุมที่มีคุณภาพ พร้อมเจ้าหน้าที่วิศวกรเสียง (Sound Engineer) และเจ้าหน้าที่ที่ชำนาญงานในการควบคุม ครอบคลุมพื้นที่การจัดงาน โดยรวมค่าใช้จ่ายในการติดตั้งและรื้อถอนงาน ทั้งนี้ หากระบบเสียงขัดข้องผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้กลับมาใช้ได้ดังเดิมในทันที

๗.๑.๗ ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งซุ้มทางเข้างาน ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ขนาดความสูงไม่ต่ำกว่า ๓.๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด ให้มีความโดดเด่น และสอดคล้องกับภาพรวมการจัดงาน

๗.๑.๘ จัดให้มีทางเดินเพื่อให้เข้าชมงานอย่างทั่วถึง โดยต้องออกแบบทางเดินให้เชื่อมโยงกับทุกโซนกิจกรรม และสามารถรองรับคนได้อย่างเหมาะสม มีความปลอดภัย

๗.๑.๙ จัดพื้นที่อำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพร้อมอุปกรณ์สำนักงาน สิ่งอำนวยความสะดวกสายไฟ ปลั๊กไฟ โต๊ะหน้าขาสำหรับปฏิบัติงาน จำนวน ๔ ตัว เก้าอี้จำนวน ๑๐ ตัว พร้อมทั้งจัดหาคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน ๓ เครื่อง เครื่องพิมพ์สี จำนวน ๑ เครื่อง พร้อมหมึกสำหรับพิมพ์ขาวดำและสี สัญญาณ Wi-Fi พร้อมอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารภายในงาน

๗.๑.๑๐ จัดหาถุงดำ ถังขยะประจำจุดต่าง ๆ ในแต่ละพื้นที่ พร้อมทั้งพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๔ คนต่อวัน เพื่อทำความสะอาดบริเวณการจัดงาน กำจัดขยะทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการจัดงานตลอดการจัดกิจกรรม

๗.๑.๑๑ จัดหาจุดจอดรถในวันพิธีเปิดงานพร้อมทั้งบัตรจอดรถให้แก่ประธานในพิธีแขกพิเศษ (VVIP) แขกผู้มีเกียรติ (VIP) และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐๐ คัน โดยมอบให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาก่อนวันพิธีเปิดงาน

๗.๑.๑๒ จัดเตรียมจุดลงทะเบียน พร้อมจัดทำระบบลงทะเบียนในวันพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด และเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๗.๑.๑๓ จัดทำคู่มือสำหรับผู้ประกอบการในการเข้าร่วมงาน ซึ่งต้องจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดในการเข้าร่วมงาน กฎระเบียบ ข้อปฏิบัติต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๑๕ เล่ม

 (นายบุญญฤทธิ์ บุญญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชตา สิมประติษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสูตรศักดิ์ มีวงศ์) กรรมการ	 (นายรวุฒิ เล่งสุน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโฉม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประติษฐ์) กรรมการและเลขานุการ		

๗.๑.๑๔ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ทั้งนี้ ต้องปิดป้ายประกาศภายในงานตามจุดต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

(๑) ภาพถ่ายบุชจำหน่ายสินค้า ผู้ประกอบการทุกรายที่เข้าร่วมงาน

(๒) ภาพถ่ายในงานแถลงข่าว พิธีเปิด การเจรจาธุรกิจ บรรยายภาพการจัดงานในแต่ละวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๗.๑.๑๕ จัดให้มีการบันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมตัดต่อ สรุปภาพรวมกิจกรรม ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที ๑ คลิป และระยะเวลาไม่เกิน ๗ นาที ๑ คลิป รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒ คลิป ทั้งนี้ ต้องปิดป้ายประกาศภายในงานตามจุดต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

๗.๑.๑๖ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย จำนวนอย่างน้อย ๑๐ คนต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน เพื่อดูแลความปลอดภัยภายในบริเวณพื้นที่การจัดงาน

๗.๑.๑๗ อำนาจความสะดวกเรื่องการจราจร และที่จอดรถสำหรับแขกพิเศษ (VVIP) แขกผู้มีเกียรติ (VIP) และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้ประกอบการที่ขนถ่ายสินค้า

๗.๑.๑๘ จัดให้มีการตรวจนับจำนวนผู้เข้าร่วมงานแต่ละวัน ทุกประตูทางเข้างาน โดยใช้เทคโนโลยี พร้อมสรุปยอดผู้เข้าร่วมรายวัน

๗.๑.๑๙ จัดทำป้ายชี้ทางให้ผู้เข้าร่วมงานเพื่อทราบสถานที่จัดงาน

๗.๑.๒๐ จัดหาเก้าอี้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ที่นั่ง

๗.๑.๒๑ รื้อถอน วัสดุ อุปกรณ์ที่ได้ดำเนินการ ก่อสร้าง/ติดตั้ง/ตกแต่งทั้งหมดในบริเวณพื้นที่จัดงานให้เรียบร้อยหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน ทั้งนี้ การเข้าดำเนินการ ก่อสร้าง/ติดตั้ง/ตกแต่ง/รื้อถอนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขของสถานที่จัดงาน

๗.๑.๒๒ ออกแบบและดำเนินการจัดพื้นที่แสดงข้อมูลการจัดงานด้วย Directory Board ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๕ x ๓ เมตร จำนวน ๑ จุด

๗.๑.๒๓ จัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์หลัก บริเวณด้านหน้าของการจัดงาน โดยจัดให้มีเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ x ๒ เมตร จดวางเอกสารประชาสัมพันธ์ พร้อมเจ้าหน้าที่หมุนเวียนประจำจุด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน และจัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์บริเวณประตูทางเข้า - ออก หรือบริเวณอื่นภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้ข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแก่ผู้เข้าชมงาน

๗.๑.๒๔ จัดทำป้ายเพื่อประชาสัมพันธ์ภายในงาน

(๑) ป้ายบอกโซน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒ x ๓ เมตร ประกอบด้วย ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ครอบคลุมจำนวนโซนของการจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ป้าย

(๒) ป้ายบอกแถว (Street banner) ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑ x ๒ เมตร ประกอบด้วย ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ครอบคลุมจำนวนแถวของการจัดงาน

(๓) ป้ายแสดงชื่องาน ติดตั้งบริเวณรอบสถานที่จัดงาน เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน และบอกเส้นทางการเข้าถึงจุดจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด ขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่

๗.๑.๒๕ จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์และสามารถดำเนินงานทั้งภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาก่อนดำเนินการ ดังนี้

(๑) ดำเนินพิธีกรในพิธีเปิดและพิธีการต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒) พิธีกรประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน


(นายบุญญฤทธิ์ บุญญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวชวาตา สิมประสิทธิ์พันธุ์)
กรรมการ


(นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม)
กรรมการ


(นายวิสิฐศักดิ์ ผิวผ่อง)
กรรมการ


(นายวรวิทย์ เสงี่ยม)
กรรมการ


(นางสาวอรุณี ชมโฉม)
กรรมการ


(นายสมนึก โพธิ์จำเริญ)
กรรมการ


(นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์)
กรรมการ


(นางสาวพลอยชนนี สุขปานประสิทธิ์)
กรรมการและเลขานุการ

๗.๑.๒๖ ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการขาย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์แนะนำสินค้า ร้านค้า กิจกรรม หมุนเวียนตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายสินค้าราคาพิเศษ (นาฬิกาทอง) วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง หมุนเวียนตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยออกแบบรูปแบบกิจกรรมให้น่าสนใจ

(๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย วันละไม่น้อยกว่า ๓ รอบ ๆ ละ ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที เพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วม กระตุ้นให้เกิดการเพิ่มยอดขาย เช่น การเล่นเกมชิงรางวัล การแจก Gift Voucher สำหรับการซื้อสินค้าในงานและ Gift Voucher สำหรับการท่องเที่ยว เป็นต้น โดยจัดกิจกรรมหมุนเวียนตลอดระยะเวลาการจัดงาน ทั้งนี้ กำหนดให้มีมูลค่าของรางวัลรวมไม่ต่ำกว่าวันละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๗.๑.๒๗ ดำเนินกิจกรรมบนเวที โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีการแสดงของศิลปินที่มีชื่อเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน คนละอย่างน้อย ๓๐ นาที โดยต้องนำเสนอรายชื่อศิลปินก่อนการจัดงานและผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒) ดำเนินกิจกรรมบนเวทีเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมจากแต่ละเมือง เช่น การละเล่นพื้นบ้าน การเต้นรำดั้งเดิม และการแสดงดนตรีพื้นถิ่น ตลอดระยะเวลาการจัดงาน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ชุดการแสดง ทั้งนี้ ไม่รวมการแสดงในพิธีเปิด พร้อมทั้งจัดตารางหมุนเวียนตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยกำหนดให้แต่ละวัน มี ๒ ชุดการแสดงใหญ่ ชุดละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และชุดการแสดงเล็กไม่น้อยกว่า ๓ ชุด ชุดละไม่น้อยกว่า ๕ นาที

(๓) จัดหาวงดนตรี หรือการแสดงดนตรีไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที เพื่อสร้างบรรยากาศภายในงาน ทำการแสดงหมุนเวียนตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๗.๑.๒๘ ดำเนินการจัดพิธีเปิด มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำกำหนดการพิธีเปิดงาน คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน พร้อมจัดหาโพลีเทียม จำนวน ๒ ตัว ตกแต่งให้สวยงามเหมาะสมตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเห็นชอบ

(๒) จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ๆ ละ ไม่น้อยกว่า ๕ นาที

(๓) ดำเนินพิธีการและจัดให้มีรูปแบบพิธีเปิดที่มีความน่าสนใจ พร้อมทั้งจัดหาเทคนิคพิเศษ (Special Effects) เช่น แสง สี เสียง ประกอบการเปิดงานโดยให้สอดคล้องกับการจัดงาน

(๔) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานเปิดงานแขกพิเศษ (VIP) แขกผู้มีเกียรติ (VIP) และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด รายการอาหารว่างและเครื่องดื่มต้องผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(๕) จัดหาเจ้าหน้าที่ต้อนรับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่อดูแลอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๖) เชิญผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ พร้อมทั้งภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องด้านการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย

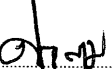
(๗) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงานและทำข่าวการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ สื่อ พร้อมจัดเตรียมเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) เพื่อแจกให้กับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

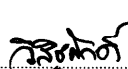
(๘) จัดให้มีการถ่ายทอดสด (LIVE) พิธีเปิด ผ่านช่องทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบกระบวนการถ่ายทอดสดตลอดระยะเวลาดำเนินการพิธีเปิด

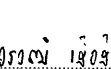
(๙) จัดหาชุดเก้าอี้พร้อมโต๊ะเคียง สำหรับประธานเปิดงาน จำนวน ๑ ชุด จัดหาชุดโซฟาสำหรับผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน เก้าอี้จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตัว พร้อมจัดผังที่นั่งให้เหมาะสม

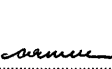

(นายบุญญฤทธิ์ บุญญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวชาดา สิมประดิษฐ์พันธุ์)
กรรมการ

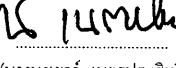

(นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม)
กรรมการ

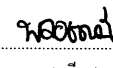

(นายวิสิฐศักดิ์ ผิวม่วง)
กรรมการ


(นายวรวิทย์ สังข์สุน)
กรรมการ


(นางสาวอรุณี ชมโฉม)
กรรมการ


(นายสมนึก โพธิ์จำเริญ)
กรรมการ


(นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์)
กรรมการ


(นางสาวพลอยชนัน สุขปานประสิทธิ์)
กรรมการและเลขานุการ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเห็นชอบ และควบคุมจัดการที่นั่งของแขกกลุ่มต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด โดยจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๑๐) จัดเตรียมห้องรับรองสำหรับประธานและแขกพิเศษ (VVIP) ที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง

(๑๑) จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอแนวคิดการจัดงาน (VDO Presentation) เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวน ๑ เรื่อง

๗.๑.๒๙ จัดให้มีโซนต่าง ๆ จำนวน ๖ โซน ได้แก่ โซนภาคเหนือ โซนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โซนภาคกลาง โซนภาคตะวันออก โซนภาคใต้ และโซนภาคีเครือข่าย มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการออกแบบแนวคิดหลัก (Key Visual) ในการตกแต่งพื้นที่ที่แสดงถึงอัตลักษณ์การท่องเที่ยวเชื่อมโยงเมืองน่าเที่ยวในแต่ละโซน พร้อมออกแบบตกแต่งพื้นที่ตามแนวคิดที่ได้ออกแบบไว้ ให้มีความสวยงามเหมาะสม สอดคล้องกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเมืองน่าเที่ยว

(๒) จัดให้มีซุ้มทางเข้าสู่โซนต่าง ๆ ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓ เมตร ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๒.๕ เมตร

(๓) จัดตกแต่งพื้นที่ในรูปแบบ Landmark เพื่อแสดงสินค้าหรืออัตลักษณ์ของแต่ละภาค รวมทั้งโซนภาคีเครือข่าย ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร จำนวนโซนละไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๔) จัดทำ Directory Board ของแต่ละโซน จำนวนโซนละ ๑ จุด

(๕) จัดกิจกรรม Workshop จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรมต่อโซนต่อวัน พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือปราชญ์ชาวบ้านที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าชมงาน

(๖) จัดให้มีที่นั่งพักตามความเหมาะสมกับการตกแต่งสถานที่ในโซนนั้น ๆ

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำพื้นที่ในแต่ละโซน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อให้ข้อมูลและประสานงานประจำโซนต่าง ๆ

(๘) ประสานและจัดหาผู้ประกอบการเข้าร่วมจำหน่ายสินค้าหรือบริการภายในงาน เช่น ผู้ประกอบการที่พัก ร้านอาหาร การท่องเที่ยวชุมชน แหล่งท่องเที่ยว ผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นเพื่อร่วมออกบูธ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๑๕ ราย ทั้งนี้ หากมีค่าใช้จ่าย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(๙) จัดพื้นที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ในรูปแบบบูธ ขนาดมาตรฐาน ๒ x ๒ เมตร เพื่อรองรับการจำหน่ายสินค้าหรือของจังหวัดเมืองน่าเที่ยวต่าง ๆ และภาคีเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมตกแต่งให้สวยงามเหมาะสม สอดคล้องกับแนวคิดที่ออกแบบไว้ ออกแบบและติดตั้งป้ายชื่อบูธ พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก อย่างน้อยประกอบด้วย สายไฟ ปลั๊กไฟ ถังขยะ และจัดให้มีโต๊ะ อย่างน้อย ๑ ตัว และเก้าอี้ประจำบูธ ๆ ละ ๒ ตัว ดังนี้

โซนภาคเหนือ จำนวน ๑๖ จังหวัด (เชียงราย พะเยา น่าน แพร่ พะเยา น่าน กำแพงเพชร อุทัยธานี และพิษณุโลก) รวมไม่น้อยกว่า ๘๐ บูธ

โซนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน ๑๘ จังหวัด (อุดรธานี อุบลราชธานี หนองคาย เลย มุกดาหาร บัณฑิตย ชัยภูมิ ศรีสะเกษ สุรินทร์ สกลนคร นครพนม ร้อยเอ็ด มหาสารคาม บึงกาฬ กาฬสินธุ์ ยโสธร หนองบัวลำภู และอำนาจเจริญ) รวมไม่น้อยกว่า ๙๐ บูธ

โซนภาคกลาง จำนวน ๗ จังหวัด (ลพบุรี สุพรรณบุรี ราชบุรี สมุทรสงคราม ชัยนาท อ่างทอง และสิงห์บุรี) และสินค้าจากกรุงเทพมหานครและปริมณฑล (นนทบุรี นครปฐม ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร) รวมไม่น้อยกว่า ๖๕ บูธ


(นายบุญญฤทธิ์ บุญญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวซาดา สิมประสิทธิ์พันธุ์)
กรรมการ


(นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม)
กรรมการ


(นายวิสิทธิ์ คีรีวงศ์)
กรรมการ


(นายวรวิทย์ เสงี่ยม)
กรรมการ


(นางสาวอรุณี ชมโสม)
กรรมการ


(นายสมนึก โพธิ์จำเริญ)
กรรมการ


(นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์)
กรรมการ


(นางสาวพลอยชนนี สุขปานประสิทธิ์)
กรรมการและเลขานุการ

โซนภาคตะวันออก จำนวน ๕ จังหวัด (นครนายก สระแก้ว ตราด จันทบุรี และปราจีนบุรี) รวมไม่น้อยกว่า ๒๕ บุธ

โซนภาคใต้ จำนวน ๙ จังหวัด (นครศรีธรรมราช พัทลุง ตรัง สตูล ชุมพร ระนอง นราธิวาส ยะลา และปัตตานี) รวมไม่น้อยกว่า ๔๕ บุธ

โซนภาคีเครือข่าย มีรายละเอียดดังนี้

(ก) จัดกิจกรรมจำลองเส้นทางท่องเที่ยว “เมือง (ต้อง) รอง เสมือนจริง” (Virtual Travel Trail) ใช้เทคโนโลยี VR/AR ให้ผู้เข้าร่วมงานได้สัมผัสประสบการณ์ท่องเที่ยวในแต่ละเมืองรูปแบบเสมือนจริง “เห็นแล้วหลง” จำนวน ๑๐ เส้นทาง Hidden Gems ที่ต้องลอง ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว และกีฬา กำหนด โดยที่เส้นทางดังกล่าวต้องระบุแผนที่และพิกัดครบแสดงแหล่งท่องเที่ยวสำคัญวิถีชีวิต และ กิจกรรมพิเศษของแต่ละเมือง กระตุ้นความสนใจและการเดินทางจริงหลังจาก

(ข) ออกแบบและจัดทำนิทรรศการมีชีวิต “ท่องเที่ยวอย่างรับผิดชอบ” (Sustainable Tourism) สอนการท่องเที่ยวอย่างมีจิตสำนึก รักษาสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมชุมชน

(ค) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับกิจกรรม Work Shop “เที่ยวเมืองรอง...รักษ์โลก” (Eco-Friendly Travel Campaign) โดยรณรงค์ใช้บรรจุภัณฑ์ย่อยสลายได้ และลดการใช้พลาสติกในงาน พร้อมทั้งจัดหาของที่ระลึกที่ผลิตจากวัสดุรีไซเคิล (Recycle) แก่ผู้เข้ากิจกรรม จำนวน ๑๐๐ ชิ้นต่อวันตลอด ระยะเวลาการจัดกิจกรรม

(ง) จัดพื้นที่จำหน่ายสินค้าหรือการบริการ รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ บุธ

(จ) จัดเสวนา หัวข้อ “เที่ยวเมืองรอง...รักษ์โลก” (Eco-Friendly Travel Campaign) จำนวน ๑ ครั้ง โดยดำเนินการบนเวทีหลัก พร้อมทั้งเชิญวิทยากรจากภาครัฐ เอกชน และชุมชน/ท้องถิ่น ร่วมแบ่งปันประสบการณ์ส่งเสริมการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการท่องเที่ยวเมืองรองอย่างยั่งยืน เพื่อการยกระดับ ศักยภาพผู้ประกอบการและพัฒนาทุนมนุษย์ของชุมชนในด้านการจัดการท่องเที่ยว การบริการ และการตลาด

๗.๑.๓๐ จัดให้มีการบริหารจัดการระบบลงทะเบียน โดยจัดเตรียมระบบลงทะเบียนเข้างานที่มีความทันสมัยและสามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี พร้อมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ดูแล จุดลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน มีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดให้มีระบบลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงานล่วงหน้าและผู้ลงทะเบียนหน้างาน

(๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนล่วงหน้าและลงทะเบียนหน้างาน

(๓) ผลิตป้ายคล้องคอในขนาดและรูปแบบที่เหมาะสม พิมพ์ ๔ สี พร้อมสายคล้องคอสำหรับ

- เจ้าหน้าที่คณะทำงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น

- สื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น

- ผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๕๐ ชิ้น

- ศิลปิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชิ้น

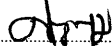
๗.๑.๓๑ จัดเตรียมพื้นที่สำหรับรักษาพยาบาลและจัดหาหน่วยรักษาพยาบาลฉุกเฉิน (เจ้าหน้าที่ รถพยาบาล พร้อมอุปกรณ์ทางการแพทย์) อย่างน้อย ๑ หน่วยตลอดระยะเวลาการจัดงาน

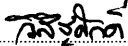
๗.๑.๓๒ จัดหาวิทยุสื่อสารสำหรับเจ้าหน้าที่ สภาพพร้อมใช้งานและครอบคลุมพื้นที่จัดงาน ทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง)

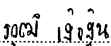
๗.๑.๓๓ เสนอรูปแบบและวางแผนกิจกรรมในสถานการณ์ฉุกเฉิน หากเกิดสถานการณ์โรคระบาด อย่างรุนแรงภัยพิบัติต่าง ๆ หรือเหตุการณ์อื่น ๆ ที่ส่งผลให้ไม่สามารถจัดงานได้ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

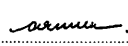

(นายบุญฤทธิ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวชานา สิมประดิษฐ์พันธุ์)
กรรมการ

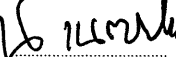

(นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม)
กรรมการ

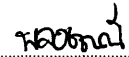

(นายวิสิฐศักดิ์ ผิวเผอง)
กรรมการ


(นายวุฒิ เจริญ)
กรรมการ


(นางสาวอรุณี ชมโฉม)
กรรมการ


(นายสมนึก โพธิ์จำเริญ)
กรรมการ


(นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์)
กรรมการ


(นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์)
กรรมการและเลขานุการ

๗.๑.๓๔ จัดทำ Facebook Page พร้อมทั้งซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ (Paid Ads) สำหรับการประชาสัมพันธ์ การจัดงาน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยติดตามและตอบคำถาม ทั้งนี้ ต้องประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๗ วัน และประชาสัมพันธ์ตลอดช่วงเวลาของการจัดงาน

๗.๑.๓๕ จัดให้มีทีมเจ้าหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ประธานเปิดงาน แขกพิเศษ (VVIP) แขกผู้มีเกียรติ (VIP) สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมจัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๗.๒ กิจกรรม Business Matching แลกเปลี่ยนและสร้างเครือข่าย (Networking & Collaboration Hub) พื้นที่พบปะ ผู้ประกอบการท่องเที่ยว วิสาหกิจชุมชน และนักลงทุน โดยจัดกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) เพื่อสร้างโอกาสทางการค้าและความร่วมมือระหว่างเมืองรอง ส่งเสริมความร่วมมือแบบบูรณาการและต่อเนื่อง ในระยะยาว

๗.๒.๑ นำเสนอแผน รูปแบบ และผังการจัดงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๗.๒.๒ จัดหาพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม Business Matching แลกเปลี่ยนและสร้างเครือข่าย (Networking & Collaboration Hub) ซึ่งสามารถรองรับคนได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน โดยแบ่งพื้นที่ ดังนี้

(๑) การพูดคุยเจรจาทั่วไป สำหรับไม่เกิน ๔ ที่นั่งต่อครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด

(๒) การพูดคุยเจรจาพิเศษ โดยมีฉากกั้นระหว่างโต๊ะ สำหรับ ๔ - ๖ ที่นั่งต่อครั้ง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ จุด

๗.๒.๓ ออกแบบและตกแต่งพื้นที่สำหรับกิจกรรม Business Matching พร้อมทั้งจัดให้มีป้าย แสดงจุดเจรจาจับคู่ธุรกิจ

๗.๒.๔ จัดหาโต๊ะและเก้าอี้ พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น สายไฟ ปลั๊กไฟ ถังขยะ กระดาษ ปากกาหรือดินสอ ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๗.๒.๕ จัดทำระบบนัดหมายและจัดตารางเจรจาธุรกิจให้เหมาะสม สอดคล้องกับช่วงเวลา โดยให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเห็นชอบระบบนัดหมายก่อนดำเนินงาน

๗.๒.๖ คัดเลือกผู้ประกอบการ เช่น บริษัทนำเที่ยว โรงแรม ที่พัก สถานประกอบการ ร้านค้า ชุมชน ไม่น้อยกว่า ๓๐ รายต่อวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน เข้าร่วมกิจกรรม Business Matching และกำหนด ตารางเวลาเพื่อให้เกิดความเรียบร้อย

๗.๒.๗ ประสานงานนัดหมายและยืนยันการเข้าร่วม (Confirmation) ของผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือกก่อนการจัดงาน

๗.๒.๘ จัดให้มีผู้ซื้อจากกลุ่ม In bound, Out bound และ Domestic จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ รายต่อวัน รวมจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย

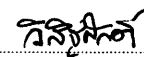
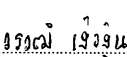
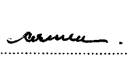
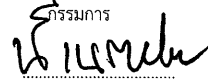
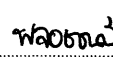
๗.๒.๙ จัดให้มีผู้ขายจากเมื่อนำเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ รายต่อวัน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย

๗.๒.๑๐ จัดหาเจ้าหน้าที่ประจำจุด Business Matching ที่มีความสามารถในการสื่อสารทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อประสานงาน อำนวยความสะดวกการจัดกิจกรรมให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

๗.๒.๑๑ จัดเตรียมอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มให้เพียงพอ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามระบบนัดหมาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๗.๒.๑๒ จัดเก็บข้อมูล ติดตามผลการเจรจาธุรกิจ และสรุปผลการดำเนินการ

๗.๒.๑๓ จัดทำรวบรวมแบบประเมินผลความพึงพอใจ และสรุปรายงานผลการประเมิน

 (นายบุญชู บุญชู) ประธานกรรมการ	 (นางสาวซาดา สิมประสิทธิ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสิฐศักดิ์ ผิวเผอง) กรรมการ	 (นายวรวิทย์ สังข์สุน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโอม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประสิทธิ์) กรรมการและเลขานุการ		

๗.๓ กิจกรรม FAM Trip เชื่อมโยงการท่องเที่ยวสู่เมืองนำเที่ยว (เมืองรอง) เพื่อออกแบบประสบการณ์เส้นทางเชื่อมโยงเมืองนำเที่ยว

๗.๓.๑ ออกแบบเส้นทางท่องเที่ยว พร้อมกำหนดการกิจกรรมสร้างประสบการณ์ท่องเที่ยว และเชื่อมโยงการท่องเที่ยวสู่เมืองนำเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เส้นทาง จาก ๕ ภาค ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคตะวันออก ภาคกลาง และภาคใต้ ระยะเวลาเส้นทางละไม่น้อยกว่า ๒ วัน ๑ คืน

๗.๓.๒ จัดกิจกรรม FAM Trip เชื่อมโยงการท่องเที่ยวสู่เมืองนำเที่ยว เพื่อออกแบบประสบการณ์เส้นทางเชื่อมโยงเมืองนำเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เส้นทาง (ตามข้อ ๗.๓.๑) โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดหาพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ เดินทางโดยเครื่องบินโดยสารภายในประเทศ และรถตู้ปรับอากาศพร้อมคนขับภายในพื้นที่ ตลอดจนพาหนะอื่น ๆ ตามความเหมาะสมของพื้นที่

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคกลาง เดินทางโดยรถตู้ปรับอากาศพร้อมคนขับ ตลอดจนพาหนะอื่น ๆ ตามความเหมาะสมของพื้นที่

(๒) จัดหาที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้เพียงพอ เหมาะสม และปลอดภัยตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม

(๓) จัดหาอาหารเช้า จำนวนอย่างน้อย ๑ มื้อ อาหารกลางวัน จำนวนอย่างน้อย ๒ มื้อ อาหารเย็น จำนวนอย่างน้อย ๑ มื้อ และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม จำนวนอย่างน้อย ๔ มื้อ ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

(๔) ประสานงานการเข้าสถานที่ท่องเที่ยว ค่าธรรมเนียมเข้าสถานที่ (ถ้ามี) และจัดให้มีกิจกรรมท่องเที่ยวเพื่อสร้างประสบการณ์ท่องเที่ยวในเส้นทาง

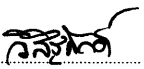
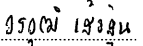
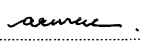
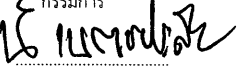
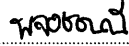
(๕) จัดทำประกันภัยการเดินทางแบบหมู่คณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน/เส้นทาง ครอบคลุมตลอดระยะเวลาการเดินทาง ค่าคุ้มครองค่ารักษาพยาบาล ไม่ต่ำกว่าวงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท/คน ให้ความคุ้มครองผลประโยชน์การเสียชีวิต หรือทุพพลภาพถาวร ไม่ต่ำกว่าวงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท/คน

(๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และมีคู่เทศก์ที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ต่อ ๑ เส้นทาง เพื่อประสานงานและให้ข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางท่องเที่ยว และกิจกรรมท่องเที่ยว

(๗) จัดเตรียมเอกสารประกอบ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

๗.๓.๓ คัดเลือกและเชิญตัวแทนหน่วยงานด้านการท่องเที่ยว สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ สื่อออนไลน์ Influencer/Blogger บริษัททัวร์ ตัวแทนเอเจนซีด้านการท่องเที่ยวต่าง ๆ จากในประเทศหรือต่างประเทศ เส้นทางละไม่น้อยกว่า ๓๐ คน พร้อมเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการดำเนินงาน เส้นทางละไม่น้อยกว่า ๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องมีผู้แทนจากสมาชิกประเภทองค์กรของสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน รวมจำนวนผู้เข้าร่วมเส้นทางละไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถจัดหาบริษัทธุรกิจนำเที่ยว ที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย มาดำเนินการในส่วนนี้ได้

 (นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสูตรศักดิ์ มีวง) กรรมการ	 (นายวรวิทย์ เล่งสั้น) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโฉม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประสิทธิ์) กรรมการและเลขานุการ		

๗.๔ กิจกรรมออกแบบสื่อและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว เพื่อสร้างการรับรู้ด้านการท่องเที่ยว ให้เกิดในวงกว้าง การสร้างช่องทางในการนำเสนออัตลักษณ์ท้องถิ่น ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่กว้างขึ้น ทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ กระตุ้นให้เกิดการตัดสินใจเดินทางท่องเที่ยวในทุกพื้นที่

๗.๔.๑ ดำเนินการออกแบบแนวคิดสร้างสรรค์ (Key Visual) และ ตราสัญลักษณ์ (Logo) ให้มีความเหมาะสมสวยงาม สื่อถึงความหมายของกิจกรรม สำหรับเป็นแนวคิดหลักในการสื่อสารประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวและกิจกรรม พร้อมนำเสนอแผนปฏิบัติการ รูปแบบและแผนการประชาสัมพันธ์ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๗.๔.๒ ออกแบบและจัดทำสื่อ VTR ประชาสัมพันธ์การเชื่อมโยงการท่องเที่ยว การสร้างประสบการณ์ท่องเที่ยวในพื้นที่เมืองนำเที่ยว (เมืองรอง) สำหรับใช้ในพิธีเปิดและใช้งาน จำนวน ๑ ชุด ความยาว ๓ - ๕ นาที โดยจัดทำในรูปแบบ ๒ ภาษา (เสียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) พร้อมคำบรรยาย (Subtitle) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๗.๔.๓ จัดทำแผ่นพับนำเสนอรายละเอียดการจัดงานและตารางการจัดกิจกรรมในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลและพิมพ์ ๔ สี ขนาดไม่น้อยกว่า A4 ความหนาของกระดาษไม่น้อยกว่า ๘๐ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ใบ ซึ่งข้อมูลในแผ่นพับต้องมี ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) พร้อมทั้งจัดทำ QR Code ทั้งนี้ รูปแบบของแผ่นพับต้องผ่านความเห็นชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาก่อนดำเนินงาน

๗.๔.๔ ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย โดยมีผู้ติดตามในแต่ละรายไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ คน ทั้งนี้ ต้องมีจำนวนการเข้าถึง (Reach) สื่อประชาสัมพันธ์ ก่อนการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน และประชาสัมพันธ์ตลอดช่วงเวลาของการจัดงาน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ ครั้ง

๗.๔.๕ ออกแบบและจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมในรูปแบบ e-Poster โดยประชาสัมพันธ์ผ่านป้ายบิลบอร์ด (Bill Board) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด ก่อนการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน และประชาสัมพันธ์ตลอดช่วงเวลาของการจัดงาน ทั้งนี้ ต้องนำเสนอไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๗.๔.๖ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ YouTube โดยเชิญ Youtuber จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย ทั้งนี้ Youtuber ดังกล่าว ต้องมีชื่อเสียงด้านการจัดทำเนื้อหาเกี่ยวกับ Lifestyle หรือการท่องเที่ยว ที่มีจำนวนผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ ราย จัดทำเนื้อหาจากกิจกรรม FAM Trip ตามแนวคิดหลักที่ออกแบบขึ้น ในรูปแบบการสร้างสรรค์ของ Youtuber ความยาวตอนละไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที จำนวนรายละเอียดไม่น้อยกว่า ๑ ตอน พร้อมเผยแพร่ผ่านช่อง YouTube จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง

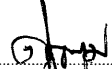
๗.๔.๗ ดำเนินการการผลิตสปอตโทรทัศน์และวิทยุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

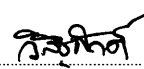
(๑) ผลิตสปอตโทรทัศน์ จำนวน ๑ เรื่อง มีเนื้อหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที

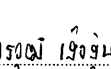
(๒) ผลิตสปอตวิทยุ จำนวน ๑ เรื่อง มีเนื้อหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที

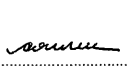

(นายบุญฤทธิ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวชานา สิมประดิษฐ์พันธ์ุ)
กรรมการ

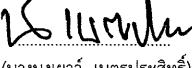

(นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม)
กรรมการ

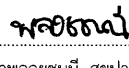

(นายวิสิทธิ์ คีวผ่อง)
กรรมการ


(นายวรรณิ เว้งน)
กรรมการ


(นางสาวอรุณี ชมโฉม)
กรรมการ


(นายสมนึก โพธิ์จำเริญ)
กรรมการ


(นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์)
กรรมการ


(นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์)
กรรมการและเลขานุการ

๗.๔.๘ ประชาสัมพันธ์ประกาศเชิญชวนทางสถานีโทรทัศน์และสถานีวิทยุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนทั่วไปเข้าร่วมโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รong” โดยมีพิธีกรในช่วงการออกอากาศรายการข่าวทางสถานีโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ – ๐๘.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

(๒) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ประกาศเชิญชวนประชาชนทั่วไปเข้าร่วมโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รong” โดยมีพิธีกรในช่วงการออกอากาศทางสถานีวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ช่วงเวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. และ ช่วงเวลา ๑๘.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๗.๔.๙ จัดหารายการทางสถานีโทรทัศน์ สื่อสาธารณะ หรือช่องทีวีดิจิทัลพร้อมพิธีกร ซึ่งผู้รับจ้าง เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายการและประชาสัมพันธ์ทั้งหมด การประชาสัมพันธ์จะต้องมีความถูกต้อง และเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำไคคัทเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน สำหรับวางออกอากาศในรายการโทรทัศน์

๗.๔.๑๐ ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านป้ายโฆษณาณรถไฟฟ้าก่อนการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน และประชาสัมพันธ์ตลอดช่วงเวลาของการจัดงาน

๗.๕ การรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลตลอดโครงการ

ออกแบบ จัดทำ การรวบรวม จัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ และประเมินผล โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ และสรุปผลการสำรวจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๕.๑ จัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละกิจกรรม โดยแยกเป็นชาวไทยและชาวต่างชาติ

๗.๕.๒ จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้า (ยอดขาย/ยอดคำสั่งซื้อ (Order)) จากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน ทุกอย่างเป็นรายวันตลอดการจัดงาน และรายงานผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ

๗.๕.๓ ประเมินมูลค่าผลกระทบทางเศรษฐกิจจากการจัดกิจกรรมโครงการ เช่น การจ้างงาน รายได้จากการจัดกิจกรรม

๗.๕.๔ จัดเก็บจำนวนการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์

๗.๕.๕ สำรวจความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานทุกราย

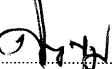
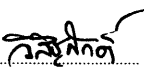
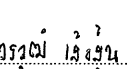
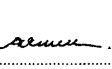
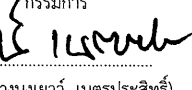
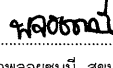
๗.๕.๖ สำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยเน้นสอบถามในประเด็น ช่องทางการทราบข่าวการจัดงาน ระยะเวลาในการจัดงาน คุณภาพและราคาสินค้า

๗.๖ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพิ่มเติมจากการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

๗.๗ ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่เกี่ยวกับการดำเนินโครงการนี้ และอื่น ๆ (ถ้ามี)

๗.๘ คู่สัญญาต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

 (นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ ชัยเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสิฐศักดิ์ ผิวผ่อง) กรรมการ	 (นายวรวิทย์ เสงส์สิน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโอม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์) กรรมการและเลขานุการ		

๘. หน้าที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง

๘.๑ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๘.๒ ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสารข้อมูลข่าวสารเท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจ้าง

๘.๓ ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลออกนอกระบบ ซึ่งเกิดมาจากการที่ระบบฯ ทำงานผิดพลาด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความผิดทั้งทางแพ่งและอาญาที่เกิดขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๔ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในข้อกำหนด และขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR) หรือเอกสารเงื่อนไขสัญญาจ้างที่มีความขัดแย้งกัน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความและวินิจฉัย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ

๙. กำหนดแล้วเสร็จและผลงานที่จะส่งมอบ

๙.๑ กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๙.๒ การส่งมอบงานแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา ในรูปแบบเอกสารจัดทำรูปเล่มเป็นต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด สำเนา จำนวน ๙ ชุด พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นแฟลชไดรฟ์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๔ GB จำนวน ๓ ชุด โดยมีหัวข้อดังนี้

๑) แผนการดำเนินงานในภาพรวมจัดกิจกรรม โครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง”

กิจกรรม Local Roots Market

๒) แนวคิด (Concept) รูปแบบการดำเนินงานในภาพรวม (Theme) และตราสัญลักษณ์ (Logo) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๑.๑

๓) สถานที่จัดกิจกรรมในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๑,๐๐๐ ตารางเมตร พร้อมออกแบบตกแต่งสถานที่ในภาพรวมให้สวยงามเหมาะสมตามแนวคิดของการจัดงาน รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๑.๒

๔) ประสานติดต่อกับสถานที่จัดงานในการใช้พื้นที่สำหรับจัดงาน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้พื้นที่ ประกอบด้วย ค่าเช่าพื้นที่ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้พื้นที่จัดงาน โดยครอบคลุมวันจัดเตรียมพื้นที่ (Set Up) วันแสดงและจำหน่ายสินค้า และวันรื้อถอนตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขของสถานที่จัดงาน และต้องประสานเจ้าของสถานที่เกี่ยวกับรายละเอียดรูปแบบการจัดงาน การทำสัญญาเช่าพื้นที่ และชำระค่าเช่าพื้นที่ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสถานที่จัดงานหลังจากได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ และทำสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๑.๓

๕) ออกแบบซุ้มทางเข้างาน ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๓.๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด ให้มีความโดดเด่น และสอดคล้องกับภาพรวมการจัดงาน รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๑.๔

๖) รูปแบบการจัดพื้นที่แสดงข้อมูลการจัดงาน รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๑.๒๒ - ๗.๑.๒๔ ดังนี้

- Directory Board

- จุดและป้ายเพื่อประชาสัมพันธ์ภายในงาน

- ป้ายบอกโซน


(นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวซาดา สิมประดิษฐ์พันธุ์)
กรรมการ


(นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม)
กรรมการ


(นายสิริศักดิ์ ผิวฟ่อง)
กรรมการ


(นายวรวิทย์ เสงี่ยม)
กรรมการ


(นางสาวอรุณี ชมโฉม)
กรรมการ


(นายสมนึก โพธิ์จำเริญ)
กรรมการ


(นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์)
กรรมการ


(นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์)
กรรมการและเลขานุการ

- ป้ายบอกแถว (Street Banner)

- ป้ายแสดงชื่องาน

๗) รายชื่อพิธีกรที่มีความชำนาญและสามารถดำเนินงานทั้งภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๑.๒๕

๘) รูปแบบกิจกรรมส่งเสริมการขาย รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๑.๒๖

๙) รูปแบบกิจกรรมบนเวที โดยเสนอรายชื่อศิลปิน กิจกรรมบนเวทีเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม และ
รายชื่อวงดนตรี รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๑.๒๗ ดังนี้

๑๐) พิธีเปิด รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๑.๒๘ ดังนี้

- รูปแบบการจัดพิธีเปิด

- ผังที่นั่งภายในพิธีเปิดงาน

- ร่างกำหนดการพิธีเปิดงาน

- ร่างคำกล่าวรายงาน

- ร่างคำกล่าวเปิดงาน

- Story Board คลิปวิดีโอ

- รูปแบบการแสดงศิลปวัฒนธรรม

- รายการอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานเปิดงาน แขกพิเศษ (VVIP) แขกผู้มีเกียรติ (VIP) และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด

- รายชื่อแขกจากหน่วยงานต่าง ๆ พร้อมทั้งภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องด้านการท่องเที่ยว

- รายชื่อสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ สื่อ

- ร่างเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) เพื่อแจกให้กับสื่อมวลชน

๑๑) รูปแบบโซนต่าง ๆ จำนวน ๖ โซน รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๑.๒๙

- รูปแบบแนวคิดหลัก (Key Visual) ในการตกแต่งพื้นที่ที่แสดงถึงอัตลักษณ์การท่องเที่ยว
เชื่อมโยงเมืองน่าเที่ยวในแต่ละโซน พร้อมออกแบบตกแต่งพื้นที่ตามแนวคิดที่ได้ออกแบบไว้ให้มีความสวยงาม
สอดคล้องกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเมืองน่าเที่ยว

- รูปแบบชุมทางเข้าสู่โซนต่าง ๆ

- รูปแบบ Landmark เพื่อแสดงสินค้าหรืออัตลักษณ์ของแต่ละภาค รวมทั้งโซนภาคีเครือข่าย

- รูปแบบ Directory Board ของแต่ละโซน

- รายชื่อกิจกรรม Workshop จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรมต่อโซนต่อวัน

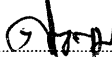
- รูปแบบที่นั่งพักในแต่ละโซน

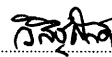
- รูปแบบบูธจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ขนาด ๒ x ๒ เมตร ในแต่ละโซน

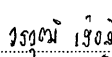
๑๒) เสนอรูปแบบและวางแผนกิจกรรมในสถานการณ์ฉุกเฉิน หากเกิดสถานการณ์โรคระบาดอย่างรุนแรง
หรือภัยพิบัติต่าง ๆ ที่ส่งผลให้ไม่สามารถจัดงานได้ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด
รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๑.๓๓


(นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์)
กรรมการ

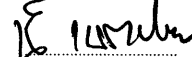

(นายศักดิ์พันธุ์ ปัญญเยี่ยม)
กรรมการ

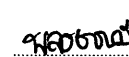

(นายวิสูตรศักดิ์ มีวง)
กรรมการ


(นายวรวิทย์ สังข์สร)
กรรมการ


(นางสาวอรุณี ชมโฉม)
กรรมการ


(นายสมนึก โพธิ์จำเริญ)
กรรมการ


(นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์)
กรรมการ


(นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์)
กรรมการและเลขานุการ

กิจกรรม Business Matching

๑๓) แผน รูปแบบ และผังการจัดกิจกรรม Business Matching รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๒.๑

๑๔) รูปแบบพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม Business Matching แลกเปลี่ยนและสร้างเครือข่าย (Networking & Collaboration Hub) ซึ่งสามารถรองรับคนได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน พร้อมทั้งจัดให้มีป้ายแสดงจุดเจรจาจับคู่ธุรกิจ รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๒.๒ - ๗.๒.๓

๑๕) รูปแบบระบบนัดหมายและตารางเจรจาธุรกิจ รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๒.๕

๑๖) รายการอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๒.๑๑

๑๗) ร่างแบบประเมินผลความพึงพอใจ รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๒.๑๓

กิจกรรม FAM Trip

๑๘) เส้นทางการท่องเที่ยว พร้อมร่างกำหนดการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เส้นทาง จาก ๕ ภาค รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๓.๑

๑๙) รายละเอียดโดยคร่าวของกิจกรรม FAM Trip เชื่อมโยงการท่องเที่ยวสู่เมืองนำเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เส้นทาง รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๓.๒

กิจกรรมออกแบบสื่อและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

๒๐) แผนปฏิบัติการ รูปแบบและแผนการประชาสัมพันธ์

๒๑) รูปแบบแนวคิดสร้างสรรค์ Key Visual และ Logo ให้มีความเหมาะสมสวยงาม สื่อถึงความหมายของกิจกรรม สำหรับเป็นแนวคิดหลักในการสื่อสารประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๔.๑

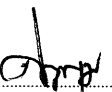
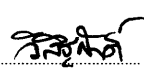
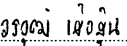
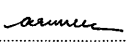
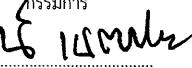
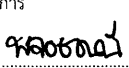
๒๒) รูปแบบสื่อ VTR ประชาสัมพันธ์การเชื่อมโยงการท่องเที่ยว การสร้างประสบการณ์ ท่องเที่ยวในพื้นที่เมืองนำเที่ยว (เมืองรอง) สำหรับใช้ในพีธีเปิดและใช้ในงาน พร้อมจัดทำ Story Board รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๔.๒

๒๓) รูปแบบแผ่นพับนำเสนอรายละเอียดการจัดงานและตารางการจัดกิจกรรม ขนาดไม่น้อยกว่า A๔ ความหนาของกระดาษไม่น้อยกว่า ๘๐ แกรม พร้อมร่างรายละเอียดของข้อมูล ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๔.๓

๒๔) รายชื่ออินฟลูเอนเซอร์จากสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย โดยมีผู้ติดตามในแต่ละช่องทางไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ คน รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๔.๔

๒๕) ร่างโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมในรูปแบบ e-Poster พร้อมจุดประชาสัมพันธ์ผ่านป้ายบิลบอร์ด (Bill Board) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๔.๕

๒๖) รายชื่อ Youtuber ที่มีชื่อเสียงด้านการจัดทำเนื้อหาเกี่ยวกับ Lifestyle หรือการท่องเที่ยว ซึ่งมีจำนวนผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ ราย รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๔.๖

 (นายบุญญฤทธิ์ บุญญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสูตรศักดิ์ มีวงศ์) กรรมการ	 (นายวรวัฒน์ เล่งสุน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโอม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์) กรรมการและเลขานุการ		

๒๗) การผลิตสโปตโทรทัศน์และวิทยุ รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง
ข้อ ๗.๔.๗ ดังนี้

- ร่างรายละเอียดและรูปแบบสโปตโทรทัศน์ จำนวน ๑ เรื่อง มีเนื้อหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์
การจัดโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที

- ร่างรายละเอียดและรูปแบบสโปตวิทยุ จำนวน ๑ เรื่อง มีเนื้อหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์
การจัดโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที

๒๘) การประชาสัมพันธ์ประกาศเชิญชวนทางสถานีโทรทัศน์และสถานีวิทยุ รายละเอียดตาม
ขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๔.๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รายละเอียดรายการข่าวทางสถานีโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ –
๐๘.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

- รายละเอียดรายการทางสถานีวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ช่วงเวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.
และช่วงเวลา ๑๘.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๒๙) การจัดหารายชื่อรายการทางสถานีโทรทัศน์ สื่อสาธารณะ หรือช่องทางวีดิทัศน์ พร้อมร่างรายชื่อ
พิธีกร และร่างได้คัทเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานสำหรับวางออกอากาศในรายการโทรทัศน์ รายละเอียดตาม
ขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๔.๙

๓๐) ร่างรูปแบบการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านป้ายโฆษณาไฟฟ้า รายละเอียดตามขอบเขต
การดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๔.๑๐

งวดที่ ๒ ส่งมอบ ภายใน ๑๕๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา ในรูปแบบเอกสารจัดทำรูปเล่ม
เป็นต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด สำเนา จำนวน ๙ ชุด พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นแฟลชไดรฟ์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๔ GB
จำนวน ๕ ชุด โดยสรุปผลการดำเนินงานตามหัวข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) กิจกรรม Local Roots Market รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง
ข้อ ๗.๑.๑ - ๗.๑.๓๕

๒) กิจกรรม Business Matching รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง
ข้อ ๗.๒.๑ - ๗.๒.๑๓

๓) กิจกรรมออกแบบสื่อและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว รายละเอียดตามขอบเขต
การดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๔.๑ - ๗.๔.๑๐

งวดที่ ๓ ส่งมอบภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา ในรูปแบบเอกสารจัดทำรูปเล่ม
เป็นต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด สำเนา จำนวน ๙ ชุด พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็น External Hard disk ขนาด
ไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวน ๕ ชุด โดยมีหัวข้อดังนี้

๑) กิจกรรม Local Roots Market รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง
ข้อ ๗.๑.๑ - ๗.๑.๓๕

๒) กิจกรรม Business Matching รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง
ข้อ ๗.๒.๑ - ๗.๒.๑๓

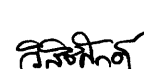
๓) กิจกรรม FAM Trip รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๓

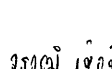
๔) กิจกรรมออกแบบสื่อและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว รายละเอียดตามขอบเขต
การดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๔.๑ - ๗.๔.๑๐


(นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวซาดา สิมประดิษฐ์พันธุ์)
กรรมการ

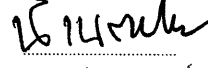

(นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม)
กรรมการ

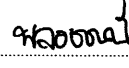

(นายวิสูตรศักดิ์ ผิวฟ่อง)
กรรมการ


(นายวรวุฒิ เสงส์สุน)
กรรมการ


(นางสาวอรุณี ชมโฉม)
กรรมการ


(นายสมนึก โพธิ์จำเริญ)
กรรมการ


(นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์)
กรรมการ


(นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์)
กรรมการและเลขานุการ

๕) การรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลตลอดโครงการ รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้าง ข้อ ๗.๕

๖) ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการนี้ และอื่น ๆ (ถ้ามี) รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานของงานจ้างและข้อ ๗.๗

๑๐. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นเงินจำนวนในอัตราร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๑๑.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑๑.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๗๐

๑๑.๓ คณะกรรมการฯ กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ในรูปแบบเดียวกันหรือคล้ายกันกับการจัดงานครั้งนี้ ในวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ย้อนหลัง ๕ ปี น้ำหนักร้อยละ ๑๕

(๒) การนำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการฯ ครบถ้วนตามขอบเขตงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๕

(๓) แผนการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๕

(๔) ภาพรวมการจัดงาน สถานที่ และการตกแต่งสถานที่ น้ำหนักร้อยละ ๑๕

(๕) การนำเสนอกิจกรรม Business Matching รูปแบบการจัดพื้นที่เจรจาธุรกิจ แนวทางการประสานงาน การจัดระบบนัดหมาย การเชิญผู้ซื้อและผู้ขาย การอำนวยความสะดวก รวมถึงแนวทางการจัดเก็บข้อมูลและติดตามผลการเจรจาธุรกิจ น้ำหนักร้อยละ ๑๐

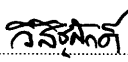
(๖) การนำเสนอรูปแบบกิจกรรม FAM Trip เชื่อมโยงการท่องเที่ยวสู่เมืองน่าเที่ยว (เมืองรอง) ขั้นตอนการดำเนินงาน รูปแบบการจัดงาน กลุ่มเป้าหมาย โปรแกรมท่องเที่ยวที่มีความสร้างสรรค์ น้ำหนักร้อยละ ๑๐

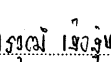
(๗) กิจกรรมออกแบบสื่อและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว รายละเอียดการออกแบบ Key Visual และ Logo การสื่อความหมาย พร้อมภาพประกอบ รูปแบบ แนวทางออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ พร้อมช่องทางการเผยแพร่ มีการบูรณาการรายละเอียดการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐

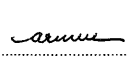

(นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์)
กรรมการ

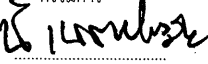

(นายศักดิ์พันธุ์ บุญเอี่ยม)
กรรมการ

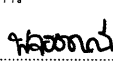

(นายวิสิทธิ์ ผิวเผ่ง)
กรรมการ


(นายวรวิทย์ สังข์สุน)
กรรมการ


(นางสาวอรุณี ชมไธม์)
กรรมการ


(นายสมนึก โพธิ์จำเริญ)
กรรมการ


(นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์)
กรรมการ


(นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์)
กรรมการและเลขานุการ

(๘) การประชาสัมพันธ์ประกาศเชิญชวนทางสถานีโทรทัศน์ โดยเสนอรายชื่อสถานีโทรทัศน์
น้ำหนักร้อยละ ๑๐

(๙) เสนอรายชื่อศิลปินตลอดการจัดงาน โดยพิจารณาจากจำนวนยอดผู้ติดตามในสื่อสังคมออนไลน์
ของศิลปินจากช่องทางที่มีผู้ติดตามสูงสุดเพียงช่องทางเดียว โดยคิดจากยอดรวมของศิลปินทุกท่านน้ำหนักร้อยละ ๑๐

๑๒. วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑๒.๑ ผลงานและประสบการณ์การดำเนินงานในรูปแบบเดียวกันหรือคล้ายกันกับงานข้างครั้งนี้
ของผู้รับจ้างในวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ย้อนหลัง ๕ ปี น้ำหนักร้อยละ ๑๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้ คะแนน
ผู้รับจ้างมีจำนวนผลงานในรูปแบบเดียวกันหรือคล้ายกันกับการจัดงานครั้งนี้ ย้อนหลัง ๕ ปี จำนวน ๓ งาน โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ ในวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และมีหนังสือรับรองจากผู้ว่าจ้าง	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และการนำเสนองาน	คณะกรรมการ จะพิจารณา จากจำนวน ผลงานที่มี หนังสือรับรอง
ผู้รับจ้างมีจำนวนผลงานในรูปแบบเดียวกันหรือคล้ายกันกับการจัดงานครั้งนี้ ย้อนหลัง ๕ ปี จำนวน ๒ งาน โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ ในวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และมีหนังสือรับรองจากผู้ว่าจ้าง	๑๐	โดยพิจารณาจาก จำนวนผลงานที่มี หนังสือรับรองผลงาน	ผลงาน
ผู้รับจ้างมีจำนวนผลงานในรูปแบบเดียวกันหรือคล้ายกันกับการจัดงานครั้งนี้ ย้อนหลัง ๕ ปี จำนวน ๑ งาน โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ ในวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และมีหนังสือรับรองจากผู้ว่าจ้าง	๕		
ผู้รับจ้างไม่เคยจัดงานในรูปแบบเดียวกันหรือคล้ายกันกับการจัดงานครั้งนี้ ย้อนหลัง ๕ ปี โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ ในวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และมีหนังสือรับรองจากผู้ว่าจ้าง	๐		

๑๒.๒ การนำเสนอแนวคิดการดำเนินงานโครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ครอบคลุมตามขอบเขตงาน
ปริมาณงาน ความน่าสนใจและความคิดสร้างสรรค์ น้ำหนักร้อยละ ๑๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้ คะแนน
มีการนำเสนอแนวคิดการดำเนินงานครอบคลุมรายละเอียดขอบเขตงาน ทั้งหมด แนวคิดการดำเนินงานสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ ครอบคลุม แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ มีความน่าสนใจอย่างโดดเด่น	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และการนำเสนองาน	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบ
มีการนำเสนอแนวคิดการดำเนินงานครอบคลุมรายละเอียดขอบเขตงาน ทั้งหมด แนวคิดการดำเนินงานสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ ครอบคลุม แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ มีความน่าสนใจแต่ไม่โดดเด่น	๑๐	โดยพิจารณาจาก ความสอดคล้องกับ	จากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ
มีการนำเสนอแนวคิดการดำเนินงานครอบคลุมรายละเอียดขอบเขตงาน แนวคิดการดำเนินงานสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ไม่ครอบคลุม แต่แสดงให้เห็น ถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม	๕	วัตถุประสงค์ ความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม และความเป็นไปได้ใน	ได้เสนอมา และการให้ คะแนนคิด
ออกแบบแนวคิดการดำเนินโครงการไม่ครอบคลุมรายละเอียดของงาน ทั้งหมด ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน	๐	การดำเนินงาน	จากข้อเสนอ งานที่ดีที่สุด เรียงลำดับ

.....
(นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์)
ประธานกรรมการ

.....
(นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์)
กรรมการ

.....
(นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม)
กรรมการ

.....
(นายวิสิทธิ์ ผิวผ่อง)
กรรมการ

.....
(นายวิรุฒ เล่งสัน)
กรรมการ

.....
(นางสาวอรุณี ชมโฉม)
กรรมการ

.....
(นายสมนึก โพธิ์จำเริญ)
กรรมการ

.....
(นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์)
กรรมการ

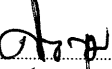
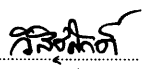
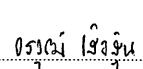
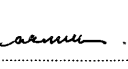
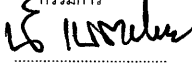
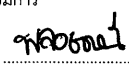
.....
(นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์)
กรรมการและเลขานุการ

๑๒.๓ แผนการดำเนินงานมีความครบถ้วน มีรายละเอียดแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง
น้ำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
การนำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการครบถ้วน มีรายละเอียดแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการกำหนดขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน ครบถ้วน ตามขอบเขตงาน และสามารถดำเนินการได้จริง	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และการนำเสนองาน	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบ
การนำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการครบถ้วน มีรายละเอียดแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการกำหนดขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน และสามารถ ดำเนินการได้จริง แต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ	๓	โดยพิจารณาจาก ความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ ความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม	จากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้
การนำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการครบถ้วน มีการกำหนดขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินงาน ไม่ชัดเจน <u>หรือ</u> ไม่สามารถดำเนินการได้จริง <u>หรือ</u> ไม่ครบถ้วนทุกรายการ	๒	และความเป็นไปได้ใน การดำเนินงาน	คะแนนคิด จากข้อเสนอ งานที่ดีที่สุด
ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ	๐		เรียงลำดับ

๑๒.๔ ภาพรวมการจัดงาน สถานที่ และการตกแต่งสถานที่ **น้ำหนักร้อยละ ๑๕**

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
การนำเสนอสถานที่จัดกิจกรรม รูปแบบผังการจัดพื้นที่ รูปแบบความคิด สร้างสรรค์การจัดตกแต่งสถานที่ในภาพรวมและในแต่ละโซนครบถ้วน ตามขอบเขตงาน และมีการนำเสนอในแบบภาพจำลองครบทุกรายการ และมีการบรรยายละเอียดการดำเนินงานที่สื่อถึงแนวคิด อัตลักษณ์ที่มี ความสอดคล้องกับโครงการ/กิจกรรม	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และการนำเสนองาน โดยพิจารณาจาก	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบ
การนำเสนอสถานที่จัดกิจกรรม รูปแบบผังการจัดพื้นที่ รูปแบบความคิด สร้างสรรค์การจัดตกแต่งสถานที่ในภาพรวมและในแต่ละโซนครบถ้วน ตามขอบเขตงาน และมีการนำเสนอในแบบภาพจำลองเพียงบางรายการ หรือมีการบรรยายละเอียดการดำเนินงาน แต่ไม่สื่อถึงแนวคิด อัตลักษณ์ ที่มีความสอดคล้องกับโครงการ/กิจกรรม	๑๐	ความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ ความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม และความเป็นไปได้ใน การดำเนินงาน	จากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้
การนำเสนอสถานที่จัดกิจกรรม รูปแบบผังการจัดพื้นที่ รูปแบบการจัด ตกแต่งสถานที่ในภาพรวมและในแต่ละโซน แต่ไม่ครบถ้วนตามขอบเขตงาน มีรายละเอียดเพียงบางรายการ <u>หรือ</u> ไม่มีการนำเสนอในแบบภาพ จำลอง	๕		คะแนนคิด จากข้อเสนอ งานที่ดีที่สุด
ไม่มีการนำเสนอสถานที่จัดกิจกรรม รูปแบบผังการจัดพื้นที่ รูปแบบ การจัดตกแต่งสถานที่ในภาพรวมและในแต่ละโซน	๐		เรียงลำดับ

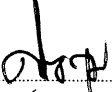
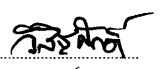
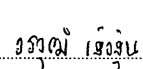
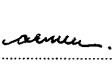
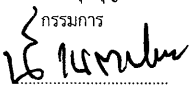
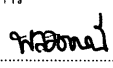
 (นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชดา สิมประติษฐ์พันธ์ุ) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสิฐศักดิ์ ผิวผ่อง) กรรมการ	 (นายวุฒิ เสงี่ยม) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโฉม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์) กรรมการและเลขานุการ		

๑๒.๕ กิจกรรม Business Matching น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
มีการนำเสนอรูปแบบการจัดพื้นที่เจรจาธุรกิจ มีแนวทางการประสานงาน การจัดระบบนัดหมาย การเชิญผู้ซื้อและผู้ขาย การอำนวยความสะดวก รวมถึงแนวทางการจัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการเจรจาธุรกิจ ครบถ้วนตามขอบเขตงาน มีรายละเอียดที่สื่อถึงแนวคิด อัตลักษณ์ที่มีความสอดคล้องกับโครงการ/กิจกรรม	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และการนำเสนองาน โดยพิจารณาจากการนำเสนอรูปแบบการจัดเจรจาธุรกิจ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากข้อเสนอที่ดีที่สุดเรียงลำดับ
มีการนำเสนอรูปแบบการจัดพื้นที่เจรจาธุรกิจ มีแนวทางการประสานงาน การจัดทำตารางนัดหมาย การเชิญผู้ซื้อและผู้ขาย การอำนวยความสะดวก รวมถึงแนวทางการจัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการเจรจาธุรกิจ ครบถ้วนตามขอบเขตงาน แต่ไม่มีรายละเอียดที่สื่อถึงแนวคิด อัตลักษณ์ที่มีความสอดคล้องกับโครงการ/กิจกรรม	๘		
มีการนำเสนอรูปแบบการจัดพื้นที่เจรจาธุรกิจ มีแนวทางการประสานงาน การจัดทำตารางนัดหมาย การเชิญผู้ซื้อและผู้ขาย การอำนวยความสะดวก รวมถึงการจัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการเจรจาธุรกิจ แต่ไม่มีรายละเอียดที่ชัดเจน ครบถ้วนตามขอบเขตงาน	๕		
ไม่มีการนำเสนอรูปแบบการจัดเจรจาธุรกิจ	๐		

๑๒.๖ กิจกรรม FAM Trip เชื่อมโยงการท่องเที่ยวสู่เมืองน่าเที่ยว (เมืองรอง) น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
มีการนำเสนอรูปแบบกิจกรรมครบถ้วนตามขอบเขตงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน นำเสนอรูปแบบการจัดงาน และระบุกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรม มีการออกแบบโปรแกรมท่องเที่ยวที่มีความสร้างสรรค์ และน่าสนใจให้มีการนำเสนอเส้นทางท่องเที่ยวใน ๕ ภูมิภาค โดยนำเสนอโปรแกรมการท่องเที่ยวที่เชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยว สินค้า บริการ อาหาร หรืออื่น ๆ	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และการนำเสนองาน โดยพิจารณาจาก รูปแบบกิจกรรม ความน่าสนใจ และการนำเสนอเส้นทางท่องเที่ยวที่จะนำไปสู่การสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจในพื้นที่	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากข้อเสนอที่ดีที่สุดเรียงลำดับ
มีการนำเสนอรูปแบบกิจกรรมครบถ้วนตามขอบเขตงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน นำเสนอรูปแบบการจัดงาน และระบุกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรม มีการออกแบบโปรแกรมท่องเที่ยวที่มีความสร้างสรรค์แต่มีการนำเสนอไม่ครบ ๕ ภูมิภาค	๘		
มีการนำเสนอรูปแบบกิจกรรมครบถ้วนตามขอบเขตงาน มีรายละเอียดเพียงบางรายการ	๕		
ไม่มีการนำเสนอรูปแบบกิจกรรมตามขอบเขตงาน	๐		

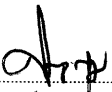
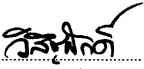
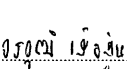
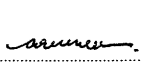
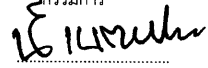
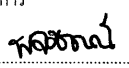
 (นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสิฐศักดิ์ มีวงศ์) กรรมการ	 (นายวรวิทย์ เล่งสุน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโฉม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์) กรรมการและเลขานุการ		

๑๒.๗ กิจกรรมออกแบบสื่อและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว **น้ำหนักร้อยละ ๑๐**

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
นำเสนอการออกแบบสร้างสรรค์ มีรายละเอียดการออกแบบ Key Visual และ Logo การสื่อความหมาย พร้อมภาพประกอบ มากกว่า ๑ รูปแบบ แนวทางออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ พร้อมช่องทางการเผยแพร่ มีการระบุรายละเอียดการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน พร้อมแสดงผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และการนำเสนองาน โดยพิจารณาจาก	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบ จากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้ คะแนนคิด จากข้อเสนอ งานที่ดีที่สุด เรียงลำดับ
นำเสนอการออกแบบสร้างสรรค์ มีรายละเอียดการออกแบบ Key Visual และ Logo การสื่อความหมาย พร้อมภาพประกอบ แนวทาง ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ พร้อมช่องทางการเผยแพร่ มีการระบุ รายละเอียดการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน ครบถ้วน ตามขอบเขตของงาน	๘	แนวทาง การออกแบบแนวคิด สื่อประชาสัมพันธ์และ ประสิทธิภาพการ ประชาสัมพันธ์	
นำเสนอการออกแบบสร้างสรรค์ มีรายละเอียดการออกแบบ Key Visual และ Logo การสื่อความหมาย พร้อมภาพประกอบ แนวทาง ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ พร้อมช่องทางการเผยแพร่ ขั้นตอน การดำเนินงาน แต่มีรายละเอียดเพียงบางรายการ	๕		
ไม่มีการนำเสนอกิจกรรมออกแบบสื่อและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว	๐		

๑๒.๘ การประชาสัมพันธ์ประกาศเชิญชวนทางสถานีโทรทัศน์ **น้ำหนักร้อยละ ๑๐**

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ประชาสัมพันธ์เชิญชวนทางสถานีโทรทัศน์ที่มีเรตติ้งรวมทั้งหมดของผู้ชม จากช่องสถานี เป็นอันดับที่ ๑ หรือ ๒ ซึ่งอ้างอิงจากการจัดอันดับของ สมาคมโทรทัศน์ระบบดิจิทัล (ประเทศไทย) ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และการนำเสนองาน โดยพิจารณาจาก	คณะกรรมการ จะพิจารณา จากเรตติ้งรวม ทั้งหมดของ ผู้ชมจากช่อง สถานีโทรทัศน์
ประชาสัมพันธ์เชิญชวนทางสถานีโทรทัศน์ที่มีเรตติ้งรวมทั้งหมดของผู้ชม จากช่องสถานี เป็นอันดับที่ ๓ หรือ ๔ ซึ่งอ้างอิงจากการจัดอันดับของ สมาคมโทรทัศน์ระบบดิจิทัล (ประเทศไทย) ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘	๘	เรตติ้งรวมทั้งหมดของ ผู้ชมจากช่อง สถานีโทรทัศน์	
ประชาสัมพันธ์เชิญชวนทางสถานีโทรทัศน์ที่มีเรตติ้งรวมทั้งหมดของผู้ชม จากช่องสถานี เป็นอันดับที่ ๕ หรือ ๖ ซึ่งอ้างอิงจากการจัดอันดับของ สมาคมโทรทัศน์ระบบดิจิทัล (ประเทศไทย) ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘	๕		
ไม่มีการนำเสนอข้อเสนออื่น ๆ ที่สนับสนุนกิจกรรมเพิ่มเติม เป็น ประโยชน์ให้กับทางราชการ หรือ เสนอสถานีโทรทัศน์ที่มีเรตติ้งรวม ทั้งหมดของผู้ชมจากช่องสถานี เป็นอันดับมากกว่า ๖ ซึ่งอ้างอิงจาก การจัดอันดับของสมาคมโทรทัศน์ระบบดิจิทัล (ประเทศไทย) ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘	๐		

 (นายบุญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชตา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิรัชศักดิ์ ผิวผ่อง) กรรมการ	 (นายวรวิทย์ เล็งสุน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโฉม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนัน สุขปานประดิษฐ์) กรรมการและเลขานุการ		

๑๒.๙ จำนวนยอดผู้ติดตามจากสื่อสังคมออนไลน์ของศิลปินจากช่องทางที่มีผู้ติดตามสูงสุดเพียงช่องทางเดียว ตลอดการจัดงาน โดยคิดจากยอดรวมของศิลปินทุกท่าน **น้ำหนักร้อยละ ๑๐**

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
จำนวนยอดผู้ติดตามในสื่อสังคมออนไลน์ของศิลปินจากช่องทางที่มีผู้ติดตามสูงสุดเพียงช่องทางเดียว โดยคิดจากยอดรวมของศิลปินทุกท่าน รวมกันมากกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ คน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการ จะพิจารณาจากจำนวนยอดผู้ติดตามสูงสุดจากสื่อสังคมออนไลน์ของศิลปิน
จำนวนยอดผู้ติดตามในสื่อสังคมออนไลน์ของศิลปินจากช่องทางที่มีผู้ติดตามสูงสุดเพียงช่องทางเดียว โดยคิดจากยอดรวมของศิลปินทุกท่าน รวมกันมากกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ คนแต่ไม่ถึง ๖,๐๐๐,๐๐๐ คน	๘	และการนำเสนองาน โดยพิจารณาจากจำนวนยอดผู้ติดตามจากสื่อสังคมออนไลน์ของศิลปินจากช่องทางที่มีผู้ติดตาม	
จำนวนยอดผู้ติดตามในสื่อสังคมออนไลน์ของศิลปินจากช่องทางที่มีผู้ติดตามสูงสุดเพียงช่องทางเดียว โดยคิดจากยอดรวมของศิลปินทุกท่าน มากกว่า ๖๐๐,๐๐๐ คนแต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐,๐๐๐ คน	๕	สูงสุดเพียงช่องทางเดียว	
ไม่มีการนำเสนอรายชื่อศิลปินตลอดการจัดงาน หรือ จำนวนยอดผู้ติดตามในสื่อสังคมออนไลน์ของศิลปินจากช่องทางที่มีผู้ติดตามสูงสุดเพียงช่องทางเดียว โดยคิดจากยอดรวมของศิลปินทุกท่าน น้อยกว่า ๖๐๐,๐๐๐ คน	๐		

๑๓. อัตราค่าปรับ

๑๓.๑ ค่าปรับตามแบบสัญญาจะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างต่อวัน

๑๓.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินจ้างช่วงนั้น

๑๔. การประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่กรรมการได้ตรวจรับงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซม แก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยให้ความช่วยเหลือตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑๕. งบประมาณ

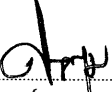
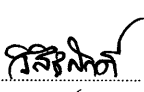
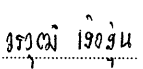
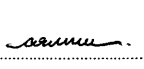
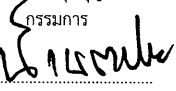
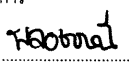
งบประมาณจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเพื่อการกระตุ้นเศรษฐกิจและสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามแผนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจภายใต้กรอบวงเงิน ๑๕๗,๐๐๐ ล้านบาท โครงการ “เทศกาลเมือง (ต้อง) รอง” ภายในวงเงินจำนวน ๔๐,๑๕๓,๒๐๐ บาท (สี่สิบล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๑๖. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
สถานที่ติดต่อ : กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เลขที่ ๔ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๓ ๑๕๗๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : str@mots.go.th

 (นายบุญญฤทธิ์ บุญวงศ์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวชดา สิมประดิษฐ์พันธุ์) กรรมการ	 (นายศักดิ์พันธุ์ บุญเยี่ยม) กรรมการ	 (นายวิสิฐศักดิ์ มีวงศ์) กรรมการ	 (นายวรวัฒน์ เล็งสุน) กรรมการ	 (นางสาวอรุณี ชมโฉม) กรรมการ
	 (นายสมนึก โพธิ์จำเริญ) กรรมการ	 (นางนงเยาว์ เนตรประสิทธิ์) กรรมการ	 (นางสาวพลอยชนนี สุขปานประดิษฐ์) กรรมการและเลขานุการ		

เรตติ้งทีวีดิจิทัลข้ามแพลตฟอร์ม ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘

เรตติ้งทีวีดิจิทัล ข้ามแพลตฟอร์ม				CROSS PLATFORM RATING			
ประจำเดือนกรกฎาคม 2568							
1		1.005		11	NATION	0.208	
2		0.911		12		0.125	
3		0.772		13		0.117	
4		0.695		14		0.111	
5		0.519		15		0.040	
6		0.459		16		0.032	
7		0.454		17		0.024	
8		0.448		18		0.016	
9		0.225		19		0.014	
10		0.210		20		0.004	


สำรวจจากอุปกรณ์สื่อสารระบบ
โทรทัศน์ระบบทีวี และระบบออนไลน์

www.adteb.or.th



ที่มา [https://www.adteb.or.th/content/๓๔๔๗๗/เรตติ้งทีวีดิจิทัลข้ามแพลตฟอร์ม-\(ฉบับเต็ม\)-กรกฎาคม ๒๕๖๘](https://www.adteb.or.th/content/๓๔๔๗๗/เรตติ้งทีวีดิจิทัลข้ามแพลตฟอร์ม-(ฉบับเต็ม)-กรกฎาคม ๒๕๖๘)

ดร. ชน อดิสรณ์ วิสิทธิ์ ฐน. โฉมฉาย อดิสรณ์ ฐน. โฉมฉาย อดิสรณ์ ฐน. โฉมฉาย