



การยางแห่งประเทศไทย
Rubber Authority of Thailand

ประกาศการยางแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาจัดงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การยางแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาจัดงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การยางแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินค่าจ้าง ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.raot.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๓๓ ๒๒๒๒ ต่อ ๑๑๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณกรณ์ ตรรกวิรพัท)

ผู้ว่าการการยางแห่งประเทศไทย

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



การยางแห่งประเทศไทย
Rubber Authority of Thailand

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๐๗/๒๕๖๔

การจ้างเหมาจัดงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔

ตามประกาศ การยางแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

การยางแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กยท." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาจัดงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ การยางแห่งประเทศไทย เขตภาคใต้ตอนกลาง อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กยท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๓) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๔) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กยท. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กยท. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ กยท. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ กยท. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กยท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๕๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ กยท. ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กยท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างเหมาจัดงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ กยท. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กยท. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ กยท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กยท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กยท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กยท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ กยท. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กยท. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรอกรายละเอียดการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลเท็จ หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กยท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กยท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก กยท.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กยท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ กยท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ กยท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ กยท. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กยท. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กยท. จะชำระค่าจ้างทั้งหมดแก่ผู้รับจ้าง ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างเหมาจัดงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ ข้อ ๑๒. เงื่อนไขการชำระเงิน

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กยท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างในสัญญา ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างเหมาจัดงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ ข้อ ๑๑. การกำหนดอัตราค่าปรับ

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - นับถัดจากวันที่ กยท. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กยท. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ กยท. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กยท. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กยท. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอตันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กยท. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้ เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ กยท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กยท. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก กยท. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กยท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

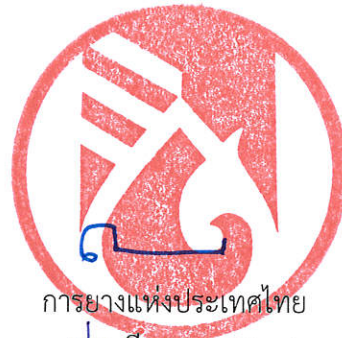
๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กยท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ กยท. ไว้ชั่วคราว



การยางแห่งประเทศไทย

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

การยางแห่งประเทศไทย
Rubber Authority of Thailand

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน
(Terms of Reference)
จ้างเหมาจัดงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา

การยางแห่งประเทศไทย (กยท.) เป็นองค์กรกลางที่รับผิดชอบดูแลการบริหารจัดการยางพาราของประเทศทั้งระบบอย่างครบวงจร บริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินของกองทุนพัฒนายางพารา รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้ประเทศเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ยางพารา โดยการส่งเสริมสนับสนุน และจัดให้มีการศึกษา วิเคราะห์วิจัย พัฒนาเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับยางพารา ส่งเสริมสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือเกษตรกรชาวสวนยาง สถาบันเกษตรกรชาวสวนยาง และผู้ประกอบการยาง ด้านวิชาการการเงิน การผลิต การแปรรูป การอุตสาหกรรม การตลาด การประกอบธุรกิจ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องเพื่อยกระดับรายได้และคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงดำเนินการให้ระดับราคายางพารามีเสถียรภาพ

การที่การยางแห่งประเทศไทย จะก้าวสู่การเป็น “องค์กรชั้นนำระดับสากลในการบริหารจัดการยางพาราทั้งระบบ” ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนวิสาหกิจการยางแห่งประเทศไทย ที่ได้ตั้งไว้นั้น ต้องมีการบูรณาการจากหลายภาคส่วนร่วมกันเป็นพันธมิตรในการพัฒนายางพาราทั้งระบบเพื่อให้เกษตรกรมีรายได้ที่ดีขึ้นและคุณภาพชีวิตที่มั่นคง พร้อมทั้งสร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบันเกษตรกร เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับผู้ประกอบการยาง ในขณะเดียวกันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการผลิต การค้า และนวัตกรรมด้านอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์ยางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งนับว่าเป็นบทบาทของประชาชนคนไทยทุก ๆ คน ที่ต้องร่วมกันสนับสนุนสินค้าหรือผลิตภัณฑ์จากยางพาราของไทย

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังกล่าว การยางแห่งประเทศไทย จึงได้มีแนวคิดจัดงาน “มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔” ขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการแปรรูปยางพารา รวมทั้งเป็นเวทีการเจรจาธุรกิจเพื่อแสวงหาพันธมิตรคู่ค้าใหม่ในตลาดยางพาราจะเป็นเวทีในการเจรจาธุรกิจระหว่างผู้ประกอบการด้านยางพาราทั้งในและต่างประเทศ ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์จากยางพาราของเกษตรกร สถาบันเกษตรกรชาวสวนยางไทย และผู้ประกอบการ รวมทั้งแสดงศักยภาพความเป็นผู้นำของไทยในฐานะผู้ผลิตยางคุณภาพและธุรกิจการส่งออกยางพารารายใหญ่ของโลก โดยใช้รูปแบบการบูรณาการทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับวงการยางพาราของไทยเพื่อให้สาธารณชนได้มีโอกาสได้รับความรู้ และเข้าใจประโยชน์ของยางพารามากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยีการแปรรูปยางพารา

๒.๒ เพื่อแสดงให้เห็นถึงคุณภาพ มาตรฐาน การวิจัย และแนวคิดการต่อยอดพัฒนานวัตกรรมให้เกิดความหลากหลายในการใช้ยางพาราในภาคอุตสาหกรรมไทย

๒.๓ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรชาวสวนยาง สถาบันเกษตรกรชาวสวนยาง ผู้ประกอบการยางพารามีช่องทางการจำหน่าย และแสวงหาพันธมิตรคู่ค้าใหม่ในตลาดยางพารา


..... ประธานคณะกรรมการ คณะทำงาน
..... คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๗ กลุ่ม

- ๓.๑ เกษตรกรและสถาบันเกษตรกรชาวสวนยาง
- ๓.๒ ผู้ประกอบกิจการยางทั้งในและต่างประเทศ
- ๓.๓ ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน
- ๓.๔ ผู้เข้าร่วมออกร้านจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ยางพาราและสินค้าอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ราย
- ๓.๕ ผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย
- ๓.๖ หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๗ สื่อมวลชน

๔. หลักการและเหตุผลในการจ้าง

เนื่องจากการยางแห่งประเทศไทย มีข้อจำกัดในการบริหารจัดการงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ ทั้งด้านจำนวนของบุคลากร ความคล่องตัวในการบริหารจัดการต่าง ๆ จึงเห็นควรจัดจ้าง ผู้มีความรู้ความชำนาญเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยมีคณะกรรมการอำนวยการฯ เป็นผู้กำกับดูแล ติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดงานฯ ทั้งนี้ มีหลักการและเหตุผลในการจัดจ้างเหมาจัดงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ ดังนี้

๔.๑ มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ เป็นงานที่ต้องอาศัยผู้มีความรู้ความชำนาญในการบริหารงาน เพื่อเสนอแนวคิด/แนวทาง และกลยุทธ์ของการจัดงาน อย่างครบวงจร ตั้งแต่การวางแผนขั้นตอนการดำเนินงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อเชิญชวนผู้เข้าร่วมงานตามกลุ่มเป้าหมาย การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงาน ตลอดจนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน

๔.๒ เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรและเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติหน้าที่ของการยางแห่งประเทศไทย ซึ่งบุคลากรของการยางแห่งประเทศไทย จะได้มีโอกาสในการทำงานร่วมกับผู้จัดงานมืออาชีพ ได้เรียนรู้วิธีการทำงานของภาคเอกชน เพื่อเป็นประโยชน์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๓ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยีการแปรรูปยางพารา และการขยายตลาดทั้งในและต่างประเทศ เห็นควรเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนที่มีความรู้และมีประสบการณ์ในด้านธุรกิจบริการการจัดงานเป็นผู้ดำเนินการจัดงานโดยตรง โดยมีภาครัฐเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดงานแทนการดำเนินการเอง

๕. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย


..... ประธานคณะกรรมการ

..... คณะทำงาน

..... คณะทำงาน

..... คณะทำงาน

..... คณะทำงาน

๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๕.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กยท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเบกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเบกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๕.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือ

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๖.๑ การวางแผน

๖.๑.๑ นำเสนอแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) อารมณ์และสีในการออกแบบของงาน (Mood and Tone) โดยนำภาพลักษณ์ของงานมาใช้ในการเสนอจุดขายของงานฯ แนวทางการทำการส่งเสริมผู้เข้าร่วมงานและผู้ชมงาน (Exhibitor และ Visitor Promotion) การจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ เช่น พิธีเปิดงาน แพนชั่นโชว์ กิจกรรมบันเทิงภายในงาน การจัดนิทรรศการต่าง ๆ การจัดประชุมสัมมนา การบริหารจัดการจำหน่ายสินค้า การประชาสัมพันธ์ การจับคู่ธุรกิจ การนัดหมายเจรจาการค้า และการเตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการในการเข้าร่วมงานฯ เป็นต้น รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอำนวยการจัดงานฯ ทั้งก่อนงาน ระหว่างงาน และภายหลังการจัดงาน ตามที่ กยท. กำหนด

๖.๑.๒ นำเสนอแนวบริหารจัดการ ระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ กำหนดเวลา (Timeline) และออกแบบภาพสำคัญ (Key Visual) ให้สอดคล้องกับการวางแห่งประเทศไทย สร้างจุดเด่นของงาน สร้างการจดจำและสร้างการสื่อสารที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

๖.๒ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง และจัดสรรพื้นที่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ

๖.๒.๑ ประสานงานจัดพื้นที่ปรับภูมิทัศน์พื้นที่จัดงานขนาดตามที่ กยท. กำหนด พร้อมตกแต่งพื้นที่การจัดงานให้มีความสวยงามตามความเหมาะสม เพื่อรองรับการจัดกิจกรรมของงานตามที่การวางแห่งประเทศไทย ณ การวางแห่งประเทศไทยเขตภาคใต้ตอนกลาง อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช ใช้พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔,๕๐๐ ตารางเมตร โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดสถานที่ในบริเวณงานทั้งหมด

๖.๒.๒ จัดให้มีการติดตั้งระบบไฟฟ้า แสงสว่าง ระบบเสียงครอบคลุมให้ทั่วถึงในบริเวณพื้นที่การจัดงาน และสุขาภิบาล รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทั้งหมด

 คณะทำงาน
 ประธานคณะทำงาน
 คณะทำงาน
 คณะทำงาน
 คณะทำงาน

๖.๒.๓ จัดให้มีกองอำนวยความสะดวก พร้อมคอมพิวเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด อุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน เครื่องพิมพ์สี และขาว - ดำ เครื่องสแกน เครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต และเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๖.๒.๔ จัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ x ๕.๐๐ x ๑.๐๐ เมตร ประดับตกแต่งให้สอดคล้องกับการจัดงาน จำนวน ๒ จุดพร้อมเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๖.๒.๕ ออกแบบ ผลิต และติดตั้งซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) ให้สวยงามสอดรับกับแนวคิดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ซุ้ม โดยขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐.๐๐ x ๖.๐๐ เมตร

๖.๒.๖ ออกแบบพื้นที่ในการจัดกิจกรรมทั้งหมดให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม นำเสนอในรูปแบบภาพ ๓ มิติ โดยวางผังบริเวณ (Lay Out) ให้สอดคล้องกับลักษณะงานและกิจกรรมภายในงาน กำหนดสัดส่วนกิจกรรมต่าง ๆ มีขนาดโดยรวมไม่น้อยกว่า ๒๔.๐๐ x ๓๐.๐๐ เมตร ได้แก่

- โซนเฉลิมพระเกียรติรัชกาลที่ ๑๐ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐ ตารางเมตร
- โซนเมืองแห่งยางพาราและบุคคลสำคัญแห่งยางพารา ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๔๐ ตารางเมตร
- โซนนวัตกรรม และเทคโนโลยียางพารา ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร
- โซนนวัตกรรมยางพารา ๗ เขต ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖๐ ตารางเมตร
- โซนอบรม ส่งเสริมอาชีพ และกิจกรรมพิเศษ ขนาดพื้นที่ ๑๒.๐๐ x ๑๘.๐๐ เมตร
- โซนกิจกรรมแข่งขันกรีดยางพาราชิงแชมป์ประเทศไทย ขนาดพื้นที่ ๔๘๐ ตารางเมตร
- โซนออกร้านจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ยางพารา สินค้าอื่น และการให้บริการหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๖๐ ตารางเมตร
- โซนเวทีกลาง และพิธีเปิด ขนาดพื้นที่ ๒๐.๐๐ x ๒๔.๐๐ เมตร
- โซนจับคู่ธุรกิจ/นัดหมายเจรจาการค้า
- โซนเสวนาวิชาการ
- จุดบริการข้อมูล

พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการพื้นที่จัดงานทั้งหมด โดยคำนึงถึงความสะดวกของการบริหารจัดการ การทำกิจกรรมภายในงาน การเข้าร่วมงานของกลุ่มเป้าหมาย ให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีในระดับสากล

๖.๒.๗ ออกแบบ ผลิต และติดตั้งป้ายบอกทาง (Directional Sign) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๐๐ x ๒.๕๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๖.๒.๘ ออกแบบ ผลิต และติดตั้งจุดสังเกตที่เป็นสัญลักษณ์ของงาน (Landmark) ที่สามารถสื่อถึงการจัดกิจกรรม สำหรับถ่ายภาพ Check in / Like & Share จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๖.๒.๙ ออกแบบ และติดตั้งจุดนั่งพักของผู้เข้าร่วมงาน (Rest Area) และเก้าอี้ที่สามารถนั่งได้ไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมตกแต่งตามจุดต่าง ๆ ในบริเวณพื้นที่จัดงานตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ จุด โดยใช้วัสดุที่ทำมาจากผลิตภัณฑ์ยางพาราเป็นวัสดุหลักหรือส่วนประกอบในการออกแบบ

๖.๒.๑๐ จัดห้องหรือพื้นที่รับรอง VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๖.๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมงานให้แล้วเสร็จ ก่อนวันงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน


..... ประธานคณะกรรมการ

..... คณะทำงาน

..... คณะทำงาน

..... คณะทำงาน

..... คณะทำงาน

๖.๓ การจัดแสดงนิทรรศการ

๖.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวคิด (Concept) พร้อมออกแบบ จัดเตรียมสถานที่และระบบต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ โครงสร้างนิทรรศการ จอภาพ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยผลิตและติดตั้ง นิทรรศการ พร้อมจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อใช้เป็นสื่อในการบริการข้อมูลและแสดงเนื้อหาการจัดนิทรรศการนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการแพทย์ จัดแสดงผลิตภัณฑ์แปรรูปจากยางพารา วัสดุเหลือใช้จากการเกษตร และผลิตภัณฑ์ที่เป็นผลงานวิจัย โดยประสานหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรมชลประทาน กระทรวงคมนาคม กระทรวงกลาโหม และหน่วยงานของการยางแห่งประเทศไทย เป็นต้น ขนาดพื้นที่ตามที่ กยท. กำหนด

๖.๓.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำโซนจัดแสดงนิทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน

๖.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมงานให้แล้วเสร็จ ก่อนวันงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๖.๔ การจัดพื้นที่และเวทีสำหรับพิธีเปิดและกิจกรรมพิเศษ

๖.๔.๑ จัดทำเวทีกลาง พร้อมเต็นท์โครงสร้าง ขนาดไม่น้อยกว่า ๙.๖๐ x ๑๘.๐๐ เมตร พร้อมทั้งออกแบบตกแต่งฉากหลังให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแนวคิดการจัดงาน

๖.๔.๒ จัดให้มีจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร จำนวน ๑ จอ บริเวณเวทีกลาง พร้อมจัดให้มีการถ่ายทอดสดภาพการจัดกิจกรรมผ่านจอภายในงาน จำนวน ๒ วัน ตั้งแต่ ๑๖.๐๐ เป็นต้นไป

๖.๔.๓ จัดให้มีระบบแสง และระบบเสียง บนเวทีกลาง

๖.๔.๔ จัดเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ที่นั่ง โดยแบ่งเป็น

- เก้าอี้ ผ้าคลุมสีขาสำหรับแขก VIP จำนวน ๒๐๐ ตัว
- เก้าอี้ สำหรับผู้ร่วมงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตัว

๖.๔.๕ การจัดพิธีเปิดงาน

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดในการเปิดงานให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอกำหนดการ รูปแบบ ให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนการดำเนินการ

๒) ดำเนินการออกแบบ จัดพิมพ์ และจัดส่งบัตรเชิญ เพื่อเข้าร่วมพิธีเปิดงาน ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับพิธีเปิดงาน พร้อมติดตามและยืนยันรายชื่อแขกที่จะเข้าร่วมงานพิธีเปิดงาน และประสานให้แขกทุกรายทราบ

๓) ผู้รับจ้างจะต้องผลิตและจัดเตรียมชุดข้อมูลข่าวสารให้กับสื่อมวลชน คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน โดยจัดส่งให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนการดำเนินการ

๔) จัดให้มีพิธีกร ๒ ภาษา (ไทย - อังกฤษ) ที่มีชื่อเสียง จำนวน ๒ คน ในการดำเนินการบนเวที (พิธีกรหญิง ๑ คน และพิธีกรชาย ๑ คน)

๕) จัดให้มีเทคนิคพิเศษในการเปิดงาน (Gimmick) โดยสามารถสื่อถึงการจัดงานได้อย่างชัดเจน


..... ประธานคณะกรรมการ

..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน

..... คณะทำงาน

..... คณะทำงาน

- ๖) จัดให้มีการแสดงเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุดการแสดง
- ๗) ออกแบบ และผลิตของที่ระลึกที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานสำหรับแขกผู้มีเกียรติที่ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชุด โดยแบ่งเป็น
- แยก VIP และแขกผู้มีเกียรติ จำนวน ๒๐๐ ชุด
 - สื่อมวลชน จำนวน ๑๐๐ ชุด
 - ประชาชนผู้ร่วมงานพิธีเปิดจำนวน ๓๐๐ ชุด
- ๘) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้ร่วมงานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชุด
- ๙) จัดให้มีอาหารกล่องและเครื่องดื่มสำหรับผู้ร่วมงานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด
- ๑๐) จัดให้มีอาหารและเครื่องดื่มรับรองแขก VIP ผู้ร่วมงานในพิธีเปิด ๕๐ ชุด
- ๑๑) จัดให้มีจุดลงทะเบียนสำหรับผู้ร่วมงานพร้อมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนแต่งกายสุภาพวัฒนธรรมพื้นถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และธิดาชาวสวนยาง ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ คน
- ๑๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับแขก VIP และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน พร้อมเชิญแขกนั่งตามแผนผังที่จัดสรรไว้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน
- ๑๓) รับรองและอำนวยความสะดวกสื่อมวลชนในพิธีเปิดงาน
- ๑๔) จัดเตรียมเก้าอี้ โซฟา ๙ ที่นั่งพร้อมโต๊ะกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด
- ๑๕) จัดเตรียมโพเดียมสำหรับพิธีเปิดจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
- ๑๖) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ
- ๑๗) จัดหาพื้นที่จอดรถเพื่อรับรองรถแขก VIP แยกผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คัน และจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกไม่น้อยกว่า ๕ คน
- ๑๘) ผลิตวีดีทัศน์ Presentation ประกอบพิธีเปิดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๑ ชุด

๖.๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบและจัดตารางกิจกรรมบนเวทีกลางตลอดระยะเวลาที่จัดกิจกรรม โดยนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วยการจัดกิจกรรมดังนี้

- ๑) นำเสนอรูปแบบจัดกิจกรรมพิเศษ เช่น แพชั่นโชว์จากผลิตภัณฑ์ยางพารา การแสดงจากศิลปิน หรือนายแบบนางแบบที่มีชื่อเสียง (ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันเกี่ยวเนื่องกับการเชิญศิลปิน หรือผู้มีชื่อเสียง มาร่วมกิจกรรม)
- ๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อวัน โดยนำเสนอแผนการส่งเสริมการขายร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย/พันธมิตรภาคธุรกิจ สถาบันเกษตรกรต่าง ๆ พร้อมจัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ผลการจัดโปรโมชั่นต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการซื้อสินค้าภายในงาน
- ๓) จัดให้มีพิธีกรในรายการส่งเสริมการขายจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ตลอดระยะเวลาที่จัดกิจกรรม
- ๔) นำเสนอรูปแบบกิจกรรมอื่น ๆ บนเวที อาทิ การแสดงบนเวที ร่วมสมัยที่เหมาะสมกับการจัดงาน ที่สามารถสร้างความสนใจให้กับประชาชนที่เข้าร่วมงานและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ โดยนำเสนอกิจกรรมให้คณะกรรมการพิจารณานับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอ ๓ วันทำการ

 ประธานคณะกรรมการทำงาน

 คณะทำงาน

 คณะทำงาน

 คณะทำงาน

 คณะทำงาน

๖.๔.๗ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมงานให้แล้วเสร็จ ก่อนวันดำเนินกิจกรรมล่วงหน้า ๑ วัน

๖.๕ การเสวนา

๖.๕.๑ สถานที่จัดเสวนา

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบริเวณอาคารสถานที่ ปรับปรุงภูมิทัศน์ พร้อมสุขาภิบาล เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมงานเสวนา

๒) ผู้รับจ้างต้องออกแบบ จัดทำ ใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในกิจกรรมเสวนา จัดทำผังที่นั่ง จัดทำป้ายให้ข้อมูลต่าง ๆ ในการเสวนา การตกแต่งเวที จอบนเวทีเสวนา และอุปกรณ์ตกแต่งพื้นที่ภายใน บริเวณจัดเสวนา ให้สอดคล้องกับแนวคิด หรือ ชื่องานเป็นหลัก

๓) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดเตรียมกำหนดการ ขั้นตอน พิธีการ กิจกรรมเสวนา ตามที่ กยท. กำหนด ได้แก่ พิธีเปิด พิธีการต่าง ๆ การดำเนินรายการเสวนา เป็นต้น

๔) ผู้รับจ้างต้องดูแลความเรียบร้อย และจัดหาอุปกรณ์สำหรับที่จะใช้ในกิจกรรมเสวนา

๕) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมที่นั่งสำหรับวิทยากรในการร่วมเสวนาให้เหมาะสมในแต่ละ ช่วงการเสวนา และพักผ่อนก่อนขึ้นเวทีเสวนา

๖) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมโต๊ะ/เก้าอี้ให้กับผู้เข้าร่วมการเสวนา

๗) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมงานให้แล้วเสร็จ ก่อนวันดำเนินกิจกรรมล่วงหน้า ๑ วัน

๖.๕.๒ ผู้ดำเนินรายการเสวนา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดำเนินรายการ ที่มีความเหมาะสม และมีประสบการณ์ในการเป็นผู้ดำเนินรายการเสวนา เพื่อมาเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการตามหัวข้อรายการที่ การยางแห่งประเทศไทย กำหนด

๖.๕.๓ ระบบโสตทัศนูปกรณ์สำหรับการเสวนา

ผู้รับจ้างต้องจัดหา ติดตั้ง และควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์สำหรับกิจกรรมเสวนา ประกอบด้วย

- ระบบภาพและเสียงที่ใช้ในการเสวนา โดยจัดเตรียมและควบคุมระบบภาพและเสียง ภายในงานเสวนา การนำเสนอข้อมูลและเนื้อหาของงานเสวนา และอุปกรณ์สำหรับวิทยากรและผู้ดำเนิน รายการ

- ระบบการบันทึกภาพ โดยต้องจัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวภายในงาน เสวนา และจัดส่งข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่การยางแห่งประเทศไทย

๖.๕.๔ สรุปผลการดำเนินงานเสวนา



- ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน โดยแสดงรายละเอียดการดำเนินการทุกขั้นตอน จัดทำเป็นรูปเล่มรายงานจำนวน ๔ ชุด และจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ชุด



- ผู้รับจ้างต้องจัดทำวีดิทัศน์สรุปผลการจัดเสวนาความยาว ไม่น้อยกว่า ๕ นาที พร้อมลง เสียงบรรยาย สำหรับรายงานเสนอต่อการยางแห่งประเทศไทย

๖.๖ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง และจัดสรรพื้นที่สำหรับจัดจำหน่ายสินค้า

๖.๖.๑ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง และจัดสรรพื้นที่สำหรับจัดจำหน่ายสินค้า

- พื้นที่จำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์ยางพาราจำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คูหา ขนาดแต่ละคูหา ไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร


..... ประธานคณะกรรมการ

..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน

..... คณะทำงาน

- พื้นที่สำหรับหน่วยงานราชการ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คูหา ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร

- พื้นที่จำหน่ายสินค้าธงฟ้า สินค้าประชารัฐ สินค้าโอท็อป และสินค้าชุมชนต้นแบบ ของจังหวัด และจังหวัดใกล้เคียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คูหา ขนาดคูหาไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร

๖.๖.๒ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งเชื่อมต่อระบบไฟฟ้าให้เรียบร้อย พร้อมใช้งานได้ปกติ โดยมีอุปกรณ์ ในคูหาประกอบด้วย

๑) โตะ สูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร กว้างไม่น้อย ๕๐ เซนติเมตร ยาวไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว

๒) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว

๓) ไฟฟ้าส่องสว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หลอด

๔) ถังขยะไม่น้อยกว่า ๑ ใบ

๕) ป้ายชื่อร้านค้าหรือผู้ประกอบการเป็นภาษาไทย จำนวน ๑ ป้าย

๖) ปลั๊กไฟขนาดไม่น้อยกว่า ๕ แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๖.๖.๓ จัดหาความร่วมมือกับบริษัท ห้างร้าน ร้านค้าที่ดำเนินธุรกิจผลิตผลิตภัณฑ์จาก ยางพาราและสินค้าอื่น มาจัดจำหน่ายภายในงาน เพื่อช่วยดึงดูดให้งานมีความน่าสนใจมากขึ้น

๖.๖.๔ การดูแลความเรียบร้อย การอำนวยความสะดวกของคูหาจำหน่าย และการรวบรวม ยอดจำหน่ายของร้านค้าที่เข้าร่วม เพื่อจัดทำรายงานในแต่ละวัน โดยระบุรายละเอียด ดังนี้ ระบุรายชื่อ เบอร์ ประสานงาน ยอดจำหน่ายรายวัน ยอดจำหน่ายรวม และสินค้าขายดีของแต่ละร้าน

๖.๖.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จ ก่อนวันงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๖.๗ การจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า (Business Matching)

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรม และดูแลอำนวยความสะดวกการจับคู่ธุรกิจ และนัดหมายเจรจาการค้า (Business Matching) ภายในงานมหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ จัดให้มีพื้นที่การ เจรจาธุรกิจรองรับสำหรับผู้ค้าและผู้ประกอบการ โดยดำเนินการในขอบเขตการค้าเนินงาน ดังนี้






๖.๗.๑ การเชิญชวนผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า และประสานงานรับสมัคร ผู้ประสงค์เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า ประกอบด้วย

๑) ผู้รับจ้างรวบรวม ข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า ทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ

๒) ผู้รับจ้างจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย และภาษาจีน ได้แก่ เอกสารสิ่งพิมพ์สำหรับเชิญชวนและประชาสัมพันธ์ ผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า โดยมีข้อมูลที่ควร ทราบ เช่น ข้อมูลของการเจรจาธุรกิจ เงื่อนไข กฎระเบียบการเข้าร่วมเจรจาธุรกิจ แผนผังพื้นที่การจัดเจรจา ธุรกิจ เป็นต้น

๓) ผู้รับจ้างต้องประสานงานร่วมกับหน่วยงาน องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อจัดส่ง ข้อมูลและสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานไปยังกลุ่มเป้าหมายทั้งในและต่างประเทศ ดังนี้

ต่างประเทศ : สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สำนักงานเกษตร ต่างประเทศ หอการค้าและสมาคมต่าง ๆ ของอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง สถานเอกอัครราชทูตไทย บริษัทเอกชน เป็นต้น

 คณะทำงาน
 ประธานคณะทำงาน
 คณะทำงาน
 คณะทำงาน
 คณะทำงาน

ในประเทศ : สมาคมต่าง ๆ ของอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง สถานเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย/ทูตพาณิชย์ พาณิชย์จังหวัด หอการค้าไทยและหอการค้าจังหวัดสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย องค์กรทางการค้าของต่างประเทศที่ประจำในประเทศไทย และสื่อมวลชน เป็นต้น

๔) ผู้รับจ้างประสานงานติดต่อและดำเนินการรับสมัครผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้าตามกลุ่มเป้าหมาย หรือแต่งตั้งตัวแทนประสานงานหาผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้าในต่างประเทศ

๕) ผู้รับจ้างรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้าตามหลักเกณฑ์ที่ กยท. กำหนด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยให้ลงทะเบียนและรวบรวมข้อมูลผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้าทั้งหมด พร้อมทำสรุปรายงานให้กับ กยท. ๗ วัน ก่อนเปิดงาน

๖.๗.๒ การดำเนินงานจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า ประกอบด้วย

๑) จัดเตรียมพื้นที่จับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า จำนวนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๐ ตารางเมตร โดยจัดเป็นพื้นที่ลงทะเบียน/นัดหมาย และพื้นที่เจรจาธุรกิจ

๒) จัดเตรียมและแจกจ่ายของที่ระลึก (อาทิ สมุดจดบันทึก ปากกา กระเป๋า ยางพารา) ให้แก่ผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า ณ จุดลงทะเบียน/นัดหมาย ของพื้นที่จับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า

๓) จัดเตรียมโฮสต์ทศานุปรณ์ จุดภายในพื้นที่จับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า โดยจัดโต๊ะไม่น้อยกว่า ๒ ตัว เก้าอี้ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว สำหรับการจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า

๔) จัดทำป้าย บอร์ดข้อมูล ตารางนัดหมายผู้จับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า โดยจัดแสดงในรูปแบบสื่อ Digital Signage ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนและแก้ไขข้อมูลได้ตลอดการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ภายในพื้นที่งาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ อาทิ ป้าย X-Stand ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เซนติเมตร x ๖๐ เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด

๕) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน/พิธีกร/เจ้าหน้าที่ต้อนรับ/เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน ซึ่งสามารถพูดได้ไม่น้อยกว่า ๒ ภาษา (ไทย หรืออังกฤษ หรือจีน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน และจัดหาล่ามภาษาไทย-อังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน และล่ามภาษาไทย-จีน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน เพื่อให้บริการระหว่างผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า

๖) จัดให้มีการเจรจาธุรกิจระหว่างผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า ทั้งเจรจาภายในงาน และระบบเครือข่ายออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม Zoom Meeting จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คู่ค้า

๗) จัดเตรียมอาหารว่าง พร้อมเครื่องดื่ม และโต๊ะไม่น้อยกว่า ๑ ตัว-เก้าอี้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว ในบริเวณที่พื้นที่จับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๘) ให้บริการอำนวยความสะดวก และเตรียมความพร้อมแก่ผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า (อาทิ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าบริการรถรับ-ส่งในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นต้น) ก่อนการจัดงาน ระหว่างงาน และหลังงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และร่วมประชุมผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้า รวมถึงประสานงานระหว่างผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้าและผู้ให้บริการต่างๆ ของงาน

 คณะทำงาน

 ประธานคณะทำงาน

 คณะทำงาน

 คณะทำงาน

 คณะทำงาน

๙) ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบบริหารจัดการ อำนวยความสะดวก ดูแลประสานงาน ผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้าจากต่างประเทศ ทั้งนี้ จำนวนผู้เข้าร่วมจับคู่ธุรกิจและเจรจาการค้าจากต่างประเทศ การค้า ทั้งเจรจาจริงภายในงาน และระบบเครือข่ายออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ แห่ง

๑๐) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด อุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน เครื่องพิมพ์สี และขา-ดำเครื่องสแกน เครื่องถ่ายเอกสาร ติดตั้งปลั๊กไฟฟ้า พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต และเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๑๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จ ก่อนวันงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๖.๘ งานประชาสัมพันธ์

ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ พร้อมวิเคราะห์ผลที่จะได้รับจากการใช้สื่อต่าง ๆ และ ออกแบบผลิตสื่อเผยแพร่ รวมทั้งการติดตั้งสื่อต่าง ๆ เพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานและกิจกรรมผ่านสื่อต่าง ๆ อาทิ โทรทัศน์ วิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และ สื่อออนไลน์ ประชาสัมพันธ์เป็น ๓ ช่วง คือ ๑) ก่อนการจัดงาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายรับรู้การจัดงาน ๒) ระหว่างการจัดงาน ๓) หลังการจัดงาน นำเสนอผลสำเร็จของการจัดงาน รวมถึงกระแสการตอบรับที่เกิดขึ้น โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบในวันที่ยื่นข้อเสนอทางระบบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๖.๘.๑ สื่อสิ่งพิมพ์

๑) ออกแบบ Advertorial Ad ขนาด ๑๒.๐๐ x ๑๐.๐๐ สีสี หรือครึ่งหน้าสีสี ประชาสัมพันธ์งานมหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์รายวันที่มีชื่อเสียง ๓ อันดับของประเทศ* จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๒) ประชาสัมพันธ์งานฯ ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์รายวันที่มีชื่อเสียง ๓ อันดับของประเทศ* บนพื้นที่หน้าหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๓) ผลิตสื่อบทความ บทความ บทสัมภาษณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (ก่อนงานและหลังงาน) เผยแพร่ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์รายวันที่มีชื่อเสียง อาทิ เช่น ไทยรัฐ เดลินิวส์ ข่าวสด มติชน เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ

๔) ผลิตสื่อบทความ บทความ บทสัมภาษณ์ เผยแพร่ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักของภาคใต้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๕) จัดทำแผ่นพับเผยแพร่รายละเอียดการจัดงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔ ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น

* หมายเหตุ โดยการจัดอันดับจากบริษัทสำรวจเรตติ้งสื่อหรือแหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้ อาทิ บริษัท เอเชียเนลเสน จำกัด)

๖.๘.๒ สื่อโทรทัศน์

๑) ผลิตสื่อบทความจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตอน ความยาวแต่ละตอนไม่น้อยกว่า ๑ นาที เผยแพร่ผ่านรายการประเภทข่าว ในช่วงเวลาระหว่าง ๐๕.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.และหรือ ๑๖.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. ทางสถานีโทรทัศน์ดิจิทัลที่มีอันดับความนิยมของสถานี (Rating) ในอันดับ ๑ - ๑๐

๒) จัดให้มีการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที ผ่านทางรายการโทรทัศน์ดิจิทัลที่มีอันดับความนิยมของสถานี (Rating) ในอันดับ ๑ - ๑๐ ช่วงเวลาระหว่าง ๐๕.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.และหรือ ๑๖.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง


..... ประธานคณะกรรมการ


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน

๓) ผลิตและเผยแพร่สโปตโทรทัศน์ ความยาว ๓๐ วินาที ทางสถานีโทรทัศน์ดิจิทัลที่มีอันดับความนิยมของสถานี (Rating) ในอันดับ ๑ - ๑๐ ช่วงเวลาระหว่าง ๐๕.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และหรือ ๑๖.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ภายในเดือนที่จัดงาน โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงหนังสือยืนยันการจองเวลาเผยแพร่จากทางสถานีมาในวันยื่นข้อเสนอ

๖.๘.๓ สื่อวิทยุ

- ๑) ผลิตสโปตวิทยุความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ๒) เผยแพร่สโปตวิทยุตามข้อ ๑) ผ่านสถานีวิทยุประเภทข่าวที่เป็นที่นิยมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ครั้งภายในเดือนที่จัดงาน

๖.๘.๔ สื่อกลางแจ้ง

- ๑) ดำเนินการออกแบบ ผลิต และประชาสัมพันธ์ผ่านป้ายบิลบอร์ด มีขนาดไม่น้อยกว่า ๕.๐๐ x ๑๐.๐๐ เมตร บริเวณย่านธุรกิจการค้า และเส้นทางบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่จัดงานไม่น้อยกว่า ๒๐ จุด โดยจะต้องระบุตำแหน่งจุดการเผยแพร่ที่ชัดเจนพร้อมติดตั้ง
- ๒) ออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์บนโครงไม้ ขนาด ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร ติดตั้งภายนอกอาคาร เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ติดตั้งบริเวณโดยรอบ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ป้าย (ออกแบบ ติดตั้ง และจัดเก็บหลังจบงาน)
- ๓) ออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์แบบไวเนล ขนาด ๒.๐๐ x ๔.๐๐ เมตร จำนวน ๗๐ ป้าย พร้อมจัดส่งไปยัง สำนักงานใหญ่/กยท.ช./กยท.จ. จำนวน ๕๓ ป้าย และติดตั้งบริเวณแหล่งชุมชน และสถานที่ใกล้เคียงการจัดงาน จำนวน ๑๗ ป้าย
- ๔) ป้ายพร้อมรถแห่ (รถกระบะ) วิ่งประชาสัมพันธ์งานฯ ในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ระยะเวลา ๕ วัน วันละ ๒ คัน วันละไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง

๖.๘.๕ สื่อออนไลน์

- ๑) ออกแบบและเผยแพร่ Advertorial Ad เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมงาน โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ ดังนี้
 - ๑.๑ โซเชียลมีเดีย อาทิ เฟสบุ๊ก หรือยูทูป ที่มียอดผู้ติดตามไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านคนต่อเดือน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ สื่อ
 - ๑.๒ เว็บไซต์ข่าวออนไลน์ที่มีผู้เข้าชมไม่น้อยกว่า ๕ แสนคนต่อเดือน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง
 - ๑.๓ เว็บไซต์ข่าวออนไลน์ที่มีผู้เข้าชมไม่น้อยกว่า ๓ แสนคนต่อเดือน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง
- ๒) ผลิตและเผยแพร่ข่าวหรือสื่อกฎหมาย เพื่อประชาสัมพันธ์งานฯ ทางเว็บไซต์ข่าวออนไลน์
 - เว็บไซต์ข่าวออนไลน์ที่มีผู้เข้าชมไม่น้อยกว่า ๕ แสนคนต่อเดือนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง
 - เว็บไซต์ข่าวออนไลน์ที่มีผู้เข้าชมไม่น้อยกว่า ๓ แสนคนต่อเดือน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง
 - เว็บไซต์ท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ
- ๓) จัดหา Influencer ที่มีชื่อเสียงบนแพลตฟอร์มออนไลน์ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๓ แสนคน เข้าร่วมงานเพื่อจัดทำคลิปวิดีโอภาพ หรือเขียนเนื้อหาหรือวิจารณ์ โพสต์ลงสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๑ คน (ระหว่างจัดงาน)
- ๔) Live Streaming ผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย ที่มียอดผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑ ล้านคน จำนวน ๒ สื่อ


..... ประธานคณะกรรมการ


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน

๖.๘.๖ จัดงานแถลงข่าว และกิจกรรม Event รูปแบบใหม่ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิดในการดำเนินการแถลงข่าวและกิจกรรม Event ให้สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน โดยดำเนินการทุกขั้นตอน ดังนี้

๑) จัดงานแถลงข่าวและกิจกรรม Event ณ ห้องบอลรูม โรงแรมไม่น้อยกว่า ๔ ดาว หรือโรงแรมมาตรฐานเทียบเท่า หรือห้องประชุมระดับมาตรฐานเทียบเท่า สามารถจุผู้เข้าร่วม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน ภายในพื้นที่กรุงเทพฯ

๒) จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่งานแถลงข่าว ดังนี้

๘.๑ ออกแบบ ผลิต และติดตั้ง Photo Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ x ๒.๔๐ เมตร บริเวณงาน จำนวน ๑ จุด

๘.๒ ออกแบบ ผลิต และติดตั้ง Backdrop เวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๓ เมตร จำนวน ๑ จุด พร้อมตกแต่งสถานที่ด้วยต้นไม้ และหรือดอกไม้ให้มีความสวยงาม

๘.๓ จัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้แถลงข่าวบนเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ที่นั่ง

๘.๔ จัดเตรียมชุดโซฟา สำหรับแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ที่นั่ง

๘.๕ จัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ที่นั่ง

๓) จัดทำคำแถลงข่าวและกิจกรรม Event พร้อมประเด็น คำถาม - คำตอบ

๔) จัดทำ Press kits ทั้งรูปแบบ Print และรูปแบบ Electronic ประกอบด้วยเอกสารข่าวแจก (Press Release) รายละเอียด กำหนดการ คำแถลงข่าวต่าง ๆ พร้อมรูปภาพที่ใช้ประกอบและสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ รวมถึงของที่ระลึก ใส่ถุง/กระเป๋า แจกสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

๕) ผลิตวีดีทัศน์ประกอบงานแถลงข่าว ความยาวไม่เกิน ๓ นาที จำนวน ๑ ชุด

๖) ประสานงาน เชิญผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าว พร้อมค่าใช้จ่ายในการเชิญเข้าร่วมงานแถลงข่าว และกิจกรรม Event จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

๗) เชิญสื่อมวลชนในสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานฯ เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ

๘) จัดหาผู้ดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน

๙) จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ชุด

๑๐) ประสาน เตรียมพร้อมด้านสถานที่ และระบบต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ การจัดจุดลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๒ คน อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง จอภาพ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๑๑) บันทึกภาพนิ่งความละเอียดสูง และภาพเคลื่อนไหวบรรยากาศงานในวันแถลงข่าว

๑๒) เผยแพร่ข่าวผ่านสื่อต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชิ้นงาน พร้อมจัดทำรายงาน Press

Clipping

๖.๙ การจัดอบรมเพื่อพัฒนาอาชีพและกิจกรรมพิเศษ

๖.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำห้องฝึกอบรมเพื่อพัฒนาอาชีพขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๙๐ ตารางเมตรและมีห้องเก็บของด้านหลัง ป้ายแสดงแผนกำหนดการอบรมขนาดไม่น้อยกว่า ๙๐ เซนติเมตร x ๑.๒๐ เมตร พร้อมประชาสัมพันธ์กิจกรรม

๖.๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเวทียกพื้น พร้อมทั้งออกแบบตกแต่ง Backdrop ชื่อกิจกรรมให้สอดคล้องกับกิจกรรมการพัฒนาอาชีพ


..... ประธานคณะทำงาน


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน

๖.๙.๓ จัดทำโต๊ะสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร กว้างไม่น้อย ๕๐ เซนติเมตร ยาวไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัวสำหรับการสาธิตอาชีพบนเวที พร้อมระบบโสตทัศนูปกรณ์ ระบบแสง ระบบเสียงให้เหมาะสมกับบรรยากาศการฝึกอบรม จัดเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง

๖.๙.๔ จัดเตรียมวิทยากรและจัดสอนหลักสูตรเสริมอาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ที่เป็นประโยชน์ต่อเกษตรกรชาวสวนยาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ หลักสูตร สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน/รุ่นหลักสูตร พร้อมทั้งจัดทำแบบประเมินผลหลังจากการฝึกอบรมทุกหลักสูตร

๖.๙.๕ จัดเตรียมคำตอบแทนวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน คำว่าตฤติบ อุปกรณ์ในการสาธิต และเอกสารประกอบการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานการดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/หลักสูตร

๖.๙.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมงานให้แล้วเสร็จ ก่อนวันดำเนินกิจกรรมล่วงหน้า ๑ วัน

๖.๑๐ การแข่งขันกรีดยางพาราชิงแชมป์ระดับประเทศ

๖.๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่ ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสนามแข่งขัน การจัดพื้นที่สำหรับการแข่งขันกรีดยาง ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๘๐ ตารางเมตร

๖.๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเวทียกพื้น ออกแบบและตกแต่งเวทีกิจกรรมเพื่อดำเนินกิจกรรมให้เหมาะสม สวยงาม ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ x ๔.๘๐ เมตร พร้อมทั้งออกแบบตกแต่ง Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๒.๕ เมตร ชื่อกิจกรรมให้สอดคล้องกับกิจกรรมการแข่งขันกรีดยาง จัดเตรียมระบบแสงระบบเสียงให้เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรมและบรรยากาศการแข่งขัน

๖.๑๐.๓ จัดเตรียมถ้วยรางวัลผู้ชนะเลิศการแข่งขัน และป้ายประกาศมอบเงินรางวัลชนะเลิศ จำนวนรางวัล รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๕ รางวัล

๖.๑๐.๔ จัดเตรียมอุปกรณ์ในการแข่งขันกรีดยางให้มีความเหมาะสม ได้แก่ ชุดแทนวางพร้อมท่อนซุงไม้ยางพารา ขนาดเส้นรอบวงไม่น้อยกว่า ๕๐ เซนติเมตร ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เซนติเมตร สำหรับใช้ในการแข่งขันกรีดยางจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๖.๑๐.๕ จัดเตรียมเสื้อยืดคอกลมเพื่อใช้ในการแข่งขันพร้อมออกแบบให้เหมาะสมสอดคล้องกับชื่องาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัว

๖.๑๐.๖ จัดเตรียมโต๊ะสำหรับการวางถ้วยรางวัลและโต๊ะเก้าอี้สำหรับลงทะเบียนผู้เข้าแข่งขันกรีดยาง ไม่น้อยกว่า ๓ ชุด พร้อมจัดเตรียมระบบโสตทัศนูปกรณ์ ระบบแสง ระบบเสียงให้เหมาะสมกับบรรยากาศการฝึกอบรม จัดเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานการดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๖.๑๐.๗ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมสถานที่ให้แล้วเสร็จ ก่อนวันดำเนินกิจกรรมล่วงหน้า ๑ วัน

๖.๑๑ กิจกรรมบันเทิงเวทีกลาง การประกวดธิดาชาวสวนยาง ๒๕๖๔ และกิจกรรมงานคอนเสิร์ต ศิลปิน


..... ประธานคณะกรรมการ

..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน

..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน

๖.๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่ การจัดพื้นที่เวทีกลางพร้อมเต็นท์โครงสร้าง ขนาด ๙.๖๐ x ๑๘.๐๐ เมตร สำหรับกิจกรรมบนเวทีกลางให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่ ในการประกวดธิดา ขาวสวนยาง ๒๕๖๔ และกิจกรรมงานคอนเสิร์ตศิลปิน

๖.๑๑.๒ พร้อมทั้งออกแบบตกแต่ง Backdrop จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร ชื่อกิจกรรมบนเวทีให้สอดคล้องกับกิจกรรม จัดเตรียมระบบแสง ระบบเสียงให้เหมาะสมกับการดำเนิน กิจกรรมและบรรยากาศ เจ้าหน้าที่ควบคุมและดูแลเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/คืน พร้อมจัดเตรียม เจ้าหน้าที่ประสานงานการดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/คืน

๖.๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมการประกวดธิดาขาวสวนยาง ๒๕๖๔

- จัดให้มีกรรมการผู้ตัดสินในการประกวดธิดาขาวสวนยาง ๒๕๖๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

- จัดให้มีพิธีกรผู้ดำเนินรายการในการประกวดธิดาขาวสวนยาง ๒๕๖๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน และผู้ประสานงานกองการประกวดและกำกับเวทีการประกวด

- จัดหางบฎสำหรับรางวัลผู้ชนะเลิศธิดาขาวสวนยาง ๒๕๖๔ จำนวน ๑ รางวัล และถ้วยรางวัล สายสะพาย รางวัลเงินสด ป้ายรางวัล และรางวัลจากสปอนเซอร์ผู้สนับสนุนรายอื่น ๆ ตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ รางวัล (ชนะเลิศ, รองชนะเลิศอันดับ ๑, รองชนะเลิศอันดับ ๒, รางวัลชมเชย ๒ รางวัล และขวัญใจขาวสวนยาง)

- ประสานและบริหารจัดการดูแลธิดาขาวสวนยาง ๒๕๖๓ จำนวน ๑ คน (ตามที่ กยท. กำหนด) ในการเข้าร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิดงานมหกรรมฯ และเข้าร่วมกิจกรรมในวันตัดสินการประกวดธิดา ขาวสวนยาง ๒๕๖๔

- ผู้รับจ้างจ่ายค่าสนับสนุนการเดินทางของนางงามผู้เข้าประกวดธิดาขาวสวนยาง ๒๕๖๔ ตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน คนละไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท

๖.๑๑.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมงานให้แล้วเสร็จ ก่อนวันดำเนินกิจกรรมล่วงหน้า ๑ วัน

๖.๑๒ กิจกรรมงานคอนเสิร์ตศิลปิน คอนเสิร์ตจำนวน ๒ คืน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุดศิลปิน/คืน

๖.๑๒.๑ จัดงานคอนเสิร์ตศิลปินพร้อมพิธีกร และจัดหาศิลปินที่มีชื่อเสียงระดับประเทศมา แสดงคอนเสิร์ตภายในงาน ทั้งนี้ศิลปินที่ขึ้นแสดงคอนเสิร์ตจำนวน ๒ คืน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุดศิลปิน/คืน และต้องได้รับความเห็นชอบจาก กยท.

๖.๑๒.๒ จัดให้มีการถ่ายทอดสดและบันทึกเทปกิจกรรม จำนวน ๒ วัน

๖.๑๒.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมงานให้แล้วเสร็จ ก่อนวันดำเนินกิจกรรมล่วงหน้า ๑ วัน

๖.๑๓ การดำเนินการอื่น ๆ

๖.๑๓.๑ ประดับตกแต่งพื้นที่โดยภาพรวมให้มีความสวยงามเข้ากับแนวคิดของ การจัดงาน

๖.๑๓.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแลกิจกรรม ทุกภาคส่วน เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค และเจ้าหน้าที่ไฟฟ้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน

๖.๑๓.๓ จัดให้มีช่างภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน บันทึกภาพหนึ่งกิจกรรมในงานฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงานฯ ด้วยกล้องดิจิทัลความละเอียดภาพไม่น้อยกว่า Full HD


..... ประธานคณะกรรมการ

..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน

..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน

๖.๑๓.๔ จัดให้มีช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน บันทึกภาพเคลื่อนไหว กิจกรรมในงานฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงานฯ ด้วยกล้อง HDV รองรับระบบภาพ Full HD ความละเอียด ๑๐๘๐p

๖.๑๓.๕ จัดทำ DVD Presentation (Post Show Report) หลังงาน ประชาสัมพันธ์ ความสำเร็จของงานฯ ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์งานครั้งต่อไป เป็นภาษาไทย และอังกฤษ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที

๖.๑๓.๖ ผลิต directory board ขนาดไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ x ๓.๐๐ เมตรจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และติดตั้งตามสถานที่ที่เหมาะสมแก่การประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๖.๑๓.๗ ออกแบบ ผลิตและติดตั้งป้าย บอกรายกิจกรรมในพื้นที่บริเวณ การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ จุด

๖.๑๓.๘ จัดหาอาหารกลางวันสำหรับผู้รับผิดชอบร่วมดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด/วัน

๖.๑๓.๙ ออกแบบ และผลิตบัตรแสดงตัวเพื่อเข้างาน พร้อมซองพลาสติกและสายคล้องคอให้เรียบร้อย แยกตามประเภทผู้เข้าร่วมงาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้จัดงาน แขก VIP ผู้ร่วมกิจกรรม เจริญธุรกิจ ผู้ออกร้านจำหน่ายสินค้า สื่อมวลชน ผู้จัดนิทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ใบ

๖.๑๓.๑๐ จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/วัน

๖.๑๓.๑๑ ประสานงาน ชี้แจงผู้เข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า ผู้จัดแสดง นิทรรศการและกิจกรรมอื่นๆ ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น แผนผังงาน ข้อปฏิบัติและระเบียบในการใช้สถานที่ การใช้สาธารณูปโภค (ไฟฟ้าและประปา)

๖.๑๓.๑๒ ผู้รับจ้างจัดให้มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูงตลอดการจัดงาน โดยมีจุดเชื่อมต่อไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด และระยะเวลาการเชื่อมต่อไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง/วัน

๖.๑๓.๑๓ ออกแบบและจัดทำชุด Mascot ที่เหมาะสมและเข้ากับรูปแบบงาน ให้ผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว พร้อมจัดเจ้าหน้าที่สำหรับใส่ชุด Mascot อย่างน้อยจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย สามารถแสดงท่าทางได้น่ารัก ดึงดูดประชาชนให้เข้าชมนิทรรศการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดูแลชุด Mascot ให้สะอาด และพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากชุด Mascot เกิดปัญหา อาทิ ฉีก ขาด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมก่อนจบงานและส่งมอบให้ทาง กยท.

๖.๑๓.๑๔ ดำเนินการจัดงาน ภายในมาตรการควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-๑๙)

๖.๑๓.๑๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมงานให้แล้วเสร็จ ก่อนวันงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๗. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างจัดทำแบบสำรวจและสรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน และผู้จำหน่ายในงานโดยสถาบันหรือหน่วยงานที่มีความชำนาญ นำเชื่อถือในด้านการจัดทำแบบสำรวจ การเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์สรุปผล

๗.๒ สรุปผลการการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ในงานทั้งหมด โดยแยกเป็นการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน

 ประธานคณะกรรมการ
 คณะทำงาน
 คณะทำงาน
 คณะทำงาน
 คณะทำงาน

- ๗.๓ จัดทำรายงานสรุปวัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการจัดกิจกรรม (ถ้ามี)
- ๗.๔ รายงานภาพจัดเก็บพื้นที่ และการรื้อถอนวัสดุภายหลังการจัดงาน
- ๗.๕ จัดทำข้อเสนอแนะของการจัดงานในครั้งต่อไป

๘. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๘.๑ จำนวนและปริมาณวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้งานทั้งหมด สามารถปรับลด-เพิ่มได้ตามความเหมาะสม หากเกิดความจำเป็นโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับ

๘.๒ กรณีเกิดความเสียหายใด ๆ ตั้งแต่เริ่มติดตั้ง จนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด หรือเกิดจากเหตุสุดวิสัย ประการใดก็ตามต่อโครงสร้างที่พิสูจน์ได้ว่าเกิดจากการทำงานหรือ การดำเนินการอื่นใด โดยก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้ร่วมงาน หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ในช่วงระหว่างการดำเนินการ ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๘.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและสำรองอุปกรณ์ที่ใช้ในงานทุกชนิด หากเกิดความเสียหาย ชำรุด หรือสูญหาย ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องสามารถดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนหรือจัดหาให้สามารถใช้งานได้ภายในทันที

๘.๔ ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย อันเนื่องมาจากสถานการณ์ผิดปกติตามประกาศของรัฐบาล หรือส่วนราชการ เช่น สถานการณ์โรคระบาดโควิด-๑๙ ทำให้ไม่สามารถจัดงานในช่วงเวลาดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใด ๆ จากกรณีดังกล่าว

๘.๖ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมและตามจริง

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๓ วัน

๑๐. ระยะเวลาส่งมอบของงานหรือโครงการ

ส่งมอบงานตามรายละเอียดตามขอบเขตของงานทั้งหมด ภายใน ๖๐ วัน หลังดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจัดทำรายละเอียดดังต่อไปนี้

- แผนการจัดงานและกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน จำนวน ๗ ชุด
 - ภาพ Perspective ทั้งหมดของการจัดงาน จำนวน ๗ ชุด
 - ภาพ Lay out / Floor Plan ทั้งหมดของการจัดงาน จำนวน ๗ ชุด
 - แผนประชาสัมพันธ์ ทั้งหมดของการจัดงาน จำนวน ๗ ชุด
 - แผนการดำเนินงานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ ชุด
 - ส่งรายงานสรุปผลการจัดงานในภาพรวมตั้งแต่ต้นจนจบ จำนวน ๗ ชุด
- โดยประมวลผลการรายงานการดำเนินงานทั้งหมด ตามข้อ ๖.๒ - ๖.๑๓
พร้อมภาพประกอบเป็นรูปเล่มอย่างสวยงาม
- หลักฐานแสดงผลงานการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อรูปแบบต่างๆ จำนวน ๗ ชุด
 - ไฟล์งาน Art work สื่อนิทรรศการและสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดที่จัดทำ เพื่อใช้ในงาน ในรูปแบบไฟล์นามสกุล .ai .psd และ .jpg (บันทึกลง External Hard disk)
 - ไฟล์ภาพนิ่งทุกกิจกรรม (บันทึกลง External Hard disk)
 - วิดีโอเคลื่อนไหวทุกกิจกรรม และตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที (บันทึกลง External Hard disk)


..... ประธานคณะกรรมการทำงาน


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน


..... คณะทำงาน

- วัสดุสิ้นเปลือง หรือวัสดุอื่น ๆ ที่การยางแห่งประเทศไทยสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้

๑๑. การกำหนดอัตราค่าปรับ

หากมีการส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดตามที่ได้ตกลงไว้ ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับรายวัน ในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างในสัญญา

๑๒. เงื่อนไขการชำระเงิน จะชำระเงินค่าจ้างทั้งหมด โดยจะเบิกจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างการดำเนินงานทั้งหมด แล้วเสร็จ ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference) ข้อ ๖, ๗, ๘ และ ๙ และส่งมอบงาน ตามข้อ ๑๐ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบตรวจรับการจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๓. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณ ๑๐,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดจ้าง

การพิจารณาตัดสินผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ การยางแห่งประเทศไทยจะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ดังนี้






ตัวแปรที่ใช้ในการประเมิน	น้ำหนักคะแนน
๑๔.๑ ราคาที่เสนอ	๓๐
๑๔.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	๗๐
รวม	๑๐๐

๑๔.๑ การพิจารณาตามราคาที่เสนอ ๓๐ จำนวน

ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจะดำเนินการประมวลคะแนนให้จากใบเสนอราคา

๑๔.๒ รายละเอียดการพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ๗๐ คะแนน

เกณฑ์ในการพิจารณา	รายละเอียด	น้ำหนักคะแนน
๑) แนวความคิด รูปแบบ และการออกแบบการจัดงาน การจัดแสดงนิทรรศการ การเสวนา การจำหน่ายสินค้า การจับคู่ธุรกิจและการเจรจาการค้า การประชาสัมพันธ์ การจัดอบรมเพื่อพัฒนาอาชีพ และกิจกรรมพิเศษ การแข่งขันกรีดยางพาราชิงแชมป์ระดับประเทศ กิจกรรมบันเทิงเวทีกลาง การประกวดธิดาชาวสวนยาง ๒๕๖๔ และกิจกรรมงานคอนเสิร์ตศิลป์	พิจารณาจากแนวคิดและการบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๒๐
๒) การประชาสัมพันธ์	พิจารณาจากการประชาสัมพันธ์ เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย โดยใช้สื่อในรูปแบบต่าง ๆ	๒๐
๓) ผลงานและประสบการณ์	พิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอ ราคารวมถึงข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อ ภาพรวมและภาพลักษณ์ของประเทศ	๑๐

 ประธานคณะกรรมการทำงาน
  คณะทำงาน
 คณะทำงาน
  คณะทำงาน
  คณะทำงาน

เกณฑ์ในการพิจารณา	รายละเอียด	น้ำหนักคะแนน
๔) การจัดสรรพื้นที่และการตกแต่งพื้นที่สำหรับทำกิจกรรมต่าง ๆ	สามารถจัดสรรพื้นที่อย่างเหมาะสมและตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรมให้มีความสวยงาม และสร้างความสนใจให้กลุ่มเป้าหมายเข้ามาร่วมกิจกรรม	๒๐
รวม		๗๐

๑) แนวความคิด รูปแบบ และการออกแบบการจัดงาน การจัดแสดงนิทรรศการ การเสวนา การจำหน่ายสินค้าการจับคู่ธุรกิจและการเจรจาการค้า การประชาสัมพันธ์ การจัดอบรมเพื่อพัฒนาอาชีพ และกิจกรรมพิเศษ การแข่งขันกรีดยางพาราชิงแชมป์ระดับประเทศ กิจกรรมบันเทิงเวทีกลาง การประกวดธิดาชาวสวนยาง ๒๕๖๔ และกิจกรรมงานคอนเสิร์ตศิลปิน กำหนด ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนในประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ ๑) สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์โครงการ ๒) กลุ่มเป้าหมาย ๓) ความคิดสร้างสรรค์ สวยงามน่าจดจำ ๔) สร้างจุดเด่นของงาน ๕) แผนปฏิบัติงานที่ชัดเจนและครบถ้วน

- (๑.๑) ๒๐ คะแนน แนวความคิด รูปแบบครบทุกประเด็น
- (๑.๒) ๑๕ คะแนน แนวความคิด รูปแบบครบ ๔ ประเด็น
- (๑.๓) ๑๐ คะแนน แนวความคิด รูปแบบครบ ๓ ประเด็น
- (๑.๔) ๕ คะแนน แนวความคิด รูปแบบครบ ๒ ประเด็น
- (๑.๕) ๓ คะแนน แนวความคิด รูปแบบครบ ๑ ประเด็น

๒) การประชาสัมพันธ์ สามารถประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน ได้ตามแผนการประชาสัมพันธ์ กำหนด ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ ๑) สื่อสิ่งพิมพ์ ๒) สื่อโทรทัศน์ ๓) สื่อวิทยุ ๔) สื่อกลางแจ้ง ๕) สื่อออนไลน์

- (๒.๑) ๒๐ คะแนน ประชาสัมพันธ์ได้ตามแผนงาน ครบทุกสื่อ
- (๒.๒) ๑๕ คะแนน ประชาสัมพันธ์ได้ตามแผนงาน ครบ ๔ สื่อ
- (๒.๓) ๑๐ คะแนน ประชาสัมพันธ์ได้ตามแผนงาน ครบ ๓ สื่อ
- (๒.๔) ๕ คะแนน ประชาสัมพันธ์ได้ตามแผนงาน ครบ ๒ สื่อ
- (๒.๕) ๓ คะแนน ประชาสัมพันธ์ได้ตามแผนงาน ครบ ๑ สื่อ

๓) ผลงานและประสบการณ์ กำหนด ๑๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาจากผลงาน

- (๓.๑) ๑๐ คะแนน มี ๔ ผลงานขึ้นไป
- (๓.๒) ๘ คะแนน มี ๓ ผลงาน
- (๓.๓) ๖ คะแนน มี ๒ ผลงาน
- (๓.๔) ๔ คะแนน มี ๑ ผลงาน

(๓.๕) ๒ คะแนน มีความพร้อมของบุคลากรและทีมงานในแต่ละด้าน และข้อเสนอที่เป็นประโยชน์

ต่อการขยายแห่งประเทศไทย






๔) การจัดสรรพื้นที่และการตกแต่งพื้นที่สำหรับทำกิจกรรมต่าง ๆ สามารถจัดสรรพื้นที่อย่างเหมาะสมและตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรมให้มีความสวยงาม และสร้างความสนใจให้กลุ่มเป้าหมายเข้ามาร่วมกิจกรรม กำหนด ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนจากกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ ๑) นิทรรศการ ๒) เสวนา ๓) การจำหน่ายสินค้า ๔) การจับคู่ธุรกิจและการเจรจาการค้า ๕) การแข่งขันและการประกวด

 ประธานคณะกรรมการทำงาน
 คณะทำงาน
 คณะทำงาน
 คณะทำงาน
 คณะทำงาน

- (๔.๑) ๒๐ คะแนน จัดสรรพื้นที่และตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรมให้มีความสวยงาม ครบทุกกิจกรรม
- (๔.๒) ๑๕ คะแนน จัดสรรพื้นที่และตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรมให้มีความสวยงาม ครบ ๔ กิจกรรม
- (๔.๓) ๑๐ คะแนน จัดสรรพื้นที่และตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรมให้มีความสวยงาม ครบ ๓ กิจกรรม
- (๔.๔) ๕ คะแนน จัดสรรพื้นที่และตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรมให้มีความสวยงาม ครบ ๒ กิจกรรม
- (๔.๕) ๓ คะแนน จัดสรรพื้นที่และตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรมให้มีความสวยงาม ครบ ๑ กิจกรรม

๑๕. หน่วยงานรับผิดชอบ

การยางแห่งประเทศไทย

	..... ประธานคณะกรรมการ		..... คณะทำงาน
	..... คณะทำงาน		..... คณะทำงาน
			..... คณะทำงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาจัดงาน มหกรรมยางพารา ๒๕๖๔
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายพัฒนาเกษตรกรและสถาบันเกษตรกร

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร๑๐,๕๐๐,๐๐๐.....บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เป็นเงิน๑๐,๕๐๐,๐๐๐.....บาท

๓.๑ งานเวทีแสงสีเสียงและการแสดง	๒,๔๑๕,๐๔๔ บาท
๓.๒ งานสถานที่พร้อมการตกแต่งสถานที่	๒,๐๘๕,๔๘๕ บาท
๓.๓ งานออกแบบติดตั้งบูทบอร์ดนิทรรศการ	๑,๖๘๗,๒๒๐ บาท
๓.๔ งานประชาสัมพันธ์	๑,๙๓๔,๔๔๑ บาท
๓.๕ งานอภิปรายเสวนา	๑,๑๕๒,๘๑๐ บาท
๓.๖ งานบันทึกภาพและเสียง	๕๒๕,๐๐๐ บาท
๓.๗ ค่าเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม	๓๐๐,๐๐๐ บาท
๓.๘ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔๐๐,๐๐๐ บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- บริษัท มติชน จำกัด
- บริษัท ภูผา แอดเวอร์ไทซิง จำกัด
- บริษัท เอ็น.ซี.ซี. โอิมเมจ จำกัด

รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ นายดิษฐเดช วัฒนาพร	ประธานคณะกรรมการ	.....
๕.๒ นางชวรีย์ กิ่งรัตน์	คณะกรรมการ	.....
๕.๓ นางแพรวพรรณ ทองนุ่น	คณะกรรมการ	.....
๕.๔ นางสาววราภรณ์ พิชัยรัตน์	คณะกรรมการ	.....
๕.๕ นายกิตติชัย เหลี่ยมวานิช	คณะกรรมการ	.....

หมายเหตุ กรณีเข้าซื้อ และแลกเปลี่ยนให้ใช้ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง