

ประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชนเมืองผลไม้และของดีเมืองนคร

โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดนครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชนเมืองผลไม้และของดีเมืองนคร โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดนครศรีธรรมราช ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จแล้วภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่จังหวัดเชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจกรรมร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. ณ สำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราช เลขที่ ๒๒๖ หมู่ที่ ๕ ถนนนครศรีฯ-ปากพนัง ตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันก่อนเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.nakhonsri.doae .go.th หรือ www.nakhonsithammarat.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๕ ๔๔๖๐๑๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังจังหวัดนครศรีธรรมราช ผ่านทาง E-mail : nakhonsri@doae.go.th ในวันและเวลาราชการ หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๕ โดยจังหวัดนครศรีธรรมราชจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.nakhonsri.doae .go.th, www.nakhonsithammarat.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไตรรัตน์ ไชยรัตน์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....๕...../๒๕๖๕

การจ้างจัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชนเมืองผลไม้และของดีเมืองนคร

โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามประกาศ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

จังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชนเมืองผลไม้และของดีเมืองนคร โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ บริเวณสวนน้ำ หมู่ที่ ๕ ถนนนครศรีฯ-ปากพนัง ตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แบบ บก.๐๖

๑.๙ สรุปราคากลาง

๑.๑๐ ใบแจ้งปริมาณงานและราคา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่จังหวัดเชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

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

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๔) 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) ใบแจ้งปริมาณงานและราคา

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) แผนการดำเนินงานที่มีการออกแบบผังงานภาพรวมรูปแบบ Theme การจัดงาน

(๓.๒) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานและบูทจัดกิจกรรมต่าง ๆ

(๓.๓) แผนการประชาสัมพันธ์งานและการแถลงข่าว โดยออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ตามข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย พร้อมเรตติ้งสถานีวิทยุที่โฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงาน และมีรูปแบบการจัดงานแถลงข่าว

(๓.๔) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้างที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ต้องเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่จังหวัดเชื่อถือ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) 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 โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์ และต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. ณ สำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราช เลขที่ ๒๒๖ หมู่ที่ ๕ ถนนนครศรีฯ-ปากพนัง ตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่จังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ การจ้างจัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชนเมืองผลไม้และของดีเมืองนคร โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑ งวด ดังนี้

เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และงบจังหวัด

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และงบจังหวัด แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว

จังหวัดนครศรีธรรมราช
สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน

(Term of Reference : TOR)

กิจกรรมจัดงาน "มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร"

โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร

.....

๑. ความเป็นมา

จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้อนุมัติงบประมาณโครงการงบจังหวัดภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแผนยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร กิจกรรมจัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชนเมืองผลไม้และของดีเมืองนคร วงเงินงบประมาณรวม ๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน) เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP และเกษตรกรทั่วไป ในจังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งเป็นการสร้างโอกาสเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าเกษตรไปยังผู้บริโภคทั้งในจังหวัดและต่างจังหวัด โดยการนำผลผลิตและสินค้าเกษตรที่เป็นของดีของเด่นเมืองนคร มาจัดแสดงนิทรรศการโชว์และจำหน่าย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ต่อยอด เจรจาธุรกิจ ระหว่างผู้ผลิตกับผู้ประกอบการ ผู้ซื้อ และผู้ลงทุน เป็นการสร้างขวัญกำลังใจกับให้เกษตรกร โดยการประกวด มอบรางวัล ยกย่อง เพื่อให้วิสาหกิจชุมชนเกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP และเกษตรกรทั่วไป ในจังหวัดนครศรีธรรมราช ทั้งใน ๒๓ อำเภอ จำนวน ๑๐๐ กลุ่ม สมาชิก ๑,๐๐๐ คน สามารถยกระดับมาตรฐานวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดนครศรีธรรมราชให้สูงขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพวิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP และเกษตรกรทั่วไปในจังหวัดนครศรีธรรมราช ให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน สามารถขยายโอกาสในการแข่งขัน และได้รับการพัฒนา ยกระดับการสร้างเครือข่ายและเป็นที่รู้จักมากขึ้น

๒.๒ เพื่อเพิ่มโอกาสและช่องทางการตลาดให้กับวิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP และเกษตรกรทั่วไป ให้สามารถพัฒนาธุรกิจเกษตรและเป็นผู้ประกอบการด้านการเกษตรที่มีคุณภาพ

๒.๓ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลผลิตและสินค้าเกษตรที่เป็นอัตลักษณ์ และเป็นสินค้าดีเด่นของจังหวัดนครศรีธรรมราช

๒.๔ เพื่อให้วิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP และเกษตรกรทั่วไป ได้มีโอกาสในการต่อยอด เจรจาธุรกิจ ด้านสินค้าเกษตรกับผู้ประกอบการโดยตรง

๒.๕ เพื่อสร้างรายได้เพิ่มให้แก่วิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP และเกษตรกรทั่วไป รวมทั้งเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจของจังหวัดนครศรีธรรมราช

/๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗) เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดนครศรีธรรมราช ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๑๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอตามเงื่อนไขการนำเสนองาน ตามข้อ ๑๐ อย่างละเอียด ภายในวันที่ ..... ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

๔. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายได้แก่ วิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตรและเครือข่าย Smart Farmer/Young Smart Farmer กลุ่มแปลงใหญ่ ผู้ประกอบการ OTOP และเกษตรกรทั่วไป ในจังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน ๒๓ อำเภอ จำนวน ๑๐๐ กลุ่ม สมาชิกจำนวน ๑,๐๐๐ คน

/๕. สถานที่จัด...

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

๕. สถานที่จัดงาน/กำหนดการจัดงาน

๕.๑ สถานที่จัดงาน ณ บริเวณสวนน้ำ ถนนนครศรี-ปากพนัง หมู่ที่ ๕ ตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

๕.๒ ระยะเวลาในการดำเนินการ จำนวน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง **(โดยกำหนดจัดงาน จำนวน ๕ วัน)** ระหว่างวันที่ **๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕** หรืออาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบในวันที่ลงนามในสัญญา

๖. วิธีการจ้างดำเนินการ

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการจ้างเหมาจัดงาน “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร”

๗. รูปแบบการดำเนินงานในภาพรวม ต้องดำเนินการดังนี้

จ้างเหมาจัดงาน “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร” ภายใต้แนวคิด “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร” เป็นการจัดแสดงสินค้า/นิทรรศการ/นวัตกรรมด้านการเกษตร/ การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร และผลิตภัณฑ์วิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP และเกษตรกรทั่วไป การประกวดแข่งขันด้านการเกษตร โดยมีกรอบแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑) การจัดเตรียมคณะทำงานในการดำเนินงานโครงการฯ ของผู้รับจ้างนำเสนอต่อคณะทำงานฯ จัดงาน ระดับจังหวัด ในรูปแบบตารางพร้อมหมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน

๒) จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการฯ ในภาพรวมตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด หลังจากที่ทราบผลประกาศการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ นำเสนอต่อจังหวัดนครศรีธรรมราช ภายใน ๕ วันทำการ

๓) จัดเตรียมสถานที่จัดงาน โดยการปรับภูมิทัศน์ของพื้นที่ให้มีความเรียบร้อย สวยงาม ทั้งก่อนและระหว่างการจัดงาน ต้องจัดตกแต่งสถานที่โดยการจัดทำซุ้มประตูงานมหกรรม การตกแต่งเวทีกลาง พร้อมอุปกรณ์ในพิธีเปิดเวทีการแสดง พร้อมระบบ แสง สี เสียง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในด้านสถานที่จัดงานทุกกิจกรรม

๔) ประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยการจัดงานแถลงข่าวและการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ก่อนการจัดงาน ๗ วันทำการ และระหว่างเวลาการจัดงาน

๕) จัดเตรียมสถานที่สำหรับการแสดงนิทรรศการของวิสาหกิจชุมชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วยงาน

๖) จัดบูทแสดงและจำหน่ายผลผลิตและผลิตภัณฑ์วิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/Young Smart Farmer และผู้ประกอบการ OTOP จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บูท (โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย)

๗) จัดหาบรรจุภัณฑ์สำหรับบรรจุสินค้าและอาหารที่เป็นพื้นบ้านของวิสาหกิจชุมชน

๘) จัดรายการแสดงทางวัฒนธรรมประเพณี เช่น มโนราห์ หนังตะลุง ที่มีชื่อเสียง ทุกวัน ๆ ละ ๒ รายการ

๙) จัดกิจกรรมการประกวดแข่งขัน ผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผักและผลไม้ของวิสาหกิจชุมชน/องค์กรเกษตรกร การประกวดผลผลิตทางการเกษตร และการแข่งขันประกอบอาหารพื้นบ้าน

๑๐) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและประชาสัมพันธ์

/๑๑) อำนวย...

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

๑๑) อำนวยความสะดวกและให้บริการในการจัดงานตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด ได้แก่ การรักษาความปลอดภัยในงาน สนับสนุนการแต่งกาย การรักษาความสะอาด ค่าที่พัก ค่าอาหาร สำหรับสมาชิกวิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/Young Smart Farmer และผู้ประกอบการ OTOP ที่เข้าร่วมจัดแสดงสินค้า และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ จะต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินงานกิจกรรมโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวคิด และรูปแบบการจัดงาน “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร” การออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า สถานที่เวทีสำหรับพิธีเปิดงาน การแสดงบนเวที จัดพิธีเปิดงานและการแสดงบนเวที จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย โดยออกแบบและวางผังบริเวณของงานให้สอดคล้องกับการใช้พื้นที่ คำนึงถึงความสวยงาม สะดวกต่อการใช้งาน เป็น Landscape ที่ดี เหมาะสม สอดคล้องกับ Theme การจัดงาน รวมทั้งออกแบบติดตั้งระบบแสง สี เสียง พร้อมจอ LED ตามความเหมาะสมของสถานที่สอดคล้องกัน ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่การจัดงาน ที่ทำให้งานสมบูรณ์มากที่สุด โดยการก่อสร้าง และตกแต่งจะต้องเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน ส่วนการรื้อถอนจะต้องให้แล้วเสร็จภายในวันที่กำหนด
ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมตลอดการจัดงาน

๘.๒ จัดทำปฏิทินการดำเนินการจัดงานและรายงานให้ผู้รับจ้างทราบ

๘.๓ รายละเอียดการดำเนินการการจัดงาน หมายถึง การจัดงาน “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร” ของจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยสำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราชผู้ดำเนินการ ผู้เสนอราคาการจัดงาน “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร” จะต้องดำเนินการดังนี้

๘.๓.๑ จัดเตรียมคณะทำงานในการดำเนินงานโครงการฯ

นำเสนอคณะทำงานของผู้รับจ้าง ในรูปแบบตารางพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ผู้ประสานงาน

๘.๓.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการฯ

จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการฯ ในภาพรวมตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด นำเสนอต่อจังหวัดนครศรีธรรมราช ภายใน ๕ วันทำการ

๘.๓.๓ การเตรียมสถานที่จัดงาน

๑) สถานที่จัดงานต้องเป็นศูนย์กลางของจังหวัด และการคมนาคมสะดวก เตรียมสถานที่จัดงานโดยการปรับภูมิทัศน์ของพื้นที่ให้มีความเรียบร้อย สวยงาม ทั้งก่อนและระหว่างการจัดงาน

๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ในด้านสถานที่การจัดงาน ได้แก่ ค่าเช่าพื้นที่จัดงาน รวมทั้งค่ามัดจำสถานที่ที่จะเกิดขึ้น

๘.๓.๔ ออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน

ออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า เวทีสำหรับพิธีเปิดงาน และการแสดงบนเวที จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย โดยออกแบบและวางผังบริเวณของงาน ให้สอดคล้องกับการใช้พื้นที่ โดยคำนึงถึงความสวยงาม สะดวกต่อการใช้งาน

/๘.๓.๕ ผู้รับจ้าง...

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

๘.๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม และกำหนดแผนการดำเนินการจัดงานฯ และรายงานให้จังหวัดนครศรีธรรมราชทราบ

๘.๓.๖ จัดทำเวทีกลาง เวทีการแสดง และกิจกรรมการแสดงบนเวที ภายในเต็นท์โดมใหญ่สีขาว ดังนี้

๑) ติดตั้งเต็นท์โดมใหญ่สีขาว ขนาดไม่น้อยกว่า **๑๕ x ๓๐ เมตร** หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า **๓๐๐ ตารางเมตร** เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน กิจกรรมบนเวที กิจกรรมการประกวดด้านการเกษตร การแข่งขันด้านอาหารพื้นบ้าน และกิจกรรมอื่น ๆ ตลอดงาน

๒) ออกแบบและจัดทำเวทีกลางภายในเต็นท์โดม ด้วยโครงสร้างที่แข็งแรง ขนาดไม่น้อยกว่า **๗ x ๑๒ เมตร ยกพื้นเวทีสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ เมตร** มีบันไดขึ้น-ลงด้านข้างทั้งสองข้าง ปูพื้นเวทีด้วยหญ้าเทียมหรือวัสดุอื่นที่เหมาะสม พร้อมทั้งประดับตกแต่งเวทีให้มีรูปแบบที่สอดคล้องกับแนวคิด (Theme) โดยคำนึงถึงความสวยงาม และเหมาะสม เช่น ผลผลิตทางการเกษตร ผลิตภัณฑ์และของดีเมืองนคร ไม้ดอกไม้ประดับ เป็นต้น

๓) จัดทำฉากหลังเวทีกลาง Backdrop ด้วยโครงสร้าง ที่แข็งแรง ขนาดไม่น้อยกว่า **๗ x ๑๒ เมตร** ภายใต้แนวคิด “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร” สื่อให้เห็นถึงผลผลิตและผลิตภัณฑ์วิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/ Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP” รวมทั้งการตกแต่งเวที ในภาพรวมให้สวยงาม

๔) ออกแบบและจัดหา Podium ให้สอดคล้องกับ theme ของงาน สำหรับประธานกล่าวเปิดงาน และผู้กล่าวรายงาน จำนวน **๒ ชุด** พร้อมตกแต่ง Podium ด้วยดอกไม้สดให้สวยงาม และมีพื้นที่หน้าเวทีกลางสำหรับจัดทำกิจกรรม ไม่น้อยกว่า **๓๐๐ ตารางเมตร**

๕) ออกแบบและจัดทำ Gimmick ในพิธีเปิดให้น่าสนใจ

๖) จัดหาชุดรับแขกอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า **๑๐ ที่นั่ง**

๗) จัดหาเก้าอี้พร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า **๒๐๐ ตัว**

๘) จัดให้มีจอแอลอีดี ดิสเพลย์ สำหรับฉากหลังเวที ประกอบด้วย

(๘.๑) จอแอลอีดี ขนาดความละเอียด P๔ Outdoor ขนาดไม่น้อยกว่า **๒๑ ตารางเมตร**

(๘.๒) ชุดควบคุมจอแอลอีดี พร้อมคอมพิวเตอร์ควบคุม จำนวน **๑ ระบบ**

(๘.๓) ออกแบบภาพกราฟฟิกประกอบฉากเวที ให้เข้ากับรูปแบบของงานไม่น้อยกว่า **๕ แบบ** ภายใต้แนวคิด “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร” สื่อให้เห็นถึงผลผลิตและผลิตภัณฑ์วิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/ Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP ชื่องานพร้อมโลโก้ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด ส่งภาพผ่านจอแอลอีดี พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบตลอดการจัดงาน

๙) จัดให้มีระบบเครื่องเสียงที่มีคุณภาพ สำหรับเวทีกลาง และกิจกรรมต่าง ๆ ในงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

(๙.๑) เครื่องผสมสัญญาณเสียงแบบดิจิตอล มีภาคอินพุตไม่น้อยกว่า **๓๒ ช่อง** จำนวน **๑ เครื่อง**

(๙.๒) ลำโพงย่านความถี่ต่ำ ไม่น้อยกว่า **๔ ตัว**

(๙.๓) ลำโพงย่านความถี่กลาง-ต่ำ ไม่น้อยกว่า **๒ ตัว**

/(๙.๔) ลำโพง...

(๙.๔) ลำโพงย่านความถี่กลาง-สูง ไม่น้อยกว่า **๔ ตัว**

(๙.๕) ลำโพงย่านความถี่สูง ไม่น้อยกว่า **๒ ตัว**

(๙.๖) ลำโพง Fullrange ชนิดปักขาไม่น้อยกว่า **๑๐ ตัว**

(๙.๗) เครื่องขยายสัญญาณเสียงอย่างเพียงพอกับระบบ

(๙.๘) ไมโครโฟนเพียงพอต่อความต้องการ ไม่น้อยกว่า **๑๐ ตัว**

(๙.๙) พร้อมอุปกรณ์อื่นๆสำหรับติดตั้ง **๑ ระบบ**

๑๐) จัดให้มีระบบแสง สี และระบบไฟที่มีคุณภาพ สำหรับเวทีกลาง และกิจกรรมต่าง ๆ ในงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑๐.๑) เครื่องควบคุมแสงระบบดิจิตอล ๒๐๔๘ CH หรือดีกว่า **จำนวน ๑ ชุด** พร้อมเครื่องสำรอง

(๑๐.๒) โคมไฟพาร์แอลอีดี ไม่น้อยกว่า **๔ สี** จำนวนไม่น้อยกว่า **๒๔ โคม**

(๑๐.๓) โคมไฟแบบหมุนรอบทิศปรับลำแสงได้ขนาดไม่น้อยกว่า **๒๓๐ วัตต์** จำนวนไม่น้อยกว่า **๑๒ ตัว**

(๑๐.๔) ไฟโมเฟ่ จำนวนไม่น้อย **๖ ชุด**

(๑๐.๕) ไฟสปอตไลท์แอลอีดี จำนวนไม่น้อยกว่า **๘ ตัว**

(๑๐.๖) เครื่องทำควัน Smoke Machine **ขนาด ๑,๕๐๐ วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง**

(๑๐.๗) ชุดสายโหลดสายสัญญาณ

(๑๐.๘) เจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมอุปกรณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า **๒ คน** ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๑๐.๙) ชุดโครงสร้างทรัสเหล็ก หรือ อลูมิเนียม สำหรับติดตั้งระบบแสง

(๑๐.๑๐) ติดตั้งให้เหมาะสมสวยงามพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดงาน

พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา

๘.๓.๗ จัดทำซุ้มประตูงานมหกรรมฯ และจัดทำป้ายแสดงสัญลักษณ์ของงาน

โดยออกแบบและจัดทำซุ้มประตูงานและจุดถ่ายภาพให้สอดคล้องกับ Theme ของงาน จำนวน **๑ ซุ้ม** พร้อมตกแต่งให้สวยงาม ดังนี้

๑) ออกแบบและจัดทำซุ้มประตูทางเข้างานประดับไฟด้วยข้อความ **"มหกรรมวิสาหกิจชุมชนเมืองผลไม้และของดีเมืองนคร"** และหรือ ข้อความที่แสดง Theme การจัดงานให้สวยงาม จำนวน **๑ ซุ้ม**

๒) ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพ Land Mark พร้อมตกแต่งด้วยไม้ดอก ไม้ประดับ และประดับไฟให้สวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า **๑ จุด** และตกแต่งองค์ประกอบให้เข้ากับ Theme

พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา

๘.๓.๘ พิธีเปิดงาน

๑) ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่ ติดตั้งระบบแสงสีเสียงสำหรับพิธีเปิดงานทั้งหมด ให้สวยงามสอดคล้องกับแนวคิด (Concept/Theme) ของการจัดงาน (ระบบเวที แสง สี เสียง ตามข้อ ๘.๓.๖)

๒) จัดให้มีชุดการแสดงประกอบพิธีเปิดงานที่เหมาะสม เข้ากับแนวคิดการจัดงาน (Concept/Them) จำนวนไม่น้อยกว่า **๒ ชุด (ก่อนพิธีเปิด ๑ ชุด และหลังพิธีเปิด ๑ ชุด)**

๓) จัดให้มีพัดลม ขนาดไม่ต่ำกว่า **๒๐ นิ้ว** จำนวนไม่น้อยกว่า **๖ ตัว**

/๔) จัดหา...

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

๔) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ดำเนินรายการในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **๒ คน**

๕) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **๒๐ คน** โดยครอบคลุมทั้งสื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ และสื่อออนไลน์ โดยต้องมีการเผยแพร่ข่าวพิธีเปิดงานและกิจกรรมภายในงานผ่านช่องทางของสื่อนั้น ๆ

๖) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีเปิด จำนวน **๑ ชุด**

๗) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับแขกผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **๒๐๐ ชิ้น**

๘) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า **๒๐ ชุด**

๙) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานในพิธีเปิด และผู้ติดตาม จำนวนไม่น้อยกว่า **๑๐ ชุด**

๑๐) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับแขกผู้เข้าร่วมในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **๒๐๐ ชุด**

๑๑) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า **๒๐ ชุด**

๑๒) จัดเตรียมแฟ้มข่าวพร้อมรายละเอียดการจัดงานสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า **๒๐ ชุด**

๑๓) จัดให้มีจุดลงทะเบียนสำหรับพิธีเปิดงาน โดยจัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะ เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม พร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน จำนวน **๑ จุด**

๑๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับ อำนวยความสะดวก และดูแลอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานในพิธี แขกผู้เข้าร่วมในงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า **๓ คน**

๑๕) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแล พิธีเปิดงาน รวมทั้งจัดทำรายละเอียดขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับพิธีเปิดงาน ได้แก่ กำหนดการ รูปแบบกิจกรรม ลำดับพิธีการ และการแสดงในพิธีเปิด ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา

๘.๓.๙ กิจกรรมเวทีกลางและกองอำนวยการ

๑) ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่ ติดตั้งระบบแสงสีเสียงสำหรับพิธีกิจกรรมการแสดงบนเวทีทั้งหมดให้สวยงามสอดคล้องกับแนวคิด (Concept/Theme) ของการจัดงาน **(ระบบเวที แสง สี เสียง ตามข้อ ๘.๓.๖)**

๒) จัดให้มีการแสดงทางวัฒนธรรมประเพณีและ/หรือกิจกรรมการแสดงอื่น ๆ เช่น มโนราห์ หนังตะลุง เป็นต้น ไม่น้อยกว่า **๖๐ นาที/วัน จำนวน ๕ วัน ๆ ละ ๒ ชุดการแสดง รวม ๑๐ ชุด**

๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวน **๕ วัน** จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ **๑ คน**

๔) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและประชาสัมพันธ์ จำนวน **๕ วัน ๆ ละ ไม่น้อยกว่า ๒ รอบ** พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา

๘.๓.๑๐ การประชาสัมพันธ์ (ให้ดำเนินการทันทีหลังจากลงนามในสัญญา)

๑) แถลงข่าว

จัดงานแถลงข่าว จำนวน **๑ ครั้ง** และจะต้องดำเนินการก่อนจัดงานไม่น้อยกว่า **๓ วัน** โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ออกแบบขั้นตอนการแถลงข่าว และจัดเตรียมสถานที่แถลงข่าว พร้อมตกแต่งฉากหลังเวที และ ระบบ แสง / สี / เสียง

/(๒) จัดหาของ...

(๒) จัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า **๕๐ ชิ้น**

(๓) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า **๕๐ ชุด**

(๔) พิธีกรที่มีชื่อเสียง เพื่อดำเนินกิจกรรมแถลงข่าว ไม่น้อยกว่า **๑ คน**

(๕) จัดเตรียมข่าว (Press release) สำหรับแจกสื่อมวลชน

(๖) จัดเตรียมข้อมูลประกอบการแถลงข่าวสำหรับผู้บริหาร

(๗) จัดเตรียมป้ายชื่อสำหรับผู้แถลงข่าว และผู้บริหาร

(๘) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ลงทะเบียนไม่น้อยกว่า **๑ คน**

(๙) จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า **๒๐ คน** โดยครอบคลุมทั้งสื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ และออนไลน์

๒) สื่อวิทยุกระจายเสียง

(๑) สปอตวิทยุ ผลิตและเผยแพร่สปอตวิทยุประชาสัมพันธ์โครงการฯ ความยาวไม่น้อยกว่า **๓๐ วินาที จำนวน ๑ เรื่อง** เผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง คลื่น FM/AM ที่มีเครือข่ายครอบคลุมในจังหวัดนครศรีธรรมราช และจังหวัดใกล้เคียง จำนวน **๓ สถานี** โดยประชาสัมพันธ์ก่อนจัดงาน ระหว่างงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **๓๐ ครั้ง**

พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา ดังนี้

(๑.๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบทสปอตวิทยุและบันทึกเสียง และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบก่อนการเผยแพร่ ทั้งนี้ จังหวัดนครศรีธรรมราชมีสิทธิ์แก้ไขได้ตามความเหมาะสม

(๑.๒) เผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า **๓๐ ครั้ง** ทางสถานีวิทยุ คลื่นต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า **๓ สถานี ทุกวันจันทร์ - วันอาทิตย์ ช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.** โดยให้มีช่วงเวลาการเผยแพร่ก่อนการจัดงาน ๓ วัน และตลอดระยะเวลาในการจัดงาน จำนวน **๕ วัน**

(๑.๓) สัมภาษณ์ผู้บริหาร /พูดประชาสัมพันธ์ทางวิทยุ ดำเนินการสัมภาษณ์เกี่ยวกับการจัดงานฯ ผ่านสถานีวิทยุ อสมท.นครศรีธรรมราช ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที

๓) สื่อสิ่งพิมพ์ ผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดงาน ดังนี้

(๑) โปสเตอร์ ผลิตและเผยแพร่ข้อความและภาพโฆษณา ขนาด A๔ พิมพ์สี่สี เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า **๑,๐๐๐ ใบ**

(๒) นำโปสเตอร์/ใบปลิว พิมพ์สี่สี ส่งให้หน่วยงานต่าง ๆ ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด รวมทั้งติดตั้งในสถานที่ที่เห็นได้ชัดเจน บริเวณที่ชุมชน โดยมีช่วงเวลาเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า **๓ วัน** แต่ต้องไม่เกินวันที่จัดงาน

๔) ป้ายโฆษณา ผลิต ติดตั้ง และรื้อถอนป้ายโฆษณา ดังนี้

(๑) จัดทำป้ายไวนิลเล็ก ประชาสัมพันธ์การจัดงาน “มหกรรมวิสาหกิจชุมชนเมืองผลไม้และของดีเมืองนคร” ขนาดไม่น้อยกว่า **๑.๒ x ๒.๔ เมตร** พิมพ์สี่สีระบบอิงค์เจ็ท โครงสร้างตีกรอบไม้พร้อมติดตั้ง จำนวน ๒๕ ป้าย ติดตั้งบริเวณสถานที่จัดงาน จำนวน ๑๐ ป้าย และในพื้นที่สำคัญที่มีประชาชนสัญจรไปมาเป็นจำนวนมาก และเห็นได้ชัดตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด จำนวน ๑๕ ป้าย โดยติดตั้งก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน และตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๒) จัดทำป้ายไวนิลใหญ่ ขนาดไม่น้อยกว่า **๑๐ x ๓ เมตร** พิมพ์สี่สีระบบอิงค์เจ็ท จัดทำโครงสร้างเหล็กถาวรสำหรับติดตั้งไวนิล ชนิด Knok Down โดยการใช้น๊อตขันเพื่อยึดประกอบแผงป้ายเป็นแบบตาข่าย มีขายึดแบบติดรั้ว จำนวน **๒ ป้าย** ติดตั้งบริเวณที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด

/(๓) ใบปลิว...

(๓) ใบปลิว หรือสูจิบัตร แนะนำสินค้าในงานสำหรับผู้เข้าชมงาน พิมพ์สี่สี ขนาด เอ๕ จำนวนไม่น้อยกว่า **๕,๐๐๐ ใบ**

พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา

๔) รถแห่พร้อมสปอตโฆษณา

จัดรถแห่พร้อมสปอตโฆษณา และป้ายไวนิลติดข้างรถแห่ ๒ ด้าน ไม่น้อยกว่า **๒ คัน** โดยประชาสัมพันธ์บริเวณอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช และอำเภอใกล้เคียงสถานที่จัดงาน วันละไม่ต่ำกว่า **๖ ชั่วโมง** ก่อนการจัดงาน **๓ วัน** และระหว่างจัดงาน

พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา

๘.๓.๑๑. จัดเตรียมพื้นที่และอำนวยความสะดวกในการจัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานภาครัฐ/ เอกชน

จัดเตรียมพื้นที่และอำนวยความสะดวกในการจัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ขนาดไม่น้อยกว่า **๓ x ๖ เมตร/บูท** จำนวนไม่น้อยกว่า **๑๐ บูท** ติดตั้งในบริเวณงาน ให้มีรูปแบบเดียวกัน ***(ต้องอยู่ในเต็นท์โดมใหญ่สีขาว ด้านข้างเป็นกันสาดกันฝนได้และม้วนเก็บได้โดยรอบ)*** ดังนี้

๑) อุปกรณ์ติดตั้งแบ่งอาณาเขตของแต่ละบูท

๒) สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการของหน่วยงาน ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท

๓) ป้ายชื่อหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **๑ ป้าย/บูท**

๔) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนอย่างน้อย **๑ จุด**/บูท

๕) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๒๐ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า **๒ ตัว/บูท**

๖) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า **๔ ตัว**/บูท

๗) ปลั๊กไฟขนาด ๑๐ แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า **๑ จุด/บูท**

๘) บัตรป้ายชื่อ จำนวน **๒ อัน/บูท**

๙) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า **๑ จุด/บูท**

๑๐) ป้ายจอดรถสำหรับหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า **๑ อัน/บูท**

พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา

๘.๓.๑๒ จัดเตรียมพื้นที่ ออกแบบและจัดนิทรรศการของวิสาหกิจชุมชน

ออกแบบและจัดนิทรรศการ ภายใต้แนวคิด “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร” ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๖ ตารางเมตร จำนวน ๑ จุด ติดตั้งในบริเวณงานให้มีรูปแบบเดียวกัน ***(ต้องอยู่ในเต็นท์โดมใหญ่สีขาว ด้านข้างเป็นกันสาดกันฝนได้และม้วนเก็บได้โดยรอบ)*** ดังนี้

๑) จัดบริเวณเวทีกลาง หรือจุดที่เหมาะสม

๒) ป้ายชื่อวิสาหกิจชุมชน จำนวนไม่น้อยกว่า **๑ ป้าย**

๓) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนอย่างน้อย **๑ จุด**

๔) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๒๐ **เซนติเมตร** ไม่น้อยกว่า **๔ ตัว**

๕) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า **๔ ตัว**

๖) ปลั๊กไฟขนาด **๑๐ แอมป์** จำนวนไม่น้อยกว่า **๑ จุด**

๗) บัตรป้ายชื่อ จำนวน **๒ อัน**

๘) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า **๑ จุด**

พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา

/๘.๓.๑๓ จัดเตรียม...

๘.๓.๑๓ จัดเตรียมพื้นที่และอำนวยความสะดวก ในการจัดแสดงสินค้าและจำหน่ายผลผลิตและผลิตภัณฑ์ วิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/ Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๓ **เมตร** จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ **บูท** ติดตั้งในบริเวณงาน ให้มีรูปแบบเดียวกัน ดังนี้

๑) อุปกรณ์ติดตั้งแบ่งอาณาเขตของแต่ละบูท

๒) ป้ายชื่อกลุ่มผู้ผลิตสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ **ป้าย/บูท**

๓) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนอย่างน้อย ๑ **จุด/บูท**

๔) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๒๐ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๒ **ตัว/บูท**

๕) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ **ตัว/บูท**

๖) ปลั๊กไฟขนาด ๑๐ แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ **จุด/บูท**

๗) บัตรป้ายชื่อเกษตรกร จำนวน ๒ **อัน/บูท**

๘) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ **จุด/บูท**

๙) ป้ายจอดรถสำหรับผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ **อัน/บูท**

๑๐) จุดจ่ายน้ำประปา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ **จุด/๑๐ บูท**

๑๑) จัดจุดบริการน้ำดื่ม/น้ำถ้วย จุดละ ๑,๐๐๐ **ถ้วย/วัน** จำนวน ๒ **จุด**

พร้อมแนบรูปแบบ เพื่อประกอบการพิจารณา ในวันที่เสนอราคา

๘.๓.๑๔ จัดหาบรรจุภัณฑ์สำหรับบรรจุสินค้าและอาหารพื้นบ้าน

ออกแบบและจัดทำบรรจุภัณฑ์สำหรับบรรจุสินค้า ผลผลิต ผลิตภัณฑ์ และอาหาร ที่เป็นเอกลักษณ์พื้นบ้านของจังหวัดนครศรีธรรมราช พร้อมออกแบบให้สวยงามตามรูปแบบสัญลักษณ์ของงาน ดังนี้

๑) ถุงกระดาษสีน้ำตาล หูเกลียวพร้อมตราสัญลักษณ์ของงาน

- ขนาดกว้าง ๑๕.๓ ซม. สูง ๒๘ ซม. ขยายข้าง ๘ ซม. จำนวน ๕,๐๐๐ **ใบ**
- ขนาดกว้าง ๒๗ ซม. สูง ๒๗ ซม. ขยายข้าง ๑๑ ซม. จำนวน ๕,๐๐๐ **ใบ**

พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณา ในวันที่เสนอราคา

๘..๓.๑๕ จัดการประกวด/แข่งขัน ผลงานและผลิตภัณฑ์เด่นของวิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP ดังนี้

๑) จัดการประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผัก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ **ราย/ทีม**

๒) จัดการประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผลไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ **ราย/ทีม**

๓) จัดการประกวดผลผลิตทางการเกษตร (อาจเปลี่ยนแปลงรายการผลผลิตทางการเกษตรได้ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด) ได้แก่

- ส้มโอทับทิมสยาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ **ราย**
- มะพร้าวผลอ่อนน้ำหวาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ **ราย**
- ทุเรียนพันธุ์หมอนทอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ **ราย**
- กล้วยน้ำว้าผลดิบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ **ราย**
- ฝรั่งกิมจู จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ **ราย**
- ปาล์มน้ำมัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ **ราย**

/๔) จัดแข่งขัน...

๔) จัดแข่งขันการประกอบอาหารพื้นบ้าน

- การแข่งขัน "ตำน้ำพริกกะปิ" จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย/ทีม
- การแข่งขันอาหารจานเดียว ประเภท "ข้าวยำเมืองนคร" จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย/ทีม

๕) จัดหาคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเชี่ยวชาญตามประเภทและสาขาที่จัดการประกวด และจัดการแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน โดยจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการตัดสินการประกวดผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผัก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๒) คณะกรรมการตัดสินการประกวดผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผลไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๓) คณะกรรมการตัดสินการประกวดผลผลิตทางการเกษตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๔) คณะกรรมการตัดสินการแข่งขันประกอบอาหารพื้นบ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้าแข่งขัน ผู้เข้าประกวดและคณะกรรมการตัดสิน โดยอำนวยความสะดวกตั้งแต่ขั้นตอนการลงทะเบียนประกวด การแข่งขัน การรับและลงทะเบียนผลผลิต การจัดวางผลผลิต อำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๗) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการ ตลอดระยะเวลาการประกวด ตั้งแต่ช่วงเวลาการประกวดและการแข่งขัน จนถึงพิธีประกาศผลและพิธีมอบรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๘) สนับสนุนค่าใช้จ่าย สำหรับการแข่งขันประกอบอาหารพื้นบ้าน ดังนี้

(๑) การแข่งขัน "ตำน้ำพริกกะปิ" จำนวนทีมละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) การแข่งขันอาหารจานเดียว ประเภท "ข้าวยำเมืองนคร" จำนวนทีมละ ๑,๐๐๐ บาท

๙) จัดให้มีของสมนาคุณสำหรับผู้ส่งผลผลิต/ผลิตภัณฑ์เข้าร่วมประกวด/แข่งขัน รายละเอียด ดังนี้

(๑) ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผัก รายละ ๑ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น

(๒) ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผลไม้ รายละ ๑ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น

(๓) ส้มโอทับทิมสยาม รายละ ๑ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท/ชิ้น

(๔) มะพร้าวผลอ่อนน้ำหวาน รายละ ๑ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น

(๕) ทุเรียนพันธุ์หมอนทอง รายละ ๑ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐ บาท/ชิ้น

(๖) กล้วยน้ำว้าผลดิบ รายละ ๑ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น

(๗) ฝรั่งกิมจู รายละ ๑ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น

(๘) ปาล์มน้ำมัน รายละ ๑ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐ บาท/ชิ้น

๑๐) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการประกวด/แข่งขัน ให้เหมาะสมสำหรับรายการประกวดแต่ละรายการ เช่น ตะกร้า ภาชนะ หมายเลข ป้ายรางวัล กรรไกร มีด เครื่องวัดความหวาน (Brix Refractometer) เชือกฟาง เชือกไนลอน ทิชชู ช้อนชิม เครื่องวัดความยาว ปากกา แบบลงคะแนน แบบประกาศผลประกวด โต๊ะ เก้าอี้ แบบลงทะเบียน น้ำดื่มสำหรับกรรมการ ไฟฟ้าให้แสงสว่าง น้ำล้างมือกรรมการ ฯลฯ พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา

/๑๑) จัดเตรียม...

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

๑๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับเป็นจุดนั่งพักผ่อนของผู้เข้าประกวด/แข่งขัน

- ออกแบบ/จัดหา พื้นที่สำหรับเป็นจุดนั่งพัก จุดพักผ่อน ของผู้เข้าประกวด ผู้แข่งขัน และคณะกรรมการตัดสินการประกวด โดยประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ พัดลมหรือเครื่องระบายความร้อน อย่างน้อย **๑ จุด** จัดวางในบริเวณที่มีการประกวดและแข่งขัน

๑๒) จัดเตรียมหมายเลขสำหรับติดบนผลผลิต/ผลิตภัณฑ์ที่เข้าประกวด

จัดเตรียมหมายเลขสำหรับติดบนผลผลิต/ผลิตภัณฑ์ที่เข้าประกวด แต่ละประเภท จำนวนไม่น้อยกว่า **๑๕๐ ชิ้น**

๑๓) จัดเตรียมโบว์สำหรับรางวัล

จัดเตรียมโบว์สำหรับรางวัลชนะเลิศ รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ รางวัลชมเชย พร้อมอุปกรณ์ยึดติด จำนวนไม่น้อยกว่า **๕๐ ชิ้น**

๑๔) ออกแบบและจัดทำถ้วยรางวัล/เกียรติบัตร

- จัดหาถ้วยรางวัลสำหรับการประกวดและแข่งขันสำหรับรายการที่ได้รับรางวัลชนะเลิศ ประเภทละ ๑ รางวัล

- ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับการประกวดและแข่งขันแต่ละประเภท สำหรับรายการที่ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ประเภทละ ๑ รางวัล รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ประเภทละ ๑ รางวัล และรางวัลชมเชยประเภทละ ๒ รางวัล

๑๕) เงินรางวัล

๑) จัดให้มีเงินรางวัล (เงินสด) สำหรับการประกวดและการแข่งขัน โดยมีเกณฑ์การมอบรางวัล ดังนี้

(๑) การประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผัก ดังนี้

(๑.๑) รางวัลชนะเลิศ จำนวน ๑ รางวัล ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล

(๑.๒) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ จำนวน ๑ รางวัล ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

(๑.๓) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ จำนวน ๑ รางวัล ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

(๑.๔) รางวัลชมเชย จำนวน ๒ รางวัล ๆ ละ ๕๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

(๒) การประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผลไม้ ดังนี้

(๒.๑) รางวัลชนะเลิศ จำนวน ๑ รางวัล ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล

(๒.๒) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ จำนวน ๑ รางวัล ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

(๒.๓) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ จำนวน ๑ รางวัล ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

(๒.๔) รางวัลชมเชย จำนวน ๒ รางวัล ๆ ละ ๕๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

/(๓) การแข่งขัน...

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

(๓) การแข่งขันการประกอบอาหารพื้นบ้าน จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ การแข่งขันตำน้ำพริกกะปิ และข้าวยำเมืองนคร รายละเอียดเงินรางวัลดังนี้

(๓.๑) รางวัลชนะเลิศ จำนวน ๒ รางวัล ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล

(๓.๒) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ จำนวน ๒ รางวัล ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

(๓.๓) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ จำนวน ๒ รางวัล ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

(๓.๔) รางวัลชมเชย จำนวน ๔ รางวัล ๆ ละ ๕๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

(๔) การประกวดผลผลิตทางการเกษตร จำนวน ๖ รายการ ดังนี้

(๔.๑) รางวัลชนะเลิศ จำนวน ๖ รางวัล ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท พร้อมถ้วยรางวัล

(๔.๒) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ จำนวน ๖ รางวัล ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

(๔.๓) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ จำนวน ๖ รางวัล ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

(๔.๔) รางวัลชมเชย จำนวน ๖ รางวัล ๆ ละ ๕๐๐ บาท พร้อมเกียรติบัตร

๘.๓.๑๖ จัดพิธีมอบรางวัล ทุกวันที่มีกิจกรรมประกวดแข่งขัน

๑) จัดเตรียมสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล พร้อมทั้งรูปแบบพิธีมอบรางวัลให้มีความชัดเจน โดดเด่น น่าสนใจ

๒) จัดให้มีชุดรับแขก โต๊ะวางเครื่องดื่ม ประดับดอกไม้ตั้งโต๊ะ สำหรับรับรองประธานในพิธีมอบรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า **๑ ที่นั่ง**

๓) จัดให้มีเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมผูกโบว์สีเหลืองทอง สำหรับแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธีมอบรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า **๓๐ ตัว**

๔) จัดให้มีพัดลมขนาดไม่ต่ำกว่า **๒๐ นิ้ว** จำนวนไม่น้อยกว่า **๔ ตัว** ติดตั้งในบริเวณพิธีมอบรางวัล

๕) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมผ้าเย็น สำหรับประธานในพิธีมอบรางวัล และแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธี จำนวนไม่น้อยกว่า **๓๐ ชุด**

๘.๓.๑๗ พื้นที่กิจกรรมพิเศษ

๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ (Business Matching) โดยมีรูปแบบและรายละเอียด ดังนี้

(๑) ออกแบบ ติดตั้ง และตกแต่ง พื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า **๓ x ๓ เมตร** จำนวนไม่น้อยกว่า **๑ จุด** โดยดำเนินการก่อสร้างตามแบบที่นำเสนอให้มีความสวยงามโดดเด่นมีเอกลักษณ์สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน และสามารถรองรับกิจกรรมภายในพื้นที่ พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก รวมถึงจุดพ่วงต่อกระแสไฟและไฟแสงสว่างอย่างเพียงพอเหมาะสม

/(๒) จัดให้มี...

(๒) จัดให้มีชุดโต๊ะเจรจาจำนวนไม่น้อยกว่า **๒ ชุด (๑ ชุดประกอบด้วย โต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะ ๑ ตัว/เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม ๒ ตัว)**

(๓) จัดเตรียมพื้นที่ลงทะเบียนประกอบด้วย **โต๊ะพร้อมผ้าคลุม ๑ ตัว เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม ๒ ตัว เครื่องคอมพิวเตอร์ Note Book พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด เครื่อง Printer สี & Scan พร้อมหมึกพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง และกระดาษ A๔ จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ ๒ รีม และ** จัดหาอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม เช่น เครื่องคิดเลข กระดาษ Post it เครื่องเขียน เช่น ปากกา ดินสอ น้ำยาลบคำผิด

(๔) จัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๑ จุด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๕) ประสานงานเพื่อจัดเตรียมรายชื่อ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการค้า นักธุรกิจผู้นำเข้า-ส่งออก หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อมาเจรจาธุรกิจการค้าภายในงาน ตลอดระยะเวลาจัดงาน ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด

(๖) จัดทำป้ายชื่อกลุ่มผู้ผลิตสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย

(๗) จัดให้มีระบบไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด

พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา

๒) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการแสดงผลงานและจำหน่ายการท่องเที่ยวเชิงเกษตร

(๑) ออกแบบ ติดตั้ง ตกแต่ง พื้นที่สำหรับการแสดงผลงานและจำหน่ายการท่องเที่ยวเชิงเกษตร ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓ x ๖ เมตร จำนวน ๑ บูท โดยดำเนินการก่อสร้างตามแบบที่นำเสนอให้มีความสวยงามโดดเด่น มีเอกลักษณ์สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน และสามารถรองรับกิจกรรมภายในพื้นที่ พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก รวมถึงจุดพ่วงต่อกระแสไฟและไฟแสงสว่างอย่างเพียงพอเหมาะสม

(ต้องอยู่ในเต็นท์โดมใหญ่สีขาวด้านข้างเป็นกันสาดกันฝนได้ และม้วนเก็บได้โดยรอบ)

(๒) ป้ายชื่อหน่วยงาน/ชื่อกลุ่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้าย

(๓) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๔) จัดให้มีบัตรป้ายชื่อพร้อมสายคล้องคอ สำหรับผู้เข้าจัดแสดงนิทรรศการ จำนวน ๒ ชุด

(๕) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๑๒๐ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๔ ตัว

(๖) เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว

(๗) ปลั๊กไฟขนาด ๑๐ แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๘) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๓) ตกแต่งภูมิทัศน์ในบริเวณพื้นที่กิจกรรมพิเศษให้สวยงาม

๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวน ๕ วัน จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ ๑ คน

พร้อมแนบรูปแบบเพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่เสนอราคา

/๘.๔ ค่าใช้จ่าย...

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

๘.๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

๑) สนับสนุนการแต่งกาย เพื่อเป็นสัญลักษณ์ของทีมงานในการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **๑๐๐ ตัว**

๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งกลางวันและกลางคืนตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **๒ คน/วัน/คืน** จำนวน ๕ คืน

๓) จัดหาเจ้าหน้าที่จราจรและจัดสถานที่ตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **๒ คน/วัน** จำนวน ๕ วัน

๔) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและดูแลควบคุมความเรียบร้อยร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจดูแลความสงบเรียบร้อยภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **๒ คน/วัน** จำนวน ๕ วัน

๕) จัดเตรียมหน่วยรักษาพยาบาลฉุกเฉิน (เจ้าหน้าที่ รถพยาบาล พร้อมอุปกรณ์ทางการแพทย์) อย่างน้อย **๑ หน่วย** ทุกวัน ตลอดงาน จำนวน ไม่น้อยกว่าวันละ **๒ คน** จำนวน ๕ วัน

๖) จัดหาพนักงานทำความสะอาดบริเวณพื้นที่การจัดงานฯ ตลอดระยะเวลาจัดงาน จำนวน **๑๐ คน/วัน** จำนวน ๕ วัน และเก็บขยะ/ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณจัดงานฯ หลังจากจัดงานฯ เรียบร้อยแล้วให้มีสภาพดังเดิม

๗) จัดหาที่พักสำหรับกลุ่มเป้าหมาย จำนวน **๒๐๐ คน จำนวน ๔ คืน** (คืนละ ๒๗๕บาท/คน)

๘) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน **จำนวน ๕ วัน วันละ ๕๐ คน ๆ ละ ๑๕๐ บาท/วัน**

๙) จัดทำป้ายคล้องคอสำหรับเจ้าหน้าที่คณะทำงานฯ ไม่น้อยกว่า **๕๐ ชิ้น**

๑๐) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายระบบไฟฟ้า และระบบน้ำภายในงานทั้งหมด

๑๑) มีรถสุขาเคลื่อนที่ให้บริการบริเวณงานอย่างน้อย **๒ จุด**

๑๒) การประเมินผลการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

(๑) การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องออกแบบและจัดเก็บข้อมูล จากผู้เข้าร่วมชมงาน ตลอดงานไม่น้อยกว่า **๑๐๐ คน**

(๒) การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าในงาน ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องออกแบบจัดเก็บข้อมูล จากผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าตลอดงาน ไม่น้อยกว่า **๑๐๐ คน**

๑๓) ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำรายงานผลการประเมินเป็นรูปแบบรายงานขนาด A๔ พิมพ์สี่สี จำนวน **๓ เล่ม**

๑๔) ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องถ่ายภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่ง การสัมภาษณ์ประธานในพิธีเปิดงาน แขกที่มาร่วมงาน ผู้จำหน่ายสินค้า และผู้มาร่วมชมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน จัดทำเป็นไฟล์ Video

๑๕) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันโรค โดยดำเนินการลงทะเบียนเพื่อจัดกิจกรรม และยืนยันการปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันโรคผ่านแอปพลิเคชัน “ไทยชนะ” มีระบบลงทะเบียนก่อนเข้าและออกจากสถานที่โดยใช้แอปพลิเคชัน “ไทยชนะ” และมีทางเข้าออกทางเดียว จัดให้มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่หรือแอลกอฮอล์เจล ๗๕% พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตลอด ๕ วัน

๘.๕ สิ่งที่ต้องส่งมอบหลังงานเสร็จสิ้น

เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน จำนวน ๓ เล่ม และ บันทึกสรุปผลการดำเนินงาน รูปแบบไฟล์ดิจิตอลบันทึกลงใน External Harddisk ขนาด ๑ TB จำนวน ๓ ชุด

/(๑) จัดทำสรุปผล

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

(๑) จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รูปแบบไฟล์ดิจิตอลบันทึกลงใน External Harddisk ขนาด ๑ TB โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดทุกกิจกรรมของการจัดงานเป็นรูปแบบรายงาน ขนาด A๔ พิมพ์สี่สี พร้อมตกแต่งให้สวยงาม ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้า และรูปภาพประกอบ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ภาพ พร้อมภาพเคลื่อนไหวตามกิจกรรมของงาน จำนวน ๓ ชุด

(๒) สรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานรูปแบบเอกสาร จำนวน ๓ เล่ม และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดในสัญญาจ้างทุกประการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น นอกเหนือจากที่เสนอราคาไว้ในส่วนของการจัดงานและกิจกรรมตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

๙. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการ จำนวน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๐. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) และนำเสนอรูปแบบ Power Point กำหนดเวลาให้นำเสนอได้รายละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๑๐.๑ การนำเสนอกรอบแนวคิด รูปแบบและแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงานที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย

๑๐.๒ รูปแบบการจัดกิจกรรมภายในงาน “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร” โดยนำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน การจัดกิจกรรมการแสดงศิลปวัฒนธรรม การจัดบูทแสดงสินค้า การจัดเตรียมพื้นที่จัดนิทรรศการของหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน/วิสาหกิจชุมชน และการจัดประกวดแข่งขันผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์เด่นของวิสาหกิจชุมชน

๑๐.๓ การประชาสัมพันธ์งานและการแถลงข่าว โดยออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR : Term of Reference) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย และมีรูปแบบการจัดงานแถลงข่าว

๑๐.๔ นำเสนอประสบการณ์ทำงาน โดยมีจำนวนสัญญาและมูลค่าของวงเงินสัญญาที่มีประสบการณ์ดำเนินงาน

๑๑. เกณฑ์การพิจารณา

๑๑.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

๑๑.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัดนครศรีธรรมราชจะใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักร้อยละที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

รายการที่จะพิจารณา คือ

๑๑.๒.๑ พิจารณาราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๑) ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด จะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

(๒) ผู้ที่เสนอราคารายอื่น จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้

/คะแนน = ๑๐๐...

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

$$\text{คะแนน} = ๑๐๐ - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาต่ำสุด})}{\text{ราคาต่ำสุด}} \times ๑๐๐$$

ตัวอย่างการคำนวณ ผู้เสนอราคา A เสนอราคาต่ำสุด ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ ๑๐๐ คะแนน

ผู้เสนอราคา B เสนอราคา ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้เสนอราคา C เสนอราคา ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

$$\text{คะแนนผู้เสนอราคา B} = ๑๐๐ - \frac{(๑,๒๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐)}{๑,๐๐๐,๐๐๐} \times ๑๐๐$$

$$= ๑๐๐ - ๒๐ = ๘๐ \text{ คะแนน}$$

คะแนนผู้เสนอราคา B = ๘๐ คะแนน

๑. $\text{คะแนนผู้เสนอราคา C} = ๑๐๐ - \frac{(๑,๕๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐)}{๑,๐๐๐,๐๐๐} \times ๑๐๐$

$$= ๑๐๐ - ๕๐ = ๕๐ \text{ คะแนน}$$

คะแนนผู้เสนอราคา C = ๕๐ คะแนน

ราคาที่เสนอประกอบด้วยราคาที่รวมค่าดำเนินการทุกขั้นตอน และภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการให้คณะกรรมการทราบ

๑๑.๒.๒ พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอทางเทคนิคและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดเท่ากับร้อยละ ๗๐ ดังแสดงในตาราง

เกณฑ์การพิจารณา	ร้อยละ
พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วย	**ร้อยละ ๗๐**
(๑) การนำเสนอกรอบแนวคิด รูปแบบและแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย	
(๑.๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	ร้อยละ ๑๐
(๑.๒) มีความคิดสร้างสรรค์สวยงามและทันสมัย	ร้อยละ ๑๐
(๒) รูปแบบการจัดกิจกรรมภายในงาน “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร น้ำหนักร้อยละ๓๐ ประกอบด้วย	
(๒.๑) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน	ร้อยละ ๑๕
(๒.๒) การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานและบูทจัดกิจกรรมต่าง ๆ	ร้อยละ ๑๕
(๓) การประชาสัมพันธ์งานและการแถลงข่าว น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย	
(๓.๑) ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR : Term of Reference) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	ร้อยละ ๕
(๓.๒) การแถลงข่าว รูปแบบการจัดงานแถลงข่าว	ร้อยละ ๕
(๔) ประสบการณ์ทำงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย	
(๑) จำนวนสัญญา	ร้อยละ ๕
(๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา	ร้อยละ ๕

/การพิจารณา...

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

การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑. การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงานร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และชัดเจนในการออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งานและรูปแบบการจัดงาน “มหกรรมวิสาหกิจชุมชนเมืองผลไม้และของดีเมืองนคร” โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ไม่ชัดเจนในส่วนของการออกแบบผังงานภาพรวม หรือรูปแบบ Theme	๕๐		
(๑.๓) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน หรือไม่ชัดเจนในส่วนของการออกแบบผังงานภาพรวม หรือรูปแบบ Theme	๐		

(๒) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งานและรูปแบบการจัดงาน จัดงาน “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร”โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงามและทันสมัย ครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
(๒.๓) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงามและทันสมัย ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๖๐		
(๒.๔) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงามและทันสมัย ไม่ครบหลายประเด็น	๕๐		

/๒. กิจกรรม...

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

๒. กิจกรรมภายในงาน “มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร”
กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานอย่างโดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งานและรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานแต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
(๑.๓) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๐		

(๒) การจัดกิจกรรมที่สนับสนุนการจัดงานและบูทจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) นำเสนอกิจกรรมการแสดงที่สนับสนุนการจัดงาน และการจัดบูทกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งานและรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบ เวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความน่าสนใจ และโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒)) นำเสนอกิจกรรมการแสดงที่สนับสนุนการจัดงาน และการจัดบูทกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสมแต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
(๑.๓) นำเสนอกิจกรรมการแสดงที่สนับสนุนการจัดงาน และการจัดบูทกิจกรรมต่าง ๆ ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme	๐		

/๓. การประชาสัมพันธ์...

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

๓. การประชาสัมพันธ์งานและการแถลงข่าว น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

(๑) ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR : Term of Reference) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑.๑) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานได้อย่างชัดเจนครบถ้วนเหมาะสม และโดดเด่น แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรูปแบบการออกแบบและสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๑.๒) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานได้อย่างชัดเจนครบถ้วน เหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงามและทันสมัย ครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
(๑.๑.๓) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงามและทันสมัย ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๐		

(๒) การแถลงข่าว และรูปแบบการจัดงานแถลงข่าว ให้น้ำหนัก ร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑.๑) นำเสนอรูปแบบในงานแถลงข่าว มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานอย่างโดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำผังงานภาพรวม เช่น ออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งานและรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒.๑.๒) นำเสนอรูปแบบในงานแถลงข่าว มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานแต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
(๒.๑.๓) นำเสนอรูปแบบในงานแถลงข่าว ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๐		

/๔. ประสบการณ์...

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

๔. ประสบการณ์ทำงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑) จำนวนสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้นั้น จำนวนมากกว่า ๓ สัญญาขึ้นไป	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นวงเงินงบประมาณในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่จังหวัดนครศรีธรรมราชเชื่อถือกำหนด
(๑.๒) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น จำนวน ๓ สัญญา	๙๐	
(๑.๓) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น จำนวน ๒ สัญญา	๘๐	
(๑.๔) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น จำนวน ๑ สัญญา	๗๐	

(๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นวงเงินงบประมาณในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยพิจารณาเฉพาะวงเงินสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่จังหวัดนครศรีธรรมราชเชื่อถือกำหนด โดยพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด
(๒.๒) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๙๐	
(๒.๓) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๘๐	
(๒.๔) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๗๐	

/๑๑.๓ ผลการตัดสิน...

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

๑๑.๓ ผลการตัดสินตามเกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ใช้หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา ตามหลักเกณฑ์ใน ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยนำคะแนนในข้อ ๑๑.๒.๑ และ ข้อ ๑๑.๒.๒ มารวมกัน เพื่อพิจารณา คัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา และผู้ที่จะชนะการเสนอราคาต้องมีคะแนนรวมมากที่สุด

๑๑.๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้สุดแต่จะพิจารณาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๑.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องพร้อมเข้านำเสนอหรือชี้แจงแผนงานโดยละเอียดได้ทันที ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงจังหวัดนครศรีธรรมราชจะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๑๑.๖ จังหวัดนครศรีธรรมราชสงวนสิทธิ์ที่จะทำการเปลี่ยนแปลงแบบ เนื้อหา แนวความคิด และกิจกรรมในทุกด้าน เพื่อความถูกต้องและเหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องปรับเปลี่ยนโดยไม่มีเงื่อนไข

๑๑.๗ หากผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคานั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อทางจังหวัดเท่านั้น

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๒.๑ ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคาจะลงนามในสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อจังหวัดได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมีหนังสือแจ้งให้ลงนามในสัญญาจ้างเท่านั้น ทั้งนี้หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจังหวัดขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามในสัญญาจ้างครั้งนี้ โดยไม่สามารถเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ได้

๑๒.๒ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่ลงนาม จังหวัดนครศรีธรรมราชขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาว่าจ้าง

๑๒.๓ จังหวัดนครศรีธรรมราชมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกการตกลงทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

๑๒.๔ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่าง ๆ ที่รวบรวม ทั้งในรูปเอกสารและรูปแบบอื่น ๆ ที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราชที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วน หรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเอง หรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราช

/๑๓. เอกสาร...

๑๓. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๓.๑ <u>ส่วนที่ ๑</u> อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูก

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมถ้ามีและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ถ้ามี พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ค้าร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาของการร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุในข้อ (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้าแล้วแต่กรณี

(๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสาร ตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชี เอกสารส่วนที่ ๑ ตามบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชี เอกสารส่วนที่ ๑ ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสาร ส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๓.๒ <u>ส่วนที่ ๒</u> อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา ต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) ใบแจ้งปริมาณงานและราคาตามข้อ ๘

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมด ที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของบัญชี เอกสารส่วนที่ ๒ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๓.๓ เอกสารอื่น ๆ จะต้องมีเอกสารดังนี้

(๑) แผนการดำเนินงานที่มีการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน

(๒) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน และการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานและบูทจัดกิจกรรมต่าง ๆ

/(๓) แผนการ...

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

(๓) แผนการประชาสัมพันธ์งานและการแถลงข่าว โดยออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ตามข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR : Term of Reference) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย พร้อมเรตติ้งสถานีวิทยุที่โฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงาน และมีรูปแบบการจัดงานแถลงข่าว

(๔) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้าง ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานของเอกชนที่จังหวัดเชื่อถือพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๔. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้จังหวัดนครศรีธรรมราชทั้งหมด

๑๔.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของจังหวัดนครศรีธรรมราช ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากจังหวัดนครศรีธรรมราชเท่านั้น

๑๕. การส่งมอบงาน ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงานให้แล้วเสร็จตามขอบเขตของงานจ้างใน**ข้อ ๘** และส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๒) จังหวัดนครศรีธรรมราช จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเต็มจำนวนมูลค่าจ้างตามสัญญาเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สรุปผลการดำเนินงาน รูปแบบไฟล์ดิจิตอลบันทึกลงใน External Harddisk ขนาด ๑ TB โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดทุกกิจกรรมของการจัดงานเป็นรูปแบบรายงาน ขนาด A๔ พิมพ์สี่สี พร้อมตกแต่งให้สวยงาม ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้า และรูปภาพประกอบ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ภาพ พร้อมภาพเคลื่อนไหว ตามกิจกรรมของงาน จำนวน ๓ ชุด

(๒) สรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานรูปแบบเอกสาร จำนวน ๓ เล่ม

และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดในสัญญาจ้างทุกประการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น นอกเหนือจากที่เสนอราคาไว้ในส่วนของการจัดงานและกิจกรรมตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

๑๖. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน เมื่อได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๗. เงื่อนไขการปรับ

กรณีผู้รับจ้างดำเนินการจัดกิจกรรมที่มีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด จังหวัดนครศรีธรรมราช จะปรับลดเงินค่าจ้างในส่วนที่ผู้รับจ้างดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนดังกล่าว และจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้รับจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

/๑๘. กำหนด...

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

๑๘. กำหนดยืนราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยืนราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับจากวันเสนอราคา

๑๙. วงเงินในการจัดจ้าง

โครงการงบจังหวัดภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแผนยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร กิจกรรมจัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร วงเงินงบประมาณรวม ๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๒๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยสำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราช

๒๑. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ ดังนี้

๒๑.๑ สำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราช เลขที่ ๒๒๖ ถนนนครศรีฯ - ปากพนัง หมู่ที่ ๕ ตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐

๒๑.๒ โทรศัพท์ ๐๗๕๔๔๖๐๑๔ ต่อ ๑๐๔ โทรสาร ๐๗๕๔๔๖๐๑๕

๒๑.๓ E-mail : nakhonsri@doae.go.th

ในวันและเวลาราชการ โดยวันสิ้นสุดเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประกาศร่างขอบเขตของงาน

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ
(นางอมรรัตน์ สว่างลาภ)
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

ลงชื่อ .....กรรมการ
(นางจรัญญา ช่อชั้น)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

ลงชื่อ .....กรรมการ
(นางพัชรินทร์ สนธิเมือง)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ
(นางจันทรทิมา พัดแก้ว)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

ลงชื่อ .....กรรมการ
(นางสาวนวลนภา วิลาดลัด)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาจัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร โครงการงบจังหวัดภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ ผลผลิตโครงการพัฒนาด้านอุตสาหกรรม การค้าและการลงทุน โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร วงเงิน ๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราช

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ - 8 ก.ค. 2565
เป็นเงิน ๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่จัดจ้าง ดังนี้

จ้างเหมาจัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร โครงการงบจังหวัดภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ บริเวณสวนน้ำ ถนนนครศรี–ปากพนัง หมู่ที่ ๕ ตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๒๙ สิงหาคม ถึงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ งาน/ราคาต่อหน่วย ๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ราคาสืบจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย
๕.๑ บริษัท พันธุ์มังกร ออร์แกไนเซอร์ จำกัด เสนอราคา เป็นเงิน ๒,๔๖๙,๙๕๐ บาท
๕.๒ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอเจ อีเว้นท์ ออแกไนเซอร์ เสนอราคา เป็นเงิน ๒,๔๒๑,๒๕๐ บาท
๕.๓ บริษัท เอ็กซ์พิเรียนซ์ อีเวนท์ จำกัด เสนอราคา เป็นเงิน ๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางอมรรัตน์ สว่างลาภ	หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ
๖.๒ นางจรัญญา ช่อชั้น	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
๖.๓ นางพัชรินทร์ สนธิเมือง	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
๖.๔ นางจันทรทิมา พัดแก้ว	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
๖.๕ นางสาวนวลนภา วิลาดลัด	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ
(นางอมรรัตน์ สว่างลาภ)
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

ลงชื่อ ..... กรรมการ
(นางจรัญญา ช่อชั้น)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ
(นางพัชรินทร์ สนธิเมือง)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ
(นางจันทรทิมา พัดแก้ว)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ
(นางสาวนวลนภา วิลาดลัด)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ

ตารางเทียบข้อมูลเบื้องต้นผู้เสนอราคา

ที่	รายการ	รายชื่อผู้ประกอบการที่เสนอราคา/ราคาต่อหน่วย (บาท)			หมายเหตุ
		บริษัท พันธุ์มังกร ออร์แกไนเซอร์ จำกัด	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอเจ อีเว้นท์ ออแกไนเซอร์	บริษัท เอ็กซ์พิเรียนซ์ อีเวนท์ จำกัด	
๑	จ้างเหมาจัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชนเมืองผลไม้และของดีเมืองนคร โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒,๔๖๙,๙๕๐ บาท	๒,๔๒๑,๒๕๐ บาท	๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท	บริษัท พันธุ์มังกร ออร์แกไนเซอร์ จำกัด โทร. ๐๘๙๗๘๕๒๑๕๑ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอเจ อีเว้นท์ ออแกไนเซอร์ โทร. ๐๘๑๗๘๙๒๒๕๕ บริษัท เอ็กซ์พิเรียนซ์ อีเวนท์ จำกัด โทร. ๐๙๐๙๕๓๑๙๕๗

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

รายละเอียดแนบท้ายราคากลาง

จ้างจัดงาน "มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร"

กิจกรรมย่อย จัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร

โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ณ สวนน้ำ ถนนนครศรีฯ-ปากพนัง หมู่ที่ 5 ตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1. จัดทำเวทีกลาง เวทีการแสดง และกิจกรรมการแสดงบนเวที ดังนี้			
	1) ติดตั้งเต็นท์โดมใหญ่สีขาว *(ด้านข้างเป็นกันสาดกันฝนได้ และสามารถม้วนเก็บได้โดยรอบ)* ขนาดไม่น้อยกว่า 15 x 30 เมตร	150,000.00	150,000.00
	2) ออกแบบและจัดทำเวทีด้วยโครงสร้างที่แข็งแรงภายในเต็นท์โดม ขนาดไม่น้อยกว่า 7 x 12 เมตร ยกพื้นเวทีสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 0.60 เมตร	50,000.00	50,000.00
	3) จัดทำฉากหลังเวที Backdrop ด้วยโครงสร้าง ที่แข็งแรง ขนาดไม่น้อยกว่า 7 x 12 เมตร	45,000.00	45,000.00
	4) ออกแบบและจัดหา Podium ให้สอดคล้องกับ theme ของงาน สำหรับประธานกล่าวเปิดงาน และผู้กล่าวรายงาน จำนวน 2 ชุด	2,500.00	5,000.00
	5) ออกแบบและจัดทำ Gimmick ในพิธีเปิดให้น่าสนใจ	30,000.00	30,000.00
	6) จัดหาชุดรับแขกอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง	30,000.00	30,000.00
	7) จัดหาเก้าอี้พร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ตัว	40.00	8,000.00
	8) จัดให้มีจอแอลอีดี ดิสเพลย์สำหรับฉากหลังเวที ประกอบด้วย	120,000.00	120,000.00
	(8.1) จอแอลอีดี ขนาดความละเอียด P4 Outdoor ขนาดไม่น้อยกว่า 21 ตารางเมตร		
	(8.2) ชุดควบคุมจอแอลอีดี พร้อมคอมพิวเตอร์ควบคุม จำนวน 1 ระบบ		
	(8.3) ออกแบบภาพกราฟฟิกประกอบฉากเวที ให้เข้ากับรูปแบบของงานไม่น้อยกว่า 5 แบบ		
	9) จัดให้มีระบบเครื่องเสียงที่มีคุณภาพ สำหรับเวทีกลาง และกิจกรรมต่าง ๆ ในงานประกอบด้วย	50,000.00	50,000.00
	(9.1) เครื่องผสมสัญญาณเสียงแบบดิจิตอล มีภาคอินพุตไม่น้อยกว่า 32 ช่อง		
	(9.2) ลำโพงย่านความถี่ต่ำ ไม่น้อยกว่า 4 ตัว		
	(9.3) ลำโพงย่านความถี่กลาง-ต่ำ ไม่น้อยกว่า 2 ตัว		
	(9.4) ลำโพงย่านความถี่กลาง-สูง ไม่น้อยกว่า 4 ตัว		
	(9.5) ลำโพงย่านความถี่สูง ไม่น้อยกว่า 2 ตัว		
	(9.6) ลำโพง Fullrange ชนิดปีกขาไม่น้อยกว่า 10 ตัว		
	(9.7) เครื่องขยายสัญญาณเสียงอย่างเพียงพอกับระบบ		
	(9.8) ไมโครโฟนเพียงพอต่อความต้องการ ไม่น้อยกว่า 10 ตัว		
	(9.9) พร้อมอุปกรณ์อื่นๆสำหรับติดตั้ง 1 ระบบ		
	(9.10) จัดให้มีระบบแสง สี และระบบไฟที่มีคุณภาพ สำหรับเวทีกลาง และกิจกรรมต่าง ๆ		
	10) จัดให้มีระบบแสง สี และระบบไฟที่มีคุณภาพ สำหรับเวทีกลาง และกิจกรรมต่าง ๆ	50,000.00	50,000.00
	(10.1) เครื่องควบคุมแสงระบบดิจิตอล 2048 CH หรือดีกว่า จำนวน 1 ชุด พร้อมเครื่องสำรอง		
	(10.2) โคมไฟพาร์แอลอีดี ไม่น้อยกว่า 4 สี จำนวนไม่น้อยกว่า 24 โคม		
	(10.3) โคมไฟแบบหมุนรอบทิศปรับลำแสงได้ขนาดไม่น้อยกว่า 230 วัตต์		
	(10.4) ไฟโมเฟ่ จำนวนไม่น้อย 6 ชุด		
	(10.5) ไฟสปอตไลท์แอลอีดี จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ตัว		
	(10.6) เครื่องทำควัน Smoke Machine ขนาด 1,500 วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง		
	(10.7) ชุดสายโหลดสายสัญญาณ		
	(10.8) เจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมอุปกรณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน		
	(10.9) ชุดโครงสร้างทรัสเหล็ก หรือ อลูมิเนียม สำหรับติดตั้งระบบแสง		
	(10.10) ติดตั้งให้เหมาะสมสวยงามพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดงาน		
2. จัดทำซุ้มประตูงานมหกรรมฯ และจัดทำป้ายแสดงสัญลักษณ์ของงาน			
	โดยออกแบบและจัดทำซุ้มประตูงานและจุดถ่ายภาพให้สอดคล้องกับ Theme ของงาน "มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร"		
	1) ออกแบบและจัดทำซุ้มประตู จำนวน 1 ซุ้ม	35,000.00	35,000.00
	2) ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพ Land Mark จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด	45,000.00	45,000.00
3. พิธีเปิดงาน			
	1) ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่ ติดตั้งระบบแสงสีเสียงสำหรับพิธีเปิดงานทั้งหมด		
	2) จัดให้มีพัดลมขนาดไม่ต่ำกว่า 20 นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ตัว	1,000.00	6,000.00

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

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	3) จัดให้มีชุดการแสดงประกอบพิธีเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด (ก่อนพิธีเปิด 1 ชุด และหลังพิธีเปิด 1 ชุด)	10,000.00	20,000.00
	4) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ดำเนินรายการในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	30,000.00	60,000.00
	5) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน โดยครอบคลุมทั้งสื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ และสื่อออนไลน์ โดยต้องมีการเผยแพร่ข่าวพิธีเปิดงานและกิจกรรมภายในงาน ผ่านช่องทางของสื่อนั้น ๆ	20,000.00	20,000.00
	6) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีเปิด จำนวน 1 ชุด	2,500.00	2,500.00
	7) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับแขกผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น	100.00	20,000.00
	8) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด	100.00	2,000.00
	9) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานในพิธีเปิด และผู้ติดตามจำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด	50.00	500.00
	10) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับแขกผู้เข้าร่วมในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชุด	50.00	10,000.00
	11) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด	50.00	1,000.00
	12) จัดเตรียมแฟ้มข่าวพร้อมรายละเอียดการจัดงานสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด	30.00	600.00
	13) จัดให้มีจุดลงทะเบียนสำหรับพิธีเปิดงาน โดยจัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะ เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม พร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน จำนวน 1 จุด	3,000.00	3,000.00
	14) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับ อำนวยความสะดวก และดูแลอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานในพิธี แขกผู้เข้าร่วมในงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน	3,000.00	3,000.00
4. กิจกรรมเวทีกลางและกองอำนวยการ			
	1) ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่ ติดตั้งระบบแสงสีเสียงทั้งหมด ของการจัดงาน (ระบบเวที แสง สี เสียง ตามข้อ 8.3.6)		
	2) จัดให้มีการแสดงทางวัฒนธรรมประเพณีและ/หรือกิจกรรมการแสดงอื่น ๆ เช่น มโนราห์ หนังตะลุง เป็นต้น ไม่น้อยกว่า 60 นาที/วัน จำนวน 5 วัน ๆ ละ 2 ชุด รวม 10 ชุด	20,000.00	200,000.00
	3) จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวน 5 วัน จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 1 คน	7,500.00	7,500.00
	4) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและประชาสัมพันธ์ จำนวน 5 วัน ๆ ละ ไม่น้อยกว่า 2 รอบ	10,000.00	10,000.00
5. การประชาสัมพันธ์			
	1) แถลงข่าว		
	(1) จัดงานแถลงข่าว จำนวน 1 ครั้ง และจะต้องดำเนินการก่อนจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้		
	(2) จัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น	100.00	5,000.00
	(3) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชุด	50.00	2,500.00
	(4) พิธีกรที่มีชื่อเสียง เพื่อดำเนินกิจกรรมแถลงข่าว ไม่น้อยกว่า 1 คน	25,000.00	25,000.00
	(5) จัดเตรียมข่าว (Press release) สำหรับแจกสื่อมวลชน	500.00	500.00
	(6) จัดเตรียมข้อมูลประกอบการแถลงข่าวสำหรับผู้บริหาร	1,000.00	1,000.00
	(7) จัดเตรียมป้ายชื่อสำหรับผู้สื่อข่าว และผู้บริหาร จำนวน 50 คน	10.00	500.00
	(8) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ลงทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 คน	3,000.00	3,000.00
	(9) จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 20 คน โดยครอบคลุมทั้งสื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ และออนไลน์	20,000.00	20,000.00
	2) สื่อวิทยุกระจายเสียง		
	(1) สปอตวิทยุ ผลิตและเผยแพร่สปอตวิทยุประชาสัมพันธ์โครงการฯ ความยาว	25,000.00	25,000.00
	ไม่น้อยกว่า 30 วินาที จำนวน 1 เรื่อง เผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง คลื่น FM/AM ที่มีเครือข่ายครอบคลุมในจังหวัดนครศรีธรรมราช		
	และจังหวัดใกล้เคียง จำนวน 3 สถานี โดยประชาสัมพันธ์ก่อนจัดงาน ระหว่างงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ครั้ง		
	3) สื่อสิ่งพิมพ์ ผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดงาน		
	(1) โปสเตอร์ ผลิตและเผยแพร่ข้อความและภาพโฆษณา ขนาด A4 พิมพ์สีสี เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ใบ	5.00	5,000.00
	4) ป้ายโฆษณา ผลิต ติดตั้ง และรื้อถอนป้ายโฆษณา ดังนี้		
	(1) จัดทำป้ายไวนิลเล็ก ประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ ขนาดไม่น้อยกว่า 1.2 x 2.4 เมตร ตีกรอบไม้พร้อมติดตั้ง จำนวน 25 ป้าย	850.00	21,250.00
	และนำไปติดตั้งตามสถานที่ที่กำหนด		
	(2) จัดทำป้ายไวนิลใหญ่ ขนาดไม่น้อยกว่า 10 x 3 เมตร โครงสร้างเหล็กถาวรสำหรับติดตั้งไวนิล ติดรั้ว จำนวน 2 ป้าย	8,500.00	17,000.00
	(3) ใบปลิว หรือสูจิบัตร แนะนำสินค้าในงานสำหรับผู้เข้าชมงาน พิมพ์สีสี ขนาด เอ5 จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 ใบ	3.00	15,000.00
	(4) รถแห่พร้อมสปอตโฆษณา		
	- จัดรถแห่พร้อมสปอตโฆษณาและป้ายไวนิลติดข้างรถแห่ 2 ด้าน ไม่น้อยกว่า 2 คัน โดยประชาสัมพันธ์บริเวณอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช	20,000.00	20,000.00
	และอำเภอใกล้เคียงสถานที่จัดงาน วันละไม่ต่ำกว่า 6 ชั่วโมง ก่อนการจัดงาน 3 วัน และระหว่างจัดงาน		
6. จัดเตรียมพื้นที่และอำนวยความสะดวกในการจัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน			
	จัดเตรียมพื้นที่และอำนวยความสะดวกในการจัดแสดงนิทรรศการฯ ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 6 เมตร/บูท จำนวนไม่น้อยกว่า 10 บูท	6,000.00	60,000.00
	1) อุปกรณ์ติดตั้งแบ่งอาณาเขตของแต่ละบูท		
	2) สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการของหน่วยงาน ๆ ละ 3,000 บาท		

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

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	3) ป้ายชื่อหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย/บูท		
	4) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนอย่างน้อย 1 จุด/บูท		
	5) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 120 เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า 2 ตัว/บูท		
	6) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ตัว/บูท		
	7) ปลั๊กไฟขนาด 10 แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด		
	8) บัตรป้ายชื่อ จำนวน 2 อัน/บูท		
	9) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด/บูท		
	10) ป้ายจอดรถสำหรับหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 อัน/บูท		
7. จัดเตรียมพื้นที่ ออกแบบและจัดนิทรรศการของวิสาหกิจชุมชน			
	ออกแบบและจัดนิทรรศการ ภายใต้แนวคิด "มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร" ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 6 ตารางเมตร จำนวน 1 จุด	30,000.00	30,000.00
	1) อุปกรณ์ติดตั้งแบ่งอาณาเขตของแต่ละบูท		
	2) ป้ายชื่อ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย		
	3) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนอย่างน้อย 1 จุด		
	4) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 120 เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า 4 ตัว		
	5) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ตัว		
	6) ปลั๊กไฟขนาด 10 แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด		
	7) บัตรป้ายชื่อ จำนวน 2 อัน		
	8) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด		
8. จัดเตรียมพื้นที่และอำนวยความสะดวก ในการจัดแสดงสินค้าและจำหน่ายผลผลิตและผลิตภัณฑ์			
	1) ค่าเช่าพื้นที่จัดงาน รวมถึงค่ามัดจำ/ค่าสถานที่ที่จะเกิดขึ้น	180,000.00	180,000.00
	2) จัดเตรียมพื้นที่และอำนวยความสะดวก ในการจัดแสดงสินค้าและจำหน่ายผลผลิตและผลิตภัณฑ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 3 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 100 บูท	3,000.00	300,000.00
	3) ป้ายชื่อกลุ่มผู้ผลิตสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย/บูท		
	4) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนอย่างน้อย 1 จุด		
	5) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 120 เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า 2 ตัว/บูท		
	6) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัว/บูท		
	7) ปลั๊กไฟขนาด 10 แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด/บูท		
	8) บัตรป้ายชื่อเกษตรกร จำนวน 2 อัน/บูท		
	9) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด/บูท		
	10) ป้ายจอดรถสำหรับผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 อัน/บูท		
	11) จุดจ่ายน้ำประปา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด/10 บูท		
	12) จัดจุดบริการน้ำดื่ม/น้ำถ้วย จุดละ 1,000 ถ้วย/วัน จำนวน 2 จุด		
9. จัดหาบรรจุภัณฑ์สำหรับบรรจุสินค้าและอาหารที่เป็นพื้นบ้าน			
	ออกแบบและจัดทำบรรจุภัณฑ์สำหรับบรรจุสินค้า ผลผลิต ผลิตภัณฑ์ และอาหาร ที่เป็นเอกลักษณ์พื้นบ้านของจังหวัดนครศรีธรรมราช ดังนี้		
	1) ถุงกระดาษสีน้ำตาล หูเกลียวพร้อมตราสัญลักษณ์ของงาน		
	- ขนาดกว้าง 15.3 ซม. สูง 28 ซม. ขยายข้าง 8 ซม. จำนวน 5,000 ใบ	4.00	20,000.00
	- ขนาดกว้าง 27 ซม. สูง 27 ซม. ขยายข้าง 11 ซม. จำนวน 5,000 ใบ	6.00	30,000.00
10. จัดการประกวด/แข่งขัน ผลงานและผลิตภัณฑ์เด่นของวิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร			
	กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP ดังนี้		
	1) จัดการประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผัก จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย/ทีม		
	2) จัดการประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผลไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย/ทีม		
	3) จัดการประกวดผลผลิตทางการเกษตร (อาจเปลี่ยนแปลงรายการผลผลิตทางการเกษตรได้ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด) ได้แก่		
	- ส้มโอทับทิมสยาม จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย		
	- มะพร้าวผลอ่อนน้ำหวาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย		
	- ทุเรียนพันธุ์หมอนทอง จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย		
	- กล้วยน้ำว้าผลดิบ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย		
	- ฝรั่งกิมจู จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย		
	- ปาล์มน้ำมัน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย		

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

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	4) จัดแข่งขันการประกอบอาหารพื้นบ้าน		
	- การแข่งขัน "ตำน้ำพริกกะปิ" จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย/ทีม		
	- การแข่งขันอาหารจานเดียว ประเภท "ข้าวยำเมืองนคร" จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย/ทีม		
	5) จัดหาคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเชี่ยวชาญตามประเภทและสาขา ที่จัดการประกวด และจัดการแข่งขัน โดยจ่ายค่าตอบแทน จำนวน 12 คน ดังนี้	2,000.00	24,000.00
	(1) คณะกรรมการตัดสินการประกวดผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผัก จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน		
	(2) คณะกรรมการตัดสินการประกวดผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผลไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน		
	(3) คณะกรรมการตัดสินการประกวดผลผลิตทางการเกษตร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน		
	(4) คณะกรรกการตัดสินการแข่งขันประกอบอาหารพื้นบ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน		
	6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้าแข่งขัน ผู้เข้าประกวด และคณะกรรมการตัดสิน โดยอำนวยความสะดวกตั้งแต่	10,000.00	10,000.00
	ขั้นตอนการลงทะเบียนประกวด การแข่งขัน การรับและลงทะเบียนผลผลิต การจัดวางผลผลิต อำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการ		
	จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน		
	7) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการ ตลอดระยะเวลาการประกวด/แข่งขัน จนถึงพิธีประกาศผลและพิธีมอบรางวัลจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน	3,500.00	3,500.00
	8) สนับสนุนค่าใช้จ่าย สำหรับการแข่งขันประกอบอาหารพื้นบ้าน ดังนี้		
	(1) การแข่งขัน "ตำน้ำพริกกะปิ" จำนวนทีมละ 1,000 บาท จำนวน 10 ทีม	1,000.00	10,000.00
	(2) การแข่งขันอาหารจานเดียว ประเภท "ข้าวยำเมืองนคร" จำนวนทีมละ 1,000 บาท จำนวน 10 ทีม	1,000.00	10,000.00
	9) จัดให้มีของสมนาคุณสำหรับผู้ส่งผลผลิต/ผลิตภัณฑ์เข้าร่วมประกวด/แข่งขัน รายละเอียด ดังนี้		
	(1) ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผัก รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น จำนวน 10 ชิ้น	200.00	2,000.00
	(2) ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผลไม้ รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น จำนวน 10 ชิ้น	200.00	2,000.00
	(3) ส้มโอทับทิมสยาม รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 300 บาท/ชิ้น จำนวน 20 ชิ้น	300.00	6,000.00
	(4) มะพร้าวผลอ่อนน้ำหวาน รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น จำนวน 20 ชิ้น	200.00	4,000.00
	(5) ทุเรียนพันธุ์หมอนทอง รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 500 บาท/ชิ้น จำนวน 10 ชิ้น	500.00	5,000.00
	(6) กล้วยน้ำว้าผลดิบ รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น จำนวน 20 ชิ้น	200.00	4,000.00
	(7) ฝรั่งกิมจู รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น จำนวน 20 ชิ้น	200.00	4,000.00
	(8) ปาล์มน้ำมัน รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 500 บาท/ชิ้น จำนวน 20 ชิ้น	500.00	10,000.00
	10) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการประกวด/แข่งขัน ให้เหมาะสมสำหรับรายการประกวดแต่ละรายการ เช่น ตะกร้า ภาชนะ ฯลฯ	3,000.00	3,000.00
	11) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับเป็นจุดนั่งพักผ่อนของผู้เข้าประกวด/แข่งขัน อย่างน้อย 1 จุด	2,000.00	2,000.00
	12) จัดเตรียมหมายเลขสำหรับติดบนผลผลิต/ผลิตภัณฑ์ที่เข้าประกวด แต่ละประเภทจำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชิ้น	3.00	450.00
	13) จัดเตรียมโบว์สำหรับรางวัลต่าง ๆ พร้อมอุปกรณ์ยึดติด จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น	10.00	500.00
	14) ออกแบบและจัดทำถ้วยรางวัล/เกียรติบัตร ทุกกิจกรรมที่ทำการประกวด/แข่งขัน		
	15) เงินรางวัล		
	1) จัดให้มีเงินรางวัล (เงินสด) สำหรับการประกวดและการแข่งขัน โดยมีเกณฑ์การมอบเงินรางวัลพร้อมเกียรติบัตร ดังนี้		
	(1) การประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผัก ดังนี้		
	(1.1) รางวัลชนะเลิศ จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 3,000 บาท พร้อมถ้วยรางวัล	3,000.00	3,000.00
	(1.2) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 2,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร	2,000.00	2,000.00
	(1.3) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 1,000 บาท	1,000.00	1,000.00
	(1.4) รางวัลชมเชย จำนวน 2 รางวัล ๆ ละ 500 บาท พร้อมเกียรติบัตร	500.00	1,000.00
	(2) การประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผลไม้ ดังนี้		
	(2.1) รางวัลชนะเลิศ จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 3,000 บาท พร้อมถ้วยรางวัล	3,000.00	3,000.00
	(2.2) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 2,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร	2,000.00	2,000.00
	(2.3) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 1,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร	1,000.00	1,000.00
	(2.4) รางวัลชมเชย จำนวน 2 รางวัล ๆ ละ 500 บาท พร้อมเกียรติบัตร	500.00	1,000.00
	(3) การแข่งขันการประกอบอาหารพื้นบ้าน จำนวน 2 รายการ ได้แก่		
	(3.1) รางวัลชนะเลิศ จำนวน 2 รางวัล ๆ ละ 3,000 บาท พร้อมถ้วยรางวัล	3,000.00	6,000.00
	(3.2) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 2 รางวัล ๆ ละ 2,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร	2,000.00	4,000.00
	(3.3) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 จำนวน 2 รางวัล ๆ ละ 1,000 บาท	1,000.00	2,000.00
	(3.4) รางวัลชมเชย จำนวน 4 รางวัล ๆ ละ 500 บาท พร้อมเกียรติบัตร	500.00	2,000.00

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

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	(4) การประกวดผลผลิตทางการเกษตร จำนวน 6 รายการ ดังนี้		
	(4.1) รางวัลชนะเลิศ จำนวน 6 รางวัล ๆ ละ 3,000 บาท พร้อมถ้วยรางวัล	3,000.00	18,000.00
	(4.2) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 6 รางวัล ๆ ละ 2,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร	2,000.00	12,000.00
	(4.3) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 จำนวน 6 รางวัล ๆ ละ 1,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร	1,000.00	6,000.00
	(4.4) รางวัลชมเชย จำนวน 12 รางวัล ๆ ละ 500 บาท พร้อมเกียรติบัตร	500.00	6,000.00
11. จัดพิธีมอบรางวัล ทุกวันที่มีกิจกรรมประกวดแข่งขัน			
	1) จัดเตรียมสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล พร้อมทั้งรูปแบบพิธีมอบรางวัลให้มีความชัดเจน โดดเด่น น่าสนใจ	3,000.00	3,000.00
	2) จัดให้มีชุดรับแขก โต๊ะวางเครื่องดื่ม ประดับดอกไม้ตั้งโต๊ะ สำหรับรับรองประธานในพิธีมอบรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ที่นั่ง	3,500.00	3,500.00
	3) จัดให้มีเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมผูกโบว์สีเหลืองทอง (สำหรับแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธีมอบรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัว	50.00	1,500.00
	4) จัดให้มีพัดลมขนาดไม่ต่ำกว่า 20 นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ตัว ติดตั้งในบริเวณพิธีมอบรางวัล	1,000.00	4,000.00
	5) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมผ้าเย็น สำหรับประธานในพิธีมอบรางวัล และแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธี จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชุด	80.00	2,400.00
12. พื้นที่กิจกรรมพิเศษ			
	1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ (Business Matching) โดยมีรูปแบบและรายละเอียด ดังนี้		
	(1) ออกแบบ ติดตั้ง และตกแต่ง พื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 3 x 3 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด	5,000.00	5,000.00
	(2) จัดให้มีชุดโต๊ะเจรจาจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด (1 ชุดประกอบด้วย โต๊ะพร้อม ผ้าคลุมโต๊ะ 1 ตัว/เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม 2 ตัว)	1,500.00	1,500.00
	(3) จัดเตรียมพื้นที่ลงทะเบียนประกอบด้วย โต๊ะพร้อมผ้าคลุม 1 ตัว เก้าอี้พร้อม ผ้าคลุม 2 ตัว เครื่องคอมพิวเตอร์ Note Book	11,000.00	11,000.00
	พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด เครื่อง Pinter สี & Scan พร้อมหมึกพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง และกระดาษ A4		
	จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 2 รีมและจัดหาอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม เช่น เครื่องคิดเลข กระดาษ Post it ฯลฯ		
	(4) จัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า 1 จุด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	3,000.00	3,000.00
	(5) ประสานงานเพื่อจัดเตรียมรายชื่อ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการค้า นักธุรกิจผู้นำเข้า-ส่งออก หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	3,000.00	3,000.00
	เพื่อมาเจรจาธุรกิจการค้าภายในงาน ตลอดระยะเวลาจัดงาน ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด		
	(6) จัดทำป้ายชื่อกลุ่มผู้ผลิตสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ป้าย	900.00	1,800.00
	(7) จัดให้มีระบบไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 จุด	1,000.00	1,000.00
	2) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการแสดงผลงานและจำหน่ายการท่องเที่ยวเชิงเกษตร	40,000.00	40,000.00
	(1) ออกแบบ ติดตั้ง ตกแต่ง พื้นที่สำหรับการแสดงผลงานและจำหน่ายการท่องเที่ยวเชิงเกษตร ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 3 x 6 เมตร		
	(2) ป้ายชื่อหน่วยงาน/ชื่อกลุ่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย		
	(3) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด		
	(4) จัดให้มีบัตรป้ายชื่อพร้อมสายคล้องคอ สำหรับผู้เข้าจัดแสดงนิทรรศการ จำนวน 2 ชุด		
	(5) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 120 เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า 4 ตัว		
	(6) เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ตัว		
	(7) ปลั๊กไฟขนาด 10 แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด		
	(8) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด		
	3) ตกแต่งภูมิทัศน์ในบริเวณพื้นที่กิจกรรมพิเศษให้สวยงาม		
	4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวน 5 วัน จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 1 คน		
13 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้		
	1) สนับสนุนการแต่งกาย เพื่อเป็นสัญลักษณ์ของทีมงานในการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ตัว	250.00	25,000.00
	2) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งกลางวันและกลางคืนตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน/วัน/คืน จำนวน 5 คืน	1,000.00	5,000.00
	3) จัดหาเจ้าหน้าที่จราจรและจัดสถานที่ตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน/วัน จำนวน 5 วัน	1,000.00	5,000.00
	4) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและดูแลควบคุมความเรียบร้อยร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน/วัน จำนวน 5 วัน	1,000.00	5,000.00
	5) จัดเตรียมหน่วยรักษาพยาบาลฉุกเฉิน (เจ้าหน้าที่ รถพยาบาล พร้อมอุปกรณ์ทางการแพทย์) อย่างน้อย 1 หน่วย ทุกวัน ไม่น้อยกว่าวันละ 2 คน จำนวน 5 วัน	1,000.00	5,000.00
	6) จัดหาพนักงานทำความสะอาดบริเวณพื้นที่การจัดงานฯ ตลอดระยะเวลาจัดงาน จำนวน 10 คน/วัน จำนวน 5 วัน และเก็บขยะ/ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณจัดงานฯ หลังจากจัดงานฯ เรียบร้อยแล้วให้มีสภาพดังเดิม	3,000.00	15,000.00
	7) จัดหาที่พักสำหรับกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 200 คน จำนวน 4 คืน (คืนละ 275 บาท/คน)	275.00	220,000.00
	8) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 5 วัน ๆ ละ 50 คน ๆ ละ 150 บาท/วัน	150.00	37,500.00
	9) จัดทำป้ายคล้องคอสำหรับเจ้าหน้าที่คณะทำงานฯ ไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น	20.00	1,000.00
	10) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายระบบไฟฟ้า และระบบน้ำภายในงานทั้งหมด	30,000.00	30,000.00
	11) มีรถสุขาเคลื่อนที่ให้บริการบริเวณงานอย่างน้อย 2 จุด	10,000.00	20,000.00

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

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	12) การประเมินผลการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้	5,000.00	5,000.00
	(1) การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องออกแบบและจัดเก็บข้อมูล จากผู้เข้าร่วมชมงาน ตลอดงานไม่น้อยกว่า 100 คน		
	(2) การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าในงาน ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องออกแบบจัดเก็บข้อมูล จากผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าตลอดงาน ไม่น้อยกว่า 100 คน		
	13) ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำรายงานผลการประเมิน เป็นรูปแบบรายงานขนาด A4 พิมพ์สีสี จำนวน 3 เล่ม	500.00	1,500.00
	14) ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องถ่ายภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่ง การสัมภาษณ์ประธาน ในพิธีเปิดงาน แขกที่มาร่วมงาน ผู้จำหน่ายสินค้า	9,000.00	9,000.00
	และผู้มาร่วมชมงานจัดทำเป็นไฟล์ Video		
			2,400,000.00

ทั้งนี้ ในการจัดงานจะต้องมีอุปกรณ์ป้องกันโรค โดยดำเนินการลงทะเบียนเพื่อจัดกิจกรรม และยืนยันการปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันโรคผ่านแอปพลิเคชัน “ไทยชนะ” มีระบบลงทะเบียนก่อนเข้าและออกจากสถานที่โดยใช้แอปพลิเคชัน “ไทยชนะ” และมีทางเข้าออกทางเดียว จัดให้มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่หรือแอลกอฮอล์เจล ๗๕% พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตลอด ๕ วัน

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ
(นางอมรรัตน์ สว่างลาภ)
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

ลงชื่อ .....กรรมการ
(นางจรัญญา ช่อชั้น)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

ลงชื่อ .....กรรมการ
(นางพัชรินทร์ สนธิเมือง)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ
(นางจันทรทิมา พัดแก้ว)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

ลงชื่อ .....กรรมการ
(นางสาวนวลนภา วิลาดลัด)
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ

ใบแจ้งปริมาณงานและราคา

จ้างจัดงาน "มหกรรมวิสาหกิจชุมชนเมืองผลไม้และของดีเมืองนคร" กิจกรรมย่อย จัดงานมหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร

โครงการมหกรรมวิสาหกิจชุมชนและของดีเมืองนคร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ณ สวนน้ำ ถนนนครศรีฯ-ปากพนัง หมู่ที่ 5 ตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ชื่อบริษัท / ห้าง / ร้าน .....

ที่อยู่ .....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... หมายเลขโทรสาร ..... E-mail.....

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1. จัดทำเวทีกลาง เวทีการแสดง และกิจกรรมการแสดงบนเวที ดังนี้			
	1) ติดตั้งเต็นท์โดมใหญ่สีขาว *(ด้านข้างเป็นกันสาดกันฝนได้ และสามารถม้วนเก็บได้โดยรอบ)* ขนาดไม่น้อยกว่า 15 x 30 เมตร		
	2) ออกแบบและจัดทำเวทีด้วยโครงสร้างที่แข็งแรงภายในเต็นท์โดม ขนาดไม่น้อยกว่า **7 x 12 เมตร ยกพื้นเวทีสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 0.60 เมตร**		
	3) จัดทำฉากหลังเวที Backdrop ด้วยโครงสร้าง ที่แข็งแรง ขนาดไม่น้อยกว่า **7 x 12 เมตร**		
	4) ออกแบบและจัดหา Podium ให้สอดคล้องกับ theme ของงาน สำหรับประธานกล่าวเปิดงาน และผู้กล่าวรายงาน จำนวน **2 ชุด**		
	5) ออกแบบและจัดทำ Gimmick ในพิธีเปิดให้น่าสนใจ		
	6) จัดหาชุดรับแขกอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า **10 ที่นั่ง**		
	7) จัดหาเก้าอี้พร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า **200 ตัว**		
	8) จัดให้มีจอแอลอีดี ดิสเพลย์สำหรับฉากหลังเวที ประกอบด้วย		
	(8.1) จอแอลอีดี ขนาดความละเอียด P4 Outdoor ขนาดไม่น้อยกว่า **21 ตารางเมตร**		
	(8.2) ชุดควบคุมจอแอลอีดี พร้อมคอมพิวเตอร์ควบคุม จำนวน **1 ระบบ**		
	(8.3) ออกแบบภาพกราฟฟิกประกอบฉากเวที ให้เข้ากับรูปแบบของงานไม่น้อยกว่า **5 แบบ**		
	9) จัดให้มีระบบเครื่องเสียงที่มีคุณภาพ สำหรับเวทีกลาง และกิจกรรมต่าง ๆ ในงานประกอบด้วย		
	(9.1) เครื่องผสมสัญญาณเสียงแบบดิจิตอล มีภาคอินพุตไม่น้อยกว่า **32 ช่อง**		
	(9.2) ลำโพงย่านความถี่ต่ำ ไม่น้อยกว่า **4 ตัว**		
	(9.3) ลำโพงย่านความถี่กลาง-ต่ำ ไม่น้อยกว่า **2 ตัว**		
	(9.4) ลำโพงย่านความถี่กลาง-สูง ไม่น้อยกว่า **4 ตัว**		
	(9.5) ลำโพงย่านความถี่สูง ไม่น้อยกว่า **2 ตัว**		
	(9.6) ลำโพง Fullrange ชนิดปีกขาไม่น้อยกว่า **10 ตัว**		
	(9.7) เครื่องขยายสัญญาณเสียงอย่างเพียงพอกับระบบ		
	(9.8) ไมโครโฟนเพียงพอต่อความต้องการ ไม่น้อยกว่า **10 ตัว**		
	(9.9) พร้อมอุปกรณ์อื่นๆสำหรับติดตั้ง **1 ระบบ**		
	(9.10) จัดให้มีระบบแสง สี และระบบไฟที่มีคุณภาพ สำหรับเวทีกลาง และกิจกรรมต่าง ๆ		
	10) จัดให้มีระบบแสง สี และระบบไฟที่มีคุณภาพ สำหรับเวทีกลาง และกิจกรรมต่าง ๆ		
	(10.1) เครื่องควบคุมแสงระบบดิจิตอล 2048 CH หรือดีกว่า **จำนวน 1 ชุด** พร้อมเครื่องสำรอง		
	(10.2) โคมไฟพาร์แอลอีดี ไม่น้อยกว่า 4 **สี** จำนวนไม่น้อยกว่า **24 โคม**		
	(10.3) โคมไฟแบบหมุนรอบทิศปรับลำแสงได้ขนาดไม่น้อยกว่า **230 วัตต์**		
	(10.4) ไฟโมเฟ่ จำนวนไม่น้อย **6 ชุด**		
	(10.5) ไฟสปอตไลท์แอลอีดี จำนวนไม่น้อยกว่า **8 ตัว**		
	(10.6) เครื่องทำควัน Smoke Machine **ขนาด 1,500 วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง**		
	(10.7) ชุดสายโหลดสายสัญญาณ		
	(10.8) เจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมอุปกรณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า **2 คน** ตลอดระยะเวลาการจัดงาน		
	(10.9) ชุดโครงสร้างทรัสเหล็ก หรือ อลูมิเนียม สำหรับติดตั้งระบบแสง		
	(10.10) ติดตั้งให้เหมาะสมสวยงามพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดงาน		
2. จัดทำซุ้มประตูงานมหกรรมฯ และจัดทำป้ายแสดงสัญลักษณ์ของงาน			
	โดยออกแบบและจัดทำซุ้มประตูงานและจุดถ่ายภาพให้สอดคล้องกับ Theme ของงาน "มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร"		
	1) ออกแบบและจัดทำซุ้มประตู จำนวน **1 ซุ้ม**		
	2) ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพ Land Mark จำนวนไม่น้อยกว่า **1 จุด**		
3. พิธีเปิดงาน			
	1) ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่ ติดตั้งระบบแสงสีเสียงสำหรับพิธีเปิดงานทั้งหมด		
	2) จัดให้มีพัดลมขนาดไม่ต่ำกว่า **20 นิ้ว** จำนวนไม่น้อยกว่า **6 ตัว**		

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	3) จัดให้มีชุดการแสดงประกอบพิธีเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า **2 ชุด (ก่อนพิธีเปิด 1 ชุด และหลังพิธีเปิด 1 ชุด)**		
	4) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ดำเนินรายการในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **2 คน**		
	5) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **20 คน โดยครอบคลุมทั้งสื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ และสื่อออนไลน์ โดยต้องมีการเผยแพร่ข่าว**		
	พิธีเปิดงานและกิจกรรมภายในงาน ผ่านช่องทางของสื่อนั้น ๆ		
	6) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีเปิด จำนวน **1 ชุด**		
	7) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับแขกผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **200 ชิ้น**		
	8) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า **20 ชุด**		
	9) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานในพิธีเปิด และผู้ติดตามจำนวนไม่น้อยกว่า **10 ชุด**		
	10) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับแขกผู้เข้าร่วมในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **200 ชุด**		
	11) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า **20 ชุด**		
	12) จัดเตรียมแฟ้มข่าวพร้อมรายละเอียดการจัดงานสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า **20 ชุด**		
	13) จัดให้มีจุดลงทะเบียนสำหรับพิธีเปิดงาน โดยจัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะ เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม พร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน จำนวน **1 จุด**		
	14) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับ อำนวยความสะดวก และดูแลอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานในพิธี แขกผู้เข้าร่วมในงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า **3 คน**		
4. กิจกรรมเวทีกลางและกองอำนวยการ			
	1) ออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่ ติดตั้งระบบแสงสีเสียงทั้งหมด ของการจัดงาน **(ระบบเวที แสง สี เสียง ตามข้อ 8.3.6)**		
	2) จัดให้มีการแสดงทางวัฒนธรรมประเพณีและ/หรือกิจกรรมการแสดงอื่น ๆ เช่น มโนราห์ หนังตะลุง เป็นต้น ไม่น้อยกว่า **60 นาที/วัน จำนวน 5 วัน ๆ ละ 2 ชุด รวม 10 ชุด**		
	3) จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวน **5 วัน** จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ **1 คน**		
	4) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและประชาสัมพันธ์ จำนวน **5 วัน ๆ ละ ไม่น้อยกว่า 2 รอบ**		
5. การประชาสัมพันธ์			
	1) แถลงข่าว		
	(1) จัดงานแถลงข่าว จำนวน 1 ครั้ง และจะต้องดำเนินการก่อนจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้		
	(2) จัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า **50 ชิ้น**		
	(3) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า **50 ชุด**		
	(4) พิธีกรที่มีชื่อเสียง เพื่อดำเนินกิจกรรมแถลงข่าว ไม่น้อยกว่า **1 คน**		
	(5) จัดเตรียมข่าว (Press release) สำหรับแจกสื่อมวลชน		
	(6) จัดเตรียมข้อมูลประกอบการแถลงข่าวสำหรับผู้บริหาร		
	(7) จัดเตรียมป้ายชื่อสำหรับผู้สื่อข่าว และผู้บริหาร จำนวน 50 คน		
	(8) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ลงทะเบียนไม่น้อยกว่า **1 คน**		
	(9) จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า **20 คน** โดยครอบคลุมทั้งสื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ และออนไลน์		
	2) สื่อวิทยุกระจายเสียง		
	(1) สปอตวิทยุ ผลิตและเผยแพร่สปอตวิทยุประชาสัมพันธ์โครงการฯ ความยาวไม่น้อยกว่า **30 วินาที จำนวน 1 เรื่อง**		
	เผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง คลื่น FM/AM ที่มีเครือข่ายครอบคลุมในจังหวัดนครศรีธรรมราช และจังหวัดใกล้เคียง **จำนวน 3 สถานี**		
	โดยประชาสัมพันธ์ก่อนจัดงาน ระหว่างงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **30 ครั้ง**		
	3) สื่อสิ่งพิมพ์ ผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดงาน		
	(1) โปสเตอร์ ผลิตและเผยแพร่ข้อความและภาพโฆษณา ขนาด A4 พิมพ์สีสี เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ใบ		
	4) ป้ายโฆษณา ผลิต ติดตั้ง และรื้อถอนป้ายโฆษณา ดังนี้		
	(1) จัดทำป้ายไวนิลเล็ก ประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ ขนาดไม่น้อยกว่า **1.2 x 2.4 เมตร** ตีกรอบไม้พร้อมติดตั้ง จำนวน **25 ป้าย**		
	และนำไปติดตั้งตามสถานที่ที่กำหนด		
	(2) จัดทำป้ายไวนิลใหญ่ ขนาดไม่น้อยกว่า **10 x 3 เมตร** โครงสร้างเหล็กถาวรสำหรับติดตั้งไวนิล ติดรั้ว จำนวน **2 ป้าย**		
	(3) ใบปลิว หรือสูจิบัตร แนะนำสินค้าในงานสำหรับผู้เข้าชมงาน พิมพ์สีสี ขนาด เอ5 จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 **ใบ**		
	(4) รถแห่พร้อมสปอตโฆษณา		
	- จัดรถแห่พร้อมสปอตโฆษณาและป้ายไวนิลติดข้างรถแห่ 2 ด้าน ไม่น้อยกว่า **2 คัน** โดยประชาสัมพันธ์บริเวณอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช		
	และอำเภอใกล้เคียงสถานที่จัดงาน วันละไม่ต่ำกว่า 6 ชั่วโมง ก่อนการจัดงาน 3 วัน และระหว่างจัดงาน		
6. จัดเตรียมพื้นที่และอำนวยความสะดวกในการจัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน			
	จัดเตรียมพื้นที่และอำนวยความสะดวกในการจัดแสดงนิทรรศการฯ ขนาดไม่น้อยกว่า **3 x 6 เมตร/บูท** จำนวนไม่น้อยกว่า **10 บูท**		
	1) อุปกรณ์ติดตั้งแบ่งอาณาเขตของแต่ละบูท		
	2) สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการของหน่วยงาน ๆ ละ 3,000 บาท		

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	3) ป้ายชื่อหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย/บูท		
	4) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนอย่างน้อย 1 จุด/บูท		
	5) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 120 เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า 2 ตัว/บูท		
	6) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ตัว/บูท		
	7) ปลั๊กไฟขนาด 10 แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด		
	8) บัตรป้ายชื่อ จำนวน 2 อัน/บูท		
	9) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด/บูท		
	10) ป้ายจอดรถสำหรับหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 อัน/บูท		
7. จัดเตรียมพื้นที่ ออกแบบและจัดนิทรรศการของวิสาหกิจชุมชน			
	ออกแบบและจัดนิทรรศการ ภายใต้แนวคิด "มหกรรมวิสาหกิจชุมชน เมืองผลไม้และของดีเมืองนคร" ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 6 ตารางเมตร จำนวน 1 จุด		
	1) อุปกรณ์ติดตั้งแบ่งอาณาเขตของแต่ละบูท		
	2) ป้ายชื่อ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย		
	3) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนอย่างน้อย 1 จุด		
	4) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 120 เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า 4 ตัว		
	5) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ตัว		
	6) ปลั๊กไฟขนาด 10 แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด		
	7) บัตรป้ายชื่อ จำนวน 2 อัน		
	8) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด		
8. จัดเตรียมพื้นที่และอำนวยความสะดวก ในการจัดแสดงสินค้าและจำหน่ายผลผลิตและผลิตภัณฑ์			
	1) ค่าเช่าพื้นที่จัดงาน รวมถึงค่ามัดจำ/ค่าสถานที่ที่จะเกิดขึ้น		
	2) จัดเตรียมพื้นที่และอำนวยความสะดวก ในการจัดแสดงสินค้าและจำหน่ายผลผลิตและผลิตภัณฑ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3 x 3 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 100 บูท		
	3) ป้ายชื่อกลุ่มผู้ผลิตสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย/บูท		
	4) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนอย่างน้อย 1 จุด		
	5) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 120 เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า 2 ตัว/บูท		
	6) เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัว/บูท		
	7) ปลั๊กไฟขนาด 10 แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด/บูท		
	8) บัตรป้ายชื่อเกษตรกร จำนวน 2 อัน/บูท		
	9) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด/บูท		
	10) ป้ายจอดรถสำหรับผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 อัน/บูท		
	11) จุดจ่ายน้ำประปา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด/10 บูท		
	12) จัดจุดบริการน้ำดื่ม/น้ำถ้วย จุดละ 1,000 ถ้วย/วัน จำนวน 2 จุด		
9. จัดหาบรรจุภัณฑ์สำหรับบรรจุสินค้าและอาหารที่เป็นพื้นบ้าน			
	ออกแบบและจัดทำบรรจุภัณฑ์สำหรับบรรจุสินค้า ผลผลิต ผลิตภัณฑ์ และอาหาร ที่เป็นเอกลักษณ์พื้นบ้านของจังหวัดนครศรีธรรมราช ดังนี้		
	1) ถุงกระดาษสีน้ำตาล หูเกลียวพร้อมตราสัญลักษณ์ของงาน		
	- ขนาดกว้าง 15.3 ซม. สูง 28 ซม. ขยายข้าง 8 ซม. จำนวน 5,000 ใบ		
	- ขนาดกว้าง 27 ซม. สูง 27 ซม. ขยายข้าง 11 ซม. จำนวน 5,000 ใบ		
10. จัดการประกวด/แข่งขัน ผลงานและผลิตภัณฑ์เด่นของวิสาหกิจชุมชน เกษตรกรชาวสวนผลไม้ องค์กรเกษตรกร กลุ่มท่องเที่ยวเชิงเกษตร			
	กลุ่มแปลงใหญ่ Smart Farmer/Young Smart Farmer ผู้ประกอบการ OTOP ดังนี้		
	1) จัดการประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผัก จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย/ทีม		
	2) จัดการประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผลไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย/ทีม		
	3) จัดการประกวดผลผลิตทางการเกษตร (อาจเปลี่ยนแปลงรายการผลผลิตทางการเกษตรได้ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด) ได้แก่		
	- ส้มโอทับทิมสยาม จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย		
	- มะพร้าวผลอ่อนน้ำหวาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย		
	- ทุเรียนพันธุ์หมอนทอง จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย		
	- กล้วยน้ำว้าผลดิบ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย		
	- ฝรั่งกิมจู จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย		
	- ปาล์มน้ำมัน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย		

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	4) จัดแข่งขันการประกอบอาหารพื้นบ้าน		
	- การแข่งขัน "ตำน้ำพริกกะปิ" จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย/ทีม		
	- การแข่งขันอาหารจานเดียว ประเภท "ข้าวยำเมืองนคร" จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย/ทีม		
	5) จัดหาคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเชี่ยวชาญตามประเภทและสาขา ที่จัดการประกวด และจัดการแข่งขัน โดยจ่ายค่าตอบแทน จำนวน 12 คน ดังนี้		
	(1) คณะกรรมการตัดสินการประกวดผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผัก จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน		
	(2) คณะกรรมการตัดสินการประกวดผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผลไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน		
	(3) คณะกรรมการตัดสินการประกวดผลผลิตทางการเกษตร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน		
	(4) คณะกรรกการตัดสินการแข่งขันประกอบอาหารพื้นบ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน		
	6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้าแข่งขัน ผู้เข้าประกวด และคณะกรรมการตัดสิน โดยอำนวยความสะดวกตั้งแต่		
	ขั้นตอนการลงทะเบียนประกวด การแข่งขัน การรับและลงทะเบียนผลผลิต การจัดวางผลผลิต อำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการ		
	จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน		
	7) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการ ตลอดระยะเวลาการประกวด/แข่งขัน จนถึงพิธีประกาศผลและพิธีมอบรางวัลจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน		
	8) สนับสนุนค่าใช้จ่าย สำหรับการแข่งขันประกอบอาหารพื้นบ้าน ดังนี้		
	(1) การแข่งขัน "ตำน้ำพริกกะปิ" จำนวนทีมละ 1,000 บาท จำนวน 10 ทีม		
	(2) การแข่งขันอาหารจานเดียว ประเภท "ข้าวยำเมืองนคร" จำนวนทีมละ 1,000 บาท จำนวน 10 ทีม		
	9) จัดให้มีของสมนาคุณสำหรับผู้ส่งผลผลิต/ผลิตภัณฑ์เข้าร่วมประกวด/แข่งขัน รายละเอียด ดังนี้		
	(1) ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผัก รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น จำนวน 10 ชิ้น		
	(2) ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผลไม้ รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น จำนวน 10 ชิ้น		
	(3) ส้มโอทับทิมสยาม รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 300 บาท/ชิ้น จำนวน 20 ชิ้น		
	(4) มะพร้าวผลอ่อนน้ำหวาน รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น จำนวน 20 ชิ้น		
	(5) ทุเรียนพันธุ์หมอนทอง รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 500 บาท/ชิ้น จำนวน 10 ชิ้น		
	(6) กล้วยน้ำว้าผลดิบ รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น จำนวน 20 ชิ้น		
	(7) ฝรั่งกิมจู รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ชิ้น จำนวน 20 ชิ้น		
	(8) ปาล์มน้ำมัน รายละ 1 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 500 บาท/ชิ้น จำนวน 20 ชิ้น		
	10) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการประกวด/แข่งขัน ให้เหมาะสมสำหรับรายการประกวดแต่ละรายการ เช่น ตะกร้า ภาชนะ ฯลฯ		
	11) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับเป็นจุดนั่งพักผ่อนของผู้เข้าประกวด/แข่งขัน อย่างน้อย 1 จุด		
	12) จัดเตรียมหมายเลขสำหรับติดบนผลผลิต/ผลิตภัณฑ์ที่เข้าประกวด แต่ละประเภทจำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชิ้น		
	13) จัดเตรียมโบว์สำหรับรางวัลต่าง ๆ พร้อมอุปกรณ์ยึดติด จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น		
	14) ออกแบบและจัดทำถ้วยรางวัล/เกียรติบัตร ทุกกิจกรรมที่ทำการประกวด/แข่งขัน		
	15) เงินรางวัล		
	1) จัดให้มีเงินรางวัล (เงินสด) สำหรับการประกวดและการแข่งขัน โดยมีเกณฑ์การมอบเงินรางวัลพร้อมเกียรติบัตร ดังนี้		
	(1) การประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผัก ดังนี้		
	(1.1) รางวัลชนะเลิศ จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 3,000 บาท พร้อมถ้วยรางวัล		
	(1.2) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 2,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร		
	(1.3) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 1,000 บาท		
	(1.4) รางวัลชมเชย จำนวน 2 รางวัล ๆ ละ 500 บาท พร้อมเกียรติบัตร		
	(2) การประกวดผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปจากผลไม้ ดังนี้		
	(2.1) รางวัลชนะเลิศ จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 3,000 บาท พร้อมถ้วยรางวัล		
	(2.2) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 2,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร		
	(2.3) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 จำนวน 1 รางวัล ๆ ละ 1,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร		
	(2.4) รางวัลชมเชย จำนวน 2 รางวัล ๆ ละ 500 บาท พร้อมเกียรติบัตร		
	(3) การแข่งขันการประกอบอาหารพื้นบ้าน จำนวน 2 รายการ ได้แก่		
	(3.1) รางวัลชนะเลิศ จำนวน 2 รางวัล ๆ ละ 3,000 บาท พร้อมถ้วยรางวัล		
	(3.2) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 2 รางวัล ๆ ละ 2,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร		
	(3.3) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 จำนวน 2 รางวัล ๆ ละ 1,000 บาท		
	(3.4) รางวัลชมเชย จำนวน 4 รางวัล ๆ ละ 500 บาท พร้อมเกียรติบัตร		

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	(4) การประกวดผลผลิตทางการเกษตร จำนวน 6 รายการ ดังนี้		
	(4.1) รางวัลชนะเลิศ จำนวน 6 รางวัล ๆ ละ 3,000 บาท พร้อมถ้วยรางวัล		
	(4.2) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 6 รางวัล ๆ ละ 2,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร		
	(4.3) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 จำนวน 6 รางวัล ๆ ละ 1,000 บาท พร้อมเกียรติบัตร		
	(4.4) รางวัลชมเชย จำนวน 12 รางวัล ๆ ละ 500 บาท พร้อมเกียรติบัตร		
11. จัดพิธีมอบรางวัล ทุกวันที่มีกิจกรรมประกวดแข่งขัน			
	1) จัดเตรียมสถานที่จัดพิธีมอบรางวัล พร้อมทั้งรูปแบบพิธีมอบรางวัลให้มีความชัดเจน โดดเด่น น่าสนใจ		
	2) จัดให้มีชุดรับแขก โต๊ะวางเครื่องดื่ม ประดับดอกไม้ตั้งโต๊ะ สำหรับรับรองประธานในพิธีมอบรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ที่นั่ง		
	3) จัดให้มีเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมผูกโบว์สีเหลืองทอง (สำหรับแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธีมอบรางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ตัว		
	4) จัดให้มีพัดลมขนาดไม่ต่ำกว่า **20 นิ้ว** จำนวนไม่น้อยกว่า **4 ตัว** ติดตั้งในบริเวณพิธีมอบรางวัล		
	5) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมผ้าเย็น สำหรับประธานในพิธีมอบรางวัล และแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธี จำนวนไม่น้อยกว่า **30 ชุด**		
12. พื้นที่กิจกรรมพิเศษ			
	1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ (Business Matching) โดยมีรูปแบบและรายละเอียด ดังนี้		
	(1) ออกแบบ ติดตั้ง และตกแต่ง พื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า **3 x 3 เมตร** จำนวนไม่น้อยกว่า **1 จุด**		
	(2) จัดให้มีชุดโต๊ะเจรจาจำนวนไม่น้อยกว่า **2 ชุด (1 ชุดประกอบด้วย โต๊ะพร้อม ผ้าคลุมโต๊ะ 1 ตัว/เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม 2 ตัว)**		
	(3) จัดเตรียมพื้นที่ลงทะเบียนประกอบด้วย **โต๊ะพร้อมผ้าคลุม 1 ตัว เก้าอี้พร้อม ผ้าคลุม 2 ตัว เครื่องคอมพิวเตอร์** Note Book		
	พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด เครื่อง Pinter สี & Scan พร้อมหมึกพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง และกระดาษ A4		
	จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 2 รีมและจัดหาอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม เช่น เครื่องคิดเลข กระดาษ Post it ฯลฯ		
	(4) จัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า **1 จุด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน**		
	(5) ประสานงานเพื่อจัดเตรียมรายชื่อ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการค้า นักธุรกิจผู้นำเข้า-ส่งออก หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		
	เพื่อมาเจรจาธุรกิจการค้าภายในงาน ตลอดระยะเวลาจัดงาน ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด		
	(6) จัดทำป้ายชื่อกลุ่มผู้ผลิตสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า **2 ป้าย**		
	(7) จัดให้มีระบบไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า **2 จุด**		
	2) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการแสดงผลงานและจำหน่ายการท่องเที่ยวเชิงเกษตร		
	(1) ออกแบบ ติดตั้ง ตกแต่ง พื้นที่สำหรับการแสดงผลงานและจำหน่ายการท่องเที่ยวเชิงเกษตร ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า **3 x 6 เมตร**		
	(2) ป้ายชื่อหน่วยงาน/ชื่อกลุ่ม จำนวนไม่น้อยกว่า **1 ป้าย**		
	(3) ไฟฟ้าแสงสว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า **1 จุด**		
	(4) จัดให้มีบัตรป้ายชื่อพร้อมสายคล้องคอ สำหรับผู้เข้าจัดแสดงนิทรรศการ จำนวน **2 ชุด**		
	(5) โต๊ะหน้าขาว พร้อมผ้าปู ขนาดไม่น้อยกว่า **60 x 120 เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า 4 ตัว**		
	(6) เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า **4 ตัว**		
	(7) ปลั๊กไฟขนาด 10 แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า **1 จุด**		
	(8) ที่ทิ้งขยะ/ถุงขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า **1 จุด**		
	3) ตกแต่งภูมิทัศน์ในบริเวณพื้นที่กิจกรรมพิเศษให้สวยงาม		
	4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวน 5 วัน จำนวนไม่น้อยกว่า**วันละ 1 คน**		
13 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้		
	1) สนับสนุนการแต่งกาย เพื่อเป็นสัญลักษณ์ของทีมงานในการบริหารจัดการและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **100 ตัว**		
	2) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งกลางวันและกลางคืนตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **2 คน/วัน/คืน** จำนวน 5 คืน		
	3) จัดหาเจ้าหน้าที่จราจรและจัดสถานที่ตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **2 คน/วัน** จำนวน 5 วัน		
	4) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและดูแลควบคุมความเรียบร้อยร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า **2 คน/วัน** จำนวน 5 วัน		
	5) จัดเตรียมหน่วยรักษาพยาบาลฉุกเฉิน (เจ้าหน้าที่ รถพยาบาล พร้อมอุปกรณ์ทางการแพทย์) อย่างน้อย **1 หน่วย** ทุกวัน ไม่น้อยกว่าวันละ **2 คน** จำนวน 5 วัน		
	6) จัดหาพนักงานทำความสะอาดบริเวณพื้นที่การจัดงานฯ ตลอดระยะเวลาจัดงาน จำนวน **10 คน/วัน** จำนวน 5 วัน และเก็บขยะ/ทำความสะอาด		
	พื้นที่บริเวณจัดงานฯ หลังจากจัดงานฯ เรียบร้อยแล้วให้มีสภาพดังเดิม		
	7) จัดหาที่พักสำหรับกลุ่มเป้าหมาย จำนวน **200 คน จำนวน 4 คืน** (คืนละ 275 บาท/คน)		
	8) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน **จำนวน 5 วัน ๆ ละ 50 คน ๆ ละ 150 บาท/วัน**		
	9) จัดทำป้ายคล้องคอสำหรับเจ้าหน้าที่คณะทำงานฯ ไม่น้อยกว่า **50 ชิ้น**		
	10) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายระบบไฟฟ้า และระบบน้ำภายในงานทั้งหมด		
	11) มีรถสุขาเคลื่อนที่ให้บริการบริเวณงานอย่างน้อย **2 จุด**		

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	12) การประเมินผลการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้		
	(1) การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องออกแบบและจัดเก็บข้อมูล จากผู้เข้าร่วมชมงาน ตลอดงานไม่น้อยกว่า 100 คน		
	(2) การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าในงาน ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องออกแบบจัดเก็บข้อมูล จากผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าตลอดงาน ไม่น้อยกว่า 100 คน		
	13) ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำรายงานผลการประเมิน เป็นรูปแบบรายงานขนาด A4 พิมพ์สีสี จำนวน 3 เล่ม		
	14) ผู้รับจ้าง (Organizer) จะต้องถ่ายภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่ง การสัมภาษณ์ประธาน ในพิธีเปิดงาน แขกที่มาร่วมงาน ผู้จำหน่ายสินค้า		
	และผู้มาร่วมชมงานจัดทำเป็นไฟล์ Video		
	รวม (.....)		

ทั้งนี้ ในการจัดงานจะต้องมีอุปกรณ์ป้องกันโรค โดยดำเนินการลงทะเบียนเพื่อจัดกิจกรรม และยืนยันการปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันโรคผ่านแอปพลิเคชัน “ไทยชนะ” มีระบบลงทะเบียนก่อนเข้าและออกจากสถานที่โดยใช้แอปพลิเคชัน “ไทยชนะ” และมีทางเข้าออกทางเดียว จัดให้มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่หรือแอลกอฮอล์เจล 75% พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตลอด 5 วัน

ราคานี้ยืนอยู่ภายใน.....วัน

หมายเหตุ : 1. ต้องกรอกข้อมูลตาม.....ให้ครบทุกรายการ
2. ประทับตราบริษัท/ห้างร้านทุกแผ่น

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้เสนอราคา
พร้อมประทับตราบริษัท/ห้างร้าน