



ประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการกิจกรรมสร้างภาพลักษณ์กาแฟอะราบิก้าไทยสู่ตลาดโลก ภายใต้ โครงการการยกระดับศูนย์กลางการพัฒนาอัตลักษณ์กาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินการกิจกรรมสร้างภาพลักษณ์กาแฟอะราบิก้าไทยสู่ตลาดโลก ภายใต้โครงการการยกระดับศูนย์กลางการพัฒนาอัตลักษณ์กาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้เสนอราคาจะต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงให้กับหน่วยงานราชการ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานหรือหนังสือสัญญาจากหน่วย

งานผู้ว่าจ้าง รวมถึงเอกสารและภาพถ่ายแสดงผลงาน ที่เกี่ยวข้องมาประกอบการเสนอราคาด้วย พร้อมระบุมูลค่าผลงานดังกล่าว ซึ่งมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์ไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dip.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๒๔๕๓๖๑-๒ ต่อ ๓๓๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวนิรมัย ศิริศรีสุตากุล)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓/๒๕๖๓

การจ้างดำเนินกิจกรรมสร้างภาพลักษณ์กาแฟอะราบิก้าไทยสู่ตลาดโลก ภายใต้โครงการการยกระดับศูนย์กลาง

การพัฒนาอัตลักษณ์กาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ

ตามประกาศ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินกิจกรรมสร้างภาพลักษณ์กาแฟอะราบิก้าไทยสู่ตลาดโลก ภายใต้โครงการการยกระดับศูนย์กลางการพัฒนาอัตลักษณ์กาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ๘ จังหวัด พื้นที่ภาคเหนือตอนบน (เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แม่ฮ่องสอน เชียงราย พะเยา แพร่และน่าน) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงให้กับหน่วยงานราชการ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานหรือหนังสือสัญญาจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง รวมถึงเอกสารและภาพถ่ายแสดงผลงาน ที่เกี่ยวข้องมาประกอบการเสนอราคาด้วย พร้อมระบุมูลค่าผลงานดังกล่าว ซึ่งมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่เสนอราคา

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย

ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างดำเนินการกิจกรรมสร้างภาพลักษณ์กาแฟอะราบิก้าไทยสู่ตลาดโลก ภายใต้โครงการการยกระดับศูนย์กลางการพัฒนาอัตลักษณ์กาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๕

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการ

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครถหรือตราฟที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง ภายใน ๓๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด โดยคณะกรรมการกำกับได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนให้แล้วเสร็จ

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง ภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด โดยคณะกรรมการกำกับได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนให้แล้วเสร็จ

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง

คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีชื่อเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือคำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไร้ข้อครหา



ข้อกำหนดงานจ้าง
กิจกรรมสร้างภาพลักษณ์กาแฟอาราบิก้าไทยสู่ตลาดโลก
ภายใต้โครงการยกระดับศูนย์กลางการพัฒนาอัตลักษณ์กาแฟอาราบิก้าภาคเหนือ
(Northern Boutique Arabica Coffee Center)
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

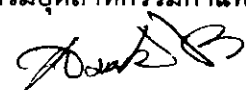
.....

๑. หลักการและเหตุผล

กาแฟเป็นสินค้าที่มีมูลค่าการซื้อขายเป็นอันดับ ๒ ของโลก รองจากปิโตรเลียม และมีการเติบโตของตลาดอย่างต่อเนื่อง โดยการบริโภคกาแฟของประชากรโลกที่เติบโตเฉลี่ยปีละ ๑.๒% จากข้อมูลของ International Coffee Organization - ICO ระบุว่า ในปี ๒๐๑๕ มีผลผลิตกาแฟของโลกสูงถึง ๙ ล้านเมตริกตัน จากการเพาะปลูกใน ๗๐ ประเทศ ส่งผลให้อุตสาหกรรมกาแฟสร้างเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชากรกว่า ๒๕ ล้านคนทั่วโลก โดยเฉพาะเกษตรกรผู้ปลูกกาแฟในทวีปแอฟริกา ละตินอเมริกา อเมริกาใต้ และกลุ่มประเทศอาเซียน ซึ่งประเทศที่ผลิตกาแฟสูงสุดของโลก ๕ อันดับแรก ได้แก่ ประเทศบราซิล เวียดนาม โคลัมเบีย อินโดนีเซีย และเอธิโอเปีย ส่วนประเทศไทยมีการเติบโตของการส่งออกเมล็ดกาแฟและกาแฟสำเร็จรูปเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๖๖ ต่อปี ในช่วงปี ๒๕๕๓ - ๒๕๕๘ และประเทศไทยยังบริโภคกาแฟโดยเฉลี่ยมากเป็นอันดับที่ ๔๑ ของโลก ด้านการตลาดกาแฟ (Coffee) จึงมีแนวโน้มสูงขึ้นตามการบริโภคที่เพิ่มขึ้นทั้งตลาดภายในและต่างประเทศ ตลาดกาแฟคั่วบดและสำเร็จรูปในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๕-๒๕๕๙) มีการขยายตัวร้อยละ ๗.๓ โดยปี ๒๕๕๙ จะมีมูลค่าตลาดประมาณ ๓๙,๐๐๐ ล้านบาทและคาดว่าจะปี ๒๕๖๐ มีมูลค่าตลาดสูงถึง ๔๐,๐๐๐ ล้านบาท

จากการศึกษาในพื้นที่พบว่า การปลูกกาแฟบนพื้นที่สูงส่งผลให้เกษตรกรไม่เผาทำลายป่า เพราะต้องดูแลรักษาต้นกาแฟให้มีความอุดมสมบูรณ์ เพื่อผลผลิตที่มีคุณภาพ ขณะที่ด้านการตลาดก็พบว่ากาแฟยังมีความต้องการสูงทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในปัจจุบันปริมาณความต้องการกาแฟอาราบิก้าเพิ่มมากขึ้น แต่ผลผลิตที่มีในพื้นที่และในประเทศยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของตลาด ทำให้ต้องมีการนำเข้าจากประเทศเพื่อนบ้าน โดยภาพรวมของทั้งประเทศมีความต้องการบริโภคกาแฟอาราบิก้าราว ๓๐,๐๐๐ ตันต่อปี มีการนำเข้าจากประเทศลาว ๓ - ๔ หมื่นตันต่อปี นำเข้าจากเมียนมา ๔ - ๕ พันตันต่อปี ทั้งนี้การขยายพื้นที่ปลูกกาแฟ ทำได้ค่อนข้างยาก เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่าสงวนแห่งชาติ ดังนั้นภายใต้ข้อจำกัดของพื้นที่ปลูกที่ขยายไม่ได้มากนัก กลยุทธ์สำคัญของร่างยุทธศาสตร์กาแฟพื้นที่ภาคเหนือ ควรต้องมุ่งการผลิตกาแฟเชิงคุณภาพเป็นจุดขาย และเจาะตลาดกลุ่มเฉพาะ (Niche Market) มุ่งการสร้างมูลค่าสูงทางการตลาด รวมถึงการเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมกาแฟให้สามารถบริหารจัดการธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

ตามประเด็นการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กาแฟ ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่มุ่งให้ประเทศไทยเป็นผู้นำการผลิตและการค้าในภูมิภาคอาเซียนก้าวไกลสู่ตลาดโลก ภายใต้ภาพลักษณ์กาแฟภาคเหนือ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการเชิงพื้นที่ (Local Economy) ของกลุ่มอุตสาหกรรมตลอดห่วงโซ่การผลิตของกาแฟอาราบิก้าในพื้นที่ภาคเหนือ จะเห็นได้ว่าการตลาดกาแฟที่สำคัญ คือ การบริโภคในประเทศ และการขยายการตลาดโดยเริ่มมีการส่งออกยังต่างประเทศ ทำให้เกิดการแข่งขันสูงในตลาด ในขณะที่ผู้ประกอบการจำนวนหนึ่งมีปัญหาด้านการผลิต และผู้ประกอบการอีกหลายรายยังคงพยายามสรรหาการส่งเสริมการตลาดในรูปแบบใหม่ ในอุตสาหกรรมกาแฟไทย ดังนั้นการส่งเสริมอุตสาหกรรมกาแฟให้เป็น



จันทราพร นุ่มเงิน

๑
[Signature]

ที่รู้จักในระดับสากลเพื่อเพิ่มมูลค่าให้เทียบเท่ากับมาตรฐานต่างประเทศ กาแฟจากแหล่งต่างๆ ของไทย ต้องได้รับการทดสอบ หรือตรวจสอบมาตรฐานจากผู้เชี่ยวชาญด้านการกำหนดมาตรฐานกาแฟ (Q Grader) ที่น่าเชื่อถือในระดับโลก เช่น Coffee Quality Institute (CQI) ประเทศสหรัฐอเมริกา, Specialty Coffee Association of America (SCAA) ประเทศสหรัฐอเมริกา Specialty Coffee Association of Europe (SCAE) ประเทศอังกฤษ เป็นต้น แต่ในการส่งตัวอย่าง หรือการทดสอบโดยหน่วยงานต่างๆ เหล่านี้มีค่าใช้จ่ายที่ค่อนข้างสูง เนื่องจากอยู่ในต่างประเทศ ซึ่งในขณะนี้ประเทศไทยเริ่มมีหน่วยงานในลักษณะนี้เพิ่มมากขึ้น เช่น Specialty Coffee Association of Thailand (SCATH) และหน่วยงานภาคเอกชนอื่นๆ แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ภาครัฐเข้ามาดำเนินการ หรือให้การควบคุมมาตรฐานของกาแฟภาคเหนือหรือกำหนดมาตรฐานรสชาติเอกลักษณ์ในแต่ละท้องถิ่น

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาอุตสาหกรรมกาแฟ จึงได้จัดทำกิจกรรมสร้างภาพลักษณ์กาแฟอาราบิก้าไทยสู่ตลาดโลก เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ การประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมต่างๆ ให้คนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ได้รับรู้แพร่หลาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ในวงกว้าง รวมถึงร่วมกันผลักดันและพัฒนาให้ผู้ประกอบการและบุคลากรภาคอุตสาหกรรมกาแฟให้มีความรู้และประสบการณ์ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจได้อย่างเหมาะสม เพื่อยกระดับคุณภาพทั้งห่วงโซ่การผลิตและยกระดับมาตรฐานเอกลักษณ์ของกาแฟภาคเหนือ ให้สามารถส่งออกกาแฟภาคเหนือที่ไปจำหน่ายยังต่างประเทศได้มากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อกำหนดมาตรฐานรสชาติกาแฟภาคเหนือของไทยในแต่ละท้องถิ่นให้เป็นเอกลักษณ์สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และเป็นศูนย์กลางการรับรองมาตรฐานสากลของกาแฟภาคเหนือของไทย

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและพัฒนาคุณภาพผลผลิตกาแฟ ส่งเสริมการแปรรูปสร้างมูลค่าเพิ่ม พัฒนาด้านการตลาด และการบริหารจัดการผลผลิตกาแฟตลอดห่วงโซ่การผลิต

๒.๓ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลและดำเนินการเชื่อมโยง ทั้งด้านการผลิตและการค้าในภูมิภาคอาเซียน ผลักดันให้ไทยให้ประเทศไทยเป็นผู้นำการผลิตและการค้าในภูมิภาคอาเซียน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชน เกษตรกร และที่เกี่ยวข้องด้านอุตสาหกรรมกาแฟในพื้นที่ภาคเหนือตอนบน

๔. พื้นที่ดำเนินการกิจกรรม

๘ จังหวัด พื้นที่ภาคเหนือตอนบน (เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แม่ฮ่องสอน เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน)

๕. ลักษณะการดำเนินงาน

การจัดกิจกรรม "กิจกรรมสร้างภาพลักษณ์กาแฟอาราบิก้าไทยสู่ตลาดโลก" เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์กาแฟอาราบิก้าภาคเหนือให้เป็นที่รู้จัก และยอมรับทั้งระดับภูมิภาค และระดับประเทศ โดยมีแผนการดำเนินการดังนี้



๑๖/๓/๒๕๖๕
จันทร์ฉวี นุ่มนัม

๕.๑ จัดกิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์โครงการ พร้อมทั้งสร้างภาพลักษณ์กาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ

๕.๒ จัดสัมมนาเปิดตัวโครงการและเผยแพร่สื่อเพื่อการรับรู้

๕.๓ จัดงานแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมกาแฟอะราบิก้าภาคเหนือให้เป็นที่รู้จักของตลาดโลก

๕.๔ เก็บรวบรวมข้อมูล พร้อมวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

๖.๑ กิจกรรมที่ ๑ จัดกิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์โครงการ พร้อมทั้งสร้างภาพลักษณ์กาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๖.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมทั้งกิจกรรมประกอบด้วยรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัด ผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๖.๑.๒ ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โดยจัดทำ VTR ความยาวไม่เกิน ๕ นาที

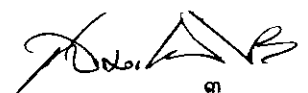
๖.๑.๓ จัดทำรูปโปสเตอร์ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์และโซเชียลมีเดีย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เว็บไซต์

๖.๑.๔ จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ เพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ

๖.๒ กิจกรรมที่ ๒ จัดสัมมนาเปิดตัวโครงการและเผยแพร่สื่อเพื่อการรับรู้

ดำเนินการจัดสัมมนาเปิดตัวกิจกรรม และภาพรวมทั้งหมดภายใต้โครงการยกระดับศูนย์กลางการพัฒนาอัตลักษณ์กาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ (Northern Boutique Arabica Coffee Center) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีรายละเอียดที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

- (๑) จัดหาสถานที่สัมมนาแนะนำโครงการ ณ โรงแรมในจังหวัดเชียงใหม่ (ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ ดาว) พร้อมจัดตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม
- (๒) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญและมีชื่อเสียง เป็นที่รู้จักและเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ/ภูมิภาค ในด้านการตลาดหรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง และ/หรือเชิญหน่วยงานภาครัฐและเอกชนร่วมเสวนา เช่น สมาคมบาร์ิสต้าแห่งประเทศไทย, สมาคมกาแฟพิเศษไทย, นักธุรกิจระดับประเทศ เป็นต้น เพื่อสัมมนาหรือเสวนาหัวข้อต่างๆ
- (๓) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดำเนินการสัมมนาแนะนำโครงการ
- (๔) จัดเตรียมอาหารกลางวัน และอาหารว่าง/เครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุดให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาแนะนำโครงการ
- (๕) จัดทำเอกสารประกอบการสัมมนาเปิดตัวแนะนำโครงการ และการบรรยายหรือเสวนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด
- (๖) จัดทำ Backdrop และระบบแสงเสียง พร้อมตกแต่งสถานที่
- (๗) เชิญผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและวิสาหกิจชุมชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายโครงการและหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา เข้าร่วมสัมมนาแนะนำโครงการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน



กฤษณ์
เจ้าหน้าที่

- (๘) จัดให้มีพื้นที่สำหรับออกบูธบริเวณหน้าห้องสัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ บูธ โดยแต่ละบูธ ประกอบไปด้วยโต๊ะจำนวน ๑ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือที่เกี่ยวข้อง
- (๙) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธี /แขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น
- (๑๐) จัดทำคำกล่าวต่างๆ สำหรับประธานในพิธี
- (๑๑) จัดทำข่าว เอกสารและข้อมูลเผยแพร่รายละเอียดการจัดงาน (Press Kit)
- (๑๒) เผยแพร่ข่าว ภาพข่าว การจัดสัมมนาผ่านสื่อมวลชนต่างๆ ทั้งสื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์วิทยุ นิตยสาร หลังวันงานสัมมนาเปิดตัวโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยงาน
- (๑๓) ดำเนินการควบคุม และกำกับดูแลการสัมมนาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ
- (๑๔) อำนวยความสะดวกและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินกิจกรรมสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (ผู้เข้าร่วมกิจกรรม บุคลากรหลักของผู้รับจ้าง วิทยากร พิธีกร แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม ผู้สังเกตการณ์ ผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ฯลฯ) เช่น ค่าอาหารกลางวัน (วันละ ๑ มื้อ) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (วันละ ๒ มื้อ เช้า-บ่าย) ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเช่าสถานที่ ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก ค่าเอกสาร ค่าวัสดุ/อุปกรณ์ ตลอดจนค่าตกแต่งสถานที่ ค่าติดต่อสื่อสาร ค่ากระแสไฟฟ้า และค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด

ทั้งนี้การดำเนินการต่างๆ เช่น การจัดทำกรอบหลักสูตร รายชื่อทีมวิทยากร การจัดหาสถานที่รูปแบบโบสถ์ เป็นต้น ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๖.๓ กิจกรรมที่ ๓ จัดงานแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมกาแฟอาราบิก้าภาคเหนือให้เป็นที่รู้จักของตลาดโลก

ดำเนินการจัดงานแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมกาแฟอาราบิก้าภาคเหนือ โดยเป็นการนำสินค้าผลิตภัณฑ์กาแฟ และที่เกี่ยวข้องในจังหวัดเชียงใหม่ มาจัดจำหน่าย เพื่อทดสอบตลาด รวมทั้งการจัดนิทรรศการแสดงความก้าวหน้าและศักยภาพของผู้ประกอบการกาแฟในพื้นที่ และกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง (ในพื้นที่ ๑ ครั้ง / ไม่น้อยกว่า ๓ วัน และในเขตกรุงเทพฯและหรือพื้นที่อื่นๆ ๑ ครั้ง / ไม่น้อยกว่า ๓ วัน) โดยดำเนินการ ดังนี้

๖.๓.๑ จัดงานแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมกาแฟอาราบิก้าภาคเหนือ ในพื้นที่ จำนวน ๑ ครั้ง มีรายละเอียดดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำรูปแบบและจัดหาสถานที่ นำเสนอกำหนดแผนการดำเนินการจัดงาน

(๑.๑) ประสานและจัดหาสถานที่จัดงานแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมกาแฟ โดยจัดหาพื้นที่ศูนย์แสดงสินค้าหรือศูนย์การค้า จำนวน ๑ ครั้ง โดยจัดขึ้นไม่น้อยกว่า ๓ วัน และมีจำนวนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตารางเมตร เพื่อจัดแสดงนิทรรศการ พื้นที่กิจกรรม และบูธจำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์กาแฟ และที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๑.๒) นำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงาน (Theme) โดยออกแบบพื้นที่ รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงาน และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิด (Theme)


 ๑๖/๖/๒๕๖๕
 สหกรณ์ จำกัด

การจัดงานโดยจัดแบ่งและวางผังพื้นที่ ในสัดส่วนที่เท่ากันหรือไม่เท่าก็ได้แต่ต้องต่อเนื่องและเชื่อมโยงกับธีมการจัดงาน รวมทั้งออกแบบการติดตั้งระบบแสง เสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในบริเวณพื้นที่จัดงาน ที่ทำให้งานสมบูรณ์มากที่สุด เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยการก่อสร้างและตกแต่งจะต้องเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน ส่วนการรื้อถอนจะต้องให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม พร้อมการรื้อถอนให้เสร็จสิ้นหลังวันจัดงาน

(๑.๓) กำหนดแผนการดำเนินการจัดงาน (Gantt Chart) ที่มีรายละเอียดระยะเวลา พร้อมรายละเอียดของงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน

(๒) งานด้านประชาสัมพันธ์

(๒.๑) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ (Public Relations Plan) และการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ อย่างทั่วถึง (Media Plan) ในลักษณะผสมผสานกัน โดยมีแนวคิด เนื้อหาและช่วงเวลาการนำเสนอที่ส่งเสริมและสนับสนุนซึ่งกันและกัน รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมเสริมตามความเหมาะสมเพื่อกระตุ้น และผลักดันให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยสอดคล้องกับแนวคิดหลักของงาน

(๒.๒) ดำเนินการจัดทำแผนการผลิต การเผยแพร่ การใช้สื่อ และรูปแบบการนำเสนอสื่อ ในช่วงเวลาการเผยแพร่สื่อ ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างกว้างขวาง และมีประสิทธิภาพ

(๒.๓) ดำเนินการออกแบบผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย

- สื่อวิทยุ

- ดำเนินการผลิตสเปดวิทยุ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ๑ เรื่อง ๑ เสียง ความยาวสเปด ไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที
- ดำเนินการเผยแพร่สเปด ทางสถานีวิทยุที่มีจำนวนผู้ฟังเป็นจำนวนมาก โดยดำเนินการเผยแพร่ทางสถานีวิทยุ ที่มีเครือข่ายกระจายเสียงครอบคลุมจังหวัดเชียงใหม่ และใกล้เคียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี และออกอากาศเผยแพร่ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๒๓.๐๐ น. โดยรวมการออกอากาศจำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/วัน /สถานี ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนการจัดงาน (ไม่นับรวมเวลาในการเผยแพร่ในระบบ Network)

- สื่อโฆษณากลางแจ้ง

ป้ายกลางแจ้ง (Cutout)

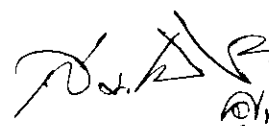
- ดำเนินการผลิตสื่อโฆษณากลางแจ้ง (Cutout) ทำด้วยอิงค์เจ็ทไวเนล ขนาด ๙ x ๑๒ เมตร ติดตั้งโดยมีระยะเวลาประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๓๐ วัน ก่อนการจัดงาน

- สื่อป้าย J-Flag (ธงญี่ปุ่น)

- ดำเนินการผลิตสื่อป้าย J-Flag (ธงญี่ปุ่น) งานพิมพ์ไวเนล ๒ ด้าน ๔ สี ขนาด ๐.๕ x ๑.๕ เมตร เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
- ดำเนินการติดตั้งและเผยแพร่ในพื้นที่ที่เหมาะสม

- สื่อประชาสัมพันธ์ในจอ LED

- ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในจอ LED เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน


๕
คุณ...
คุณ...
คุณ...

- ดำเนินการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในจอ LED ในจุดสำคัญที่มองเห็นชัดในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ อย่างน้อย ๒ จุด ในช่วงก่อนงาน และระหว่างการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

- สื่อสิ่งพิมพ์

ดำเนินการผลิตและเผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ไปยังกลุ่มเป้าหมายเพื่อการประชาสัมพันธ์และการเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าชมงาน ได้แก่

- โปสเตอร์ ขนาด A๓ พิมพ์ ๔ สี อาร์ตมัน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- แผ่นปลิวเชิญชวน ขนาด A๔ พิมพ์ ๔ สี อาร์ตมัน ๒ หน้า ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น

- สื่อ Website / สื่อสังคมออนไลน์

- จัดทำทำรูปภาพโปสเตอร์และแบนเนอร์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑ ภาพ
- ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์สื่อออนไลน์และโซเชียลมีเดียที่มีชื่อเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เว็บไซต์

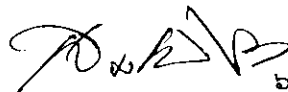
ทั้งนี้การดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆข้างต้น ผู้ว่าจ้างจะต้องให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินงานผลิตและเผยแพร่

(๓) การจัดงานและบริหารจัดการระหว่างงาน

(๓.๑) จัดพิธีเปิดงาน

- นำเสนอแนวคิดและรูปแบบพิธีเปิดงาน
- วางผังและตกแต่งพื้นที่ที่ใช้จัดพิธีเปิดให้เหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิด ในการจัดงาน
- จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว และการแสดงในงานพิธีเปิดอย่างละเอียด
- จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงและมีภาพลักษณ์ที่ดีจำนวน ๑ คน เป็นผู้ดำเนินการ
- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับรับรองแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- จัดทำการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ใบ โดยผู้รับจ้างจัดส่งการ์ดเชิญล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันก่อนการจัดงาน
- เชิญสื่อมวลชนทุกแขนงเข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ นิตยสารสำนักข่าวต่างๆ โดยมีสื่อมวลชนร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วยงาน
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้น
- ดำเนินการควบคุม และกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ

ทั้งนี้การดำเนินการต่างๆ เช่น แนวคิด รูปแบบงาน กำหนดการ และของที่ระลึก เป็นต้น ผู้ว่าจ้างจะต้องให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน


 ๑๗/๑๒/๖๖
 จักรพันธ์ คุ้มพันธ์

(๓.๒) การจัดนิทรรศการแสดงผลงานความก้าวหน้าของอุตสาหกรรมกาแฟ

- จัดให้มีพื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการ แสดงผลงานความก้าวหน้าของสินค้า และผลิตภัณฑ์กาแฟของผู้ประกอบการภาคเหนือ
- จัดทำแผนการจัดนิทรรศการที่มีรายละเอียดครอบคลุม อิมเมจการจัดงาน (Exhibition Theme) แนวคิดหลัก (Main Concept) ภาพรวมของการจัดนิทรรศการ การบริหารจัดการนิทรรศการ กิจกรรมการดำเนินงาน รวมถึงโครงสร้าง การตกแต่ง วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ และการจัดวางอย่างละเอียด นำเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบ

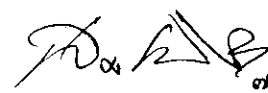
(๓.๓) การจัดพื้นที่สำหรับจำหน่ายสินค้า

- ออกแบบกำหนดโซน และจัดวางผังบูธจำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ บูธ
- ดำเนินการตกแต่งพื้นที่บริเวณที่จัดบูธแสดงและจำหน่ายสินค้า ตามรูปแบบอิมเมจ และแนวคิดหลักตามที่ได้นำเสนอและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- จัดเตรียมบูธจำหน่ายสินค้า โดยทุกบูธมีขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่ พร้อมอุปกรณ์มาตรฐาน อาทิ
 - อุปกรณ์ที่ติดตั้งไว้ เพื่อบ่งบอกอาณาเขตของแต่ละบูธ
 - ป้ายชื่อแสดงบูธ เพื่อกำหนดโซนและที่ตั้งของแต่ละร้านค้า
 - สปอตไลท์ส่องป้าย จำนวน ๑ ดวง
 - หลอดฟลูออเรสเซนต์ ภายในบูธ จำนวน ๑ ดวง
 - โต๊ะ จำนวน ๑ ตัว พร้อมเก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว
 - ปลั๊กไฟขนาด ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด
- ดำเนินการประสานเชิญกลุ่มเป้าหมายร่วมออกบูธแสดงและจำหน่ายสินค้า พร้อมทั้งประสานชี้แจงรายละเอียดกฎระเบียบการเข้าร่วมแสดงสินค้า ภายในงาน

ทั้งนี้ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนอุปกรณ์มาตรฐานได้ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ โดยอิงแนวคิด และรูปแบบการจัดงานเป็นหลัก ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการปรับลดให้ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น

(๓.๔) การจัดกิจกรรมภายในงาน

- จัดให้มีกิจกรรมการสาธิตเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาศักยภาพ คุณภาพ มาตรฐาน นวัตกรรม กาแฟ
- จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการตลาด อาทิเช่น การประกวด การแข่งขัน ทักษะ ด้านกาแฟ ภายในงาน พร้อมทั้งสนับสนุนคำขวัญติดبให้กับผู้เข้าแข่งขัน
- จัดตกแต่งเวทีสำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ พร้อมจัดอุปกรณ์เครื่องเสียง ระบบไฟ หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นสำหรับกิจกรรม


อ.ดร. นิตยา
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

- จัดทำกำหนดการกิจกรรมประจำวัน โดยจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อยวันละ ๓ ช่วงเวลา โดยแสดงรายละเอียดช่วงเวลา ลักษณะ กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ และรางวัลที่จะมอบให้ชัดเจน
- จัดหาพิธีกรดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตลอดการจัดงานรวมทั้งของรางวัล สำหรับผู้ร่วมกิจกรรม

(๓.๕) จัดกิจกรรมเชื่อมโยงธุรกิจตลอดห่วงโซ่การผลิต

- จัดทำกำหนดการ รูปแบบในการจัดกิจกรรมเชื่อมโยงการตลาด นำเสนอให้ ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ออกแบบ และจัดทำแบบฟอร์มผลลัพธ์การเจรจาเชื่อมโยงธุรกิจ ที่มี รายละเอียดข้อมูลผู้ซื้อ ยอดขาย ยอดการสั่งซื้อ เพื่อเก็บข้อมูลการเจรจา เชื่อมโยงธุรกิจ นำเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- จัดหาพื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ จัดให้มีพื้นที่ระหว่างผู้ประกอบการ ผู้ซื้อ/ ผู้ส่งออก รวม ไม่น้อยกว่า ๒ จุด โดยแต่ละจุดต้องจัดที่นั่ง สำหรับการเจรจาธุรกิจ ประมาณ ๒ - ๓ ที่นั่ง พร้อมทั้งจัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม บริการ
- ดำเนินการเชิญนักธุรกิจ นักลงทุน ผู้ลงทุน ผู้ส่งออก หรือผู้ซื้อ ทั้งใน ประเทศและหรือต่างประเทศ เพื่อมาร่วมงาน และสร้างโอกาส ในการเจรจาเชื่อมโยงธุรกิจ
- รวบรวมผล รายงานผลการเจรจาเชื่อมโยง ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ข้อสรุป และข้อเสนอแนะต่างๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๓.๖) จัดทำแบบฟอร์ม/แบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อดำเนินการประเมินผล ดังนี้

- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการ ที่ร่วมแสดงสินค้าทั้งหมด โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของงาน การบริหารจัดการภายในงาน ยอดขาย ผลตอบรับของผู้ซื้อและอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน หรือผู้ซื้อจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมภาพรวมของงาน การนำเสนอและจัดแสดงสินค้า การบริหารจัดการภายในงาน และอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- แบบฟอร์มผลลัพธ์การเจรจาธุรกิจ ที่มีรายละเอียดข้อมูลผู้ซื้อ ยอดขาย ยอดการสั่งซื้อ เพื่อเก็บข้อมูลการเจรจาเชื่อมโยงธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย พร้อมทั้งรวบรวมผล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามประเมินผลต่อไป

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งร่างแบบประเมินทั้ง ๓ ส่วนให้แก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบก่อนการจัดงาน ๑๐ วัน และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงาน



๘
คุณ วิมล
ส่วนบริหาร

(๓.๓) จัดทำเอกสารข้อมูลร้านค้าที่ร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้าภายในงาน

จัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดของร้านค้าที่ร่วมออกบูธแสดงและจำหน่ายสินค้าในงาน โดยจัดทำในรูปแบบแคตตาล็อก แสดงรูปภาพผลิตภัณฑ์ และรายละเอียดเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือรายละเอียดอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นสมควร ขนาด A๕ ๔ สี บนกระดาษอาร์ตมัน จัดรูปแบบให้สวยงาม พร้อมจัดพิมพ์เอกสารดังกล่าวจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เล่ม เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้ร่วมงาน พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ลงใน DVD หรือแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถนำไปเผยแพร่ได้ในโอกาสต่อไป ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างการจัดทำเอกสารก่อนการจัดพิมพ์

(๓.๔) อื่นๆ

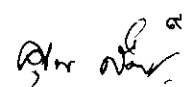
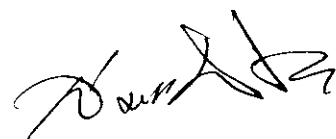
- กำกับดูแลระบบแสง เสียง ระบบไฟฟ้าให้ครอบคลุมและทั่วถึงพื้นที่การจัดงานทั้งหมด พร้อมพนักงานทำหน้าที่ควบคุมและดูแลระบบต่างๆ ตลอดการจัดงาน
- จัดทำซุ้มประชาสัมพันธ์ ๑ จุด พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำบูธ อย่างน้อย ๑ คน เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้กับผู้เข้าร่วมงาน ตลอดช่วงของการจัดงาน
- จัดให้มีการตรวจนับจำนวนผู้ชมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยวิธีการที่มีความน่าเชื่อถือ และรายงานยอดจำนวนผู้เข้าร่วมงานเป็นประจำทุกวัน
- จัดการด้านสาธารณสุขโรค การรักษาความสะอาดในพื้นที่จัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- เมื่อเสร็จสิ้นการจัดงานแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บและเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่ติดตั้งภายในงานทั้งหมดออกจากพื้นที่จัดงานและทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าวให้เรียบร้อย

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดงานทั้งหมด

๖.๓.๒ จัดงานแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมกาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ ในเขตกรุงเทพฯหรือพื้นที่อื่นๆ จำนวน ๑ ครั้ง มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดทำรูปแบบและจัดหาสถานที่ นำเสนอกำหนดแผนการดำเนินการจัดงาน

(๑.๑) ประสานและจัดหาสถานที่จัดงานในเขตกรุงเทพฯหรือพื้นที่อื่นๆ จำนวน ๑ ครั้ง โดยจัดหาพื้นที่ศูนย์แสดงสินค้า หรือจัดหาพื้นที่ในศูนย์การค้า ห้างสรรพสินค้า จำนวน ๑ ครั้ง โดยจัดขึ้นไม่น้อยกว่า ๓ วัน และมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ตารางเมตร เพื่อจัดแสดงนิทรรศการ พื้นที่กิจกรรม และบูธจำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์กาแฟและที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ



จำเนียรณ์ ชุ่มจันทร์

(๑.๒) นำเสนอรูปแบบและแนวความคิดการจัดงาน (Theme) โดยออกแบบพื้นที่ รูปแบบ การตกแต่งสถานที่จัดงาน และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิด (Theme) การจัดงาน โดยจัดแบ่งและวางผังพื้นที่ ในสัดส่วนที่เท่ากันหรือไม่เท่าก็ได้แต่ต้องต่อเนื่องและเชื่อมโยงกับ อิมการจัดงาน รวมทั้งออกแบบการติดตั้งระบบแสง เสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในบริเวณ พื้นที่จัดงาน ที่ทำให้งานสมบูรณ์มากที่สุด เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยการก่อสร้าง และ ตกแต่งจะต้องเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน ส่วนการรื้อถอนจะต้องให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะเป็น ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม พร้อมการรื้อถอนให้เสร็จสิ้นหลังวันจัดงาน

(๑.๓) กำหนดแผนการดำเนินการจัดงาน (Gantt Chart) ที่มีรายละเอียดระยะเวลา พร้อมรายละเอียดของงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน

(๒) งานด้านประชาสัมพันธ์

(๒.๑) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ (Public Relations Plan) และการประชาสัมพันธ์ การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ อย่างทั่วถึง (Media Plan) ในลักษณะผสมผสานกัน โดยมีแนวคิด เนื้อหาและ ช่วงเวลาการนำเสนอที่ส่งเสริมและสนับสนุนซึ่งกันและกัน รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมเสริมตามความเหมาะสมเพื่อ กระตุ้น และผลักดันให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยสอดคล้องกับแนวคิดหลักของงาน

(๒.๒) ดำเนินการจัดทำแผนการผลิต การเผยแพร่ การใช้สื่อ และรูปแบบ การนำเสนอสื่อ ในช่วงเวลาการเผยแพร่สื่อ ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพ

(๒.๓) ดำเนินการออกแบบผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ โดยอย่างน้อย ประกอบด้วย

- สื่อป้าย J-Flag (ธงญี่ปุ่น)

- ดำเนินการผลิตสื่อป้าย J-Flag (ธงญี่ปุ่น) งานพิมพ์ไวเนล ๒ ด้าน ๔ สี ขนาด ๐.๕ x ๑.๕ เมตร เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
- ดำเนินการติดตั้งและเผยแพร่ในพื้นที่ที่เหมาะสม

- สื่อประชาสัมพันธ์ในจอ LED

- ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในจอ LED เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน
- ดำเนินการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในจอ LED ในจุดสำคัญที่มองเห็นชัด อย่างน้อย ๒ จุด ในช่วงก่อนงาน และระหว่างการจัดงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

- สื่อ Website / สื่อสังคมออนไลน์

- จัดทำทำรูปภาพโปสเตอร์และแบนเนอร์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑ ภาพ
- ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์สื่อออนไลน์และโซเชียลมีเดียที่มี ชื่อเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เว็บไซต์

ทั้งนี้การดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆข้างต้น ผู้ว่าจ้างจะต้องให้ความเห็นชอบ ก่อนการดำเนินงานผลิตและเผยแพร่

(๓) ดำเนินการจัดงานแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมกาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ ในเขต กรุงเทพฯหรือพื้นที่อื่นๆ โดยดำเนินการดังนี้

(๓.๑) รับสมัคร กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก และคัดเลือกผู้ประกอบการร่วม ออกบูธแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมกาแฟ ร่วมกับผู้ว่าจ้าง



๑๗/๖/๒๕๖๖

คุณเอกวิทย์ อรุณรัตน์

จังหวัดเชียงใหม่

(๓.๒) การจัดการนิทรรศการแสดงผลงานความก้าวหน้าของอุตสาหกรรมกาแฟใน

- จัดให้มีพื้นที่สำหรับจัดการนิทรรศการแสดงผลงานความก้าวหน้าของสินค้าและผลิตภัณฑ์กาแฟของผู้ประกอบการจังหวัดเชียงใหม่
- จัดทำแผนการจัดการนิทรรศการที่มีรายละเอียดครอบคลุม อิมเมจการจัดงาน (Exhibition Theme) แนวคิดหลัก (Main Concept) ภาพรวมของการจัดการนิทรรศการ การบริหารจัดการนิทรรศการ กิจกรรมการดำเนินงาน รวมถึงโครงสร้าง การตกแต่ง วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ และการจัดวางอย่างละเอียด นำเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบ

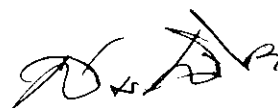
(๓.๓) การจัดพื้นที่สำหรับจำหน่ายสินค้า

- ออกแบบกำหนดโซน และจัดวางผังบูธจำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ บูธ
- ดำเนินการตกแต่งพื้นที่บริเวณที่จัดบูธแสดงและจำหน่ายสินค้า ตามรูปแบบ อิมเมจ และแนวคิดหลักตามที่ได้นำเสนอและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- จัดเตรียมบูธจำหน่ายสินค้า โดยทุกบูธมีขนาดตามความเหมาะสมของพื้นที่ พร้อมอุปกรณ์มาตรฐาน อาทิ
 - อุปกรณ์ที่ติดตั้งไว้ เพื่อบ่งบอกอาณาเขตของแต่ละบูธ
 - ป้ายชื่อแสดงบูธ เพื่อกำหนดโซนและที่ตั้งของแต่ละร้านค้า
 - สปอตไลท์ส่องป้าย จำนวน ๑ ดวง
 - หลอดฟลูออเรสเซนต์ ภายในบูธ จำนวน ๑ ดวง
 - โต๊ะ จำนวน ๑ ตัว พร้อมเก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว
 - ปลั๊กไฟขนาด ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด
- ดำเนินการประสานเชิญกลุ่มเป้าหมายร่วมออกบูธแสดงและจำหน่ายสินค้า พร้อมทั้งประสานชี้แจงรายละเอียดกฎระเบียบการเข้าร่วมแสดงสินค้าภายในงาน

ทั้งนี้ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนอุปกรณ์มาตรฐานได้ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ โดยอิงแนวคิดและรูปแบบการจัดงานเป็นหลัก ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการปรับลดให้ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น

(๓.๔) การจัดกิจกรรมภายในงาน

- จัดให้มีกิจกรรมการสาธิตเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาศักยภาพ คุณภาพ มาตรฐาน นวัตกรรม กาแฟ
- จัดตกแต่งเวทีสำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ พร้อมจัดอุปกรณ์เครื่องเสียง ระบบไฟ หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นสำหรับกิจกรรม



๑๑
๑๑/๑๑/๑๑
๑๑/๑๑/๑๑

- จัดทำกำหนดการกิจกรรมประจำวัน โดยจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อยวันละ ๒ ช่วงเวลา โดยแสดงรายละเอียดช่วงเวลา ลักษณะ กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ และรางวัลที่จะมอบให้ชัดเจน
- จัดหาพิธีกรดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตลอดการจัดงานรวมทั้งของรางวัล สำหรับผู้ร่วมกิจกรรม

(๓.๕) จัดกิจกรรมเชื่อมโยงธุรกิจตลอดห่วงโซ่การผลิต

- จัดทำกำหนดการ รูปแบบในการจัดกิจกรรมเชื่อมโยงการตลาด นำเสนอให้ ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ออกแบบ และจัดทำแบบฟอร์มผลลัพธ์การเจรจาเชื่อมโยงธุรกิจ ที่มี รายละเอียดข้อมูลผู้ซื้อ ยอดขาย ยอดการสั่งซื้อ เพื่อเก็บข้อมูลการเจรจา เชื่อมโยงธุรกิจ นำเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- จัดหาพื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ จัดให้มีพื้นที่ระหว่างผู้ประกอบการ ผู้ซื้อ/ ผู้ส่งออก รวมไม่น้อยกว่า ๒ จุด โดยแต่ละจุดต้องจัดที่นั่ง สำหรับการเจรจา ธุรกิจ ประมาณ ๒ - ๓ ที่นั่ง พร้อมทั้งจัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม บริการ
- ดำเนินการเชิญนักธุรกิจ นักลงทุน ผู้ลงทุน ผู้ส่งออก หรือผู้ซื้อ ทั้งใน ประเทศและหรือต่างประเทศ เพื่อมาร่วมงาน และสร้างโอกาส ในการเจรจาเชื่อมโยงธุรกิจ
- รวบรวมผล รายงานผลการเจรจาเชื่อมโยง ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ข้อสรุป และข้อเสนอแนะต่างๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

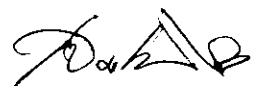
ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเชิญนักธุรกิจ นักลงทุน ผู้ลงทุน ผู้ส่งออก หรือผู้ซื้อ ทั้งใน ประเทศและหรือต่างประเทศ เพื่อมาร่วมงาน และสร้างโอกาส ในการเจรจาเชื่อมโยงธุรกิจ

(๓.๖) จัดทำแบบฟอร์ม/แบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อดำเนินการประเมินผล

ดังนี้

- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการ ที่ร่วมแสดงสินค้าทั้งหมด โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของงาน การบริหารจัดการภายในงาน ยอดขาย ผลตอบรับของผู้ซื้อและอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน หรือผู้ซื้อจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมภาพรวมของงาน การนำเสนอและจัด แสดงสินค้า การบริหารจัดการภายในงาน และอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- แบบฟอร์มผลลัพธ์การเจรจาธุรกิจ ที่มีรายละเอียดข้อมูลผู้ซื้อ ยอดขาย ยอดการสั่งซื้อ เพื่อเก็บข้อมูลการเจรจาเชื่อมโยงธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย พร้อมทั้งรวบรวมผล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามประเมินผล ต่อไป

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องสร้างแบบประเมินทั้ง ๓ ส่วนให้แก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบก่อนการจัดงาน ๑๐ วัน และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงาน



๑๒
 ๑๒/๐๖/๒๕๖๕
 จันทนา คุ้มกัน
 จันทนา คุ้มกัน

(๓.๗) อื่นๆ

- กำกับดูแลระบบแสง เสียง ระบบไฟฟ้าให้ครอบคลุมและทั่วถึงพื้นที่การจัดงานทั้งหมด พร้อมพนักงานทำหน้าที่ควบคุมและดูแลระบบต่างๆ ตลอดการจัดงาน
- จัดทำซุ้มประชาสัมพันธ์ ๑ จุด พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำบูธอย่างน้อย ๑ คน เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้กับผู้เข้าร่วมงานตลอดช่วงของการจัดงาน
- จัดการด้านสาธารณูปโภค การรักษาความสะอาดในพื้นที่จัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- เมื่อเสร็จสิ้นการจัดงานแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บและเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่ติดตั้งภายในงานทั้งหมดออกจากพื้นที่จัดงานและทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าวให้เรียบร้อย

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดงานทั้งหมด

๖.๔ กิจกรรมที่ ๔ เก็บรวบรวมข้อมูล พร้อมวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ โดยบันทึกบันทึกข้อมูลต่างๆ ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ลงใน DVD หรือแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยประกอบด้วย

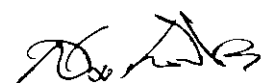
๖.๔.๑ การบันทึกภาพนิ่ง : โดยจัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่ดำเนินการในโครงการ ตามความเหมาะสม

๖.๔.๒ การจัดเก็บสื่อประชาสัมพันธ์ : จัดเก็บต้นฉบับสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดที่ผลิตและเผยแพร่ แล้วเก็บในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ตามความเหมาะสมของสื่อแต่ละประเภท พร้อมแนบสื่อประชาสัมพันธ์ที่ทำการเผยแพร่แล้ว

๖.๔.๓ ผลการประเมินความพึงพอใจ : จัดส่งแบบประเมินความพึงพอใจ และข้อมูลดิบ พร้อมรายงานผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ข้อสรุป และข้อเสนอแนะต่างๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมพิมพ์เอกสารดังกล่าวจำนวน ๖ ชุด

๖.๔.๔ ผลการเจรจาเชื่อมโยงธุรกิจ : จัดส่งแบบฟอร์มผลลัพธ์การเจรจาเชื่อมโยงธุรกิจ และข้อมูลดิบ (Raw Data) พร้อมรายงานผลการเจรจาเชื่อมโยง ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ข้อสรุป และข้อเสนอแนะต่างๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมพิมพ์เอกสารดังกล่าวจำนวน ๖ ชุด

๖.๔.๕ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ : ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ การดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรมจนเสร็จสิ้นโครงการ ภาพถ่ายกิจกรรม ผลการประเมินความพึงพอใจ ผลการเจรจาเชื่อมโยงธุรกิจ ข้อมูลผู้ซื้อ ฯลฯ โดยจัดทำเป็นแบบรายงาน พร้อมภาพประกอบ ๔ สี ขนาด A ๔ จัดรูปเล่มให้สวยงาม พร้อมพิมพ์เอกสารดังกล่าว จำนวน ๖ ชุด



๑๓

๑๓/๐๖/๖๕

คุณไพฑูริย์ อภิรักษ์

๗. ผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม/โครงการ

เป้าหมายโครงการ / ตัวชี้วัด

๗.๑ ผลผลิต

๗.๑.๑ มีผู้ประกอบการร่วมออกงานแสดงสินค้า จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ บูธ

๗.๑.๒ มีการเชื่อมโยงธุรกิจจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คู่

๗.๒. ผลลัพธ์

๗.๒.๑ ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจในโครงการไม่ต่ำกว่า ๘๐ %

๗.๒.๒ มียอดขาย/ยอดการสั่งซื้อเพิ่มขึ้น ๑๐ %

๗.๒.๓ ผู้เข้าชมนงาน หรือผู้ซื้อมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมไม่ต่ำกว่า ๘๐ %

๘. ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

ระยะเวลาทั้งหมดของโครงการ ๑๘๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยพิจารณาจากการได้รับการอนุมัติงบประมาณเป็นสำคัญ

๙. งบประมาณ

๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๑๐. การส่งมอบงานและการเบิกจ่าย

การส่งมอบงานและเบิกจ่ายค่าจ้าง แบ่งเป็น ๓ งวดคือ

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ลงใน DVD หรือแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยคณะกรรมการกำกับได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว โดยรายงานต้องมีรายละเอียดงาน ดังนี้

(๑) วางแผนด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งสร้างภาพลักษณ์ภาพแฟะราบิก้าภาคเหนือ ข้อ ๖.๑

(๒) ดำเนินการจัดสัมมนาเปิดตัวโครงการ ข้อ ๖.๒ (๑) – (๑๖)

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง ภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ลงใน DVD หรือแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยคณะกรรมการกำกับได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้วโดยรายงานต้องมีรายละเอียดงาน ดังนี้

(๑) จัดงานแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมกาแฟให้เป็นที่รู้จักของตลาดโลกในพื้นที่ ข้อ ๖.๓ (๖.๓.๑)



๑๔
๑๐/๖ ๖/๖๖
จันทร์ ๖/๖๖

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาปฏิบัติงานแล้วเสร็จโดยส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ลงใน DVD หรือแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยคณะกรรมการกำกับได้ดำเนินการตรวจรับและเห็น ว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว

(๑) จัดงานแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมกาแฟให้เป็นที่รู้จักของตลาดโลกในเขตกรุงเทพฯ หรือพื้นที่อื่นๆ ข้อ ๖.๓ (๖.๓.๒)

(๒) เก็บรวบรวมข้อมูล พร้อมวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ข้อ ๖.๔

๑๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๑.๑ ผู้เสนอราคามีความสามารถตามกฎหมาย

๑๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๑.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๑.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๑.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

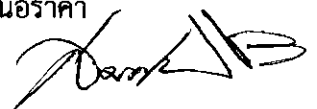
๑๑.๗ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๑.๘ ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๑.๙ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๑.๑๐ ผู้เสนอราคาเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๑๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงให้กับหน่วยงานราชการ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานหรือหนังสือสัญญาจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง รวมถึงเอกสารและภาพถ่ายแสดงผลงาน ที่เกี่ยวข้องมาประกอบการเสนอราคาด้วย พร้อมระบุมูลค่าผลงานดังกล่าว ซึ่งมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ จะต้องมิมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่เสนอราคา



๑๕
๑๖
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาการจัดจ้าง

๑๒.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว พบว่า คุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ คณะกรรมการจะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๒.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอแนวคิด และรูปแบบการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่กำหนดอย่างละเอียด ให้กรรมการได้รับทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจัดทำในรูปของเอกสารจำนวน ๑ ชุด โดยมีรายชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ลงชื่อพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด เสนอต่อผู้ว่าจ้าง ในวันที่ยื่นของข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๒.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ และลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้เสนอราคามีคุณสมบัติครบถ้วน จึงพิจารณารายละเอียดอื่นๆ

๑๒.๔ คณะกรรมการจะพิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน รูปแบบ และวิธีการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอมา ว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด โดยขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นหลัก

๑๒.๕ การจัดจ้างจะพิจารณาคัดสินจัดจ้างผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยคณะกรรมการฯ กำหนดข้อพิจารณาและการให้คะแนนของตัวแปรหลักด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๑	ด้านองค์กรและทรัพยากร	๔๐ คะแนน
	๑.๑ ศักยภาพและความน่าเชื่อถือขององค์กร	๑๐ คะแนน
	๑.๒ ประวัติ ผลงาน และประสบการณ์ขององค์กร	๑๕ คะแนน
	๑.๓ ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร (บุคลากร ทีมงาน อุปกรณ์ เครื่องมือ)	๑๕ คะแนน
๒	ด้านแผนการดำเนินงานและแนวคิด	๖๐ คะแนน
	๒.๑ ความเข้าใจในกระบวนการของกิจกรรม	๑๐ คะแนน
	๒.๒ แผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน	๑๕ คะแนน
	๒.๓ ความพร้อมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานภายในกรอบระยะเวลา	๑๕ คะแนน
	๒.๔ แนวคิดหลัก ภาพลักษณ์ของกิจกรรม และความคิดสร้างสรรค์	๒๐ คะแนน
รวมคะแนนทั้งหมด		๑๐๐ คะแนน

๑๒.๖ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผลเฉพาะผู้เสนอราคาที่จะคะแนนรวมผ่านเกณฑ์พิจารณาตามข้อ ๑๒.๕ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ จากนั้นจะตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามข้อพิจารณา และน้ำหนักที่กำหนดดังนี้



๑๖
๑๖/๐๖/๖๖
ศูนย์วิจัยและพัฒนา

ข้อพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ	๑๕
๒. คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	๘๕
รวม	๑๐๐

๑๒.๗ ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

๑๒.๘ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๒.๙ ในกรณีที่มิได้ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๓. เงื่อนไขอื่น

๑๓.๑ ผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณายกเลิกการจัดจ้าง และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุผลที่เชื่อได้ว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือยื่นข้อเสนอส่อหลอก เป็นต้น

๑๓.๒ การจัดจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาครั้งเดียว ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินการในกิจกรรมทั้งหมด รวมทั้งความเสียหาย ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินกิจกรรมที่จ้างด้วย

๑๓.๓ ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการ และคณะทำงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยประกาศ/คำสั่งของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะพิจารณาให้ความเห็น ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม รวมถึงขอให้ผู้รับจ้างปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงาน รวมถึงส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับเปลี่ยน และ/หรือ เพิ่มเติมทั้งหมด ตามที่ได้รับการเสนอแนะ

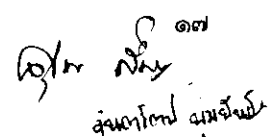
๑๓.๔ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานรัฐสามารถเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๑๔. ค่าปรับ

ค่าปรับ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า



๑๗

 จันทิมา วัฒนศิริ

๑๕. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ที่อยู่ ๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๔ ๕๓๖๑ - ๒ ต่อ ๕๒๐
โทรสาร ๐ ๕๓๒๔ ๘๓๑๕

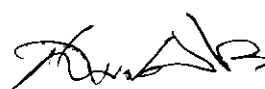
ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | | |
|-----------------|----------------|--|
| ๑. นางสาวนิรมัย | ศิริศรีสุตากุล | ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ |
| ๒. นางสาวสุธีรา | ตะริโย | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการส่งเสริมธุรกิจอุตสาหกรรม |

ผู้ประสานงาน

- | | | |
|----------------|-----------|------------------------------|
| ๑. นายสมศักดิ์ | ภูษิตสิริ | นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ |
|----------------|-----------|------------------------------|

.....


๑๖/๐๖/๒๕๖๑
๑๘
พันเอก นพรัตน์