

ขอบเขตเงื่อนไข และรายละเอียดการจ้างเหมาจัดงาน (TOR)  
“ตลาดสินค้าเกษตรคุณภาพ อ.ต.ก. จังหวัดนครราชสีมา”  
ณ สำนักงานองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร จังหวัดนครราชสีมา  
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (อ.ต.ก.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความประสงค์จะจ้างเหมาเอกชนเพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด ด้วยการจัดงาน “ตลาดสินค้าเกษตรคุณภาพ อ.ต.ก. จังหวัดนครราชสีมา” ณ สำนักงานองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดตลาดสินค้าสำหรับเกษตรกร เป็นตลาดที่จำหน่ายโดยเกษตรกร สถาบันเกษตรกร เป็นสถานที่ให้เกษตรกรสามารถนำสินค้าเกษตรที่มีคุณภาพมาจำหน่าย และพัฒนาเป็นตลาดถาวรต่อไป

๒. เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลผลิตการเกษตร ผลิตภัณฑ์แปรรูปที่มีคุณภาพ พืช ผัก ผลไม้ กล้วยไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ สินค้าเกษตรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สินค้าเกษตรอินทรีย์

๓. เพื่อให้การจำหน่ายผลผลิตของเกษตรกรถึงผู้บริโภคโดยตรง โดยไม่ผ่านพ่อค้าคนกลาง เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าเกษตร

๔. สร้างความมั่นคงและสร้างความยั่งยืนให้กับเกษตรกร มีความเป็นอยู่ดีขึ้น และผู้บริโภคได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ ราคาเป็นธรรม

๕. ส่งเสริมและให้ความรู้แก่เกษตรกร ด้านการตลาด สร้างเสริมอาชีพ สร้างโอกาสในการแข่งขันอันจะส่งผลให้เกษตรกรเกิดความมั่นใจในการประกอบอาชีพ

การดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดงาน “ตลาดสินค้าเกษตรคุณภาพ อ.ต.ก. จังหวัดนครราชสีมา” ณ สำนักงาน อ.ต.ก. จังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๑๗๕ หมู่ ๕ ตำบลโนนไทย อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาดในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร

๒. ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) การดำเนินงาน จัดงานในภาพรวม เพื่อนำเสนอภาพลักษณ์ที่ดี ในด้านการสร้างโอกาสทางการตลาดสินค้าเกษตร ประกอบการพิจารณา โดยจะต้องปรับภูมิทัศน์ ปรับปรุงและตกแต่งสถานที่ ออกแบบผังบริเวณ (Lay out) ให้สอดคล้องกับแนวคิด และกิจกรรมภายในงาน รวมถึงการบริหารจัดการ ที่เป็นระบบ ความสวยงาม พร้อมแผนผัง แผนภาพ โดยแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชัดเจน

/๓. ผู้เสนอ...

๓. ผู้เสนอราคาที่รับการพิจารณาอนุมัติให้จัดงาน จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดเตรียมสถานที่ วางผังการจัดงาน ปรับภูมิทัศน์ จัดสร้าง จัดหา ปรับปรุงและตกแต่งสถานที่ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญและจำเป็น เพื่อใช้ประโยชน์ให้สอดคล้องกับลักษณะงาน และกิจกรรมภายในตามที่ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ต้องการทั้งหมด

๓.๒ วัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง ที่จะต้องจัดหาและรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

๓.๓ ในการดำเนินงานผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง จะต้องรับฟังความคิดเห็น และความต้องการของ อ.ต.ก. เพื่อประกอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๓.๔ ประสานงานเพื่อขอความร่วมมือ กับ อ.ต.ก. และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการแก้ไขปัญหาอันอาจเกิดขึ้น หรือข้อเสนอแนะแก่ อ.ต.ก. จนกว่าจะเสร็จงาน

๔. ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแผนงาน หรือวิธีการที่ชัดเจน โดยกิจกรรมในงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์คุณภาพรวมของงาน “ตลาดสินค้าเกษตรคุณภาพ อ.ต.ก. จังหวัดนครราชสีมา”

งบประมาณการจัดงาน ภายในวงเงินไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)

## รูปแบบการจัดงาน

### ส่วนที่ ๑ การจัดเตรียมงานพื้นที่

- การจัดเตรียมพื้นที่ จัดสร้าง จัดหา ตามที่เสนอแนวคิด (Theme งาน) ปรับปรุงและตกแต่งสถานที่ ปรับภูมิทัศน์ โดยให้สอดคล้องกับแนวคิดของงาน

- ออกแบบและติดตั้งเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๖ เมตร พร้อมตกแต่งหลังเวที จัดระบบแสงและเสียง บริเวณเวที และครอบคลุมพื้นที่การจัดงาน

- ติดตั้งโครงสร้าง บริเวณจำหน่ายสินค้าและบริเวณงานที่มั่นคง แข็งแรง จัดชุ้มทางเข้า ป้ายชื่องาน

- จัดพื้นที่จำหน่ายสินค้า จัดแบ่งโซนพื้นที่และหมวดหมู่สินค้า เช่น สินค้าเกษตรอินทรีย์ สินค้าเกษตรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผักสด ผลไม้ ผลิตภัณฑ์แปรรูป อาหารสด และสินค้าอุปโภคบริโภค กล้วยไม้ ดอกไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม่น้อยกว่า ๗๐ ร้านค้า พร้อมออกแบบจัดทำชื่อป้ายร้านให้มีความสวยงามชัดเจน และจัดโต๊ะไม่น้อยกว่า ๑๑๐ x ๕๐ ซม. พร้อมผ้าคลุมอย่างน้อย ๑ ตัว เก้าอี้ บุธละ ๒ ตัว

- จัดสร้างร้านค้าจำหน่ายสินค้า OTOP และผลิตภัณฑ์แปรรูปทางการเกษตร

- จัดพื้นที่กองอำนวยการ พร้อมโต๊ะ เก้าอี้ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่

- จัดเตรียมจุดนั่งพักผ่อนสำหรับผู้มาเยี่ยมชมงาน พร้อมตกแต่งสวยงาม

- มีเป้าหมายผู้เข้าชมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

/ส่วนที่ ๒...

## ส่วนที่ ๒ พิธีเปิดงาน

- ออกแบบและเสนอรูปร่างพิธีเปิดงาน โดยให้สอดคล้องกับแนวคิดของงาน
- จัด PODIUM พร้อมตกแต่งจำนวน ๒ จุด สำหรับประธานเปิดงาน และผู้กล่าวรายงาน
- จัดหาชุดโซฟาบุวมอย่างดีรับรองประธานพิธี และแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง พร้อมตกแต่งให้สวยงาม
- จัดเก้าอี้พร้อมคลุมผ้า สำหรับผู้ร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัว
- จัดพิธีกรที่มีประสบการณ์ มีความรู้เกี่ยวกับตลาดหรือสินค้าเกษตร เพื่อดำเนินรายการในพิธีเปิดจำนวน ๑ คน และพิธีกรผู้ดำเนินรายการตลอดการจัดงาน
- จัดของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีเปิด จำนวน ๑ ชิ้น
- จัดของที่ระลึกสำหรับแขกผู้ร่วมพิธีเปิดงาน และสื่อมวลชนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชิ้น
- จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มรับรองแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชนในวันพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่หัวหน้า (Supervisor) ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงาน บริหารจัดการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในพิธีเปิดงานจำนวน ๑ คน
- จัดโต๊ะสำหรับลงทะเบียนพร้อมตกแต่ง ไม่น้อยกว่า ๒ คน
- จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน

## ส่วนที่ ๓ กิจกรรมประชาสัมพันธ์

- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดงาน “ตลาดสินค้าเกษตรคุณภาพ อ.ต.ก. จังหวัดนครราชสีมา” ละประชาสัมพันธ์การจัดงาน ผ่านสื่อต่างๆ เช่น วิทยุท้องถิ่น สื่อสิ่งพิมพ์
- ออกแบบและผลิตป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ ติดตั้งบริเวณที่มีการสัญจรและมองเห็นได้ชัดเจน ปลอดภัย ขนาด ๖ x ๔ เมตร จำนวน ๒ จุด
- ออกแบบและผลิตป้ายไวเนลประชาสัมพันธ์งาน บริเวณการจัดงาน และพื้นที่บริเวณใกล้เคียง

## ส่วนที่ ๔ กิจกรรมการจำหน่ายสินค้า, ผลิตภัณฑ์ และส่งเสริมการขาย

- การจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรจากเกษตรกร สมาชิกเกษตรกร กลุ่มวิสาหกิจชุมชน สถาบันเกษตรกร เครือข่ายเกษตรกร ไม่น้อยกว่า ๗๐ ร้านค้า แบ่งโซนตามประเภทสินค้า พร้อมออกแบบจัดทำชื่อป้ายร้านให้มีความสวยงามชัดเจน
- จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขาย ผลผลิตทางการเกษตร ผลิตภัณฑ์แปรรูป อาหารสด สินค้าอุปโภค/บริโภค กล้วยไม้ ดอกไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ และอื่นๆ

/ส่วนที่ ๕...

ส่วนที่ ๕ กิจกรรมอบรม สาธิต ฝึกอาชีพ

- จัดให้มีกิจกรรมอบรม หรือฝึกอาชีพ หรือกิจกรรมอื่นๆ ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อสร้างโอกาสให้เกษตรกร และผู้เข้าร่วมงานสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันหรือเป็นอาชีพเสริมเพื่อสร้างรายได้ โดยจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ส่วนที่ ๖ การดำเนินการด้านอื่นๆ

- กำหนดให้ผู้รับจ้างจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับจัดงานเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดพร้อมอุปกรณ์รักษาความสะอาด ตลอดการจัดงาน
๒. จัดบัตรแสดงตนสำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงาน เกษตรกรผู้จำหน่ายสินค้า
๓. จัดให้มีผู้ประสานงานโครงการ อย่างน้อยจำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานทุกวัน
๔. จัดให้มีทีมงานเวที อย่างน้อยจำนวน ๒ คน ปฏิบัติงานทุกวัน
๕. จัดให้มีเจ้าหน้าที่เทคนิคไฟฟ้า อย่างน้อยจำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานทุกวัน
๖. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานทุกวัน
๗. จัดเจ้าหน้าที่และชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น ปฏิบัติงานทุกวันตลอดการจัดงาน
๘. ประสานงานความร่วมมือกับองค์กรท้องถิ่น ด้านการจราจร สถานที่จอดรถ และด้านอื่นๆ พร้อมอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ

.....

/การเสนอ...

## การเสนอราคา

### คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาจ้าง
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา และมีผลงานจ้างในประเภท/ลักษณะเดียวกัน กับการที่ต้องการจ้าง ต่อหนึ่งสัญญา ภายใน ๕ ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่องค์การตลาดเพื่อเกษตรกรเชื่อถือ

### หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ส่วนที่ ๑

๑. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๒. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. บุคคลธรรมดาให้ยื่นสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และหนังสือมอบอำนาจในกรณีให้ผู้แทนมีอำนาจควบคุม

๔. บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

#### ส่วนที่ ๒

๑. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
๒. สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. บัญชีรายการค่าใช้จ่ายที่แสดงรายการสิ่งของอุปกรณ์ / แรงงานต่างๆที่ได้เสนอราคาทำงานจ้างครั้งนี้
๔. บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

/การเสนอ....

## การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรูปแบบและรายละเอียดการจัดงานด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานเพื่อประกอบพิจารณาราคา ทั้งนี้คณะกรรมการฯจะพิจารณาราคารวม

## การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่ อ.ต.ก. กำหนด ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละห้า (๕%) ของราคาค่าจ้างที่เสนอราคาได้ ให้ อ.ต.ก.ยึดถือไว้ขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างอื่นอย่างใดดังต่อไปนี้

๑. เงินสด

๒. เชื้อธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ “องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร” โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันที่ อ.ต.ก. กำหนด และจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ผู้เสนอราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

## การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

อ.ต.ก. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และทำความสะอาดจนเป็นที่เรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบ และสรุปงานให้ อ.ต.ก. หลังจากงานแล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน ประกอบด้วย การจัดส่งสรุปงานให้กับทาง อ.ต.ก. ให้จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมแผ่น CD การจัดงาน จำนวน ๑๐ ชุด ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดงาน ในรูป CD หรือ DVD จำนวน ๓ ชุด

## ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย