

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...งานจ้างจัดกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน ปีงบประมาณ 2564
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ....การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย.(รฟม.)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...1,000,000 บาท.(หนึ่งล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 24 ธันวาคม 2563.  
เป็นเงิน 836,900 บาท (แปดแสนสามหมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (อ้างอิงตามสัญญาจ้างเลขที่ จ(ข)23/2563 ลงวันที่ 20 มกราคม 2563)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
นางนาฏนดา เจริญเกียรติตรีย์ พนักงานประชาสัมพันธ์ 7 กส. กกอ. สสอ..

## ขอบเขตงานจ้างจัดกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน ปีงบประมาณ 2564

(Terms of Reference: TOR)

### 1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาโครงข่ายระบบราง ซึ่งเป็นพื้นฐานของระบบขนส่งมวลชน ให้มีประสิทธิภาพและครบวงจร เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน จึงได้ดำเนินการโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนพร้อมกับการพัฒนาสังคม และใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ โดยเฉพาะชุมชนตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าที่ รฟม. รับผิดชอบ ซึ่งแผนวิสาหกิจ ปี 2560 -2565 ของ รฟม. ในยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนารูปแบบการให้บริการที่ตอบสนองวิถีชีวิตสังคมเมือง กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม กำหนดให้มีโครงการส่งเสริมอาชีพ ผลิตภัณฑ์ บริการและแหล่งท่องเที่ยวของชุมชนบริเวณแนวสายทางรถไฟฟ้าบรรจุกอยู่ในแผนดังกล่าว เพื่อเพิ่มโอกาสให้แก่ประชาชนและชุมชนที่อาศัยอยู่บริเวณแนวสายทางรถไฟฟ้าที่เป็นผู้ประกอบการในพื้นที่ดังกล่าวให้มีรายได้มากขึ้น และเป็นกระบวนการหนึ่งในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับชุมชนตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้า ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ รฟม. ดังนั้น รฟม. จึงได้จัดกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน ภายใต้ชื่องาน “MRT MARKET” โดยนำร้านค้า/ผู้ประกอบการ ผลิตภัณฑ์ชุมชนตลอดจนสินค้าคุณภาพ OTOP จากชุมชนตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม. มาจำหน่ายสินค้า ณ บริเวณลานหน้าอาคารจอดแล้วจร สถานีรถไฟฟ้าศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมการสร้างโอกาส และรายได้ให้แก่ชุมชนแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม.
- 2.2 เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กรกับชุมชน ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร
- 2.3 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมผ่านกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชนปี 2564

### 3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานเกี่ยวกับการจัดตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชนและ/หรืองานที่เกี่ยวข้องกับวิสาหกิจชุมชนตลอดจนงานแสดงสินค้า OTOP ต่างๆ หรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ อย่างน้อย 1 สัญญา และมีมูลค่าสัญญาไม่น้อยกว่า 400,000 บาท ให้กับส่วนราชการ/หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานภาคเอกชน ซึ่งตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจหรือสำเนาสัญญา มาพร้อมกับเอกสารข้อกำหนดของงานนั้นๆ ซึ่ง รฟม. สงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

#### 4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างโดยใช้การตัดสินจากหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

- 1) ราคาที่เสนอราคา (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30
- 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70

โดยเกณฑ์การพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
4.1 แนวคิดในการออกแบบและความคิดสร้างสรรค์	(100)
4.1.1 แนวคิดในการออกแบบ (Concept)	30 คะแนน
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถออกแบบได้สอดคล้องกับแนวคิดที่กำหนด	(15 คะแนน)
- สามารถสื่อสารถึงภาพลักษณ์ความเป็น รฟม. และสอดคล้องกับกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน	(15 คะแนน)
4.1.2 ออกแบบแผนผัง (Layout)	20 คะแนน
- การออกแบบผังตำแหน่งร้านค้า สามารถจัดผังร้านค้าเป็นระเบียบ และผู้ร่วมงานสามารถเข้าถึงได้ทุกร้าน	(10 คะแนน)
- การออกแบบเวทีกลาง ให้มีขนาดที่เหมาะสมและสวยงาม โดดเด่น สะดุดตา	(10 คะแนน)
4.1.3 การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ รวมทั้งการวางแผนการผลิตและเผยแพร่	50 คะแนน
- ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์แต่ละประเภทให้มีความสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน และวัตถุประสงค์ของงานให้มีความน่าสนใจ	(15 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
- ความสวยงามโดยรวม มีความสวยงามสะอาดตา การใช้ภาษาที่ถูกต้อง ขนาดตัวอักษรที่เหมาะสม และ/หรือมีเทคนิคพิเศษในการเชื่อมโยงข้อมูลกับผู้ที่ได้รับสื่ออื่นๆ เช่น คิวอาร์โค้ด เข้าสู่หน้าต่างเว็บไซต์ของ รฟม. ที่เป็นหน้าประชาสัมพันธ์กิจกรรม เป็นต้น	(15 คะแนน)
- แผนการดำเนินงาน สามารถนำเสนอแผนงานโดยละเอียด จัดทำจริงได้ตามแผนรวมเวลาที่ใช้ในการผลิต	(20 คะแนน)
4.2. แผนการสนับสนุนการดำเนินงานการจัดตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชนปี 2564	(100)
4.2.1 กิจกรรมส่งเสริมการขาย	80 คะแนน
- จัดทำแผนการส่งเสริมการขาย ที่สามารถช่วยกระตุ้นการซื้อและการมีส่วนร่วมของผู้บริโภคต่อกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน	(40 คะแนน)
- ออกแบบกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สามารถนำมาปฏิบัติได้จริง โดยสามารถช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ให้กับ รฟม. ได้ชัดเจน ในด้านการสร้างโอกาสและรายได้ให้แก่ชุมชนตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	(40 คะแนน)
4.2.2 การรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น ไฟฟ้าดับ/ลัดวงจร, ฝนตก, เพลิงไหม้ เป็นต้น	20 คะแนน
- แผนงานและวิธีการแก้ไขปัญหากรณีฉุกเฉินที่ปฏิบัติได้จริงทันที เช่น ไฟฟ้าดับ/ลัดวงจร, ฝนตก, เพลิงไหม้ เป็นต้น	
รวม	<u>200</u>

อนึ่ง ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดจากการยื่นเสนอราคา และอื่นๆ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและไม่มีผลผูกพันต่อ รฟม. แต่อย่างใด

## 5. ขอบเขตการดำเนินงาน

### 5.1 การกำหนดแนวคิด ออกแบบ จัดทำ ติดตั้ง และวางผังบริเวณงาน

5.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและตกแต่งรูปแบบตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน พร้อมกำหนดแผนผัง (Lay Out) ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) โดยนำเสนอให้ รฟม. พิจารณา

5.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ ซุ้มทางเข้า และฉากเวทีให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 20 วัน (รวมวันหยุดราชการ) โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ลงนามสัญญากับ รฟม. และผู้รับจ้างจะต้องประสานงานนำเสนอแบบกับ รฟม. จนกว่าจะเห็นชอบอนุมัติ

5.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งซุ้มบริเวณทางเข้างานให้ตรงตามแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง จำนวน 1 ชุด ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

5.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งท่อลมประชาสัมพันธ์ (Sky tube) ความสูงไม่น้อยกว่า 4 เมตร จำนวน 4 ตัว ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) โดยจะต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

5.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งเวทีขนาด 4.8 x 2.4 เมตร ยกพื้นสูง 0.8 เมตร และบันไดทางขึ้น 2 ทาง พร้อมโครงสร้างฉากเวที รวมถึงตกแต่งให้สวยงาม และตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

5.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งบูธมาตรฐานทรงโรมัน หรือทรงปิรามิด ขนาด 3 x 3 เมตร พร้อมผ้าปิด 4 ด้าน และผ้าใบกันฝนสาด โดยบูธต้องในสภาพมั่นคงแข็งแรงก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน โดยติดตั้งบูธจำนวนไม่น้อยกว่า 25 บูธ หรือตามที่ได้ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง ภายในบูธประกอบด้วย

- ผ้าใบกันฝน หรือ ผ้าพลาสติกใสสีขาว PE (Polyethylene) กันฝน 4x5 เมตร จำนวน 1 ชุด
- ป้ายชื่อร้านขนาด 100 x 40 เซนติเมตร จำนวน 1 ป้าย
- โต๊ะหน้าชาว ขนาด 150 x 75 เซนติเมตร พร้อมพลาสติกคลุมโต๊ะ จำนวน 1 ตัว
- เก้าอี้พลาสติก สีขาว จำนวน 2 ตัว
- หลอดไฟยาวฟลูออเรสเซนต์ แอลอีดี พร้อมราง จำนวน 1 ดวง
- ปลั๊กไฟฟ้า 3 ขา 15 แอมป์ จำนวน 1 ชุด
- ถังขยะ ขนาดกลาง 1 ใบ
- ถังน้ำใส่ขยะ จำนวน 5 ใบ/วัน

5.1.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาถังน้ำแข็งพร้อมน้ำแข็งสำหรับผู้ประกอบการที่มีความจำเป็นต้องเก็บวัตถุดิบและสินค้า จำนวนอย่างน้อย 1 ถัง ต่อร้านค้า/ผู้ประกอบการ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

5.1.8 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งเต็นท์ ทรงปิรามิด ขนาด 3 x 3 เมตร สำหรับกองอำนวยการ จำนวน 1 เต็นท์ พร้อมโต๊ะหน้าชาว จำนวน 4 ตัว พร้อมตกแต่งด้วยผ้าคลุมโต๊ะปิด 3 ด้าน เก้าอี้ จำนวน 8 ตัว ป้ายอำนวยการขนาด 100 x 40 เซนติเมตร จำนวน 1 ป้าย พร้อมจัดหาถังน้ำแข็งพร้อมน้ำแข็งสำหรับใส่น้ำดื่มเจ้าหน้าที่ประจำเต็นท์อำนวยการตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดหาพัดลมขาตั้ง จำนวน 3 ตัว ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

5.1.9 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งระบบไฟ สายเมน สายโหลด จุดกระจายไฟ ไฟส่องสว่างภายในงานรวมทั้งติดตั้งระบบเสียง ชุดเครื่องเสียงและลำโพงกระจายเสียงบนเวทีและภายในงานให้ปลอดภัยและเพียงพอ ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน รวมถึงจัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลระบบไฟฟ้าที่มีใบอนุญาตและเจ้าหน้าที่ระบบเสียง ประจำอยู่ในช่วงเวลา 08.00 - 20.00 น. จำนวน 2 คน ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลระบบไฟฟ้าที่มีใบอนุญาต หรือเจ้าหน้าที่ดูแลระบบไฟฟ้าและระบบเสียง ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามที่ รพม. กำหนด

5.1.10 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งผ้ากันแดด/กันฝน บริเวณทางเดินระหว่างบูธให้เพียงพอเหมาะสมก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน และต้องตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง

5.1.11 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งเต็นท์ขนาด 4 x 8 เมตร สำหรับรับประทานอาหาร จำนวน 1 เต็นท์ พร้อมโต๊ะ ชุดผ้าคลุมโต๊ะ และเก้าอี้อย่างน้อย 8 ชุด พัดลมขาตั้งอย่างน้อยจำนวน 8 ตัว และถังขยะพร้อมถุงดำอย่างน้อยจำนวน 4 ใบ ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

5.1.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดถังขยะพร้อมถุงดำ อย่างน้อย 8 จุด รอบบริเวณพื้นที่จัดงาน และจัดให้มีพนักงานรักษาความสะอาดดูแลพื้นที่จัดงาน ในช่วงเวลา 08.00 - 20.00 น. อย่างน้อย 2 คน โดยต้องเก็บขยะไม่ให้ล้นเพื่อรักษาพื้นที่ให้สะอาดเป็นระเบียบ และรวบรวมนำขยะไปทิ้งในพื้นที่ที่เหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ในการจัดการขยะ ทุก 2 ชั่วโมง ด้วย

## 5.2 การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์/พิธีเปิดงาน/กิจกรรมพิเศษ และอื่นๆ

5.2.1 การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์จะต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นรูปแบบที่สอดคล้องกันทุกสื่อประชาสัมพันธ์

5.2.2 การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ Action Plan วางแผนการผลิตและเผยแพร่ให้ผู้รับจ้างพิจารณาและดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ภายใต้เงื่อนไขที่ รพม. กำหนด

5.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบของสปอตโฆษณาทางวิทยุ ความยาว 30 วินาที จำนวน 1 ชุด และแบบ Cut Down ความยาว 15 วินาที จำนวน 1 ชุด เป็นเวอร์ชันภาษาไทยโดยสปอต

จะต้องเป็นรูปแบบที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่ง Draft ผลงานให้ รพม. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันจัดงาน 14 วัน

5.2.4 ผู้รับจ้างจะต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบคลิปวิดีโอสั้น ความยาว 60 วินาที จำนวน 1 เรื่อง และ Cut Down 30 วินาที จำนวน 1 ชุด โดยมีเนื้อหาที่สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน และการส่งเสริมรายได้ชุมชนตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าของ รพม. โดยผู้รับจ้างจะต้องส่ง Draft ผลงานให้ รพม. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันจัดงาน 14 วัน

5.2.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ให้เสียงบรรยายที่มีประสบการณ์ มีน้ำเสียงไพเราะ ออกเสียงอักขระถูกต้องชัดเจน โดยจะต้องนำเสนอเสียงของผู้บรรยายให้ รพม. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

5.2.6 ผู้รับจ้างจะต้องผลิตคลิปวิดีโอสั้น โดยใช้อุปกรณ์ในการผลิตที่มีคุณภาพเป็นระบบ HD หรือมากกว่า จนแล้วเสร็จสมบูรณ์

5.2.7 ภาพและเสียงที่ใช้ประกอบการผลิตคลิปวิดีโอสั้นจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้อง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

5.2.8 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับ รพม. เพื่อหารือ และแก้ไขปัญหาในการจัดทำทุกขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดทำเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

5.2.9 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำใบปลิวประชาสัมพันธ์ขนาด 8.5 x 11 นิ้ว (กระดาษอาร์ตมัน ความหนา 105 แกรม พิมพ์ 4 สี หน้าเดียว) จำนวน 2,500 ใบ และโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ขนาด A3 (กระดาษอาร์ตมันความหนา 105 แกรม พิมพ์ 4 สี หน้าเดียว) 200 ใบ ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ตามที่ รพม. เห็นชอบ รวมทั้งดำเนินการแจกใบปลิวประชาสัมพันธ์งานก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 5 วัน และตลอดระยะเวลาการจัดงาน

5.2.10 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ จัดทำ ป้ายประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ขนาด 3 x 6 เมตร จำนวน 1 ป้าย ป้ายประชาสัมพันธ์ขนาด 1 x 2 เมตร พร้อมโครงสร้างและขาตั้งที่แข็งแรง จำนวน 4 ป้าย และธงญี่ปุ่น (J-Flag) ประชาสัมพันธ์ขนาด 55 x 155 เซนติเมตร พร้อมโครงสร้างและขาตั้งที่แข็งแรง จำนวน 10 ชุด โดยต้องตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง และต้องติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด 3 x 6 เมตร, ป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด 1 x 2 เมตร และธงญี่ปุ่น (J-Flag) ประชาสัมพันธ์ขนาด 55 x 155 เซนติเมตร ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 7 วัน

5.2.12 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ จัดทำ และติดตั้งจุดแลนด์มาร์ก (Landmark) เพื่อเป็นสัญลักษณ์ประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวน 1 ชิ้น ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง โดยต้องติดตั้งจุดแลนด์มาร์ก (Landmark) ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

5.2.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมแท่นบรรยาย (Podium) บนเวที เก้าอี้รับรองสำหรับประธานในงานและแขกผู้มีเกียรติจำนวน 50 ที่ รวมถึงอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติจำนวน 50 ชุด ในวันพิธีเปิดงาน และต้องติดตั้งเต็นท์กันแดดบริเวณเก้าอี้รับรองสำหรับประธานในงานและแขกผู้มีเกียรติ ในกรณีจัดพิธีเปิดบริเวณกลางแจ้ง

5.2.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดดอกไม้ ติดหน้าอกสำหรับประธานในงานและแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น หรือตามจำนวนที่ รพม. กำหนด

5.2.15 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการแสดงประกอบพิธีเปิดงาน จำนวน 1 ชุดการแสดง ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) หรือตามที่ รพม. เห็นชอบ

5.2.16 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพิธีกรที่มีประสบการณ์ อย่างน้อย 1 คน สำหรับดำเนินรายการในวันพิธีเปิดงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งให้ รพม. พิจารณาคัดเลือกก่อนด้วย

/5.2.17 ผู้รับจ้าง...

5.2.17 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพิธีกรภาคสนามอย่างน้อย 1 คน เพื่อดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการขายตลอดระยะเวลาการจัดงาน อย่างน้อย 3 ครั้งต่อวัน เช่น การเล่นเกมแจกรางวัล การประชาสัมพันธ์งาน

5.2.18 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาช่างภาพอย่างน้อย 1 คน เพื่อถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดพิธีเปิดงาน

5.2.19 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการแสดงดนตรี วันละ 1 ครั้ง ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1 ชั่วโมง รวมถึงการเปิดเพลงในช่วงเวลาจัดงาน

5.2.20 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการผลิตเสื้อยืด (T-Shirt) คละ size จำนวน 50 ตัว สำหรับให้ผู้ประกอบการสวมใส่ในช่วงจัดกิจกรรมฯ โดยจะต้องสกรีนโลโก้ รพม. และโลโก้งาน ตามที่ รพม. เห็นชอบ

5.2.21 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการผลิตเสื้อโปโล สกรีนโลโก้ รพม. หรือผลิตตามแบบที่ รพม. เห็นชอบ จำนวน 50 ตัว สำหรับแจกให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ รพม. ที่เกี่ยวข้อง

### 5.3 การจัดเก็บยอดจำหน่าย การประเมินผล และการสรุปผลการดำเนินงาน

5.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องสรุปยอดจำหน่ายของผู้ประกอบการแต่ละร้านค้า พร้อมทั้งจัดทำสรุปเป็นรายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบหลังจากเสร็จสิ้นงานในแต่ละวัน ภายในเวลา 09.00 น. ของวันถัดไป

5.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ การประเมินความคิดเห็น ความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่นำผลิตภัณฑ์มาจำหน่ายภายในงานทุกร้าน พร้อมรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จำนวนร้านละ 1 ชุด

5.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ การประเมินความคิดเห็น ความพึงพอใจผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า 100 คน พร้อมรวบรวม สรุปผลความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

### 5.4 การบริหารจัดการและการอำนวยความสะดวก

5.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์ชุมชนตลอดจนสินค้าคุณภาพ OTOP จากชุมชนตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าในความรับผิดชอบของ รพม. มาจำหน่ายสินค้าในกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน จำนวนอย่างน้อย 25 ร้าน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

5.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการด้านจัดผู้ประกอบการเข้าพื้นที่ โดยจัดเตรียมจุดรับลงทะเบียน จัดทำคู่มือการปฏิบัติและข้อห้ามต่างๆสำหรับผู้ประกอบการ อย่างน้อย 25 ชุด หรือตามจำนวนผู้ประกอบการ

5.4.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันติดตั้ง วันจัดงาน และวันรื้อถอน ในกรณีที่มีการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใดๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

### 5.5 การก่อสร้าง ติดตั้ง และรื้อถอน

5.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ขนส่งอุปกรณ์ เครื่องใช้ในการจัดงาน ตลอดจนติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ ตามข้อ 5.1.2 – 5.1.11 ให้แล้วเสร็จ ก่อนวันงานอย่างน้อย 1 วัน

5.5.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ขนส่งอุปกรณ์ เครื่องใช้ในการจัดงาน ตลอดจนรื้อถอนให้เรียบร้อย โดยมีให้บกพร่อง หลังการจัดงานสิ้นสุดไม่เกิน 1 วัน

5.5.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการติดตั้งและรื้อถอนที่เกิดขึ้นทุกกรณีรวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่บุคคลที่ 3 ทั้งร่างกายและทรัพย์สิน ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด

ทั้งนี้ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดพลาด หรือความบกพร่อง ของ รพม. หรือพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อตามกฎหมายที่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถ

ดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในขอบเขตงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าว พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) เป็นเอกสารให้ รฟม. ทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุ นั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขงดหรือลดค่าปรับ หรือขอ ขยายเวลาในภายหลังไม่ได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ รฟม. ซึ่งมีหลักฐาน ชัดแจ้ง หรือ รฟม. ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

## 5.6 ข้อกำหนดและเงื่อนไข

5.6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเสนอราคา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น จะต้องกรอกข้อความให้ ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคา (หรือผู้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล) พร้อมประทับตรา บริษัทให้ชัดเจน และจำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หรือ แก้ไขใดๆ ทั้งสิ้น อนึ่ง ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดจากการยื่นข้อเสนอ และอื่นๆ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีผลผูกพันต่อ รฟม. แต่อย่างใด

5.6.2 ผู้รับจ้างจะต้องระบุชัดเจนในเอกสารที่ยื่นเสนองานต่อ รฟม. ว่า ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบงานและ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้นำเสนอทั้งหมด โดยจะต้องปฏิบัติตามที่ได้จริงตามที่เสนอทุกประการ เว้นแต่ รฟม. เห็นชอบให้มีการปรับแก้ไข เปลี่ยนแปลง เท่านั้น

## 6. ระยะเวลาดำเนินงาน

ช่วงเดือนมีนาคมถึงเดือนเมษายน พ.ศ. 2564 หรือตามวันเวลาที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง (โดยกำหนดจัดงาน รวม 5 วันทำการ)

## 7. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ภายในไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาจ้าง ดังต่อไปนี้

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งหนังสือส่งมอบงาน พร้อมใบแจ้งหนี้

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อ 5 จำนวน 3 ชุด พร้อมซีดี จำนวน 3 แผ่น โดยเอกสารดังกล่าวประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด พร้อมภาพประกอบ โดยส่งมอบให้ รฟม. ภายใน 10 วัน หลังจากดำเนินการจัดงานครบตามเงื่อนไขที่กำหนด

7.3 ส่งต้นฉบับไฟล์ภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง และไฟล์ (Art work) ที่ใช้ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด บรรจุในแผ่นซีดี จำนวน 3 ชุด โดยความละเอียดของภาพเคลื่อนไหว จะต้องไม่ต่ำกว่า HD (1,280×720)

## 8. การเบิกจ่ายเงิน

รฟม. จะชำระค่าจ้างพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) เป็นงวดเดียว หลังจากผู้รับจ้างส่งมอบงานทั้งหมด ครบถ้วนถูกต้อง และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจการจ้างของ รฟม. เรียบร้อยแล้ว

## 9. ค่าปรับ

9.1 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้อง ชำระค่าปรับเป็นรายวัน (เศษของวันคิดเป็นหนึ่งวัน) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของ ค่าจ้างตามสัญญา

9.2 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดและ รฟม. ยังมิได้บอกเลิกสัญญาให้ ถือว่าผู้รับจ้างประพฤตินิเสถสัญญา และจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน (เศษของวันคิดเป็นหนึ่งวัน) เป็นจำนวนเงิน



ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตามสัญญาฉบับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จของงาน หรือวันที่ รพม. ได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการ ที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายในกรณีที่ต้องให้ผู้อื่นดำเนินการให้ แล้วเสร็จ โดยยินยอมให้ รพม. หักค่าใช้จ่าย/ค่าเสียหายก่อนการจ่ายเงิน

9.3 กรณีผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รพม. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

## 10. การสงวนสิทธิ์และเงื่อนไขอื่นๆ

ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกการจ้างจัดกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชนในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้รับจ้าง จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

(1) การจัดจ้างครั้งนี้อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือเกิดผลกระทบต่อประโยชน์ สาธารณะ

(2) เกิดสถานการณ์โรคระบาด ภัยธรรมชาติ หรือมลพิษ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตหรือ สุขภาพของผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน หรือส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมดังกล่าวตามที่ รพม. เห็นสมควร

(3) กรณีที่การจัดกิจกรรมดังกล่าวต้องห้ามดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อกำหนด หรือ ระเบียบอื่นใดของทางราชการที่ได้ออกใช้บังคับอยู่ในขณะนี้ และจะออกใช้บังคับในภาคภาคหน้า หรือ ไม่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

## 11. งบประมาณการดำเนินการ

ภายในวงเงิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 12. ผู้ประสานงานของ รพม.

1. นายอรรถสิทธิ์ จ้องศิริบุรุษ

หัวหน้าแผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร

โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1729 โทรสาร 0 2716 4019

2. นางนาฏนดา เจริญเกียรติตรี

พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 7 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร

โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1712 โทรสาร 0 2716 4019

3. นางสาวชลิตา ญาณสะอาด

พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร

โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1742 โทรสาร 0 2716 4019