



ประกาศจังหวัดระยอง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับเข้าสู่ความเป็นสากล กิจกรรม ส่งเสริม  
การท่องเที่ยวจังหวัดระยอง (การต่อยอดกิจกรรม) กิจกรรมย่อย ถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดระยอง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับเข้าสู่ความเป็นสากล กิจกรรม ส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดระยอง (การต่อยอดกิจกรรม) กิจกรรมย่อย ถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๘๓,๙๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนแปดหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด  
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่  
ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ  
ราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่  
ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่  
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://rayong.mots.go.th> หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)  
ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์  
[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)  
ภายในวันที่ โดย จังหวัดระยอง จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธนกร ดอกดี)

ทองเที่ยวและกีฬาจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง



## เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างโครงการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับเข้าสู่ความเป็นสากล กิจกรรม ส่งเสริมการท่องเที่ยว  
จังหวัดระยอง (การต่อยอดกิจกรรม) กิจกรรมย่อย ถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล

ตามประกาศ จังหวัดระยอง

ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๙

จังหวัดระยอง ซึ่งต่อไปเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการ  
พัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับเข้าสู่ความเป็นสากล กิจกรรม ส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดระยอง (การต่อย  
อดกิจกรรม) กิจกรรมย่อย ถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตาม  
รายการ ดังนี้

|                                      |       |   |     |
|--------------------------------------|-------|---|-----|
| จัดโครงการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อ    | จำนวน | ๑ | งาน |
| ยกระดับเข้าสู่ความเป็นสากล           |       |   |     |
| กิจกรรมส่งเสริม การท่องเที่ยวจังหวัด |       |   |     |
| ระยอง (การต่อยอดกิจกรรม)             |       |   |     |
| กิจกรรมย่อย ถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล   |       |   |     |

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

### ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

## (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

### ๑.๗ แผนการทำงาน

#### ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวหรือ งานในลักษณะเดียวกันกับโครงการนี้ และจะต้องดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน) (สัญญาเดียว) โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา ซึ่งผลงานที่ยื่นภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี (ตั้งแต่ ๑ ส.ค.๖๔ – ๑ ส.ค.๖๙) ทั้งนี้ จังหวัดระยองขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญาตามและผู้เสนอราคาได้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก  
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้  
เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมคำ

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่ง  
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ  
ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน  
นามกิจการร่วมคำ

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้  
เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค  
รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ  
ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ  
ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น  
ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวัน  
ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย  
หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับ  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นขอ  
เสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม -  
เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกร  
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม  
กฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ  
ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำ  
กว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้  
ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ  
โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่

ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่าประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่าประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนัก งานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ

ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี  
การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น  
ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ  
ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำ  
กว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป  
กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อ  
เสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ  
รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง  
แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ  
มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ  
บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ  
มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ  
หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ  
ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง  
ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่  
สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อ  
เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง  
ประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน  
สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่  
ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงิน  
ทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท  
เงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน  
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ  
ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดย  
พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ  
มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ  
หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา

แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

- (๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๗) สำเนาแบบลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๘) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME พร้อมรับรอง

สำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๙) 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๒) รูปเล่มการนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๓ เล่ม
- (๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดย

ไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่มีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคในการนำเข้าสู่ระบบได้แก่ รูปเล่มการนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๓ เล่ม พร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ จังหวัดระยอง ภายใน ๑ วันนับถัดจากวันเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย และ upload ไฟล์แบบสรุปจำนวนเอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่จังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัด จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๑ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้อ้างอิงเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จัดโครงการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับเข้าสู่ความเป็นสากล กิจกรรมส่งเสริม การท่องเที่ยวจังหวัดระยอง (การต่อยอดกิจกรรม) กิจกรรมย่อย ถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑. แนวคิด รูปแบบ การแถลงข่าวการจัดงาน กิจกรรมการจัดงาน ความ

มีชื่อเสียงของศิลปิน กิจกรรมการแสดง/ส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์ กระบวนการดำเนินงาน จำนวน ๕๐ คะแนน๒. คุณสมบัติของบุคลากรในทีมงาน ประวัติผลงานที่ผ่านมา รูปแบบการบริหารจัดการ และทีมงาน จำนวน ๑๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ ขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้ เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลา อาจ พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ใน กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ กรรมการพิจารณาผลา หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับ ข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่ เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจ จะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และ ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือ ได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลา หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่น ข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสาร

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัด จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และจังหวัดได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๘.๓ กรณีผู้รับจ้างดำเนินการมีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ผู้รับจ้างจะปรับลดเงินค่าจ้างในส่วนที่ดำเนินการไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนดังกล่าว

#### ๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อ

ตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

#### ๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว

จังหวัดระยอง

กันยายน ๒๕๖๙



รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และเงื่อนไขการจ้าง

โครงการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับเข้าสู่ความเป็นสากล

กิจกรรมหลัก : ส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดระยอง (การต่อยอดกิจกรรม)

กิจกรรมย่อย : การจัดงานท่องเที่ยววิถีชาวเล

โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding)

## ๑. หลักการและเหตุผล

จังหวัดระยองเป็นจังหวัดชายทะเลฝั่งตะวันออกมีสภาพภูมิอากาศร้อนชื้นและมีฝนตกชุกสภาพพื้นที่เต็มไปด้วยทรัพยากรทางการท่องเที่ยวที่หลากหลายทั้งแหล่งท่องเที่ยวทางทะเลทางธรรมชาติทางเกษตรและศิลปวัฒนธรรมและเกาะต่างๆ โดยเฉพาะเกาะเสม็ดถือเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญมีชื่อเสียงและได้รับความนิยมอย่างสูงเป็นที่รู้จักและได้รับความสนใจจากนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศอีกทั้งอยู่ไม่ไกลจากกรุงเทพฯ นักท่องเที่ยวสามารถเดินทางมาท่องเที่ยวได้อย่างสะดวกสบายและด้วยศักยภาพดังกล่าวเอื้อให้จังหวัดระยอง เกิดการท่องเที่ยวที่ถือได้ว่าเป็นฐานเศรษฐกิจหลักของจังหวัดระยอง ฐานหนึ่ง โดยในปีที่ ๒๕๖๒ ก่อนเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สามารถสร้างรายได้ให้จังหวัดระยองกว่า ๓๘,๐๐๐ ล้านบาท และเพื่อเป็นการฟื้นฟู พัฒนาและส่งเสริมสินค้าและบริการด้านการท่องเที่ยวให้มีคุณภาพและมาตรฐานตลอดจนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ภายหลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่การท่องเที่ยวจะต้องได้รับการส่งเสริมและพัฒนาในทุกๆ ด้าน เพื่อให้การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น และนำไปสู่การพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน รวมทั้งเพื่อให้การจัดการด้านการท่องเที่ยวมีความเข้มแข็งและสามารถพึ่งพาตนเองได้ในอนาคตสามารถขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจของรัฐบาล ก่อให้เกิดการเดินทางท่องเที่ยวเชื่อมโยงในภูมิภาคกระตุ้นการใช้จ่ายเป็นการกระจายรายได้สู่ภูมิภาคและประชาชนทุกระดับต่อไป

ผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) อย่างหนักทำให้การท่องเที่ยวของจังหวัดระยอง จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟู ส่งเสริมอย่างยิ่ง เพราะเป็นจังหวัดที่มีศักยภาพสูงและมีชื่อเสียง ในระดับโลก มีแหล่งท่องเที่ยวที่โดดเด่น มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบครัน ทำให้มีนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในแต่ละปีเป็นจำนวนมาก ซึ่งผลกระทบดังกล่าว ส่งผลให้แหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวของจังหวัดระยองได้รับผลกระทบทั้งหมด จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟู ส่งเสริม พัฒนาและประชาสัมพันธ์เพื่อดึงดูดให้นักท่องเที่ยวกลับมาใช้บริการ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดระยองให้แพร่หลายและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยวให้มีความพร้อมและเพิ่มศักยภาพเพื่อรองรับการท่องเที่ยววิถีใหม่ (New Normal) ประกอบกับเป็นการสนอง นโยบายด้านการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ ตามนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาการท่องเที่ยวดำเนินไปอย่างมีทิศทาง มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นไปอย่างยั่งยืน

ความเร่งด่วน : (ระบุระดับความจำเป็นเร่งด่วน) : เป็นกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในรูปแบบการท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิต เพื่อยกระดับคุณค่าด้านการท่องเที่ยว และเผยแพร่ไปสู่นักท่องเที่ยวกลุ่มคุณภาพหรือกลุ่มผู้มั่งคั่งสูง รวมทั้งยังเป็นการสนองนโยบายด้านการกระตุ้นเศรษฐกิจให้มีการใช้จ่ายและท่องเที่ยวในประเทศเพิ่มขึ้น

คณะกรรมการกำกับและกำหนดขอบเขตของงาน

๑. ประธานกรรมการ

๒. กรรมการ

/๒. วัตถุประสงค์...

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยวของจังหวัดระยอง
๒. เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดระยองให้มีชื่อเสียง และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับจังหวัดระยอง
๓. เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยวของจังหวัดระยองให้เติบโตสูงขึ้น

## ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดระยอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวหรือ งานในลักษณะเดียวกันกับโครงการนี้ และจะต้องดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน) (สัญญาเดียว) โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน ที่เชื่อถือได้พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา ซึ่งผลงานที่ยื่นภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี (ตั้งแต่ ๑ ส.ค.๖๔ - ๑ ส.ค.๖๙) ทั้งนี้ จังหวัดระยองขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญาตามที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นข้อเสนอ
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ  
สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

คณะกรรมการกำหนดราคาและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

/สำหรับ...

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

#### ๔. สถานที่จัดงาน

การจัดงานถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล จำนวน ๑ ครั้งๆละ ๒ วัน ๒ คืน ณ อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

#### ๕. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

เดือน กันยายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๙

#### ๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดงานถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล จำนวน ๑ ครั้งๆละ ๒ วัน ๒ คืน เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว ตามนโยบายของรัฐบาล และเพื่อให้การท่องเที่ยวของจังหวัดระยองเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

ดำเนินการนำเสนอแนวคิด (concept) และรูปแบบการจัดงาน (Theme) จากขนาดและสภาพสถานที่จัดงานจริง ณ ปัจจุบัน ตามรายละเอียดการจ้างดำเนินการจัดงานโครงการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับเข้าสู่ความเป็นสากล กิจกรรมหลัก: ส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดระยอง กิจกรรมย่อย : การจัดงานถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล จำนวน ๑ ครั้งๆละ ๒ วัน ๒ คืน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ให้ดึงดูดความน่าสนใจของผู้เข้าร่วมงาน การออกแบบ และตกแต่งสถานที่จัดงาน สถานที่/ฉากประกอบเวที สำหรับพิธีเปิดงานและการจัดกิจกรรม การแสดงบนเวที ในพิธีเปิดงานและการแสดง บนเวที โดยออกแบบและวางผังบริเวณ (Lay Out) ของงานให้สอดคล้องกับการใช้พื้นที่คำนึงถึงความสวยงาม สะดวกต่อการใช้งาน โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เป็น Landscape ที่ดี เหมาะสมและสอดคล้องกับ Theme การจัดงาน รวมทั้งออกแบบการติดตั้งระบบแสง เสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในบริเวณพื้นที่จัดงาน ที่ทำให้งานสมบูรณ์มากที่สุด โดยเน้นประชาสัมพันธ์การตลาดด้านท่องเที่ยว และเพิ่มรายได้และกระตุ้นเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยวของจังหวัดระยองเป็นสำคัญ \*\* ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคที่มีรายละเอียดชัดเจนตามรายละเอียด ข้อ ๖ มานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคด้วยตนเอง ซึ่งจังหวัดระยองจะเชิญผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายมานำเสนอผลงานภายหลังการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เสนอราคาทุกรายเรียบร้อยแล้ว และผลการตรวจสอบคุณสมบัติเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ จะได้รับการติดต่อทางหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หากผู้เสนอราคารายใดติดต่อไม่ได้จะถือว่าผู้เสนอราคานั้นสละสิทธิ์ในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิค และจะไม่พิจารณาให้คะแนนในส่วนที่ ๒ ซึ่งขอบเขตของงานมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การจัดงานถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล ณ อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง (จำนวน ๒ วัน ๒ คืน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### ๖.๑ งานสถานที่ การตกแต่ง อุปกรณ์ แสงสีเสียง

๖.๑.๑ สำรวจ ข้อมูลพื้นที่สำหรับการจัดงาน ออกแบบนำเสนอแผนผังบริเวณ (Layout ) ที่ใช้ในการจัดงานจริง ให้ครอบคลุมพื้นที่โดยพื้นที่จัดงานต้องสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน ผู้ประกอบการ ร้านค้า ร้านอาหาร นักท่องเที่ยว รวมถึงเจ้าหน้าที่ ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ คน/วัน และนำเสนอแนวคิดการจัดงานภายใต้แนวคิด “ถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล” ณ อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีไทยเพื่อนำเสนอวิถีชีวิตชาวประมง ภูมิปัญญาไทย แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของประชาชนใน การมีส่วนร่วมที่จะนำเสนอความโดดเด่นใน

คณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

/เอกลักษณ์...

เอกลักษณ์วิถีไทยของแหล่งท่องเที่ยว และเป็นการท่องเที่ยวที่ตอบโจทย์กระแสการท่องเที่ยวปัจจุบัน ออกแบบ และนำเสนอแผนผังบริเวณการจัดงานโดยให้มีความครอบคลุมและสอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการจัดงานจริง และมีองค์ประกอบครบถ้วน และนำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

๖.๑.๒ ดำเนินการประสานงานอำเภอ อปท. สถานีตำรวจภูธร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อยทั้งก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงานในด้านต่างๆ อาทิ การจราจร ความปลอดภัย และความสะอาด

๖.๑.๓ ดำเนินการออกแบบเวทีและฉากหลังเวที (Back drop) โดยให้มีความสวยงาม สร้างความจดจำและความประทับใจแก่ผู้เข้าร่วมงาน โครงสร้างเวทีและฉากหลังเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๖.๐๐ x ๑๐.๐๐ x ๓.๐๐ เมตร (ลึกxกว้างxความสูงฉากหลังเวที และความสูงจากพื้นดินถึงพื้นเวทีไม่น้อยกว่า ๑ เมตร) โดยโครงสร้างทั้งหมดให้มีรูปแบบที่เหมาะสม มีความมั่นคงแข็งแรง สอดคล้องกับการใช้งาน พร้อมจัดให้มีบันไดสำหรับขึ้นลงเวที โดยต้องดำเนินการติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงาน ๑ วัน และต้องรื้อถอนหลังการจัดงานเสร็จสิ้นทันที ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอแบบเวทีและฉากหลังเวที (Back drop) มาเพื่อประกอบการตัดสินใจและการพิจารณาของคณะกรรมการ และให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

๖.๑.๔ จัดหาและติดตั้งระบบเครื่องเสียง แสง สี ที่มีคุณภาพระดับสูง มีความพร้อมในการรองรับกับการใช้งานได้อย่างมีศักยภาพในพิธีเปิดงานและการดำเนินการจัดงาน โดยให้คำนึงถึงการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม

๖.๑.๕ ออกแบบและจัดทำซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) ขนาดไม่น้อยกว่า ๖.๐๐ x ๔.๐๐ เมตร จำนวน ๑ จุด โดยให้มีความสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน โดยให้มีชื่อการจัดงาน และตราสัญลักษณ์จังหวัดระยอง พร้อมติดตั้งไฟประดับตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) มาเพื่อประกอบการตัดสินใจและการพิจารณาของคณะกรรมการ และให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

๖.๑.๖ ออกแบบ นำเสนอและจัดทำแลนด์มาร์คสำหรับถ่ายภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔.๐๐x๓.๐๐ เมตร ที่มีความสวยงามและดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมงานกิจกรรม ไม่ซ้ำกับรูปแบบการจัดงานอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอแลนด์มาร์คสำหรับถ่ายภาพมาเพื่อประกอบการตัดสินใจและการพิจารณาของคณะกรรมการ และให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

๖.๑.๗ ออกแบบ/จัดหาและจัดตกแต่งร้านจำหน่ายสินค้าพื้นถิ่น/ชุมชน/ของที่ระลึก เพื่อจำหน่ายสินค้า อาหาร ผลิตภัณฑ์ของระยอง ตลอดจนเพื่อนำเสนอเอกลักษณ์ความเป็นระยอง แก่นักท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ร้านค้า รวมทั้งต้องส่งเสริมให้ร้านค้ามีส่วนร่วมในการจัดงาน เช่น การแต่งกายที่แสดงถึงความเป็นระยอง/ชาวเล /แสดงถึงผลิตภัณฑ์ของจังหวัดระยอง หรือจำหน่ายอาหารพื้นถิ่น/ชุมชน โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อร้านค้า/ร้านอาหาร ที่เข้าร่วมการจำหน่ายสินค้า มาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ประกอบการของจังหวัดระยอง ประกอบด้วย ร้านค้าร้านอาหาร ร้านจำหน่ายของที่ระลึก ผลิตภัณฑ์โอท็อป ท่องเที่ยวโดยชุมชน และต้องจัดโซนพื้นที่จำหน่ายอาหาร/ผลิตภัณฑ์ทางทะเลให้เป็นไฮไลท์ของงาน ติดตั้งในบริเวณของงาน พร้อมทั้ง จัดแสงสว่าง ปลั๊กไฟ โต๊ะ เก้าอี้ ป้ายร้านค้า ให้มีรูปแบบเดียวกันทั้งงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด ดังนี้

(๑) อุปกรณ์ที่ติดตั้ง เพื่อแบ่งอาณาเขตของแต่ละร้านค้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐๐x๒.๐๐ เมตร พร้อมออกแบบตกแต่งขอบโครงแต่ละด้านให้สวยงาม สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน (ไม่ปล่อยขอบโครงเปล่าเปลือย)

(๒) ป้ายชื่อประชาสัมพันธ์สินค้า/ร้านค้า/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า

(๓) ไฟฟ้าแสงสว่าง

(๔) ปลั๊กไฟขนาด ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด

/(๕) โต๊ะ...

คณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนดขอบเขตของงาน

ว. .... ประธานกรรมการ

ว. .... กรรมการ

ว. .... กรรมการ

(๕) โต๊ะ ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๔ x ๑๔๐ เซนติเมตร จำนวน ๑ ตัวพร้อมเก้าอี้พลาสติก จำนวน ๒ ตัว / ๑ บุธ

(๖) บัตรป้ายประจำตัวผู้ประกอบการ “ถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล”

(๗) ภาชนะรองรับเศษขยะจากร้านทุกร้าน โดยให้ภาชนะรองรับเศษขยะขนาดไม่น้อยกว่า ๒๔ นิ้ว x ๒๖ นิ้ว พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการจัดเก็บเศษขยะโดยไม่ให้เศษขยะล้นภาชนะรองรับ และดำเนินการจัดเก็บออกจากพื้นที่จัดงานทุกวันหลังเสร็จสิ้นงานในแต่ละวัน

๖.๑.๘ จัดเตรียมชุดโต๊ะ เก้าอี้หรือที่นั่ง สำหรับรับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด มีความพร้อมในการรองรับกับการใช้งานได้อย่างมีศักยภาพในการดำเนินการจัดงาน โดยให้คำนึงถึงการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม

๖.๑.๙ จัดวางจุดบริการภาชนะรองรับเศษขยะจากผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอตลอดเส้นทางการจัดกิจกรรม พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ บริการจัดเก็บเศษขยะโดยไม่ให้เศษขยะล้นภาชนะรองรับ และดำเนินการจัดเก็บออกจากพื้นที่จัดงานทุกวันหลังเสร็จสิ้นงานในแต่ละวัน

๖.๑.๑๐ จัดหาระบบกระแสไฟฟ้า อาทิ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าพร้อมน้ำมัน พร้อมเดินระบบกระแสไฟฟ้า และจัดให้มีไฟส่องสว่างเหมาะสมทั่วทั้งบริเวณพื้นที่จัดงาน จัดหา ประดับไฟตกแต่ง ไฟประดับงาน ให้ทั่วบริเวณงาน โดยให้คำนึงถึงการประชาสัมพันธ์ให้นักท่องเที่ยวและประชาชนเกิดการรับรู้การจัดงานตลอดการจัดงาน ๒ วัน ๒ คืน

๖.๑.๑๑ ดำเนินการติดตั้งกองอำนวยการ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๐๐x๓.๐๐ เมตร พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดอำนวยการ จำนวน ๒ คน เพื่อบริการข้อมูล ประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดงาน และอำนวยความสะดวกต่อผู้มาร่วมงาน จำนวน ๑ จุด ทั้งนี้ต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวก หลอดไฟ โต๊ะ เก้าอี้ ในจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอ

๖.๑.๑๒ ประสานงานตำรวจท้องที่และหน่วย อปพร. เพื่อจัดหาเจ้าหน้าที่ ดูแลความปลอดภัยอำนวยความสะดวกการจราจร ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆภายในงานตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน/วัน (การจัดงานจำนวน ๒ วัน) โดยจะต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานจราจรทุกท่านที่มาเป็นผู้ดำเนินงานในการจัดงาน

๖.๑.๑๓ ดำเนินการจัดหาและประสานงานหน่วยปฐมพยาบาลพร้อมด้วยรถฉุกเฉิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด เพื่ออำนวยความสะดวกภายในงานตลอดการจัดงาน โดยจะต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของหน่วยปฐมพยาบาลทุกท่านที่มาเป็นผู้ดำเนินงานในการจัดงานด้วย

๖.๑.๑๔ ดำเนินการจัดหารถสุขา/สุขาเคลื่อนที่/ห้องสุขาเพื่อให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด โดยจัดวางในพื้นที่ที่มีความเหมาะสม พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดห้องน้ำ-ห้องสุขาตลอดการจัดงาน เพื่อให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน (การจัดงานจำนวน ๒ วัน) และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรถสุขาทุกท่านและผู้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความสะอาดห้องน้ำ-ห้องสุขาทุกท่านที่มาเป็นผู้ดำเนินงานในการจัดงานด้วย

๖.๑.๑๕ ประสานงาน จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดพื้นที่ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน เพื่อให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน (การจัดงานจำนวน ๒ วัน) พร้อมจัดหา รถเก็บขยะออกจากพื้นที่เมื่อเสร็จสิ้นการจัดงานเรียบร้อยแล้ว และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความสะอาดพื้นที่ทุกท่าน ตลอดจนค่าบริการรถเก็บขยะที่มาเป็นดำเนินงานในการจัดงานด้วย

๖.๑.๑๖ ดำเนินการติดตั้ง-รื้อถอน คั้นสภาพสถานที่จัดงานซึ่งรวมทั้งค่าขนส่ง พัสตุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นตามกฎหมายและระเบียบของเจ้าของสถานที่ที่ใช้ในการจัดงานฯ รวมทั้งรับผิดชอบ เกี่ยวกับความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับสถานที่จัดงานจากการติดตั้งและรื้อถอน

๖.๑.๑๗ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการจัดงาน อาทิ ค่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าอำนวยความสะดวก ค่าที่เช่าสถานที่จอดรถ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีทั้งหมด สืบเนื่องจากการจัดงาน

๖.๑.๑๘ หากมีความเสียหายที่เกิดขึ้นสืบเนื่องจากการจัดงาน จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่เจ้าของสถานที่ หรือผู้เสียหายอื่นในกรณีเกิดความเสียหายที่เกิดจากการเตรียมการจัดงาน การรื้อถอนหรือการใช้เทคนิคต่างๆ ในการจัดพิธีเปิด ไม่ยกเว้นแม้เหตุสุดวิสัย

## ๖.๒ ประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน

๖.๒.๑ ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโซเชียล Facebook , Instagram เพื่อสร้างการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย โดยระบุชื่องาน กำหนดการ กิจกรรม วัน เวลา สถานที่จัดงาน และการเชิญชวนเข้าร่วมงานให้สวยงามตรงตามแนวคิดการจัดงาน พร้อมทั้งขออนุญาต/ประสานงานการเผยแพร่สื่อดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๕ เพจ รวมจำนวนผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ คน

๖.๒.๒ ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ทำด้วยอิงค์เจ็ทไวน์ลพร้อมโครงไม้ ให้มีรูปแบบที่สวยงามดึงดูดความน่าสนใจ สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ระบุรายละเอียดชื่องาน กิจกรรมสำคัญ วัน เวลา สถานที่จัดงาน และการเชิญชวนเข้าร่วมงานให้ โดยต้องดำเนินการขออนุญาตและติดตั้งบริเวณที่เหมาะสมในจังหวัด และต้องรื้อถอนหลังการจัดงานเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ต้องนำเสนอรูปแบบป้ายมาเพื่อประกอบการตัดสินใจและการพิจารณาของคณะกรรมการ และให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ จำนวน ๒ ขนาด ประกอบด้วย

- ป้ายพร้อมโครงไม้ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๐๐x๑.๒๐ เมตร จำนวน ๒ ป้าย
- ป้ายพร้อมโครงไม้ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตร จำนวน ๑๐ ป้าย

๖.๒.๓ ดำเนินการจัดหารถประชาสัมพันธ์พร้อมสปอร์ตโฆษณาและติดไวน์ลประชาสัมพันธ์การจัดงานให้ชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน ไม่น้อยกว่า ๕ วันก่อนการจัดงาน

๖.๒.๔ ดำเนินการผลิตแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงานและติดตั้งบริเวณด้านข้างของรถสองแถว รถรับจ้างทั่วไป สามล้อพวงข้าง ที่ให้บริการในพื้นที่เป้าหมายและพื้นที่เชื่อมโยง เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานให้เป็นที่รับรู้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน/รถแต่ละประเภท รวมไม่น้อยกว่า ๖ คัน

## ๖.๓ พิธีเปิดงาน กิจกรรม การแสดง การส่งเสริมการขาย

๖.๓.๑ ออกแบบนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) สำหรับพิธีเปิดงานและการแสดงในพิธีเปิดงาน พร้อมทั้งจัดตกแต่งบริเวณพื้นที่เปิดงาน ในขนาดพื้นที่ที่สามารถรองรับประธานพิธีเปิด หัวหน้าส่วนราชการ แขกผู้มีเกียรติ ผู้ร่วมพิธีเปิดงาน จำนวน ๕๐ ท่าน และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน ให้มีความสวยงาม ดึงดูดความน่าสนใจ เหมาะสมและสอดคล้องกับรูปแบบของงาน ประกอบด้วย

- ชุดที่นั่งสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติ จำนวน ๑ ชุด (สำหรับ ๘-๑๐ ท่าน) และที่นั่งสำหรับผู้ร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง (กรณีเป็นเก้าอี้พลาสติก และต้องจัดหาผ้าคลุมเก้าอี้ที่มีความสะอาดสวยงามคลุมให้เรียบร้อยก่อนการใช้งาน) และจัดหาเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตัว

- โฟเตียมสำหรับประธานและผู้กล่าวรายงาน ประดับตราหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมตกแต่งโฟเตียมด้วยวัสดุธรรมชาติที่สอดคล้องกับการจัดงานให้เหมาะสมสวยงาม

- ประดับและตกแต่งเวที ด้านหน้าเวที และพื้นที่ภายในงานด้วยวัสดุธรรมชาติให้เหมาะสมสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน

- จัดอาหาร , อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด พร้อมจัดหาเจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวกตลอดการจัดงาน

- จัดทำของที่ระลึกที่สื่อถึงการจัดงาน ใช้วัสดุจากชุมชนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน สำหรับประธานในพิธีเปิด หัวหน้าส่วนราชการ แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

คณะกรรมการกำหนดราคาสถานที่และกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

/๖.๓.๒ ดำเนินการ...

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

๖.๓.๒ ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน ขั้นตอนพิธีเปิดงาน กิจกรรมการแสดงทั้งหมด รวมทั้งเทคนิคพิเศษในการเปิดงานที่ดึงดูดความสนใจ ให้เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ ข้อตกลงการดำเนินกิจกรรม

๖.๓.๓ จัดให้มีพิธีกรชาย-หญิง ทั้งนี้จะต้องเป็นพิธีกร ที่มีประสบการณ์ในพิธีเปิดงานมีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี แต่งกายสุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับงาน เป็นผู้ดำเนินงานในพิธีเปิดได้เป็นไปตามกำหนดการ ที่มีความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวได้อย่างถูกต้อง จำนวน ๒ คน (ชาย ๑ คน หญิง ๑ คน)

๖.๓.๔ จัดทำกำหนดการพิธีเปิดงาน ลำดับพิธีการ คำกล่าวเปิดงาน เอกสารประกอบการสัมมนา พร้อมทั้งสำเนาให้สื่อมวลชนเพื่อประกอบการประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

๖.๓.๕ ประสานงานเชิญสื่อมวลชนและสื่อ Influencer เข้าร่วมประชาสัมพันธ์การจัดงาน ดังนี้

- สื่อมวลชน เข้าร่วมพิธีเปิดและประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ
- สื่อ Influencer ด้านการประชาสัมพันธ์การจัดงาน รายที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า

๑๐๐,๐๐๐ คน เข้าร่วมพิธีเปิดและประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนสื่อมวลชนทุกสื่อที่ร่วมงาน โดยให้พิจารณาถึงความเหมาะสมสอดคล้องและเป็นที่ตกลงของทั้ง ๒ ฝ่าย

๖.๓.๖ จัดหาศิลปินนักร้องประเภทพ๊อปดนตรี Thai Pop (T-Pop) หรือ Hip-Hop/EDM หรือ Pop-Dance ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ได้รับการยอมรับสามารถสร้างกระแสและดึงดูดนักท่องเที่ยวผู้มีกำลังซื้อเดินทางเข้าร่วมงาน และเพื่อประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน โดยเป็นศิลปินที่ไม่มีการแสดงในพื้นที่จังหวัดระยองในช่วงระยะเวลา ๖ เดือนที่ผ่านมา จำนวน ๒ วันๆละ ๑ ศิลปิน โดยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ที่พัก อาหารของศิลปิน ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอมาเพื่อประกอบการตัดสินใจและการพิจารณาของคณะกรรมการ และการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุดที่เหมาะสม

๖.๓.๗ จัดให้มีการแสดงบนเวทีในพิธีเปิดงานที่สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน โดยต้องเป็นการแสดงที่มีความน่าสนใจ แสดงถึงอัตลักษณ์ ของดี ของเด่น ของจังหวัดระยอง เป็นการแสดงจากประชาชนในชุมชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุดการแสดง ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอมา เพื่อประกอบการตัดสินใจและการพิจารณาของคณะกรรมการ และให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

๖.๓.๘ จัดเตรียมจุดลงทะเบียน จำนวน ๑ จุด พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน ๒ คน และพนักงานต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๖.๓.๙ จัดหาผู้ทำหน้าที่ HEAD STAFF ควบคุมขั้นตอนพิธีการพิธีเปิดงานทั้งหมด จำนวน ๑ คน

๖.๓.๑๐ จัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมกิจกรรมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๖.๓.๑๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ แสง สี เสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๖.๓.๑๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพทั้งภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ตลอดการจัดพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๖.๓.๑๓ ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ตลอดการจัดงาน

๖.๓.๑๔ จัดกิจกรรมสาธิตการทำอาหารทะเลหรือกิจกรรมวิถีชาวเล (ดำเนินการจัดกิจกรรมวันที่ ๒ ของการจัดงาน) ที่นักท่องเที่ยวสนใจ จำนวน ๑ รายการ โดยต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัด สาธิต มีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดหาวิทยากรและจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในการสาธิตการทำอาหารทะเลหรือกิจกรรมวิถีชาวเล ที่นักท่องเที่ยวสนใจ

๒) จัดหาโต๊ะพร้อมผ้าปูโต๊ะ สำหรับวิทยากร จำนวน ๑ ชุด

คณะกรรมการกำหนดรางวัลและเงินรางวัล (๓) จัดหาวัสดุสาธิตการทำอาหารทะเลหรือกิจกรรมวิถีชาวเล

/๔) จัดหา...

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๔) จัดหาเก้าอี้สำหรับผู้เข้ารับชมการสาธิตการทำอาหารทะเลหรือกิจกรรมที่นักท่องเที่ยวสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว

๕) จัดหาและติดตั้งปลั๊กไฟสำหรับกิจกรรมการสาธิต ไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๖.๓.๑๕ ออกแบบ นำเสนอรูปแบบการจัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรมวิถีชาวเลหรือการแสดงดนตรี ในช่วงเวลาระหว่าง ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. (ดำเนินการจัดกิจกรรมวันที่ ๒ ของการจัดงาน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด โดยต้องดำเนินการจัดหาพร้อมอุปกรณ์ เครื่องเสียง ระบบไฟ หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นสำหรับการแสดง

๖.๓.๑๖ จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถ อย่างน้อยวันละ ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมส่งเสริมการขาย / การจัดงาน/ ร้านจำหน่ายสินค้า/กิจกรรมภายในงาน และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงานตลอดทั้งงาน

#### ๖.๔ ดำเนินการประเมินผล

๖.๔.๑ จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้ประกอบการ และผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด พร้อมสรุปผลการสำรวจ และรายงานผลการสำรวจ

๖.๔.๒ ดำเนินการออกแบบฟอร์ม จัดเก็บยอดจำหน่ายของแต่ละร้าน สรุปยอดรายได้จากการจำหน่ายสินค้าของร้านค้าที่มาจำหน่ายในงานทั้งหมด พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผล เมื่อส่งมอบงาน

#### ๖.๕ การส่งมอบงาน

๖.๕.๑ ไฟล์ภาพการดำเนินกิจกรรมทั้งแบบภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่ง เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรม ตามข้อ ๖.๓ แล้ว ให้บันทึกเป็นดิจิทัลไฟล์ จำนวน ๕ ชุด เพื่อส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง

๖.๕.๒ จัดทำสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานโดยทำเป็นรูปเล่มและดิจิทัลไฟล์ จำนวน ๕ ชุด และจัดส่งให้กับจังหวัดระยอง โดยสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดระยอง เพื่อส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาในลำดับต่อไป

#### ๗. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในการจัดโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดระยอง กิจกรรมการจัดงานถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล โดยแสดงหลักฐานเพื่อยืนยันการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงานข้อ ๖ ทุกรายการ พร้อมผลงาน ดังนี้

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๒ รายงานผลการดำเนินงาน โดยการนำเสนอภาพการจัดงานในทุกขั้นตอน นำเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้าง ทั้งในรูปแบบภาพถ่ายและลายลักษณ์อักษร จำนวน ๕ เล่ม

๘.๓ รายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบวิดีโอที่สมบูรณ์ภาพรวมการจัดงานตั้งแต่ต้นจนเสร็จงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที, ไฟล์รูปเล่มส่งมอบงานพร้อมสรุปผลการดำเนินงาน ในรูปแบบไฟล์ Word และ Pdf, ไฟล์ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ภาพ/ไฟล์ บันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล จำนวน ๕ ชุด

ทั้งนี้ หากส่งมอบงานเกินกำหนดเวลาดังกล่าว จังหวัดระยอง ขอสงวนสิทธิ์ค่าปรับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของ วงเงินตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

คณะกรรมการกำหนดวิธิต่างและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

/ฉ.หลักเกณฑ์...

## ๘. หลักเกณฑ์การพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๘.๑ เกณฑ์พิจารณาด้านราคา (พิจารณาราคารวม) ร้อยละ ๓๐

๘.๒ เกณฑ์พิจารณาด้านเทคนิค ร้อยละ ๗๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐)

เกณฑ์การพิจารณาคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคจากผู้เสนอราคา โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                               | คะแนน | รวม<br>คะแนน | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|---------------------|
| ๑     | การพิจารณาด้านราคา                                                                                                                                                                                   |       | ๑๐๐          | ๓๐                  |
| ๒     | ข้อเสนอทางเทคนิค หรือข้อเสนออื่น                                                                                                                                                                     |       | ๑๐๐          | ๗๐                  |
|       | ๒.๑ แนวคิด รูปแบบ การแถลงข่าวการจัดงาน กิจกรรมการจัดงาน ความมีชื่อเสียงของศิลปิน กิจกรรมการแต่ง/ส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์ กระบวนการดำเนินงาน จำนวน ๙๐ คะแนน โดยแบ่งออกเป็นเกณฑ์ย่อยดังต่อไปนี้ |       |              |                     |
|       | ๒.๑.๑ แผนการดำเนินงาน แผนผังการบริหารพื้นที่จัดงาน การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และช่องทางการประชาสัมพันธ์                                                                                               | ๑๐    |              |                     |
|       | ๒.๑.๒ แนวคิด รูปแบบ และการออกแบบแผนผังพื้นที่จากพื้นที่จริง การดำเนินงานภาพรวมของการจัดงานการจัดเตรียมสถานที่จัดงาน โครงสร้างหลัก เวทีกลาง การออกบูธร้านจำหน่ายสินค้าทั้งหมด                         | ๑๕    |              |                     |
|       | ๒.๑.๓ ความมีชื่อเสียงของศิลปิน /การแสดง                                                                                                                                                              | ๓๐    |              |                     |
|       | ๒.๑.๔ แนวคิดและรูปแบบในการจัดเวทีกลาง/ซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) /จุด Land mark/จุด Check in                                                                                                      | ๑๕    |              |                     |
|       | ๒.๑.๕ แนวคิดและรูปแบบในการจัดพิธีเปิดงาน                                                                                                                                                             | ๑๐    |              |                     |
|       | ๒.๑.๖ แนวคิดและรูปแบบในการดำเนินงานอื่นๆ การส่งเสริมการขาย การอำนวยความสะดวก ความปลอดภัย การจราจร ความสะอาด และการบริหารจัดการภายในงาน                                                               | ๑๐    |              |                     |
|       | ๒.๒ คุณสมบัติของบุคลากรในทีมงาน ประวัติผลงานที่ผ่านมา รูปแบบการบริหารจัดการ และทีมงาน (จำนวน ๑๐ คะแนน)                                                                                               | ๑๐    |              |                     |
|       | รวม                                                                                                                                                                                                  |       |              | ๑๐๐                 |

คณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

/๒. ข้อเสนอ...

๒. ข้อเสนอทางเทคนิค หรือข้อเสนออื่น

๒.๑ แนวคิด รูปแบบ ความมีชื่อเสียงของศิลปิน กระบวนการดำเนินงาน จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งออกเป็นเกณฑ์ย่อย ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ แผนการดำเนินงาน การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และช่องทางการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑๐ คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                                            | คะแนน |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑     | มีแผนการดำเนินงาน แผนผังการบริหารพื้นที่จัดงาน การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน และกรอบระยะเวลาการดำเนินการ ระบุช่องทางการเผยแพร่ ครบถ้วน มีความน่าสนใจ เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ในระดับดีมาก | ๙-๑๐  |
| ๒     | มีแผนการดำเนินงาน แผนผังการบริหารพื้นที่จัดงาน การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน และกรอบระยะเวลาการดำเนินการ ระบุช่องทางการเผยแพร่ ครบถ้วน มีความน่าสนใจ เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ในระดับดี    | ๗-๘   |
| ๓     | มีแผนการดำเนินงาน แผนผังการบริหารพื้นที่จัดงาน การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน และกรอบระยะเวลาการดำเนินการ ระบุช่องทางการเผยแพร่ ครบถ้วน แต่การนำเสนอไม่น่าสนใจ                                                 | ๕-๖   |
| ๔     | มีแผนการดำเนินงาน แผนผังการบริหารพื้นที่จัดงาน การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน และกรอบระยะเวลาการดำเนินการ ระบุช่องทางการเผยแพร่ แต่ไม่ครบถ้วน และ/หรือ การนำเสนอไม่น่าสนใจ                                     | ๓-๔   |
| ๕     | ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน แผนผังการบริหารพื้นที่จัดงาน การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน และช่องทางการประชาสัมพันธ์                                                                                           | ๐-๒   |

๒.๑.๒ แนวคิด รูปแบบ และการออกแบบแผนผังพื้นที่จากพื้นที่จริง การดำเนินงานภาพรวมของการจัดงาน การจัดเตรียมสถานที่จัดงาน โครงสร้างหลัก การออกบูธร้านจำหน่ายสินค้าทั้งหมด จำนวน ๑๕ คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                                                                          | คะแนน |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑     | แนวคิด รูปแบบ และการออกแบบแผนผังพื้นที่จากพื้นที่จริง การดำเนินงานภาพรวมของการจัดงาน การจัดเตรียมสถานที่จัดงาน โครงสร้างหลัก การออกบูธร้านจำหน่ายสินค้าทั้งหมด ที่มีความเหมาะสมและน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อยู่ในระดับดีมาก  | ๑๓-๑๕ |
| ๒     | แนวคิด รูปแบบ และการออกแบบแผนผังพื้นที่จากพื้นที่จริง การดำเนินงานภาพรวมของการจัดงาน การจัดเตรียมสถานที่จัดงาน โครงสร้างหลัก การออกบูธร้านจำหน่ายสินค้าทั้งหมด ที่มีความเหมาะสมและน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อยู่ในระดับดี     | ๑๐-๑๒ |
| ๓     | แนวคิด รูปแบบ และการออกแบบแผนผังพื้นที่จากพื้นที่จริง การดำเนินงานภาพรวมของการจัดงาน การจัดเตรียมสถานที่จัดงาน โครงสร้างหลัก การออกบูธร้านจำหน่ายสินค้าทั้งหมดที่มีความเหมาะสมและน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อยู่ในระดับปานกลาง | ๗-๙   |
| ๔     | แนวคิด รูปแบบ และการออกแบบแผนผังพื้นที่จากพื้นที่จริง การดำเนินงานภาพรวมของการจัดงาน การจัดเตรียมสถานที่จัดงาน โครงสร้างหลัก การออกบูธร้านจำหน่ายสินค้าทั้งหมด ที่ไม่มีความเหมาะสมและไม่น่าสนใจ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน          | ๔-๖   |
| ๕     | ไม่มีการนำเสนอแนวคิด รูปแบบ และการออกแบบแผนผังพื้นที่จากพื้นที่จริง การดำเนินงานภาพรวมของการจัดงาน การจัดเตรียมสถานที่จัดงาน โครงสร้างหลัก การออกบูธร้านจำหน่ายสินค้าทั้งหมด                                                                    | ๐-๓   |

คณะกรรมการกำหนดรางวัลกลางและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

/๒.๑.๓ ความมีชื่อเสียง...

## ๒.๑.๓ ความมีชื่อเสียงของศิลปิน /การแสดง จำนวน ๓๐ คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                                                                          | คะแนน |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑     | มีแนวคิดและรูปแบบในการนำเสนอศิลปิน ดารา นักร้อง หรือการแสดง ที่มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จัก มีความเหมาะสม และ/หรือสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน และ/หรือมีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จัก เป็นที่ยอมรับในวงกว้าง และมีหลักฐาน/เอกสารยืนยันความมีชื่อเสียง | ๒๕-๓๐ |
| ๒     | มีแนวคิดและรูปแบบในการนำเสนอศิลปิน ดารา นักร้อง หรือการแสดง ที่มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จัก มีความเหมาะสม และ/หรือสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน และ/หรือมีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จัก ในวงกว้าง แต่ไม่มีหลักฐาน/เอกสารยืนยันความมีชื่อเสียง           | ๑๙-๒๔ |
| ๓     | มีแนวคิดและรูปแบบในการนำเสนอศิลปิน ดารา นักร้อง หรือการแสดง ที่มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จัก มีความเหมาะสม และ/หรือสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน และ/หรือไม่มีชื่อเสียงและไม่เป็นที่รู้จักในวงกว้าง                                                  | ๑๓-๑๘ |
| ๔     | มีแนวคิดและรูปแบบในการนำเสนอศิลปิน ดารา นักร้อง หรือการแสดง ที่มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จัก แต่ไม่เหมาะสม และ/หรือไม่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ไม่ครอบคลุม และ/หรือไม่มีชื่อเสียงและไม่เป็นที่รู้จัก/ ไม่น่าสนใจ                                | ๗-๑๒  |
| ๕     | ไม่มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบในการนำเสนอศิลปิน ดารา นักร้อง หรือการแสดง                                                                                                                                                                         | ๐-๖   |

## ๒.๑.๔ แนวคิดและรูปแบบในการจัดเวทีกลาง/ซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) /จุด Land mark/ จุด Check in จำนวน ๑๕ คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                                                  | คะแนน |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑     | มีแนวคิดและรูปแบบในการจัดเวทีกลาง/ซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) /จุด Land mark/จุด Check in ที่มีความสวยงาม น่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และดึงดูดความสนใจของ ผู้เข้าชม ภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก   | ๑๓-๑๕ |
| ๒     | มีแนวคิดและรูปแบบในการจัดเวทีกลาง/ซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) /จุด Land mark/จุด Check in ที่มีความสวยงาม น่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และดึงดูดความสนใจของ ผู้เข้าชม ภาพรวมอยู่ในระดับดี      | ๑๐-๑๒ |
| ๓     | มีแนวคิดและรูปแบบในการจัดเวทีกลาง/ซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) /จุด Land mark/จุด Check in ที่มีความสวยงาม น่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และดึงดูดความสนใจของ ผู้เข้าชม ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง | ๗-๙   |
| ๔     | มีแนวคิดและรูปแบบในการจัดเวทีกลาง/ซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) /จุด Land mark/จุด Check in ที่มีความสวยงาม น่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และดึงดูดความสนใจของ ผู้เข้าชม ภาพรวมอยู่ในระดับน้อย    | ๔-๖   |
| ๕     | ไม่มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบในการจัดเวทีกลาง/ซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) /จุด Land mark/จุด Check in                                                                                                                 | ๐-๓   |

คณะกรรมการกำหนดค่ากลางและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

/๒.๑.๕ แนวคิด...

๒.๑.๕ แนวคิดและรูปแบบในการจัดพิธีเปิดงาน จำนวน ๑๐ คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                | คะแนน |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑     | แนวคิดและรูปแบบในการจัดพิธีเปิดงาน มีความน่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน เทคนิคพิเศษหรือการใช้แสง สี เสียง น่าสนใจ ดึงดูดความสนใจของผู้เข้าชมหรืออยู่ในระดับดีมาก | ๙-๑๐  |
| ๒     | แนวคิดและรูปแบบในการจัดพิธีเปิดงาน มีความน่าสนใจ เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน เทคนิคพิเศษหรือการใช้แสง สี เสียง น่าสนใจ ดึงดูดความสนใจของผู้เข้าชมหรืออยู่ในระดับดี    | ๗-๘   |
| ๓     | แนวคิดและรูปแบบในการจัดพิธีเปิดงาน ไม่มีความน่าสนใจ ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน เทคนิคพิเศษหรือการใช้แสง สี เสียง ไม่น่าสนใจ หรืออยู่ใน ระดับปานกลาง            | ๕-๖   |
| ๔     | แนวคิดและรูปแบบในการจัดพิธีเปิดงาน ไม่มีความน่าสนใจ ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน เทคนิคพิเศษหรือการใช้แสง สี เสียง ไม่น่าสนใจ หรืออยู่ในระดับน้อย                | ๓-๔   |
| ๕     | ไม่มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบในการจัดพิธีเปิดงาน                                                                                                                                      | ๐-๒   |

๒.๑.๗ แนวคิดและรูปแบบในการดำเนินงานอื่นๆ การส่งเสริมการขาย การอำนวยความสะดวก ความปลอดภัย การจราจร ความสะอาด และการบริหารจัดการภายในงาน จำนวน ๑๐ คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                                                        | คะแนน |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑     | แนวคิดและรูปแบบในการดำเนินงานอื่นๆ การส่งเสริมการขาย การอำนวยความสะดวก ความปลอดภัย การจราจร ความสะอาด และการบริหารจัดการภายในงาน มีความน่าสนใจ เหมาะสม ครบถ้วน และดึงดูดความสนใจและความเชื่อมั่นของผู้เข้าชมได้ ในระดับ ดีมาก | ๙-๑๐  |
| ๒     | แนวคิดและรูปแบบในการดำเนินงานอื่นๆ การส่งเสริมการขาย การอำนวยความสะดวก ความปลอดภัย การจราจร ความสะอาด และการบริหารจัดการภายในงาน มีความน่าสนใจ เหมาะสม ครบถ้วน และดึงดูดความสนใจและความเชื่อมั่นของผู้เข้าชมได้ ในระดับ ดี    | ๗-๘   |
| ๓     | มีแนวคิดและรูปแบบในการดำเนินงานอื่นๆ การส่งเสริมการขาย การอำนวยความสะดวก ความปลอดภัย การจราจร ความสะอาด และการบริหารจัดการภายในงาน ครอบคลุมทุกด้าน และ/หรือการนำเสนอมีความน่าสนใจ ในระดับน้อย                                 | ๕-๖   |
| ๔     | มีแนวคิดและรูปแบบในการดำเนินงานอื่นๆ การส่งเสริมการขาย การอำนวยความสะดวก ความปลอดภัย การจราจร ความสะอาด และการบริหารจัดการภายในงาน ไม่ครอบคลุมทุกด้าน และ/หรือการนำเสนอไม่น่าสนใจ                                             | ๓-๔   |
| ๕     | ไม่มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบในการดำเนินงานอื่นๆ การส่งเสริมการขาย การอำนวยความสะดวก ความปลอดภัย การจราจร ความสะอาด และการบริหารจัดการภายในงาน ไม่ครอบคลุมทุกด้าน และ/หรือการนำเสนอไม่น่าสนใจ                                 | ๐-๒   |

คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานกลางและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติของบุคลากรในทีมงาน ประสิทธิภาพงานที่ผ่านมา รูปแบบการบริหารจัดการ และทีมงาน จำนวน ๑๐ คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คะแนน |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑     | มีประวัติ ผลงานของบริษัทฯ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน โดย นำเสนอผลงานจริง ภาพถ่ายการจัดงานจริง(ตรงตามหนังสือรับรองผลงาน) พร้อมแสดงให้เห็นถึงกลยุทธ์และแผนการดำเนินการจัดงาน ที่แสดงถึงความพร้อมของบุคลากร ทีมงานในแต่ละด้าน การเตรียมการดำเนินการทั้งก่อนงาน ระหว่างการจัดงาน และ หลังงานได้อย่างครอบคลุมในทุกๆ ด้าน สามารถสร้างความมั่นใจให้กับสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดระยองว่าผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถจัดงานได้ประสบผลสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน | ๙-๑๐  |
| ๒     | มีคุณสมบัติของบุคลากรในทีมงาน ประสิทธิภาพงานที่ผ่านมา รูปแบบการบริหารจัดการ และทีมงาน ครบถ้วน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๗-๘   |
| ๓     | มีคุณสมบัติของบุคลากรในทีมงาน ประสิทธิภาพงานที่ผ่านมา รูปแบบการบริหารจัดการ และทีมงาน ครบถ้วน แต่ไม่ชัดเจน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๕-๖   |
| ๔     | มีคุณสมบัติของบุคลากรในทีมงาน ประสิทธิภาพงานที่ผ่านมา รูปแบบการบริหารจัดการ และทีมงาน แต่ไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๓-๔   |
| ๕     | ไม่มีคุณสมบัติของบุคลากรในทีมงาน ประสิทธิภาพงานที่ผ่านมา รูปแบบการบริหารจัดการ และทีมงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๐-๒   |

๘.๔ ผู้ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จะต้องได้คะแนนรวมจากคณะกรรมการทั้งหมดเฉลี่ยแล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๘.๕ ผู้ว่าจ้าง ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาค่าสุด หรือราคาใดราคาหนึ่ง หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และ อาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าเป็นการตัดสินใจของจังหวัดระยองเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง จังหวัดระยอง จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอ เอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตาม เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัดระยอง จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัดระยอง มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดระยอง

๘.๖ ข้อเสนอทางเทคนิคตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๖ รวมถึงข้อเสนออื่นเพิ่มเติม (ถ้ามี) สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นภายใต้วงเงินงบประมาณ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้างผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ การดำเนินงานนั้นต้องเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ และไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์

๘.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารหลักฐานต่างๆ มาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เท่านั้น

คณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

/๘.๘ ก่อนลงนาม...

๘.๘ ก่อนลงนามในสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจประกาศยกเลิกการจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) มีผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการ อันทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

#### ๙. วงเงินงบประมาณ

โครงการตามแผนปฏิบัติราชการของจังหวัดระยอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โครงการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับเข้าสู่ความเป็นสากล กิจกรรม ส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดระยอง (การท่องเที่ยว กิจกรรม) กิจกรรมย่อย : กิจกรรมการจัดงานถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล จำนวน ๑,๒๘๓,๙๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนแปดหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งหมดแล้ว

#### ๑๐. งานงานและการจ่ายเงิน

จังหวัดระยองผู้ได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยจะจ่ายเงิน จำนวน ๑ งวด หลังจากที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงานแล้วเสร็จ และส่งมอบงานตามข้อ ๖ และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในคำสั่งจ้างครบถ้วนทุกประการ และรายงาน ให้จังหวัดระยอง ทราบเรียบร้อยแล้ว

หากไม่สามารถดำเนินการได้จังหวัดระยองจะเรียกร้องค่าเสียหาย เป็นจำนวน ๑/๒ ของราคาในแต่ละรายการในการจัดกิจกรรม และจะไม่จ่ายค่าจ้างในรายการที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข

จังหวัดระยอง โดยสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดระยอง กำหนดจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวน ๑ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดงาน ตาม ๖.๑-๖.๕ ตามรูปแบบรายการและรายละเอียดประกอบในสัญญาจ้าง โดยจัดทำเอกสารการดำเนินการพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เอกสารสรุปผลการจัดงาน เป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด และประมวลภาพกิจกรรมการจัดงานทั้งหมด บันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล จำนวน ๕ ชุด ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเป็นการถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

#### ๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๑.๓ กรณีผู้รับจ้างดำเนินการมีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ผู้รับจ้างจะปรับลดเงินค่าจ้างในส่วนที่ดำเนินการไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนดังกล่าว

#### ๑๒. ข้อตกลงหลังการคัดเลือก/ว่าจ้าง

๑๒.๑ ในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดประชุมเพื่อเสนอแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด ขั้นตอนการทำงาน (Work Schedule) และระยะเวลาการดำเนินงาน (Time Frame) ให้ผู้รับจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณาเพื่อให้การจัดงานมีความสมบูรณ์

๑๒.๒ เสนอรายละเอียดงานตามขอบเขตงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ว่าจ้างตรวจพิจารณารูปแบบการนำเสนอ อักษรภาพ เสียง รูปแบบกิจกรรมรวมถึงสิ่งของบริการ หรือการนำเสนอในรูปแบบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดรูปแบบการจัดงานและจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและ/หรือผู้แทนฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการผลิต เผยแพร่และจัดตกแต่งได้

คณะกรรมการดำเนินการประกวดราคาและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

/๑๒.๓ รับผิดชอบ...

๑๒.๓ รับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขงานตามที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ ผู้ว่าจ้างให้  
ข้อคิดเห็น

๑๒.๔ หากมีการปรับเปลี่ยนขอบเขตการดำเนินงานบางรายการในข้อ ๑ และ/หรือปรับลด  
งบประมาณ ในการดำเนินงานบางรายการขึ้นมาภายหลัง ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปรับลดราคาให้เหมาะสม  
สอดคล้องกับการจัดงานหรืองบประมาณใหม่ที่จัดสรรไว้สำหรับงานนั้นๆ

๑๒.๕ ต้องไม่มอบเอกสารและข้อมูลที่ได้จัดเตรียมให้แก่ผู้ใด หรือนำข้อมูลจากการดำเนินการครั้ง  
นี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

### ๑๓. สิทธิของผู้ว่าจ้าง

๑๓.๑ ข้อเสนอทั้งหมดในการคัดเลือกและผลงานทั้งหมดถือเป็นกรรมสิทธิ์ของจังหวัดระยอง  
ซึ่งจังหวัดระยอง ขอสงวนสิทธิ์ในการนำไปใช้ประโยชน์หรือดัดแปลงเพิ่มเติม เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของ  
จังหวัดระยองต่อไป

๑๓.๒ จังหวัดระยองขอสงวนสิทธิ์ที่จะว่าจ้างหรือไม่ว่าจ้างผู้เสนอราคารายการหนึ่งรายใดหรือยกเลิก  
ทั้งหมด ก็ได้โดยไม่มี ความชี้แจงใดๆ และผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

### ๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

จังหวัดระยอง โดยสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดระยอง

๑๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่  
ทางไปรษณีย์ส่งถึง

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดระยอง

๗๕/๒๘ หมู่ที่ ๒ อาคารสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดระยอง

สนามกีฬากลางจังหวัดระยอง ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ

อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๑ ๘๙๖๘ โทรสาร ๐ ๓๘๖๒ ๐๖๖๖

E-mail rayong@mots.go.th

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางจุฑารัตน์ ขาวคม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวธมน ศรีจันทร์ทับ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวสุจิตรา พงษ์พิทักษ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

โครงการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อยกระดับเข้าสู่ความเป็นสากล  
กิจกรรมหลัก ส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดระยอง (การต่อยอดกิจกรรม)

กิจกรรมย่อย ถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล

การกำหนดราคากลาง

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ราคา/หน่วย | จำนวน | หน่วย | ราคารวม    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|------------|
|       | การจัดงานถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล ณ อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง (จำนวน 2 วัน 2 คืน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |       |       |            |
| 1     | งานสถานที่ การตกแต่ง อุปกรณ์ แสงสีเสียง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |       |       |            |
| 1.1   | สำรวจ ข้อมูลพื้นที่สำหรับการจัดงาน ออกแบบนำเสนอแผนผังบริเวณ (Layout ) ที่ใช้ในการจัดงานจริง ให้ครอบคลุมพื้นที่โดยพื้นที่จัดงานต้องสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงาน ผู้ประกอบการ ร้านค้า ร้านอาหาร นักท่องเที่ยว รวมถึงเจ้าหน้าที่ ไม่น้อยกว่า 3,000 คน/วัน และนำเสนอแนวคิดการจัดงานภายใต้แนวคิด “ถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล” ณ อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีไทยเพื่อนำเสนอวิถีชีวิตชาวประมง ภูมิปัญญาไทย แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของประชาชนในการมีส่วนร่วมที่จะนำเสนอความโดดเด่นในเอกลักษณ์วิถีไทยของแหล่งท่องเที่ยวและเป็นการท่องเที่ยวที่ตอบโจทย์กระแสการท่องเที่ยวปัจจุบัน ออกแบบและนำเสนอแผนผังบริเวณการจัดงานโดยให้ความครอบคลุมและสอดคล้องกับพื้นที่ดำเนินการจัดงานจริง และมีองค์ประกอบครบถ้วน และนำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ | 20,000     | 1     | งาน   | 20,000.00  |
| 1.2   | ดำเนินการประสานงานอำเภอ อปท. สถานีตำรวจภูธร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อยทั้งก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงานในด้านต่างๆ อาทิ การจราจร ความปลอดภัย และความสะอาด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2,000      | 1     | งาน   | 2,000.00   |
| 1.3   | ดำเนินการออกแบบเวทีและฉากหลังเวที (Back drop) โดยให้มีความสวยงาม สร้างความจดจำและความประทับใจแก่ผู้เข้าร่วมงาน โครงสร้างเวทีและฉากหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า 6.00 x 10.00 x3.00 เมตร(ลึกxกว้างxความสูงฉากหลังเวที และ ความสูงจากพื้นดินถึงพื้นเวทีไม่น้อยกว่า 1 เมตร) โดยโครงสร้างทั้งหมดให้มีรูปแบบที่เหมาะสม มีความมั่นคงแข็งแรง สอดคล้องกับการใช้งาน พร้อมจัดให้มีบันไดสำหรับขึ้นลงเวที โดยต้องดำเนินการติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงาน 1 วัน และต้องรื้อถอนหลังการจัดงาน เสร็จสิ้นทันที ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอแบบเวทีและฉากหลังเวที (Back drop) มาเพื่อประกอบดุลพินิจและการพิจารณาของคณะกรรมการ และให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ                                                                                                                                   | 120,000    | 1     | งาน   | 120,000.00 |
| 1.4   | จัดหาและติดตั้งระบบเครื่องเสียง แสง สี ที่มีคุณภาพระดับสูง มีความพร้อมในการรองรับกับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพในพิธีเปิดงานและการดำเนินการจัดงาน โดยให้คำนึงถึงการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100,000    | 1     | งาน   | 100,000.00 |

คณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ราคา/หน่วย | จำนวน | หน่วย | ราคารวม    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|------------|
| 1.5   | ออกแบบและจัดทำซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) ขนาดไม่น้อยกว่า 6.00 x 4.00 เมตร จำนวน 1 จุด โดยให้มีรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์ สวยงาม สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน โดยให้มีชื่อการจัดงานและตราสัญลักษณ์จังหวัดระยอง พร้อมติดตั้งไฟประดับตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) มาเพื่อประกอบดุลพินิจและการพิจารณาของคณะกรรมการ และให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15,000     | 1     | จุด   | 15,000.00  |
| 1.6   | ออกแบบ นำเสนอและจัดทำแลนด์มาร์คสำหรับถ่ายภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 4.00x3.00 เมตร ที่มีความสวยงามและดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมงานกิจกรรม ไม่ซ้ำกับรูปแบบการจัดงานอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอแลนด์มาร์คสำหรับถ่ายภาพมาเพื่อประกอบดุลพินิจและการพิจารณาของคณะกรรมการ และให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20,000     | 1     | จุด   | 20,000.00  |
| 1.7   | ออกแบบ/จัดหาและจัดตกแต่งร้านจำหน่ายสินค้าพื้นถิ่น/ชุมชน/ของที่ระลึก เพื่อจำหน่ายสินค้า อาหาร ผลิตภัณฑ์ของระยอง ตลอดจนเพื่อนำเสนอเอกลักษณ์ความเป็นระยอง แก่นักท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ร้านค้า รวมทั้งต้องส่งเสริมให้ร้านค้ามีส่วนร่วมในการจัดงาน เช่น การแต่งกายที่แสดงถึงความเป็นระยอง/ชาวเล /แสดงถึงผลิตภัณฑ์ของจังหวัดระยอง หรือจำหน่ายอาหารพื้นถิ่น/ชุมชน โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อร้านค้า/ร้านอาหาร ที่เข้าร่วมการจำหน่ายสินค้า มาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ประกอบการของจังหวัดระยอง ประกอบด้วย ร้านค้าร้านอาหาร ร้านจำหน่ายของที่ระลึก ผลิตภัณฑ์โอท็อปท่องเที่ยวโดยชุมชน และต้องจัดโซนพื้นที่จำหน่ายอาหาร/ผลิตภัณฑ์ทางทะเลให้เป็นไฮไลท์ของงาน ติดตั้งในบริเวณของงาน พร้อมทั้ง จัดแสงสว่าง ปลั๊กไฟ โต๊ะ เก้าอี้ ป้ายร้านค้า ให้มีรูปแบบเดียวกันทั้งงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชุด ดังนี้<br>(1) อุปกรณ์ที่ติดตั้ง เพื่อแบ่งอาณาเขตของแต่ละร้านค้า ขนาดไม่น้อยกว่า 2.00x2.00 เมตร พร้อมออกแบบตกแต่งขอบโครงแต่ละด้านให้สวยงามสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน (ไม่ปล่อยขอบโครงเปล่าเปลือย)<br>(2) ป้ายชื่อประชาสัมพันธ์สินค้า/ร้านค้า/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า<br>(3) ไฟฟ้าแสงสว่าง<br>(4) ปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ จำนวน 1 จุด<br>(5) โต๊ะ ขนาดไม่น้อยกว่า 74 x 140 เซนติเมตร จำนวน 1 ตัวพร้อมเก้าอี้พลาสติก จำนวน 2 ตัว / 1 บูธ<br>(6) บัตรป้ายประจำตัวผู้ประกอบการ “ถนนท่องเที่ยววิถีชาวเล”<br>(7) ภาชนะรองรับเศษขยะจากร้านทุกร้าน โดยให้ภาชนะรองรับเศษขยะขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว x 26 นิ้ว พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการจัดเก็บเศษขยะโดยไม่ให้เศษขยะล้นภาชนะรองรับ และดำเนินการจัดเก็บออกจากพื้นที่จัดงานทุกวันหลังเสร็จสิ้นงานในแต่ละวัน | 1,800      | 150   | ร้าน  | 270,000.00 |
| 1.8   | จัดเตรียมชุดโต๊ะ เก้าอี้หรือที่นั่ง สำหรับรับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด มีความพร้อมในการรองรับกับการใช้งานได้อย่างมีศักยภาพในการดำเนินการจัดงาน โดยให้คำนึงถึงการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 500        | 20    | ชุด   | 10,000.00  |

คณะกรรมการกำหนดตัวกลางและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ราคา/หน่วย | จำนวน | หน่วย | ราคารวม   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|-----------|
| 1.9   | จัดวางจุดบริการภาชนะรองรับเศษขยะจากผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอตลอดเส้นทาง การจัดกิจกรรม พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ บริการจัดเก็บเศษขยะโดยไม่ให้เศษขยะ ล้นภาชนะรองรับและดำเนินการจัดเก็บออกจากพื้นที่จัดงานทุกวันหลังเสร็จสิ้นงาน ในแต่ละวัน                                                                                                                                                                                                                            | 2,100      | 1     | งาน   | 2,100.00  |
| 1.10  | จัดหาระบบกระแสไฟฟ้า อาทิ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าพร้อมน้ำมัน พร้อมเดินระบบ กระแสไฟฟ้า และจัดให้มีไฟส่องสว่างเหมาะสมทั่วทั้งบริเวณพื้นที่จัดงานจัดหา ประดับไฟตกแต่ง ไฟประดับงาน ให้ทั่วบริเวณงาน โดยให้คำนึงถึงการ ประชาสัมพันธ์ให้นักท่องเที่ยวและประชาชนเกิดการรับรู้การจัดงาน ตลอดการจัด งาน 2 วัน 2 คืน                                                                                                                                                                   | 50,000     | 1     | งาน   | 50,000.00 |
| 1.11  | ดำเนินการติดตั้งกองอำนวยการ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.00x3.00 เมตร พร้อม เจ้าหน้าที่ประจำจุดอำนวยการ จำนวน 2 คน เพื่อบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์การ ดำเนินการจัดงาน และอำนวยความสะดวกต่อผู้มาร่วมงาน จำนวน 1 จุด ทั้งนี้ต้องมี สิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดไฟ โต๊ะ เก้าอี้ ในจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอ                                                                                                                                                                                | 5,000      | 1     | งาน   | 5,000.00  |
| 1.12  | ประสานงานตำรวจท้องที่และหน่วย อปพร. เพื่อจัดหาเจ้าหน้าที่ ดูแลความปลอดภัย อำนวยความสะดวกการจราจร ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆภายในงาน ตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน/วัน (การจัดงานจำนวน 2 วัน) โดย จะต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานจราจรทุกท่านที่มาเป็นผู้ดำเนินงานใน การจัดงาน                                                                                                                                                                          | 10,000     | 2     | วัน   | 20,000.00 |
| 1.13  | ดำเนินการจัดหาและประสานงานหน่วยปฐมพยาบาลพร้อมด้วยรถฉุกเฉิน จำนวนไม่ น้อยกว่า 1 จุด เพื่ออำนวยความสะดวกภายในงานตลอดการจัดงาน โดยจะต้อง รับผิดชอบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของหน่วยปฐมพยาบาลทุกท่านที่มาเป็นผู้ ดำเนินงานในการจัดงานด้วย                                                                                                                                                                                                                                     | 2,500      | 2     | วัน   | 5,000.00  |
| 1.14  | ดำเนินการจัดหารถสุขา/สุขาเคลื่อนที่/ห้องสุขาเพื่อให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด โดยจัดวางในพื้นที่ที่มีความเหมาะสม พร้อมทั้งจัดหา เจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดห้องน้ำ-ห้องสุขาตลอดการจัดงาน เพื่อให้บริการแก่ ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน/วัน (การจัดงานจำนวน 2 วัน) และจะต้อง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรถสุขาทุกท่านและผู้ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความสะอาดห้องน้ำ-ห้องสุขาทุกท่านที่มาเป็นผู้ดำเนินงานในการ จัดงานด้วย | 18,000     | 1     | งาน   | 18,000.00 |
| 1.15  | ประสานงาน จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดพื้นที่ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน เพื่อ ให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน/วัน (การจัดงานจำนวน 2 วัน) พร้อมจัดหา รถเก็บขยะออกจากพื้นที่เมื่อเสร็จสิ้นการจัดงานเรียบร้อยแล้ว และผู้รับ จ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความสะอาด พื้นที่ทุกท่าน ตลอดจนค่าบริการรถเก็บขยะที่มาเป็นดำเนินงานในการจัดงานด้วย                                                                             | 5,000      | 2     | วัน   | 10,000.00 |
| 1.16  | ดำเนินการติดตั้ง-รื้อถอน คินสภาพสถานที่จัดงานซึ่งรวมทั้งค่าขนส่ง พัสตุ อุปกรณ์ ต่างๆ ที่จำเป็นตามกฎหมายและระเบียบของเจ้าของสถานที่ที่ใช้ในการจัดงานฯ รวมทั้งรับผิดชอบ เกี่ยวกับความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับสถานที่จัดงานจากการ ติดตั้งและรื้อถอน                                                                                                                                                                                                                      |            |       |       |           |

คณะกรรมการกำกับดูแลการจัดงานและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ราคา/หน่วย | จำนวน | หน่วย | ราคารวม   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|-----------|
| 1.17  | รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการจัดงาน อาทิ ค่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่า<br>อำนวยความสะดวก ค่าที่เช่าสถานที่จอดรถ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีทั้งหมด สืบเนื่อง<br>จากการจัดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |       |       |           |
| 1.18  | หากมีความเสียหายที่เกิดขึ้นสืบเนื่องจากการจัดงาน จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่<br>เจ้าของสถานที่ หรือผู้เสียหายอื่นในกรณีเกิดความเสียหายที่เกิดจากการเตรียมการ<br>จัดงาน การรื้อถอนหรือการใช้เทคนิคต่างๆ ในการจัดพิธีเปิด ไม่ยกเว้นแม้เหตุสุดวิสัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |       |       |           |
| 2     | <b>ประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |       |       |           |
| 2.1   | ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโซเชียล Facebook , Instagram เพื่อ<br>สร้างการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย โดยระบุชื่องาน กำหนดการ กิจกรรม วัน เวลา<br>สถานที่จัดงาน และการเชิญชวน เข้าร่วมงานให้สวยงามตรงตามแนวคิดการจัดงาน<br>พร้อมทั้งขออนุญาต/ประสานงานการเผยแพร่สื่อดังกล่าว ไม่น้อยกว่า 5 เพจ รวม<br>จำนวนผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 500,000 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2,000      | 5     | เพจ   | 10,000.00 |
| 2.2   | ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ทำด้วยอิงค์เจ็ทไวน์ลพร้อมโครงไม้ ให้มี<br>รูปแบบที่สวยงามดึงดูดความน่าสนใจ สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ระบุ<br>รายละเอียดชื่องาน กิจกรรมสำคัญ วัน เวลา สถานที่จัดงาน และการเชิญชวนเข้า<br>ร่วมงานให้ โดยต้องดำเนินการขออนุญาตและติดตั้งบริเวณที่เหมาะสมในจังหวัด<br>และต้องรื้อถอนหลังการจัดงานเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ต้องนำเสนอรูปแบบป้ายมาเพื่อ<br>ประกอบดุลพินิจและการพิจารณาของคณะกรรมการ และให้เป็นไปตามมติ<br>คณะกรรมการ จำนวน 2 ขนาด ประกอบด้วย<br>- ป้ายพร้อมโครงไม้ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.00x1.20 เมตร จำนวน 2 ป้าย<br>- ป้ายพร้อมโครงไม้ ขนาดไม่น้อยกว่า 2.40 x 2.40 เมตร จำนวน 10 ป้าย                                                                                     | 35,000     | 1     | งาน   | 35,000.00 |
| 2.3   | ดำเนินการจัดการอาหารประชาสัมพันธ์พร้อมสปอร์ตโฆษณาและติดไวน์ลประชาสัมพันธ์<br>การจัดงานให้ชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คัน ไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนการจัดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5,000      | 5     | วัน   | 25,000.00 |
| 2.4   | ดำเนินการผลิตแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงานและติดตั้งบริเวณด้านข้างของรถ<br>สองแถว รถรับจ้างทั่วไป สามล้อพ่วงข้าง ที่ให้บริการในพื้นที่เป้าหมายและพื้นที่<br>เชื่อมโยง เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานให้เป็นที่รับรู้ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คัน/รถ<br>แต่ละประเภท รวมไม่น้อยกว่า 6 คัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10,000     | 1     | งาน   | 10,000.00 |
| 3     | <b>พิธีเปิดงาน กิจกรรม การแสดง การส่งเสริมการขาย</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |       |       |           |
| 3.1   | ออกแบบนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) สำหรับพิธีเปิดงาน<br>และการแสดงในพิธีเปิดงาน พร้อมทั้งจัดตกแต่งบริเวณพื้นที่จัดงาน ในขนาดพื้นที่ที่<br>สามารถรองรับประธานพิธีเปิด หัวหน้าส่วนราชการ แขกผู้มีเกียรติ ผู้ร่วมพิธีเปิดงาน<br>จำนวน 50 ท่าน และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 200 คน ให้มีความสวยงาม<br>ดึงดูดความน่าสนใจ เหมาะสมและสอดคล้องกับรูปแบบของงาน ประกอบด้วย<br><br>- ชุดที่นั่งสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติ จำนวน 1 ชุด (สำหรับ 8-10 ท่าน) และ<br>ที่นั่งสำหรับผู้ร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ที่นั่ง (กรณีเป็นเก้าอี้พลาสติก<br>และต้องจัดหาผ้าคลุมเก้าอี้ที่มีความสะอาดสวยงามคลุมให้เรียบร้อยก่อนการใช้งาน)<br>และจัดหาเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ตัว | 5,000      | 1     | ชุด   | 5,000.00  |

คณะกรรมการกำหนดค่ากลางและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ราคา/หน่วย | จำนวน | หน่วย | ราคารวม    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|------------|
|       | <p>- โฟโต้สำหรับประธานและผู้กล่าวรายงาน ระดับตราหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมตกแต่งโฟโต้ด้วยวัสดุธรรมชาติที่สอดคล้องกับการจัดงานให้เหมาะสมสวยงาม</p> <p>- ประดับและตกแต่งเวที ด้านหน้าเวที และพื้นที่ภายในงานด้วยวัสดุธรรมชาติให้เหมาะสมสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน</p> <p>- จัดอาหาร , อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานในพิธี และผู้มีเกียรติ จำนวน ไม่น้อยกว่า 50 ชุด พร้อมจัดหาเจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวกตลอดการจัดงาน</p> <p>- จัดทำของที่ระลึกที่สื่อถึงการจัดงาน ใช้วัสดุจากชุมชนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน สำหรับประธานในพิธีเปิด หัวหน้าส่วนราชการ แยกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น</p> | 500        | 1     | ชุด   | 500.00     |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15,000     | 1     | งาน   | 15,000.00  |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 50         | 50    | ชุด   | 2,500.00   |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 150        | 100   | ชิ้น  | 15,000.00  |
| 3.2   | ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน ขึ้นตอนพิธีเปิดงาน กิจกรรมการแสดงทั้งหมด รวมทั้งเทคนิคพิเศษในการเปิดงานที่ดึงดูดความสนใจ ให้เป็นไปตามขั้นตอน เรียบร้อยตลอดการดำเนินกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2,000      | 1     | งาน   | 2,000.00   |
| 3.3   | จัดให้มีพิธีกรชาย-หญิง ทั้งนี้จะต้องเป็นพิธีกร ที่มีประสบการณ์ในพิธีเปิดงานมีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี แต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับงาน เป็นผู้ดำเนินงานในพิธีเปิดได้เป็นไปตามกำหนดการ ที่มีความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวได้อย่างถูกต้อง จำนวน 2 คน (ชาย 1 คน หญิง 1 คน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2,500      | 2     | คน    | 5,000.00   |
| 3.4   | จัดทำกำหนดการพิธีเปิดงาน ลำดับพิธีการ คำกล่าวเปิดงาน เอกสารประกอบการสัมมนา พร้อมทั้งสำเนาให้สื่อมวลชนเพื่อประกอบการประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10         | 20    | ชุด   | 200.00     |
| 3.5   | ประสานงานเชิญสื่อมวลชนและสื่อ Influencer เข้าร่วมประชาสัมพันธ์การจัดงาน ดังนี้ <p>- สื่อมวลชน เข้าร่วมพิธีเปิดและประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 สื่อ</p> <p>- สื่อ Influencer ด้านการประชาสัมพันธ์การจัดงาน รายที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 100,000 คน เข้าร่วมพิธีเปิดและประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ราย</p> <p>ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนสื่อมวลชนทุกสื่อที่ร่วมงาน โดยให้พิจารณาถึงความเหมาะสมสอดคล้องและเป็นที่ยกของทั้ง 2 ฝ่าย</p>                                                                                                                                                                                            | 35,000     | 1     | งาน   | 35,000.00  |
| 3.6   | จัดหาศิลปินนักร้องประเภทดนตรี Thai Pop (T-Pop) หรือ Hip-Hop/EDM หรือ Pop-Dance ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ได้รับการยอมรับสามารถสร้างกระแสและดึงดูดนักท่องเที่ยวผู้มีกำลังซื้อเดินทางเข้าร่วมงาน และเพื่อประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน โดยเป็นศิลปินที่ไม่มีการแสดงในพื้นที่จังหวัดระยองในช่วงระยะเวลา 6 เดือนที่ผ่านมา จำนวน 2 วันละ 1 ศิลปิน โดยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ที่พัก อาหารของศิลปิน ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอเพื่อประกอบการตัดสินใจและการพิจารณาของคณะกรรมการ และการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุดที่เหมาะสม                                                                                                           | 180,000    | 2     | วง    | 360,000.00 |

คณะกรรมการกำหนดโครงสร้างและกำหนดขอบเขตของงาน

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ราคา/หน่วย | จำนวน | หน่วย | ราคารวม   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|-----------|
| 3.7   | จัดให้มีการแสดงบนเวทีในพิธีเปิดงานที่สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน โดยต้องเป็นการแสดงที่มีความน่าสนใจ แสดงถึงอัตลักษณ์ ของดี ของเด่น ของจังหวัดระยอง เป็นการแสดงจากประชาชนในชุมชน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุดการแสดง ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอมา เพื่อประกอบดุลพินิจและการพิจารณาของ คณะกรรมการ และให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 13,000     | 1     | ชุด   | 13,000.00 |
| 3.8   | จัดเตรียมจุดลงทะเบียน จำนวน 1 จุด พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน 2 คน และพนักงานต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1,500      | 1     | จุด   | 1,500.00  |
| 3.9   | จัดหาผู้ทำหน้าที่ HEAD STAFF ควบคุมขั้นตอนพิธีการพิธีเปิดงานทั้งหมด จำนวน 1 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2,500      | 1     | คน    | 2,500.00  |
| 3.10  | จัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมกิจกรรมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2,500      | 2     | คน    | 5,000.00  |
| 3.11  | จัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ แสง สี เสียง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2,500      | 2     | คน    | 5,000.00  |
| 3.12  | จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพทั้งภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ตลอดการจัดพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6,000      | 2     | คน    | 12,000.00 |
| 3.13  | ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2,500      | 1     | คน    | 2,500.00  |
| 3.14  | จัดกิจกรรมสาธิตการทำอาหารทะเลหรือกิจกรรมวิถีชาวเล (ดำเนินการจัดกิจกรรม วันที่ 2 ของการจัดงาน) ที่นักท่องเที่ยวสนใจ จำนวน ๑ รายการ โดยต้องเป็น ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดสาธิต มีรายละเอียด ดังนี้<br>1) จัดหาวิทยากรและจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในการสาธิตการทำอาหารทะเลหรือ กิจกรรมวิถีชาวเล ที่นักท่องเที่ยวสนใจ<br>2) จัดหาโต๊ะพร้อมผ้าปูโต๊ะ สำหรับวิทยากร จำนวน 1 ชุด<br>3) จัดหาวัสดุสาธิตการทำอาหารทะเลหรือกิจกรรมวิถีชาวเล<br>4) จัดหาเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมชมการสาธิตการทำอาหารทะเลหรือกิจกรรมที่ นักท่องเที่ยวสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ตัว<br>5) จัดหาและติดตั้งปลั๊กไฟสำหรับกิจกรรมการสาธิต ไม่น้อยกว่า 1 จุด | 20,000     | 1     | งาน   | 20,000.00 |
| 3.15  | ออกแบบ นำเสนอรูปแบบการจัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรมวิถีชาวเลหรือการแสดงดนตรี ในช่วงเวลาระหว่าง 19.00 - 21.00 น. (ดำเนินการจัดกิจกรรมวันที่ 2 ของการจัดงาน) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด โดยต้องดำเนินการจัดหาพร้อมอุปกรณ์ เครื่องเสียง ระบบไฟ หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นสำหรับการแสดง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10,000     | 1     | งาน   | 10,000.00 |
| 3.16  | จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถ อย่างน้อยวันละ 1 คน เพื่อทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมส่งเสริมการขาย / การจัดงาน/ ร้านจำหน่ายสินค้า/กิจกรรมภายในงาน และ ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงานตลอดทั้งงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5,000      | 2     | คน    | 10,000.00 |
| 4     | ดำเนินการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |       |       |           |
| 4.1   | จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้ประกอบการ และ ผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชุด พร้อมสรุปผลการสำรวจ และรายงานผล การสำรวจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3,000      | 1     | งาน   | 3,000.00  |
|       | 6.4.2 ดำเนินการออกแบบฟอร์ม จัดเก็บยอดจำหน่ายของแต่ละร้าน สรุปยอดรายได้ จากการจำหน่ายสินค้าของร้านค้าที่มาจำหน่ายในงานทั้งหมด พร้อมทั้งรวบรวม ข้อมูลและจัดทำรายงานผล เมื่อส่งมอบงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5,000      | 1     | งาน   | 5,000.00  |

คณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนดขอบเขตของงาน  
 ๑. .... ประธานกรรมการ  
 ๒. .... กรรมการ  
 ๓. .... กรรมการ

| ลำดับ                                        | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ราคา/หน่วย | จำนวน | หน่วย | ราคารวม      |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|--------------|
| 5                                            | การส่งมอบงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |       |       |              |
| 5.1                                          | ไฟล์ภาพการดำเนินงานกิจกรรมทั้งแบบภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่ง เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน ตามข้อ 6.3 แล้ว ให้บันทึกเป็นดิจิทัลไฟล์ จำนวน 5 ชุด เพื่อส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง                                                                                                                                                                                                   | 3,000      | 1     | งาน   | 3,000.00     |
| 5.2                                          | จัดทำสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานโดยทำเป็นรูปเล่มและดิจิทัลไฟล์ จำนวน 5 ชุด พร้อมแนบไฟล์รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (รูปแบบไฟล์ที่แก้ไขได้และไม่ได้ บันทึกลงใน Flash Disk หรือ External Hard Disk) และจัดส่งให้กับจังหวัดระยอง โดยสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดระยอง เพื่อส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาในลำดับต่อไป | 4,100      | 1     | งาน   | 4,100.00     |
| จำนวนเงินรวม                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |       |       | 1,283,900.00 |
| หนึ่งล้านสองแสนแปดหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |       |       |              |

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางจุฑารัตน์ ขาวคม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวธมน ศรีจันทร์ทับ)

(นางสาวสุจิตรา พงษ์พิทักษ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ