

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR : Term Of Reference)

จัดงานตลาดคลองผดุงกรุงเกษม

“คลังพัฒนาชาติ ตลาดคลองผดุงสร้างชีวิต เสริมสร้างเศรษฐกิจมั่นคง”

กระทรวงการคลัง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐบาลได้กำหนดให้มีการจัดงานท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ ผ่านคลองผดุงกรุงเกษม โดยมีแนวคิดในการพัฒนาย่านคลองผดุงกรุงเกษมสู่แหล่งท่องเที่ยวที่มีชีวิต สนับสนุนนโยบายของรัฐบาล โดยนายกรัฐมนตรีมีดำริให้แต่ละหน่วยงานหมุนเวียนดำเนินการจัดงานและสร้างกิจกรรมทางการท่องเที่ยว ในย่านคลองผดุงกรุงเกษมอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี ควบคู่กับกิจกรรมของทางรัฐบาลที่จัดขึ้นทุกๆ เดือน ผลักดันย่านคลองผดุงกรุงเกษมให้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจแห่งใหม่ของประชาชน ตลอดจนเผยแพร่แหล่งท่องเที่ยวและแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณค่าบริเวณคลองผดุงกรุงเกษมให้เป็นที่รู้จักต่อสาธารณะ พร้อมทั้งกระตุ้นให้เกิดการเติบโตทางเศรษฐกิจในประเทศ สร้างรายได้ให้กับประชาชนในท้องถิ่น ตามนโยบายของรัฐบาล ที่ต้องการให้ทุกกระทรวงมีส่วนร่วมกับภาคประชาชนในการเข้าถึงนโยบายประชารัฐ เพื่อเป็นการลดความเหลื่อมล้ำ สร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ เพิ่มช่องทางการตลาดการจัดจำหน่าย ช่องทางธุรกิจในการจัดทำแผน และจับคู่ทางธุรกิจให้ผู้ประกอบการรายย่อย กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสหกรณ์ อีกทั้งเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ภารกิจของกระทรวงในรูปแบบของสินค้าและบริการ ทั้งนี้โครงการดังกล่าวนอกจากเป็นการสนองนโยบายรัฐบาลในการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศแล้ว ยังเป็นโครงการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดเก็บภาษีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ภารกิจของกระทรวงในรูปแบบของสินค้าและบริการ
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีไทยให้ดำรงไว้
- ๒.๓ เพื่อพัฒนาบริเวณคลองผดุงกรุงเกษม และส่งเสริมให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจแห่งใหม่ของประชาชน พัฒนาเศรษฐกิจของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง
- ๒.๔ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการรายย่อย SMEs กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มสหกรณ์ ในการเพิ่มช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าให้สามารถเข้าถึงผู้บริโภคโดยตรง
- ๒.๕ เพื่อกระตุ้นให้เกิดความเติบโตทางเศรษฐกิจส่งเสริมการตลาดในการสร้างรายได้ให้กับประชาชน สร้างอาชีพและความมั่นคงให้กับประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดเก็บภาษีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๖ เพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงสินค้าและบริการในราคาถูกแบ่งเบาภาระค่าครองชีพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการรายย่อย กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสหกรณ์ และประชาชนทั่วไป



/๔. ระยะเวลา...

๔. ระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ

ประมาณวันที่ ๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ ไม่รวมระยะเวลาการเตรียมงานและการรื้อถอน
ระยะเวลาดำเนินงาน ๙๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา
บริเวณริมคลองผดุงกรุงเกษม ข้างทำเนียบรัฐบาล

๕. ขอบเขตการดำเนินการ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างจะต้อง
รับผิดชอบขอบเขตการดำเนินงาน ภายใต้แนวคิด “คลังพัฒนาชาติ ตลาดคลองผดุงสร้างชีวิต เสริมสร้าง
เศรษฐกิจมั่นคง” ดังนี้

๕.๑ กำหนดแนวคิด ออกแบบ และจัดวางผังบริเวณงาน

๕.๑.๑ กำหนดกรอบแนวคิด (Concept) และแนวคิดหลัก (Theme) ในการจัดงาน และจัด
พื้นที่แสดงและจำหน่ายสินค้าทั้งอุปโภคและบริโภคของผู้ประกอบการสินค้า ให้เป็นไปตามหลักการ เหตุผล
และวัตถุประสงค์ของการจัดงาน โดยกำหนด Theme งานให้สอดคล้องในแต่ละสัปดาห์ดังนี้

- ๑) สัปดาห์ที่ ๑ คลังของขวัญแด่พ่อ
- ๒) สัปดาห์ที่ ๒ คลังของดี ๔ ภาค
- ๓) สัปดาห์ที่ ๓ คลังของขวัญสุขสันต์ปีใหม่

๕.๑.๒ การจัดวางผังบริเวณงาน การจัดวางผังพื้นที่ใช้สอย และกิจกรรมทั้งหมดของงานให้
เป็นสัดส่วนลงตัวและมีความสวยงาม เป็น Landscape ที่สอดคล้องกับ Theme งาน โดยจัดทำ Floor Plan
และ Perspective (front Side และ Bird-Eye View) ของงานฯ โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง
ส่วนประกอบต่างๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้าครบถ้วนและชัดเจน ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังพิจารณาเห็นชอบ

๕.๒ การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง

๕.๒.๑ ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง จัดภูมิทัศน์ เริ่มต้นตั้งแต่บริเวณสะพานอรทัยเลียบบคลอง
ผดุงกรุงเกษม ถึงสะพานมัฆวานรังสรรค์ โดยใช้โครงสร้างเดิมของตลาดผดุงเกษมที่มีอยู่เดิม และติดตั้งเต็นท์
เพิ่มเติมในส่วนที่ไม่มีหรือโครงสร้างอื่นตามความเหมาะสม ให้มีความยาวของพื้นที่จัดงาน (รวมโครงสร้างเดิม) ไม่น้อยกว่า ๒๙๔ เมตร ความกว้างไม่น้อยกว่า ๘ เมตร โดยออกแบบตกแต่งให้สวยงาม กลมกลืนกับพื้นที่และ
โครงสร้างเดิมที่มีอยู่ จัดระบบไฟแสงสว่างและเสียงให้ครอบคลุมพื้นที่จัดงานทั้งหมด โดยแบ่งพื้นที่
ออกเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนพื้นที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ และพื้นที่ไม่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

๑) พื้นที่ส่วนที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ต้องจัดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ตารางเมตร
(ระหว่างสะพานอรทัยถึงสะพานเชื่อมตรงกลาง) โดยติดตั้งเครื่องปรับอากาศ และติดตั้งผ้าใบข้างเต็นท์ให้
ครอบคลุมพื้นที่ และจัดให้มีการระบายน้ำจากเครื่องปรับอากาศไม่ให้ไหลเข้าสู่พื้นที่จัดงาน และผู้รับจ้างต้อง
ติดตั้งประตูกระจกบานคู่ บริเวณฯ เข้า - ออกเต็นท์ส่วนที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ พร้อมตกแต่งให้สวยงาม
โดยใช้วัสดุปูพื้นเพื่อยกระดับพื้นปกติ ปรับระดับให้เรียบเสมอกัน ปูพรมหรือวัสดุอื่นเพื่อให้พื้นมีความสวยงาม
และมีความปลอดภัยในการใช้งานด้วย

๑๒) พื้นที่ส่วนที่...

วิ.

นพ

อ.อ.อ.

๒) พื้นที่ส่วนที่ไม่ได้ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ต้องมีอุปกรณ์ที่สามารถป้องกันแสงแดด ป้องกันฝน และติดตั้งพัดลมระบายอากาศหรือระบบที่คล้ายคลึง ที่สามารถให้ความเย็นให้เพียงพอและทั่วถึง และติดตั้งผ้าใบข้างเต็นท์ที่สามารถกันฝนได้ในกรณีฝนตก ให้ครอบคลุมพื้นที่และสะดวกต่อการใช้งาน และมีความปลอดภัยในการใช้งาน พร้อมตกแต่งพื้นที่ให้มีความสวยงาม สะอาด เรียบร้อย

๕.๒.๒ ออกแบบและจัดทำซุ้มทางเข้างานให้มีความโดดเด่น สวยงาม พร้อมตกแต่งให้มีความโดดเด่นสวยงามสอดคล้องกับ Theme งาน จำนวน ๒ จุด โดยออกแบบไม่น้อยกว่า ๒ แบบ ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา

๕.๒.๓ ออกแบบและตกแต่งเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๖ เมตร ยกพื้นให้มีความสูงพอเหมาะ กับสัดส่วนของพื้นที่และมีความแข็งแรงทนทาน จัดให้มีฉากหลัง (Back drop) แสดงชื่องานพร้อมโลโก้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตกแต่งสวยงามและให้สอดคล้องกับ Theme งาน โดยออกแบบไม่น้อยกว่า ๒ แบบ ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา พร้อมติดตั้งอุปกรณ์แสงและเครื่องเสียง แก้อื้อนึ่งด้านล่างไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัว ตลอดระยะเวลา การจัดงาน

๕.๒.๔ ออกแบบและตกแต่งคูหาจำหน่ายสินค้าและอาหาร ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๒.๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓๐ คูหา โดยออกแบบไม่น้อยกว่า ๒ แบบ ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา โดยมีอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

- ๑) ป้ายพร้อมชื่อร้าน หมายเลขคูหา หรือป้ายข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ๒) พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา (เฉพาะคูหาที่อยู่ในพื้นที่ส่วนติดตั้งเครื่องปรับอากาศ)
- ๓) เพอร์นิเจอร์ไม่น้อยกว่า : โต๊ะวางสินค้า ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ
- ๔) อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา : หลอดไฟฟ้าส่องสว่างขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ วัตต์ จำนวน ๒ หลอด ปลั๊กไฟฟ้า ๕ แอมป์ ๑ ชุด (กรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกว่า ๕ แอมป์ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มเติมพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)

๕.๒.๕ ออกแบบและตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง

๕.๒.๖ ออกแบบและตกแต่งพื้นที่สำหรับแสดงนิทรรศการเกี่ยวกับภารกิจของกระทรวงการคลัง

๕.๒.๗ ออกแบบและตกแต่งพื้นที่จัดซุ้มเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสเฉลิมพระชนมพรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ตามความเหมาะสม

๕.๒.๘ ออกแบบและตกแต่งพื้นที่ประชาสัมพันธ์และบริการข้อมูลข่าวสารจุดหลัก ๑ จุด โดยจัดให้มีคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องพิมพ์สี ตามความเหมาะสม

๕.๒.๙ ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพ เพื่อดึงดูดผู้เข้าเยี่ยมชมงานพร้อมตกแต่งให้สวยงาม จำนวน ๑ จุด ตามความเหมาะสม

/๕.๒.๑๐ จัดเตรียมพื้นที่...

ว.บ.

ว.บ.

ว.บ.

๕.๒.๑๐ จัดเตรียมพื้นที่เจรจาธุรกิจ การตลาด การเงิน โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดรูปแบบพื้นที่ เช่น ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย เป็นต้น

๕.๒.๑๑ จัดให้มีโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับนั่งรับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง ในพื้นที่จำหน่ายอาหาร (พื้นที่ส่วนที่ไม่ได้ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ) โดยใช้วัสดุที่มีความแข็งแรง ทนทาน สะอาด สะดวกและปลอดภัยในการใช้งาน พร้อมรักษาความสะอาดตลอดเวลา

๕.๓ การจัดแสดงข่าว/พิธีเปิดงาน/พิธีปิดงาน/กิจกรรมพิเศษ

๕.๓.๑ เสนอแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวทีและสถานที่ และ จัดหาพิธีกรในการจัดแสดงข่าว/พิธีเปิดงาน/พิธีปิดงาน จัดหาเจ้าหน้าที่ต้อนรับแขก VIP เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน รวมถึงการควบคุมและการจัดการที่นั่งของแขกให้เป็นไปตาม แผนผังที่กำหนดตามความเหมาะสม

๕.๓.๒ จัดพิธีแสดงข่าว ณ ทำเนียบรัฐบาลหรือสถานที่ที่เหมาะสม เช่น ทำเนียบรัฐบาล, กระทรวงการคลัง หรืออื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังพิจารณาเห็นชอบ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดสถานที่ เตรียมอุปกรณ์ แสง/เสียงให้พร้อม สำหรับการแสดงข่าว จัดให้มี Back Drop แสดงชื่องาน พร้อมติดโลโก้หน่วยงาน และโลโก้การจัดงาน ที่น่าสนใจเพื่อจัด Display ประกอบการแสดงข่าว พร้อมตกแต่งบริเวณสถานที่ให้สวยงาม จัดหาพิธีกรที่มีความชำนาญในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง)

๕.๓.๓ จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์การจัดงานที่ทำเนียบรัฐบาล จำนวน ๑ ครั้ง ตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด โดยจะต้องมี Gimmick การจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดสถานที่ เตรียมอุปกรณ์ แสง/เสียง ให้พร้อมสำหรับการแสดงข่าว จัดให้มี Back Drop แสดงชื่องาน พร้อมติดโลโก้หน่วยงาน และโลโก้การจัดงาน ที่น่าสนใจเพื่อจัด Display พร้อมตกแต่งบริเวณสถานที่ให้สวยงาม จัดหาพิธีกรที่มีความชำนาญในการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง) และนักแสดงหรือนักร้องผู้มีชื่อเสียงเข้าร่วม จำนวน ๑ คน

๕.๓.๔ ดำเนินการพิธีเปิดงาน จัดทำการดเชิญพร้อมของสวยงาม ประธานในพิธี โดยนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรี พร้อมข้าราชการจากหน่วยงานร่วมบูรณาการเป็นแขกรับเชิญ จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงมีความชำนาญในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง) จัดให้มีการแสดงพิธีเปิด จัดทำ Gimmick พิธีเปิด จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้ประธานพิธีเปิด จำนวน ๑ ชิ้น ราคาไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท ของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น ราคาไม่น้อยกว่า ๑๐๐.- บาท/ชิ้น จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด จัดเตรียมที่นั่งพร้อมติดรายชื่อสำหรับประธานในพิธีเปิดและคณะรัฐมนตรี และที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง บันทึกภาพนิ่งและเคลื่อนไหวในพิธีเปิดงานและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเทปบันทึกภาพและเสียงและพิธีเปิดงานออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ สทท.๑๑ พร้อมอำนวยความสะดวก การถ่ายทอดพิธีเปิดงาน รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ทางสถานีวิทยุกรมประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ จัดดำเนินการ ซ่อมพิธีเปิดก่อนเวลางาน

/๕.๓.๕ ดำเนินการ...



๕.๓.๕ ดำเนินการพิธีปิดงาน จัดรูปแบบให้สอดคล้องกับการจัดงาน จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียง มีความชำนาญในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง) จัดให้มีการแสดงพิธีปิด จัดทำ Gimmick พิธีปิด จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในพิธีปิด จัดเตรียมที่นั่งพร้อมติดรายชื่อสำหรับประธานในพิธีปิดและ คณะรัฐมนตรี และที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง

๕.๓.๖ กิจกรรมบนเวที

๑) จัดกิจกรรมพิเศษบนเวทีเพื่อส่งเสริมการขาย ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ ครั้ง รอบละไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ตลอดการจัดงาน เพื่อดึงดูดผู้มาเยี่ยมชมงานและกระตุ้นการขาย เช่น การแสดง ดนตรี/ร้องเพลง การเล่นเกมส์ การสาธิต หรือจับรางวัลชิงโชค การพูดคุยกับนักวิชาการ การแสดง ศิลปวัฒนธรรมไทย เป็นต้น

๒) จัดกิจกรรมตอบแทนลูกค้าที่ซื้อสินค้าหรือใช้บริการต่าง ๆ ในงานไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง (๓ สัปดาห์) เช่น คุปองชิงโชค มูลค่าของรางวัลไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๑๐,๐๐๐.- บาท และ รางวัลใหญ่ในสัปดาห์สุดท้ายของงาน มูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐.- บาท

๓) จัดให้มีพิธีกรภาคสนาม ดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและ จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕.๔ การประชาสัมพันธ์

๕.๔.๑ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ พร้อมติดตั้งประชาสัมพันธ์ในบริเวณการจัดงาน และตามจุดที่เหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง ได้แก่

๑) ออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ในบริเวณการจัดงาน (แบบ J-Flag) พิมพ์ ๔ สี ระบบอิงค์เจ็ท ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕ x ๐.๕ เมตร พร้อมระบุข้อความและรูปภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น

๒) ออกแบบและผลิตป้ายแบนเนอร์ พิมพ์ ๔ สี บนไวนิล ระบบอิงค์เจ็ท ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ x ๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ป้าย ตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

๓) ออกแบบและผลิตป้ายคัทเอ้าท์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๘ เมตร ติดตั้งจำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ จุด พร้อมติดตั้งโครงสร้างวัสดุที่คงทน แข็งแรง

๔) ออกแบบและผลิตพร้อมติดตั้ง Directory Board ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๖ x ๒.๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด พร้อมติดตั้งโครงสร้างวัสดุที่คงทน แข็งแรง

๕) ออกแบบและผลิตแผ่นพับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาดตามความสวยงาม และเหมาะสม พิมพ์ ๔ สี กระดาษอาร์ตมัน โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ แผ่น

/๖) จัดทำ...

๖) จัดทำแคตตาล็อกแฟ้มภาพข้อมูลร้านค้าที่จำหน่ายในงาน โดยถ่ายภาพสินค้า พร้อมจัดทำข้อมูลรายละเอียดสินค้า ชื่อร้านค้าที่จำหน่าย (ระบุจังหวัด) คูหาที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์ติดต่อทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับมอบให้สถานทูตต่างประเทศที่ประจำอยู่ในประเทศทุกแห่ง จำนวน ๗๖ แห่ง และทุกสถานทูตไทยในต่างประเทศ จำนวน ๖๕ แห่ง และกราบเรียนนายกรัฐมนตรี ๑ ชุด โดยมี รูปแบบตามที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีกำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๗) การจัดทำ DVD Presentation นำเสนอในรูปแบบเพื่อการประชาสัมพันธ์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๔ นาที และจัดกิจกรรมร่วมในพิธีเปิดเพื่อประชาสัมพันธ์งาน และการจัดทำ DVD Presentation นำเสนอในรูปแบบและภาพรวมการจัดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๔ นาที เพื่อใช้ประกอบ ในพิธีปิดงาน

๕.๔.๒ จัดให้มีศูนย์บริการสื่อมวลชน (Press Center) โดยดูแล รับรอง และจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คณะสื่อมวลชน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕.๔.๓ อาร์ตเวิร์คของสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ของกระทรวงการคลัง

๕.๕ การจัดเก็บยอดจำหน่าย จัดทำรายงาน ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงาน

๕.๕.๑ ออกแบบและจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้ร่วมจำหน่าย สินค้าในงานหรือผู้เข้าชมในงาน วันละไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๕.๕.๒ จัดเก็บยอดจำหน่าย ยอดผู้เข้าชม และแบบประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วม จำหน่ายสินค้าในงานหรือผู้เข้าชมงาน รายนามแขก VIP ที่เข้าเยี่ยมชมงาน คณะสื่อมวลชน รวมถึง คณะศึกษาดูงาน และภาพประกอบ โดยสรุปข้อมูลจัดพิมพ์เป็นเอกสารเสนอให้ผู้ว่าจ้างทราบ รวมทั้งสรุปรายงานทางช่องทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพิ่มเติม เช่น Line ในเวลา ๒๐.๐๐ น. เป็นประจำทุกวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕.๖ การบริหารจัดการและสิ่งอำนวยความสะดวก

๕.๖.๑ ก่อสร้าง/ตกแต่งพื้นที่ที่แสดงสินค้า เวทีกิจกรรม ตลอดจนส่วนให้บริการต่างๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ วัน และรื้อถอนให้เสร็จภายใน ๒ วันหลังสิ้นสุดการจัดงาน

๕.๖.๒ บริหารจัดการให้ผู้ประกอบการเข้าพื้นที่ โดยจัดเตรียมจุดลงทะเบียนและจัดเจ้าหน้าที่สำหรับบริการ ประสานงาน ติดตาม อำนวยความสะดวกและลงทะเบียน รวมทั้ง จัดทำเอกสาร คู่มือสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด-ปิดงาน ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓๐ ชุด หรือให้เพียงพอกับจำนวนผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน โดยจะต้องบริหารจัดการการขนย้าย สับเปลี่ยนผู้ผลิต ผู้ประกอบการในแต่ละสัปดาห์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยน ผู้ประกอบการที่ย้ายเข้า-ย้ายออก จะต้องทำในเวลากลางคืนของวันสุดท้ายของรอบงานแต่ละสัปดาห์ โดยผู้ประกอบการที่ย้ายเข้ามาในรอบใหม่ จะต้องจัดพื้นที่ให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งจะจำหน่ายในวันรุ่งขึ้น

๕.๖.๓ จัดหาพื้นที่สถานที่ซักล้างไม่น้อยกว่า ๑ จุด จัดหาน้ำใช้ให้เพียงพอตลอดระยะเวลา การจัดงาน พร้อมอ่างซิงค์ล้างภาชนะและถังเก็บน้ำบรรจุน้ำไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ลิตร



/๕.๖.๔ จัดหาดังขยะ...

๕.๖.๔ จัดหาถังขยะในพื้นที่และรอบ ๆ บริเวณจัดงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ และจัดให้มีการเก็บขยะและทำความสะอาด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน สำหรับในพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร ต้องจัดพนักงานทำความสะอาดและเก็บภาชนะใช้แล้วอย่างเพียงพอ เป็นระเบียบถูกสุขลักษณะอยู่ตลอดเวลา โดยประสานกับกรุงเทพมหานคร

๕.๖.๕ จัดให้มีห้องสุขา หรือรถสุขาให้อยู่บริเวณใกล้เคียงกับพื้นที่จัดงาน อย่างน้อย ๒ จุด ทุกละไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง โดยแยกส่วนให้ชัดเจนระหว่างห้องสุขาชายและห้องสุขาหญิง พร้อมพนักงานทำความสะอาดประจำห้องน้ำ อย่างน้อย ๒ คน โดยประสานกับกรุงเทพมหานคร

๕.๖.๖ จัดให้มีจุดบริการยืมรถเข็นล้อลากสำหรับใส่สินค้า สำหรับผู้ซื้อสินค้าปริมาณมาก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คัน รวมทั้งต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลบริการรถเข็น

๕.๖.๗ จัดให้มีบริการร่มขนาดเล็กและขนาดใหญ่ เพื่อบริการผู้เข้ามาเยี่ยมชมงานในกรณีฝนตก ตามความเหมาะสม

๕.๖.๘ จัดให้มีถังดับเพลิง ไม่น้อยกว่า ๓ จุด ภายในพื้นที่ ๒ จุด และภายนอกพื้นที่ ๑ จุด

๕.๖.๙ จัดให้มีพื้นที่ อุปกรณ์ และยาสำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นในบริเวณจัดงาน

๕.๖.๑๐ จัดให้มีการรักษาความปลอดภัย ติดตั้งกล้องวงจรปิดพร้อมอุปกรณ์บันทึกภาพ บริเวณพื้นที่จัดงาน โดยประสานงานกับหน่วยงานรักษาความปลอดภัยกลาง (ทำเนียบรัฐบาล) เพื่อดำเนินการติดตั้งกล้องในจุดที่เหมาะสม

๕.๖.๑๑ จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ใบ และสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ หรือให้เพียงพอกับจำนวนผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่

๕.๖.๑๒ จัดหาตู้คอนเทนเนอร์แบบสำนักงานเคลื่อนที่ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ เมตร x ๖ เมตร x ๒.๕ เมตร พร้อมติดตั้งเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

๑) สำหรับเป็นสำนักงานชั่วคราวของเจ้าหน้าที่กระทรวงการคลังที่ไปปฏิบัติงาน ร่วมกับบริษัทผู้รับจ้าง พร้อมอุปกรณ์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเขียน คอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์สี รวมถึงจัดหาสัญญาณอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์มือถือพร้อมใช้ จำนวน ๒ เครื่อง กระดานไวท์บอร์ดพร้อมปากกา หรือกระดานฟลิปชาร์ตพร้อมขาตั้งและปากกาเมจิก

๒) สำหรับเป็นห้องรับรองแขกพิเศษหรือผู้บริหารของกระทรวงการคลังรวมทั้งใช้เป็นห้องประชุม พร้อมอุปกรณ์ตามความเหมาะสม เช่น โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา เป็นต้น

ทั้งนี้ จะต้องจัดหาผ้าตม เครื่องทำน้ำร้อน พร้อมชา/กาแฟ/เครื่องดื่มสำเร็จรูป อื่นๆ ให้เพียงพอแก่เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงาน และรับรองแขกหรือผู้บริหาร

ส.ค.

ค.พ.

อ.วิ. ๒๖

๕.๖.๑๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดระยะเวลา
การจัดงาน ดังนี้

- ๑) ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๒) ผู้รับผิดชอบดูแลหาเจ้าหน้าที่ ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๓) ผู้รับผิดชอบจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวันและแบบสอบถาม รวมทั้งจัดทำรายงาน
ประจำวัน ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๔) ผู้รับผิดชอบประจำเวที ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๕) ผู้รับผิดชอบเทคนิคไฟฟ้า ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๖) ผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๗) ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า ๒ คน

๕.๗ การดำเนินงานอื่น ๆ

๕.๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประชุม เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตาม
โครงการให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้อง
จัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม
รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุมทั้งหมด

๕.๗.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการก่อสร้างและรื้อถอนที่เกิดขึ้นทุกกรณี
รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่บุคคลที่ ๓ ทั้งร่างกายและทรัพย์สิน ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างจนถึงการสิ้นสุด
การรื้อถอนทั้งหมด

๕.๗.๓ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเสนอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๕.๗.๔ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด เช่น ค่าประกันพื้นที่เสียหาย
ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายการดำเนินการจัดงาน เป็นต้น (รวมวันก่อสร้างและรื้อถอน)

๕.๗.๕ การดำเนินการต่าง ๆ ให้คำนึงถึงภาพลักษณ์ และผลประโยชน์ของกระทรวงการคลัง
และหน่วยงานภายในสังกัด ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของหน่วยงานฯ
และการดำเนินงานในครั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของคณะกรรมการผู้จัดงานคลองผดุงกรุงเกษม
อย่างเคร่งครัด หากมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนใด ๆ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
ล่วงหน้า และต้องได้รับความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้

๖. งบประมาณในการดำเนินการ

ในวงเงินงบประมาณ ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

/๗. ประโยชน์...

ด.ม.

ด.ม.

อ.วิมล

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ เกิดการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงวิถีไทยแห่งใหม่เกิดขึ้น และเป็นที่รู้จักต่อสาธารณะชน และชาวต่างชาติ
- ๗.๒ ผู้ประกอบการรายย่อย SMEs กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสหกรณ์ มีช่องทางในการจัดจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ในการประกอบธุรกิจ และเพิ่มโอกาสทางธุรกิจเพิ่มมากขึ้น
- ๗.๓ เป็นแหล่งเรียนรู้ และเปิดโอกาสให้ประชาชนผู้ที่สนใจและต้องการสร้างอาชีพตลอดจนประชาชนทั่วไปได้เข้าถึงสินค้าและบริการในราคาถูก
- ๗.๔ กระตุ้นให้เกิดการขยายตัวทางเศรษฐกิจ และสร้างรายได้ให้กับประชาชนในท้องถิ่น

๘. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๘.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๘.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๘.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๘.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๘.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- ๘.๖ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานการจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยมีมูลค่าต่อ ๑ ผลงาน ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กระทรวงการคลังเชื่อถือ อย่างน้อย ๒ ผลงาน
- ๘.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๘.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๘.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้



๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธิเสนอราคา/ขั้นตอนการตัดสิน

การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยให้คะแนนตามตัวแปรหลัก และน้ำหนักที่กำหนด โดยจะพิจารณาผู้ยื่นซองรายที่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับ ไม่ถือเกณฑ์ราคาต่ำสุดเป็นเกณฑ์รับราคา ดังนี้

๙.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๙.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| รายการ | คะแนน |
|---|-----------|
| ๑. แนวความคิด และรูปแบบการนำเสนอภาพรวม ๑.๑ แนวความคิดการนำเสนอ รูปแบบ และเนื้อหาครบถ้วนตามที่กำหนด ๑.๒ ความคิดสร้างสรรค์ และความน่าสนใจ | ร้อยละ ๒๐ |
| ๒. การเสนอรายละเอียดกิจกรรม ๒.๑ การออกแบบวางผังพื้นที่ ร้านค้า การจัดและตกแต่ง ๒.๒ รูปแบบของพิธีเปิด ความน่าสนใจ สอดคล้องกับ Theme ของการจัดงาน ๒.๓ รูปแบบการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ๒.๔ ความน่าสนใจของกิจกรรมภายในงาน | ร้อยละ ๒๐ |
| ๓. ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจากรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ภาครัฐได้ประโยชน์ | ร้อยละ ๑๐ |
| ๔. ประวัติผลงาน ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินงาน | ร้อยละ ๑๐ |
| ๕. รูปแบบการบริหารจัดการ | ร้อยละ ๑๐ |

คะแนนของผู้ผ่านเกณฑ์ทางด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการคะแนนรวมทั้งหมดต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ถึงจะผ่านเกณฑ์ ในกรณีมีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้างฯที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง สำนักบริหารกลาง ส่วนอำนวยการ

๑๑. การส่งมอบงาน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพียงงวดเดียว ทั้งนี้ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๕ แล้วเสร็จทั้งหมด พร้อมหลักฐานการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑๑.๑ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๕.๑ – ๕.๖ และสรุปภาพรวม ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นเอกสารจำนวน ๓ ชุด พร้อมบันทึกเป็น Digital tiles ในรูปแบบ PDF ลงใน External Hard disk จำนวน ๓ ชุด
- ๑๑.๒ ส่งมอบภาพนิ่ง ตามข้อ ๕.๑ – ๕.๖ โดยแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดต่างๆ ตาม TOR อย่างครบถ้วน โดยบันทึกลงใน External Hard disk จำนวน ๓ ชุด
- ๑๑.๓ ส่งมอบภาพเคลื่อนไหว การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามข้อ ๕.๓ โดยแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดต่างๆ ตาม TOR อย่างครบถ้วน โดยบันทึกลงใน External Hard disk จำนวน ๓ ชุด

- ๑๑.๔ ส่งมอบ DVD Presentation การประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์งาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๔ นาที จำนวน ๕ ชุด พร้อมบรรจุในกล่องพิมพ์ให้สวยงาม
- ๑๑.๕ ส่งมอบ DVD Presentation สรุปผลการจัดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๔ นาที เพื่อนำเสนอให้ คณะรัฐมนตรี จำนวน ๕ ชุด พร้อมบรรจุในกล่องพิมพ์ให้สวยงาม
- ๑๑.๖ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากดำเนินกิจกรรม ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว
-

ค.ม.

ก.ค.

อ.วิมล ภิรมย์

ท่านสามารถเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

๑. ทางไปรษณีย์ ส่ง คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกวดราคาจ้างดำเนินงานโครงการตลาดคลองผดุงกรุงเกษม “คลังพัฒนาตลาดคลองผดุงสร้างชีวิต เสริมสร้างชาติ เศรษฐกิจมั่นคง” สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ถนนพระราม ๖ สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
๒. ทาง E-mail pongsakorn.t@mof.go.th
๓. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๑๒๖-๕๘๐๐ ต่อ ๓๖๑๒ และ ๓๓๑๓
๔. โทรสาร หมายเลข ๐๒-๒๗๓-๙๗๙๐

ทั้งนี้ โปรดแจ้ง ชื่อ ที่อยู่ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับด้วย