

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
โครงการหลัก เพิ่มทักษะการผลิตสินค้า OTOP และสินค้าชุมชนให้ได้มาตรฐาน
โครงการย่อย ส่งเสริมเส้นทาง OTOP และบริการเพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ
กิจกรรมที่ ๒.๕ จัดมหกรรมส่งเสริมสินค้า OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ
ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการท่องเที่ยวนับได้ว่าเป็นอุตสาหกรรมหลักที่สร้างรายได้ให้กับประเทศไทยและมีการเจริญเติบโตขยายตัวอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด จังหวัดสมุทรปราการเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของชุมชนต่างๆ โดยได้น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ไปปรับใช้ในการดำรงชีวิตตามวิถีพอเพียง สร้างชุมชนเข้มแข็ง เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง เน้นส่งเสริมให้ชุมชนปฏิบัติ

จังหวัดสมุทรปราการ มีประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และเอกลักษณ์ท้องถิ่น ซึ่งได้นำมาผสมผสานกับนวัตกรรม และเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีมูลค่าสูงขึ้น มีผลิตภัณฑ์ OTOP ที่มีเอกลักษณ์โดดเด่น มีมาตรฐาน สามารถเป็นสินค้าที่ระลึกสอดคล้องกับกระแสนิยม และพฤติกรรมความต้องการของผู้บริโภค ประกอบกับเป็นเส้นทางที่เชื่อมโยงกับท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ อยู่ใกล้แหล่งท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดฯ ทำให้สามารถส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงรุกได้ โดยการส่งเสริมเส้นทาง OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ อันจะก่อให้เกิดการสร้างฐานรายได้ใหม่ให้กับประชาชน หมู่บ้าน/ชุมชน และระบบเศรษฐกิจของประเทศไทยโดยรวม

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว โดยการมีส่วนร่วมกับชุมชนที่มีส่วนส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน โดยการพัฒนาารูปแบบการท่องเที่ยว เส้นทางกิจกรรม การปรับปรุงภูมิทัศน์ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการให้ข้อมูลการท่องเที่ยว เพื่อให้เกิดการประชาสัมพันธ์ผลงานดังกล่าว จึงจัดมหกรรมส่งเสริมสินค้า OTOP เพื่อการท่องเที่ยวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ ให้มีความพร้อมในการรองรับนักท่องเที่ยวสร้างงาน เพิ่มรายได้ ให้กับประชาชนในหมู่บ้าน

๒.๒ เพื่อสร้างโอกาสและขยายช่องทางการตลาดสินค้า OTOP และผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย

๒.๓ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ OTOP และเส้นทาง OTOP เพื่อการท่องเที่ยวจังหวัดสมุทรปราการ

๓. กลุ่มเป้าหมายโครงการ

๓.๑ ประชาชนในพื้นที่จัดงานและจังหวัดที่ใกล้เคียง

๓.๒ กลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP จังหวัดสมุทรปราการ

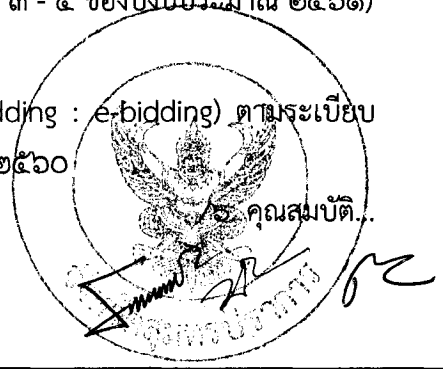
๓.๓ หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและวิสาหกิจ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน (ระหว่างไตรมาสที่ ๓ - ๔ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑)

๕. วิธีการจ้างดำเนินงาน

จ้างเหมาโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

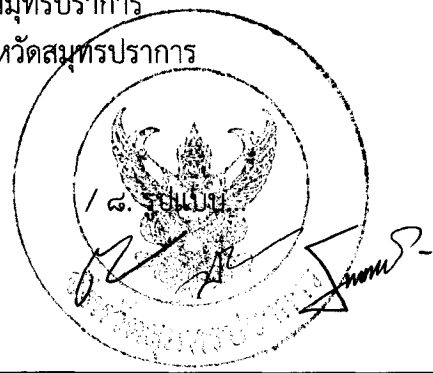


๖. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๖.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๖.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๖.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดสมุทรปราการ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๖.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๖.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๖.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๖.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๖.๑๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการจัดงานหรือจัดนิทรรศการหรือผลิตสื่อโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ ในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปีย้อนหลัง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานที่มีอายุงานไม่เกิน ๒ ปี อย่างน้อย ๑ ผลงาน

๗. กิจกรรมในการดำเนินงาน

- ๗.๑ กิจกรรมจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP และสินค้าชุมชน จ.สมุทรปราการ
- ๗.๒ การจัดนิทรรศการส่งเสริมเส้นทาง OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ
- ๗.๓ จัดการแถลงข่าวมหกรรมส่งเสริมสินค้า OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ
- ๗.๔ การประชาสัมพันธ์การจัดงาน



๘. รูปแบบและขอบเขตการดำเนินงาน

จัดหาผู้รับจ้างที่มีความชำนาญในการดำเนินการ ทั้งในด้านการออกแบบ การผลิต การจัดหาพื้นที่ในการติดตั้ง จะต้องจัดจ้างผู้ที่มีความรู้ และมีความเข้าใจการดำเนินงานของจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อนำเสนอข้อมูล OTOP และเส้นทางการท่องเที่ยวของจังหวัดสมุทรปราการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๘.๑ ด้านสถานที่จัดงาน

(๑) ออกแบบและวางผังพื้นที่ใช้สอย พื้นที่คูหาการจำหน่ายสินค้า พื้นที่จัดนิทรรศการ ส่งเสริมเส้นทาง OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ พื้นที่จุดให้บริการ และอื่นๆ เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน เป็นต้น โดยวางผังให้สวยงามเหมาะสมกับ Theme และภาพลักษณ์ของการจัดงาน ประกอบด้วย

๑) จัดหาสถานที่จัดมหรหรรรมส่งเสริมสินค้า OTOP เพื่อการท่องเที่ยว ณ พื้นที่กรุงเทพฯ หรือพื้นที่อื่นๆ ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการเห็นชอบ ระยะเวลาจัดงาน ๕ วัน มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีหนังสือรับรอง/อนุญาต จอการใช้สถานที่ในการจัดงาน พร้อมรับผิดชอบค่าสถานที่สำหรับจัดงาน ๕ วัน

๒) ติดตั้งเต็นท์สำหรับจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราว โดยปรับพื้นที่ให้สูงกว่าระดับพื้นปกติอย่างน้อย ๕ เซนติเมตร พร้อมปูพรมอัดให้เหมาะสม พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑,๗๐๐ ตารางเมตร จัดทำคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คูหา

๓) โครงสร้างเต็นท์ Roof Top ทรงโค้งสีขาว ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๔ x ๘๔ เมตร จั่วทรงสูง มีหลังคาป้องกัน ลม ฝน มีผนังผ้าใบล้อม ๔ ด้าน มีระบบระบายความร้อน มีรางน้ำฝนติดตั้งอย่างเรียบร้อย และสามารถรองรับปริมาณน้ำฝนได้เป็นอย่างดี มีช่องแสงตามความเหมาะสม มีช่องทางเข้าอาคารโดยกำหนดให้เป็นบานประตูกระจกโครงอลูมิเนียมสีขาว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด มีประตูทางออกฉุกเฉิน

๔) ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ตัน (วางเครื่องปรับอากาศในตำแหน่งที่เหมาะสม เพื่อได้ความเย็นกระจายทั่วทั้งบริเวณภายในงาน) พร้อมจัดให้มีการระบายน้ำจากเครื่องปรับอากาศไม่ให้ไหลเข้าสู่พื้นที่จัดงาน

๕) เต็นท์สำหรับเก็บสินค้า ติดตั้งเต็นท์โค้งขนาดกว้าง ๕ เมตร ยาว ๑๒ เมตร พร้อมผนังผ้าใบล้อม ๔ ด้าน และติดตั้งประตูเข้า - ออก พร้อมติดตั้งระบบไฟส่องสว่าง

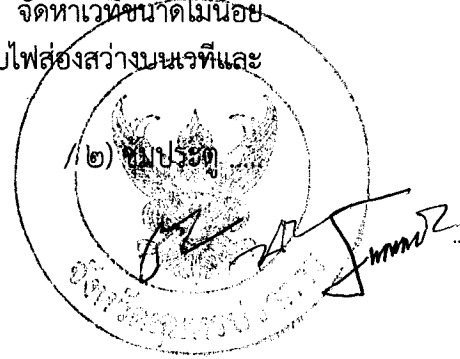
๖) เต็นท์สำหรับห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องสต๊าฟ และห้องนักแสดง ติดตั้งเต็นท์โค้งขนาดกว้าง ๕ เมตร ยาว ๑๒ เมตร พร้อมผนังผ้าใบล้อม ๔ ด้าน และติดตั้งประตูเข้า - ออก พร้อมติดตั้งระบบไฟส่องสว่าง

๗) เต็นท์สำหรับประกอบอาหาร ติดตั้งเต็นท์โค้ง ขนาดกว้าง ๕ เมตร ยาว ๑๒ เมตร พร้อมติดตั้งระบบไฟส่องสว่าง และจัดให้มีสถานที่สำหรับประกอบอาหารและลานซักล้าง พร้อมระบบน้ำ พื้นที่ใช้งานไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร

๘) จัดทำศูนย์อำนวยความสะดวก และซุ้มประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๒ จุด บริเวณสถานที่จัดมหรหรรรมและบูธนิทรรศการ โดยมีอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์พกพา, printer, สัญญาณ wifi, วัสดุเครื่องเขียนที่จำเป็น และอื่น ๆ

(๒) ออกแบบ ก่อสร้างและตกแต่งบริเวณพื้นที่สถานที่จัดงาน

๑) ออกแบบ ติดตั้ง ตกแต่งเวทีกลางตลอดงาน ประกอบด้วย - จัดหาเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๗.๒๐ x ๓.๖๐ เมตร สูงจากพื้น ๘๐ เซนติเมตร พร้อมจัดทำฉากพื้นหลังและระบบไฟส่องสว่างบนเวทีและบริเวณด้านหน้าเวทีตลอดงาน บันไดทางขึ้น-ลง และปูพรมพื้นเวที



๒) ชุ้มประตูทางเข้างาน จำนวน ๒ ชุ้ม ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร และตกแต่งให้สวยงามเข้ากับแนวคิดการจัดงาน

๓) บอร์ดแสดงข้อมูลการจัดกิจกรรมในแต่ละวัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ บอร์ด

๔) จัดมุม Photo backdrop พร้อมอุปกรณ์ตกแต่งที่สื่อถึง Theme “เส้นทาง OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ” จำนวน ๒ แห่ง และตกแต่งสถานที่ให้เข้ากับ Concept และ Theme ของงาน

๕) ออกแบบ และตกแต่ง จุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน อย่างน้อย ๑ จุด และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงาน จำนวน ๑ คน

(๓) จัดให้มีรถสุขาเคลื่อนที่ จำนวน ๒ คัน จำนวน ๕ วัน

(๔) เตรียมงานก่อนจัดงาน ๒ วัน เก็บงาน ๑ วัน

๘.๒ กิจกรรมจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP และสินค้าชุมชน จ.สมุทรปราการ

(๑) จัดทำคูหาพร้อมอุปกรณ์เพื่อจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP และสินค้าชุมชน แบ่งเป็น

๑) จัดทำคูหาจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ๕ ประเภท และจำหน่ายอาหารชวนชิม ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๒ เมตร จำนวน ๑๐๐ คูหา คูหาต้องมีผนังกันอย่างน้อย ๓ ด้าน คูหาหัวมุมให้มีผนังกันอย่างน้อย ๒ ด้าน

๒) อุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

- ป้ายชื่อกลุ่มผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่จังหวัดกำหนด

- อุปกรณ์ เช่น โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ

- อุปกรณ์ไฟฟ้าภายในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าส่องสว่าง ๑๐๐ วัตต์ ๒ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด

๓) พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร และมุมพักผ่อนของผู้ร่วมงาน มีชุดโต๊ะและเก้าอี้จำนวน ๔ ตัว อย่างน้อย ๒๐ ชุด (๑ ชุด ประกอบด้วย โต๊ะ จำนวน ๑ ตัว และเก้าอี้ จำนวน ๔ ตัว)

(๒) ออกแบบ และจัดทำป้ายบอกโซนประเภทผลิตภัณฑ์ ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒ x ๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ จุด และหรือป้ายอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ตามข้อเสนอของผู้ว่าจ้าง

(๓) ตกแต่งพื้นที่บริเวณที่จัดบูธจำหน่ายสินค้า แสดงนิทรรศการ และพื้นที่บริเวณโดยรอบของการจัดงาน ในภาพรวมให้เหมาะสม สวยงาม เป็น Theme เดียวกัน

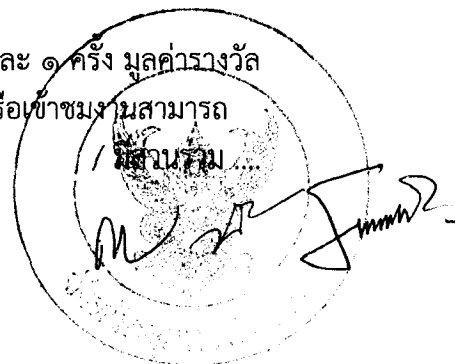
(๔) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย

๑) จัดให้มีพิธีกรชาย/หญิง จำนวน ๑ คน ดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๒) จัดให้มีการแสดงมินิคอนเสิร์ตของศิลปินนักร้องนักแสดงอย่างน้อยวันละ ๒ คน ตลอดการจัดงาน ไม่น้อยกว่าวันละ ๓ ชั่วโมง

๓) จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรมเพื่อส่งเสริมความเป็นไทย อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย เช่น การชิงโชค อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง มูลค่ารางวัล ไม่น้อยกว่าวันละ ๕,๐๐๐ บาท นอกจากนี้มีกิจกรรมร่วมสนุกของลูกค้าที่มาร่วมงานหรือเข้าชมงานสามารถ



มีส่วนร่วมในรูปแบบต่าง ๆ จำนวน ๕ วัน อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง โดยจัดหาของที่ระลึกสำหรับลูกค้าผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๕ วัน ๆ ละ ๓๐ ชิ้น ทั้งนี้ ประเภทของรางวัลต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

(๕) จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอดการจัดงาน ๕ วัน ๆ ละ ๒ คน

(๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด จำนวน ๕ วัน ๆ ละ ๒ คน

(๗) จัดทำป้ายบัตรประจำตัวผู้ขาย ๑๐๐ ชิ้น และเจ้าหน้าที่ ๕ ชิ้น (รวม ๑๐๕ ชิ้น)

(๘) จัดให้มีรถขนส่งสินค้าจากจังหวัดสมุทรปราการไปยังสถานที่จัดงาน จำนวน ๒ เที่ยว

(รค ๓ คั่น)

(๙) ค่าจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศ สำหรับผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๗ วัน

(รค ๒ คั่น)

(๑๐) จัดหาอาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการและผู้ประกอบการ ๗ มื้อ จำนวน ๑๐๕ คน

(๑๑) ค่าอาหารเย็นสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการและผู้ประกอบการ ๗ มื้อ จำนวน ๑๐๕ คน

(๑๒) ค่าที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการและผู้ประกอบการ ๖ คืน จำนวน ๑๐๕ คน

(๑๓) ผู้รับจ้างจัดให้มีการประชุมชี้แจงเตรียมความพร้อมผู้ที่เกี่ยวข้องและกลุ่มผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP อย่างน้อยจำนวน ๑ ครั้ง

๘.๓ การจัดการสรรหาส่งเสริมเส้นทาง OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ

(๑) ผู้รับจ้างต้องเสนอกรอบแนวคิดในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสินค้า OTOP เพื่อการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับแหล่งท่องเที่ยวในชุมชน และต้องผ่านการพิจารณาจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการก่อนการดำเนินงาน

(๒) จัดนิทรรศการเส้นทาง OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ โดยจัดแสดงจุดท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดสมุทรปราการ พร้อมผลิตภัณฑ์เด่น และผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาของพื้นที่ตามเส้นทางท่องเที่ยวนั้นๆ ให้สวยงาม โดดเด่น น่าสนใจ ประกอบด้วย

- บอร์ดแสดงรูปภาพสถานที่ท่องเที่ยว Landmark/จุด Checkin ของสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดสมุทรปราการ ไม่น้อยกว่า ๑๕ แห่ง

- ประวัติสถานที่และเส้นทางเดินทางไปยังสถานที่ท่องเที่ยวนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๑๕ แห่ง

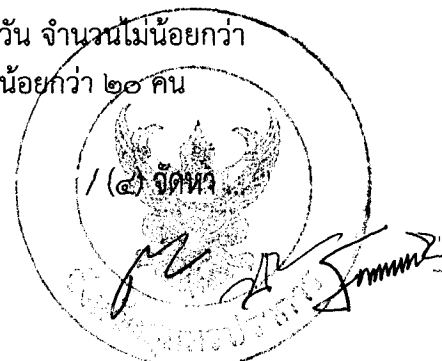
- จัดให้มีโต๊ะหรือเคาน์เตอร์ และเก้าอี้ สำหรับให้บริการคำปรึกษาแนะนำ จำนวนอย่างน้อย ๒ ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ รวมทั้งจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่จำเป็น ตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

๘.๔ การจัดการแหล่งข่าวมหกรรมส่งเสริมสินค้า OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ โดยดำเนินการจัดแหล่งข่าวก่อนการจัดงาน ดังนี้

(๑) ออกแบบเวทีพร้อมแสง สี เสียง และจัดแต่ง Back Drop บนเวที ป้ายชื่อผู้แถลงข่าว ตกแต่งสถานที่และอื่นๆ ให้สวยงาม

(๒) จัดเตรียมเอกสารประกอบการแถลงข่าว และของที่ระลึก สำหรับสื่อมวลชน และแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด

(๓) เชิญสื่อมวลชนสายอื่นๆ เข้าร่วมงาน ประกอบด้วย สื่อมวลชนจากสถานีโทรทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สถานี, สถานีวิทยุ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สถานี, หนังสือพิมพ์รายวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ และสื่อมวลชนสาขาอื่นๆ อาทิ นิตยสาร พร้อมทั้งสื่อมวลชนท้องถิ่น รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒๐ คน



(๔) จัดหาพิธีกรที่มีความรู้ความสามารถเป็นผู้ดำเนินรายการในการจัดงานวันแถลงข่าว จำนวน ๑ คน

(๕) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับสื่อมวลชนผู้แถลงข่าวและผู้เข้าร่วมงานสัมมนาฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด

(๖) จัดเตรียม ไมโครโฟนตั้งโต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว ไมค์ลอย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว และไมโครโฟนตั้งพื้น จำนวน ๑ ตัว

(๗) จัดโต๊ะสำหรับผู้แถลงข่าวไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๘) จัดเก้าอี้สำหรับสื่อมวลชนและแขกผู้มีเกียรติ ไม่น้อยกว่า ๘๐ ตัว

(๙) จัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวภายในงานแถลงข่าวทั้งหมด

(๑๐) จัดทำข่าวแจก (Press Kit) สำหรับแจกสื่อมวลชนและผู้ร่วมงานแถลงข่าว จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

(๑๑) ออกแบบ จัดบอร์ดสถานที่ท่องเที่ยว Landmark/จุด Check in ของสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดสมุทรปราการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด พร้อมจัดโชว์ผลิตภัณฑ์ OTOP ให้น่าสนใจ

๘.๕ การจัดพิธีเปิดงาน และกิจกรรมภายในงาน ๕ วัน ประกอบด้วย

(๑) ผู้รับจ้างเสนอแนวคิดการจัดกิจกรรมพิธีเปิดงานกิจกรรมบนเวที โดยให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ของการจัดงานโดยเสนอรายละเอียดรูปแบบการแสดง ขั้นตอนพิธีการให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

(๒) จัดหาชุดการแสดงบนเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และจัดหาวิธีสร้างการจดจำในพิธีเปิด (กิมมิก) ให้ตรงกับแนวคิด อย่างน้อย ๑ ชุด โดยชุดการแสดงบนเวทีในพิธีเปิดงานต้องมีความพร้อมมากที่สุด โดยลดระยะเวลาการรอคอยของผู้เข้าร่วมงาน

(๓) จัดหาศิลปินดารามีชื่อเสียงโด่งดังระดับแถวหน้าของเมืองไทย เป็นพิธีกรดำเนินรายการช่วงพิธีการ จำนวน ๑ คน และพิธีกรภาคสนามดำเนินกิจกรรมหลังพิธีการตลอดงาน

(๔) จัดหาโพเดียม ๒ ตัว ประดับด้วยดอกไม้ และวัสดุอุปกรณ์พิธีเปิด

(๕) จัดจุดลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน ประกอบด้วย โต๊ะลงทะเบียนพร้อมเก้าอี้ ๓ เซทๆ ละ ๑ ตัว (ผู้บริหาร / แขกผู้มีเกียรติ / สื่อมวลชน)

(๖) จัดหาเข็มกลัดดอกไม้กลัดเสื้อสำหรับประธาน / แขก VIP และสื่อมวลชน ในพิธีเปิดงาน รวม ๓๐ ชุด

(๗) จัดหาของที่ระลึกในงานที่แสดงถึงสัญลักษณ์ของ “เส้นทาง OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ”

- สำหรับประธานพิธีเปิด จำนวน ๑ ชิ้น

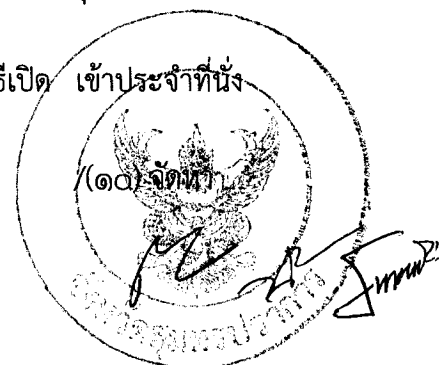
- สำหรับแขก VIP จำนวน ๓ ชุด

- สำหรับแขกผู้มีเกียรติ จำนวน ๓๕ ชุด

- สำหรับสื่อมวลชน จำนวน ๒๕ ชุด

(๘) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม ที่มีการออกแบบ ตกแต่งให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับ Theme งาน สำหรับแขก VIP / แขกรับเชิญ / สื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนที่เข้าร่วมในพิธีเปิดงาน รวม ๑๐๐ ชุด

(๙) จัดหาพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่ง เป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย



(๑๐) จัดหาเก้าอี้ / ชุดรับแขก สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิดและเข้าชมงานบริเวณ
ด้านหน้าเวทีกลาง (อย่างเหมาะสม) จำนวน ๕ วัน

- วันที่ ๑ (พิธีเปิด) จำนวน ๑๐๐ ตัว
- วันที่ ๒ - ๕ จำนวน ๔ วันๆละ ๕๐ ตัว

(๑๑) จัดทำข้าวแจก (Press Kit) สำหรับแจกสื่อมวลชนและผู้ร่วมงานในพิธีเปิดจำนวนไม่
น้อยกว่า ๕๐ ชุด

(๑๒) จัดให้มีระบบแสง สี เสียง จัดทำอุปกรณ์ / เทคนิคพิเศษ ในพิธีเปิดที่เหมาะสมกับ
Theme ของงาน

(๑๓) ประสานงานจัดที่จอดรถ และจัดทำบัตรจอดรถ VIP ให้กับแขกผู้มีเกียรติโดยจัดส่ง
บัตรจอดรถล่วงหน้า อย่างน้อย ๗ วัน ก่อนหน้าการจัดงาน

(๑๔) ออกแบบ ผลิต การ์ดเชิญพร้อมซอง และทำการจัดส่งให้กลุ่มเป้าหมายที่ผู้ว่าจ้าง
กำหนดไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนวันจัดงาน จำนวน ๖๐ ชุด

(๑๕) จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน แลงข่าว และเอกสารประชาสัมพันธ์

(๑๖) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดย
ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวก

(๑๗) จัดให้มีผู้กำกับจัดลำดับคิวบนเวที อำนวยความสะดวก ชุดการแสดง รวมถึงเจ้าหน้าที่
อำนวยความสะดวก ณ จุดต่าง ๆ ภายในบริเวณงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

(๑๘) จัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งบรรยากาศพิธีเปิดงาน/ภาพนิ่ง
การแสดงและการจัดกิจกรรมตลอดการจัดงานลงในแผ่นวีดีทัศน์ จำนวน ๕ ชุดส่งให้จังหวัดสมุทรปราการ

๘.๖ งานประชาสัมพันธ์

(๑) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด ๑.๒ x ๒.๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ป้าย

(๒) จัดทำป้ายคัทเอ้าท์พร้อมติดตั้ง ขนาด ๑๐ x ๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย

(๓) จัดรถยนต์แหม่มประชาสัมพันธ์พร้อมติดตั้งป้ายและจัดทำสโปตประชาสัมพันธ์
จำนวน ๔ คัน/วัน รวม ๑๐ วัน

(๔) ประชาสัมพันธ์ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม เช่น ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน หรือ
ข่าวสด โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และระหว่างการจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

(๕) ผลิตสโปตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ เรื่อง เพื่อประชาสัมพันธ์งาน
และวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานและเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง
ระบบ FM ที่มีความถี่สูงครอบคลุมพื้นที่จังหวัดจัดงานและจังหวัดใกล้เคียงก่อนหรือระหว่างการจัดงาน
ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ครั้ง

(๖) จัดจุดแสดงสินค้า (Product Display) จัดแสดงตัวอย่างสินค้าที่วางจำหน่ายในงาน ประดับ
ตกแต่งให้สวยงาม

๘.๗ ด้านการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

(๑) ค่าอาหารกลางวัน คณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ ๔ มื้อ จำนวน ๑๒ คน (ตลอด ๕ วัน)

(๒) ค่าอาหารเย็น คณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ ๓ มื้อ จำนวน ๑๒ คน (ตลอด ๕ วัน)

(๓) ค่าที่พักสำหรับคณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ ๓ คืน จำนวน ๑๒ คน

(๔) ค่ารถตู้โดยสารปรับอากาศ สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่จำนวน ๑๒ คน ๔ วัน (รถ ๒ คัน)

(๕) ประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการและผู้ประกอบการ จำนวน ๑๐๕ คน

/๘.๘ การส่งมอบ



๘.๘ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะส่งมอบงานภายในกำหนด ประกอบด้วย

(๑) ผลการดำเนินงานกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ประกอบด้วย รายชื่อและข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม สื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง ไฟล์ภาพนิ่งของการจัดงานทั้งหมด ได้แก่ พิธีเปิดงาน การจัดกิจกรรมบนเวที กิจกรรมพิเศษและบริการประชาชน เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม เอกสารการลงทะเบียน สื่อมวลชน และบรรยากาศการดำเนินงานกิจกรรมในรูปแบบเอกสาร อัลบั้มรูปถ่าย ในรูปแบบ DVD และอื่นๆ จำนวน ๕ ชุด

(๒) สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๕ ชุด พร้อมเอกสารแบบประเมินผล จำนวน ๓๐๐ ชุด

(๓) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามข้อ ๑) และ ๒) เป็นเอกสารสรุปผลภาพรวมผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในรูปแบบเอกสารเป็นเล่ม พร้อม DVD จำนวน ๕ ชุด

๙. การจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคให้คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาภายใน ๕ วันนับถัดจากวันสิ้นสุดวันเสนอราคา หรือตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการกำหนด โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอทางเทคนิคทั้งหมด จะต้องทำให้อยู่ในรูปเล่มเดียวกัน จำนวน ๕ ชุด และนำเสนอรูปแบบ Power Point หรือ VDO Presentation กำหนดให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมงรวมซักถาม ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตามลำดับก่อนหลังตามราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอไว้เป็นสำคัญ เริ่มจากผู้เสนอราคาต่ำสุดก่อน

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

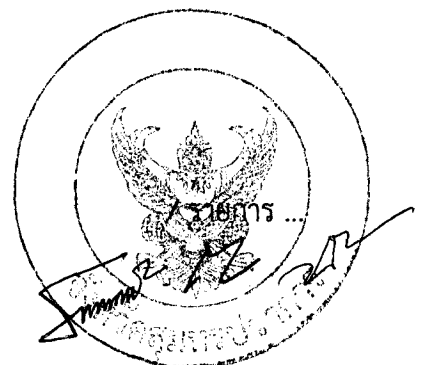
(๑) ก่อนการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละราย และมีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับรายอื่น จึงจะได้รับการพิจารณาในข้อต่อไป

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและคณะกรรมการฯ เชื่อว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนองาน และจังหวัดสมุทรปราการ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายดังกล่าวเป็นผู้ละทิ้งงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าที่ผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิด

(๒) จังหวัดสมุทรปราการ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) จะพิจารณาให้คะแนนจากหัวข้อดังต่อไปนี้

๑) พิจารณาราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

๒) พิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ ดังต่อไปนี้



รายการ	๑๐๐ คะแนน
๑. แนวคิดหลักของการจัดงาน (Concept) - แนวคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินงาน (๕ คะแนน) - รูปแบบ เนื้อหา แนวคิดการจัดงาน (๕ คะแนน) - แบบร่าง (Art Work) ป้าย เวที และการตกแต่ง (๕ คะแนน) - แนวคิดสร้างสรรค์ในการตกแต่งบริเวณงาน (๕ คะแนน) - รูปแบบการจัดแสดงสินค้า (Product Display) (๕ คะแนน)	๒๕
๒. รายละเอียดของกิจกรรมการจัดงานแสดง ชื่อของงาน (Theme) - การจัดกิจกรรมพิธีเปิด (๕ คะแนน) - รูปแบบกิจกรรมบนเวที (๕ คะแนน) - รูปแบบกิจกรรมส่งเสริมการขาย (๕ คะแนน) - ความมีชื่อเสียงของพิธีกร (๕ คะแนน) - รูปแบบการจัดนิทรรศการ (๕ คะแนน) - รูปแบบการจัดงานแถลงข่าว (๕ คะแนน)	๓๐
๓. รูปแบบการประชาสัมพันธ์งาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการและขอบเขตของงาน - ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ SOCIAL (๕ คะแนน) - ประชาสัมพันธ์ป้ายโฆษณา (๕ คะแนน) - ประชาสัมพันธ์โดยรถวิ่งประชาสัมพันธ์ (๕ คะแนน) - ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสิ่งพิมพ์ ระดับท้องถิ่นและประเทศ (๕ คะแนน) - ประชาสัมพันธ์ทางสื่อโทรทัศน์ ระดับท้องถิ่นและประเทศ (๕ คะแนน)	๒๕
๔. ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจากรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ภาครัฐได้ประโยชน์	๑๐
๕. ความพร้อมของผู้เสนอราคาในการดำเนินงาน - แผนการดำเนินงาน (๕ คะแนน) - ประวัติและผลการจัดงานย้อนหลัง ๒ ปี (๕ คะแนน)	๑๐

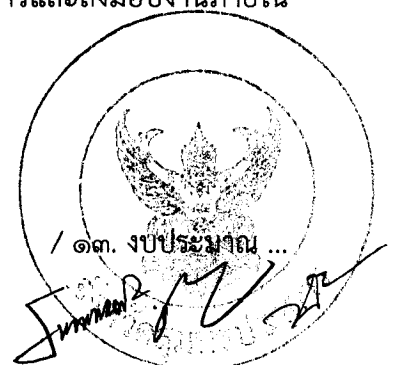
(๓) เกณฑ์การคัดเลือกผู้รับจ้างดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๑๑. สถานที่ดำเนินการ

ณ พื้นที่กรุงเทพฯ หรือพื้นที่อื่นๆ ที่จังหวัดสมุทรปราการเห็นชอบ

๑๒. ระยะเวลาส่งมอบงาน และการเบิกจ่ายเงิน

กำหนดจ่ายเงินจำนวน ๑ งวด ร้อยละ ๑๐๐ หลังจากที่ได้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบงานภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา



๑๓. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของจังหวัดสมุทรปราการ ตามแผนปฏิบัติราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ ของจังหวัดสมุทรปราการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๔. ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

จังหวัดสมุทรปราการจะจ่ายเงินค่าจ้างดังกล่าว ในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๕. ผู้รับผิดชอบ

นางสีชมภู บุตรสินธุ์ พัฒนาการจังหวัดสมุทรปราการ
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

๑๖. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

๑๑.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๑๙ ซอย ๑ ถนนศรีสมุทร ตำบลปากน้ำ อำเภอมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๒๓๙๕-๒๑๖๑, ๐-๒๓๙๕-๔๙๖๘

๑๑.๒ ผู้ประสานงาน

นางทิพย์วรรณ อิศรางกูร ณ อยุธยา นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

๑๑.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย ประชาชนผู้ที่สนใจสามารถวิจารณ์ข้อเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการจัดมหกรรมส่งเสริมสินค้า OTOP เพื่อการท่องเที่ยวเป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๑๙ ซอย ๑ ถนนศรีสมุทร ตำบลปากน้ำ อำเภอมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๒๓๙๕-๒๑๖๑, ๐-๒๓๙๕-๔๙๖๘ หรือ อีเมล แอดเดรส: cddsamutprakan@gmail.com โดยขอให้ท่านผู้เสนอแนะกรณารับ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ตามวัน เวลาราชการ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายณัฐพล วงศ์เมธิ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางเจริญขวัญ นัยเนตร)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางศุภรา มโนม)

