

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการหลัก : เพิ่มทักษะการผลิตสินค้า OTOP และสินค้าชุมชนให้ได้มาตรฐาน

โครงการย่อย : ส่งเสริมเส้นทาง OTOP และบริการเพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ
กิจกรรม มหกรรมส่งเสริมสินค้า OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ
ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลได้กำหนดนโยบายยุทธศาสตร์สานพลังประชารัฐเพื่อเศรษฐกิจฐานราก โดยมีเป้าหมายแก้ไข ปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำ เพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการสร้างการเติบโตจากภายใน โครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) เป็นโครงการที่มีการบูรณาการการทำงานในทุกภาคส่วน ในการที่จะสนับสนุนให้ชุมชนใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาต่อยอดพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์หรือบริการเพื่อสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับชุมชน โดยมีสถาบันการศึกษาในพื้นที่ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ผนึกกำลังร่วมกันพัฒนาขีดความสามารถของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP โดยรัฐพร้อมที่จะสนับสนุนให้ชุมชน เข้าถึงองค์ความรู้สมัยใหม่ แหล่งเงินทุนและพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการและการตลาด เพื่อยกระดับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพ มาตรฐาน เป็นที่ต้องการของตลาด และสามารถสร้างนวัตกรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและเชื่อมโยงสินค้าจากชุมชนสู่ตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ

จังหวัดสมุทรปราการ เป็นจังหวัดที่มีประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และเอกลักษณ์ท้องถิ่น ผสมผสานกับนวัตกรรม และเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีมูลค่าสูงขึ้น มีผลิตภัณฑ์ OTOP ที่มีเอกลักษณ์โดดเด่น มีมาตรฐาน สามารถเป็นสินค้าที่ระลึกสอดคล้องกับกระแสนิยมและพฤติกรรม ความต้องการของผู้บริโภค มีศูนย์แสดงจำหน่ายสินค้าและกระจายสินค้า OTOP สมุทรปราการ ซึ่งพื้นที่ดังกล่าว เป็นเส้นทางที่เชื่อมโยงกับท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิ อยู่ใกล้วัดบางพลีใหญ่ ซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวสำคัญ ของจังหวัดสมุทรปราการ มีศูนย์การเรียนรู้และแปรรูปพลาสติกของกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนกลาง ซึ่งเป็น สถานที่แปรรูปพลาสติกที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัยแก่ผู้บริโภค รวมถึงเป็นศูนย์เรียนรู้ในการพัฒนา คุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์จากพลาสติก ที่ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค และความพร้อมในการให้บริการ อย่างเต็มรูปแบบ ทำให้จังหวัดสมุทรปราการมีศักยภาพที่จะสามารถส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงรุกได้ โดยการ ส่งเสริมเส้นทาง OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ อันจะก่อให้เกิดการสร้างรายได้ใหม่ให้กับ ประชาชน หมู่บ้าน/ชุมชน และระบบเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม ดังนั้น จังหวัดสมุทรปราการ โดยสำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ จึงได้จัดทำ “มหกรรมส่งเสริมสินค้า OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัด สมุทรปราการ” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างโอกาสและเพิ่มช่องทางการจำหน่าย สินค้าเกษตร เกษตรแปรรูป สินค้าประมงแปรรูป ผลิตภัณฑ์ชุมชน ของจังหวัดสมุทรปราการและเครือข่าย จำนวน ๑๕๐ ราย

๒.๒ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยมุ่งสนองตอบความต้องการของตลาดเป็นหลัก

๒.๓ เพื่อสร้างรายได้เพิ่มขึ้นให้แก่กลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP และวิสาหกิจชุมชน SME

๒.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP และวิสาหกิจชุมชน SME ให้มีมาตรฐาน ทางด้านผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ ธุรกิจการค้า และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๕ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์เส้นทางท่องเที่ยว OTOP ของจังหวัดสมุทรปราการ

/ ๓. วัตถุประสงค์ ...



สมพร งามผล
[Signature]
[Signature]

๓. วัตถุประสงค์ในการว่าจ้าง

ดำเนินการว่าจ้างเหมาบริการผู้บริหารจัดการ กิจกรรมมหกรรมส่งเสริมสินค้า OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ เป็นผู้บริหารจัดการงานฯ ตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการเบื้องต้น จนถึงสิ้นสุดงานและสรุปรายงานผลการจัดงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในการว่าจ้าง ดังนี้

๓.๑ บริหารการจัดงานในภาพรวมให้ได้มาตรฐาน เสนอความคิดสร้างสรรค์ และควบคุมเนื้อหาสาระของงานให้มีภาพลักษณ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๓.๒ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกคณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการ ร่วมกับผู้แทนของสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดสมุทรปราการ

๓.๓ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดเนื้อหาสาระของกิจกรรม กำหนดการจัดงานในพื้นที่จัดงาน ตลอดจนการกำหนดผู้ดำเนินการให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ วัตถุประสงค์และสาระโดยรวมของการจัดงาน

๓.๔ ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงาน ให้คำแนะนำ และร่วมให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่น ๆ ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

๓.๖ บริหารงบประมาณให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP และวิสาหกิจชุมชน SME จังหวัดสมุทรปราการและเครือข่าย OTOP จำนวน ๑๕๐ ราย

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือนตุลาคม – พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. วิธีการจ้างดำเนินงาน

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

๗. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติการกิจดังกล่าวสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องมีความรับผิดชอบควบคุมบริหารจัดการ กิจกรรมส่งเสริมเส้นทาง OTOP และบริการเพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ โดยให้ดำเนินการในขอบเขตดังต่อไปนี้

๗.๑ การดำเนินงานในภาพรวม ต้องดำเนินการดังนี้

๗.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบแนวคิดการจัดงานพร้อมคำอธิบายถึงที่มาและรายละเอียดของแนวคิดการจัดงาน ตลอดจนนำเสนอแนวทางในการจัดงานให้เป็นไปตามแนวคิดการจัดงาน

๗.๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนและกลยุทธ์การจัดงานในภาพรวมของงาน กิจกรรมส่งเสริมเส้นทาง OTOP และบริการเพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ โดยมีระยะเวลาในการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน ในระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. ของทุกวัน

๗.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการหลังจบทัวร์นาเมนต์การประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน ภายใน ๓ วันทำการ



/ ๗.๑.๔ จัดงาน ...

[Handwritten signature]
๗.๑.๔

๗.๑.๔ จัดงานแถลงข่าว ณ สถานที่ที่เหมาะสม ก่อนการจัดงาน ๕ วัน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเตรียมสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ๑) จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถและมีชื่อเสียง จำนวน ๑ คน
- ๒) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมในงานแถลงข่าวโดยมีผู้สื่อข่าวเข้าร่วมอย่างน้อย ๒๐ สื่อ พร้อมออกอากาศประชาสัมพันธ์ภายหลังการจัดงานแถลงข่าวทั้งทางสื่อโทรทัศน์ และโทรทัศน์ท้องถิ่น วิทยุ และหนังสือพิมพ์ อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า ๓ สื่อ
- ๓) จัดอาหารว่างสำหรับเลี้ยงรับรอง พร้อมเครื่องดื่มไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- ๔) จัดหาของที่ระลึกให้นักข่าว/แขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น

๗.๒ รายละเอียดการดำเนินงานต้องดำเนินงาน ดังนี้

๗.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) เพื่อนำเสนอภาพลักษณ์ที่ดีของการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการ ดังนี้

- (๑) แนวคิดการออกแบบและตกแต่งสถานที่อาคารแสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราว และการตกแต่งภายในและภายนอกบริเวณสถานที่จัดงาน ส่วนการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าส่วนการประชาสัมพันธ์และกองอำนวยการ
- (๒) แนวคิด รูปแบบของการจัดพื้นที่ส่วนนิทรรศการ Landmark และการตกแต่ง
- (๓) แนวคิด รูปแบบการจัดพิธีเปิดงาน การจัดกิจกรรมบันเทิง การจัดกิจกรรมพิเศษ

๗.๒.๒ ออกแบบรูปแบบการวางผังบริเวณ (Lay Out) ของงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานและกิจกรรมภายในงาน การแบ่งกลุ่ม แบ่งโซน คูหาแสดงสินค้า ประเภทสินค้า การจัดกิจกรรมพิเศษภายในงาน รวมถึงส่วนอำนวยความสะดวกอื่นๆ ภายในงาน โดยคำนึงความสะดวกต่อการบริหารจัดการ การทำกิจกรรมภายในงาน การเข้าชมงานของประชาชน ให้มีความสวยงามและมีภาพลักษณ์ที่ดี โดยเสนอรูปแบบรายละเอียดและแผนภาพ (Perspective) ให้มีภาพมุมมองชัดเจน พร้อมกำหนดแผนการดำเนินงาน (Action Plan) สำหรับการจัดงานโดยละเอียดเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง มีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ ๑ การออกแบบและตกแต่งอาคารแสดงสินค้าชั่วคราว (คูหาปรับอากาศ)

(๑) ก่อสร้างอาคารจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราว ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ตารางเมตร จัดสร้างโดยโครงสร้างเด่นที่ขนาดใหญ่ ฝ้าใบสีขาว หลังคาทรงสูง ความสูงของหลังคาไม่น้อยกว่า ๓ เมตร (ความสูงเสา และหลังคาสูงรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ เมตร) พร้อมติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายในอาคารไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ต้น หรือให้เพียงพอและเหมาะสม มีโครงสร้างที่แข็งแรง มีหลังคาป้องกันแดด ลม ฝน มีผนังกันมีระบบระบายความร้อน และสามารถรองรับปริมาณน้ำฝนได้เป็นอย่างดี โดยดำเนินการยกพื้นอาคารทั้งหมดให้มีความสูงไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร โดยใช้ไม้อัดหนาไม่น้อยกว่า ๑๐ มิลลิเมตร และปูพรมให้เต็มพื้นที่อาคารแสดงสินค้าชั่วคราว เพื่อจัดส่วนกิจกรรมต่างๆ ภายในอาคาร

(๒) ส่วนของห้องจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราว ออกแบบ และติดตั้งคูหาขนาดหน้ากว้างไม่น้อยกว่า ๒.๕ เมตร มีความลึกไม่น้อยกว่า ๒ เมตร พร้อมตกแต่งให้เหมาะสมและสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คูหา โดยแต่ละคูหากันด้วย Partition ที่ได้มาตรฐาน จำนวน ๓ ด้าน ยกเว้นคูหาที่ตั้งอยู่มุมทางเดินของแถว สามารถกันได้ ๒ ด้าน ซึ่งจะต้องประกอบไปด้วยสิ่งต่างๆ ดังนี้



(๑) ป้ายพร้อม ...
mal

๑) ป้ายพร้อมชื่อร้านค้า และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่กำหนด

๒) เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถุงดำสำหรับใส่ขยะ

๓) อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าส่องสว่าง ๑๐๐ วัตต์

ไม่น้อยกว่า ๑ ดวง และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด

๔) ช่องทางเดินระหว่างแถวของคูหา มีขนาดห่างแต่ละแถวไม่น้อยกว่า ๒ เมตร

๕) ออกแบบ และจัดทำป้ายแขวน (Banners) ในขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๒ เมตร

โดยคำนึงถึงความสวยงาม สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน ติดตั้งในทุกแถวของคูหา โดยแสดงข้อมูลรายละเอียดตำแหน่งของแถวคูหา หมวดหมู่สินค้าของคูหาในแถวนั้น และรายละเอียดอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม

๖) การติดตั้งระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารแสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราวให้ดำเนินโดยคำนึงถึงความสวยงาม และความปลอดภัยของผู้ประกอบการและผู้เข้าเยี่ยมชมงานเป็นหลัก

(๓) ส่วนของพื้นที่จัดกิจกรรมพิธีเปิด กิจกรรมการแสดงบนเวทีการแสดง สถานที่รับประทานอาหาร และสถานที่นั่งชมการแสดงบนเวทีการแสดง โดยจัดให้มีโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งรับประทานอาหารและรับรองผู้ชมการแสดงอย่างน้อย ๑๐๐ ราย/วัน ให้เพียงพอและเหมาะสม

(๔) ออกแบบ และติดตั้งคูหาพร้อมตกแต่งเพื่อจัดเป็นพื้นที่สำหรับกองอำนวยความสะดวกประชาชน พื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร

(๕) ออกแบบ และติดตั้งส่วนนิทรรศการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ ให้สอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรมภายในงาน โดยเน้นการจัดแสดงผลิตภัณฑ์ OTOP แดนของจังหวัดสมุทรปราการ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ ตารางเมตร โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

(๖) ออกแบบ และติดตั้ง Landmark / จุดถ่ายรูป โดยต้องเน้นแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดสมุทรปราการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ จุด โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

ส่วนที่ ๒ งานสถานที่พร้อมตกแต่งสถานที่ภายในงาน/ภายนอกบริเวณงาน พร้อมรถออดอน

(๑) ติดตั้งระบบไฟส่องสว่างและไฟประดับภายใน / ภายนอกบริเวณงาน ให้มีความสว่างที่เห็นได้ชัดเจนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

(๒) จัดทำซุ้มประตูทางเข้างาน จำนวน ๒ จุด พร้อมตกแต่งให้สวยงามเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

(๓) จัดทำไต่เร็กทอร์บอร์ด แสดงผังคูหาการจัดงาน ๒ จุด พร้อมตกแต่งให้สวยงามเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

(๔) จัดให้มีพื้นที่ปรุงอาหารและพื้นที่สำหรับชั่งล้าง โดยติดตั้งเต็นท์ที่มีโครงสร้างแข็งแรงขนาดไม่น้อยกว่า ๕x๑๒ เมตร จำนวน ๒ หลัง เพื่อจัดเป็นพื้นที่ปรุงอาหารและพื้นที่ชั่งล้างพร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น และระบบสาธารณูปโภค (น้ำประปา ไฟฟ้า การสุขาภิบาล)

(๕) จัดให้มีพื้นที่รองรับบริเวณจอดรถยนต์สำหรับผู้เข้าร่วมงานให้มีความสะดวกและเพียงพอ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ



ส่วนที่ ๓ ...

[Handwritten signature and initials]

ส่วนที่ ๓ งานเวที แสง สี เสียง

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเวทีพร้อมฉากหลัง (Back Drop) ที่เหมาะสมกับงานขนาด ไม่น้อยกว่า ๔.๘ x ๗.๒ เมตร ความสูงของเวทีไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ เมตร มีความแข็งแรง พร้อมทั้งปูพรมให้มีความสวยงาม รวมทั้งการออกแบบตกแต่ง จัดหาบันไดขึ้น-ลง เวทีให้เหมาะสม ปลอดภัย สำหรับการจัดงานพิธีเปิด และการจัดการแสดงดนตรี / การแสดงวัฒนธรรม ในระหว่างการจัดงาน

(๒) เครื่องเสียงระบบมาตรฐานชุดใหญ่บนเวทีตลอดการจัดงาน และติดตั้งระบบเสียง ให้ได้ยินชัดเจนทั่วบริเวณงาน

(๓) จัดระบบไฟส่องสว่าง ไฟประดับบริเวณเวทีการแสดงให้เหมาะสมและเพียงพอ

(๔) จัดสร้างห้องพักนักแสดง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง

ส่วนที่ ๔ งานกิจกรรมพิธีเปิด / กิจกรรมบนเวทีการแสดง / กิจกรรมส่งเสริมการขาย

๔.๑ กิจกรรมพิธีเปิด

(๑) จัดให้มีพิธีเปิดงาน โดยเชิญบุคคล หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สื่อมวลชน และผู้แทนจากส่วนต่างๆ มาร่วมพิธีเปิดงาน

(๒) ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน โดยนำเสนอรูปแบบพิธีเปิดงาน เอ็มพีเพ็กต์พิเศษ ภายในพิธีเปิดงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมตกแต่งเวทีด้วยดอกไม้ให้สวยงาม และผู้รับจ้างต้องนำเสนอ รายละเอียดต่างๆ ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการรับทราบก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๕ วัน

(๓) จัดหาชุดรับแขก ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด ได้แก่ เก้าอี้ประธาน และแขกผู้มีเกียรติในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด โดยเก้าอี้จะต้องคลุมผ้าให้มีความสวยงาม

(๔) จัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายต้อนรับแขกพิธีเปิดงาน การลงทะเบียนรับของที่ระลึก การดูแลนำส่งที่นั่งบริเวณพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๕) จัดหาพิธีกรมืออาชีพและมีประสบการณ์อย่างน้อย ๒ คน (ชาย/หญิง) และจัดเตรียมสคริปต์พิธีกร พร้อมกำกับดูแลพิธีเปิดงาน

(๖) จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรมในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ชุดการแสดง

(๗) จัดสถานที่ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานพร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

(๘) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับแขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชน ที่เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่บริการ

(๙) จัดช่อดอกไม้กลัดเสื้อสำหรับแขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ช่อ และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น พร้อมเจ้าหน้าที่บริการ

(๑๐) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับมอบประธานในพิธีเปิดให้เหมาะสม จำนวนไม่ต่ำกว่า ๑ ชิ้น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

(๑๑) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีมอบให้แขกผู้มีเกียรติ และคณะผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้น

(๑๒) จัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับประธาน เจ้าหน้าที่ และแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน จำนวน ๑ มื้อ ในวันเปิดงาน



/ ๔.๒ กิจกรรม ...

[Handwritten signature and name]
สมชาย งามวิจิตร

๔.๒ กิจกรรมบนเวทีการแสดงระหว่างการจัดงาน

(๑) จัดหาการแสดงศิลปวัฒนธรรม วันละ ๒ ชุด มาแสดงตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม ๕ วัน

(๒) จัดหาการแสดงดนตรีและศิลปินนักร้องที่มีชื่อเสียง วันละ ๑ ชุด มาแสดงตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม ๕ วัน

๔.๓ กิจกรรมส่งเสริมการขาย

(๑) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายทุกวัน เช่น นาทิทอง เล่นเกมส์แจกของรางวัล เป็นต้น ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ ครั้ง หรือให้เพียงพอดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๕ วัน

(๒) จัดหาพิธีกรภาคสนามที่มีประสบการณ์ส่งเสริมการขาย ไม่น้อยกว่าวันละ ๑ คน จำนวน ๕ วัน

ส่วนที่ ๕ งานประชาสัมพันธ์

(๑) ออกแบบและวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

(๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานทางโทรทัศน์ วิทยุ และหนังสือพิมพ์ ดังนี้

๑) ประชาสัมพันธ์การจัดงานทางสถานีโทรทัศน์เคเบิลทีวีของท้องถิ่นในรูปแบบข่าว หรือสัมภาษณ์ หรือพิธีกรพูดหรือตัววิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง และระหว่างการจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง

๒) ประชาสัมพันธ์ทางวิทยุกระจายเสียงท้องถิ่นครอบคลุมภูมิภาคที่จัดงาน โดยการผลิตสโปตเผยแพร่จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ครั้ง และระหว่างการจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ครั้ง

๓) ประชาสัมพันธ์งานในหนังสือพิมพ์รายวัน โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ และระหว่างจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ

๔) ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Social Network ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง อาทิเช่น Facebook, YouTube, Line เป็นต้น

(๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานโดยการติดป้าย Banner พร้อมติดตั้งในสถานที่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนโดยติดตั้งก่อนการจัดงาน ๗ วัน พร้อมรื้อถอนเมื่อเสร็จงาน ดังนี้

๑) ป้ายไวนิลระบุรหัสป้ายพร้อมโครง ติดตั้งโดยรอบบริเวณจังหวัดที่จัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ X ๒.๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ป้าย

๒) ป้ายไวนิลระบุรหัสป้ายพร้อมโครง ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ X ๑๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด ติดตั้งบริเวณสี่แยกใหญ่ถนนสายหลักทางเข้าเมือง

(๔) จัดรถพร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ติดเครื่องขยายเสียง สำหรับประชาสัมพันธ์การจัดงานไม่น้อยกว่า ๔ คัน และวิ่งประชาสัมพันธ์ในจังหวัดที่จัดงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน ก่อนการจัดงาน และในช่วงวันจัดงานทุกวัน รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน



/ (๕) จัดเจ้าหน้าที่ ...

[Handwritten signatures and initials]

(๕) จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดูแล รับรอง และอำนวยความสะดวกแก่คณะ สื่อมวลชน พร้อมจัดทำกำหนดการ และประสานงานนัดหมายให้ชัดเจน โดยจัดให้มีศูนย์บริการสื่อมวลชน (Press Center) ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๖) จัดทำใบปลิวประชาสัมพันธ์การจัดงาน และแจกจ่าย ขนาดเอ ๕ ระบบพิมพ์ สีสี่พร้อมคำจ้างในการแจกใบปลิว จำนวน ๓,๐๐๐ ใบ

ส่วนที่ ๖ งานบริหารจัดการ

(๑) ดำเนินการเช่าพื้นที่จัดงานแสดง/จำหน่ายสินค้า ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดสมุทรปราการกำหนด โดยมีพื้นที่ในการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ตารางเมตร

(๒) ติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า ขยายเขตไฟฟ้า (ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องขยายเขต ไฟฟ้า) ระบบสาย Main ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและความปลอดภัย ตลอดทั้งรับผิดชอบค่าเช่า หม้อแปลงไฟฟ้า ค่ากระแสไฟฟ้าทั้งหมดที่เกิดจากการจัดงาน

(๓) ติดตั้งมิเตอร์/อุปกรณ์ประปา พร้อมจัดหาน้ำสะอาดสำหรับใช้ภายในงาน ให้เพียงพอต่อความจำเป็นที่เกิดจากการจัดงาน

ในกรณีผู้ประกอบการนำอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า นอกเหนือจากที่ได้รับจัดไว้ ให้ผู้รับจ้างสามารถเรียกเก็บค่าไฟฟ้าเพิ่มเติมได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ โดยความเห็นชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดสมุทรปราการ ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายการค่าจัดเก็บไฟฟ้าให้ทราบล่วงหน้าด้วย

(๔) การก่อสร้างส่วนต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานเริ่มจำหน่ายอย่างน้อย ๑ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๑ วัน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(๕) จัดเจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวก ในการลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน การติดตั้งกระแสไฟฟ้าเพิ่มเติม ตลอดจนบริการอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องาน

(๖) ประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในจังหวัด เช่น สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๗) ดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ

(๘) จัดหารถตู้ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับหัวหน้าส่วนราชการจังหวัด และเจ้าหน้าที่จำนวน ๑ คัน เป็นเวลา ๓ วัน

(๙) จัดให้มีรถขนส่งสินค้าจากจังหวัดสมุทรปราการไปยังสถานที่จัดงานและ ระหว่างการจัดงาน จำนวน ๒ เที่ยว / ไป - กลับ (รถบรรทุก ๒ คัน)

(๑๐) ค่ารถยนต์โดยสารสำหรับผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ระหว่างที่พักไปยัง สถานที่จัดงาน จำนวน ๕ วัน

(๑๑) จัดค่าอาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการและผู้ประกอบการ ๕ มื้อ จำนวน ๑๕๒ คน

(๑๒) จัดอาหารกลางวัน สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ๓ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

(๑๓) จัดหาสถานที่พักสำหรับประธานในพิธีเปิดงาน และคณะผู้บริหาร จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง ตามความเหมาะสม

(๑๔) จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง ไม่สละพื้นที่จัดเตรียมอาหาร

/ (๑๕) จัดบริการ ...



(๑๕) จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน ตลอดการจัดงาน

(๑๖) จัดทำเอกสารสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด - ปิด ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด และจัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชิ้น และเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น

(๑๗) จัดหาน้ำสะอาดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๑๘) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการ เป็นระยะๆ นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอ และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม

(๑๙) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการลงทะเบียน/ต้อนรับแขกพิเศษ VIP ที่มาร่วมพิธีเปิดงาน รวมถึงการควบคุมและการจัดการที่นั่งของแขกให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด

(๒๐) จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้า ของผู้ประกอบการทุกรายและยอดรวมทั้งหมดในการจัดงาน

(๒๑) จัดทำแบบประเมินผลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด และแบบประเมินผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด

(๒๒) ทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ประกอบด้วย รายงานพร้อมภาพถ่าย หรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และรายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานฯ แต่ละวัน เป็นต้น

(๒๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณีและรวมถึงบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มการติดตั้ง จนถึงการสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด ไม่ยกเว้นแม้เหตุสุดวิสัย

(๒๔) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

๑) ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการทำงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒) ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๓) ผู้รับผิดชอบดูแลหาจำหน่ายและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔) ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๕) ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนเสนอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

(๒๖) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นภายในงานทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใดๆ ในขอบเขตของงานและไม่กระทบกับสาระสำคัญในการดำเนินงาน ให้เป็นอำนาจของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ เป็นผู้อนุมัติแก้ไข



/ส. เอกสาร ...

น.ส. ...

๘. เอกสารประกอบการส่งมอบงาน

๘.๑ จัดทำอัลบั้มภาพถ่ายสรุปการดำเนินกิจกรรมตามขอบเขตงานที่กำหนดในข้อ ๗ โดยส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่เสร็จสิ้นการจัดงาน โดยบันทึกลงในแผ่น DVD จำนวน ๕ แผ่น

๘.๒ จัดทำเอกสารสรุปการจัดงานโดยละเอียด จำนวน ๕ เล่ม

๘.๓ จัดทำแบบสรุปความแบบประเมินผลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน และแบบประเมินผู้เข้าร่วมงาน แนบในเล่มเอกสารสรุปงาน พร้อมทั้งให้แบบแบบประเมินผู้ประกอบการตัวจริง จำนวนเล่ม จำนวน ๑ เล่ม และแบบประเมินผู้เข้าร่วมงานตัวจริง จำนวน ๑ เล่ม

๙. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๙.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๙.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๙.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๙.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด



๙๙๙ ผู้ยื่น ...
[Signature]

๙.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในด้านจัดกิจกรรม OTOP กิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า หรือที่เกี่ยวข้อง ในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปีย้อนหลัง จำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน กับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนที่น่าเชื่อถือ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๔๗๕,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานที่มีอายุงานไม่เกิน ๓ ปี

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๐.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคต่อไป

๑๐.๒ ข้อเสนอทางเทคนิค โดยผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อและเรียงลำดับตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (TOR) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะนำข้อเสนอทางเทคนิคดังกล่าวไปพิจารณา ให้คะแนนตามข้อ ๑๐.๓ โดยต้องจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ประเภท PDF File รวมทั้งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและชัดเจนของเอกสาร PDF File ที่จะใช้เสนอให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดวันยื่นเสนอราคาโดยเอกสาร PDF File ของข้อเสนอทางเทคนิคต้องมีรายละเอียดเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

(๑) นำเสนอประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมาในงานที่มีลักษณะเดียวกัน

(๒) ข้อเสนอด้านแนวคิด รูปแบบการดำเนินงาน และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน โดยต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อ และเรียงลำดับตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (TOR)

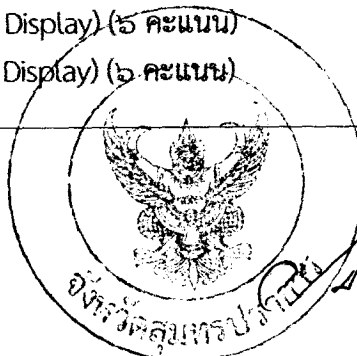
(๓) นำเสนอแผนปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Action Plan)

๑๐.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคาตามข้อ ๑๐.๒ โดยในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา ส่วนราชการจะใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด เท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่น (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีเกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	๑๐๐ คะแนน
๑. แนวคิดหลักของการจัดงาน (Concept) <ul style="list-style-type: none">- แนวคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินงาน (๖ คะแนน)- รูปแบบ เนื้อหา แนวคิดการจัดงาน (๖ คะแนน)- แบบร่าง (Art Work) ป้าย เวที และการตกแต่ง (๖ คะแนน)- แนวคิดสร้างสรรค์ในการตกแต่งบริเวณงาน (๖ คะแนน)- รูปแบบการจัดแสดงสินค้า (Product Display) (๖ คะแนน)- รูปแบบการจัดแสดงสินค้า (Product Display) (๖ คะแนน)	๓๐



รายการ ...

รายการ	๑๐๐ คะแนน
๒. รายละเอียดของกิจกรรมการจัดงานแสดง อิมของงาน (Theme) <ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรมพิธีเปิด (๕ คะแนน) - รูปแบบกิจกรรมบนเวที (๕ คะแนน) - รูปแบบกิจกรรมส่งเสริมการขาย (๕ คะแนน) - ความมีชื่อเสียงของพิธีกร (๕ คะแนน) 	๒๐
๓. รูปแบบการประชาสัมพันธ์งาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการและขอบเขตของงาน <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ SOCIAL (๕ คะแนน) - ประชาสัมพันธ์ป้ายโฆษณา (๕ คะแนน) - ประชาสัมพันธ์โดยรวิงประชาสัมพันธ์ (๕ คะแนน) - ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสิ่งพิมพ์ ระดับประเทศ (๕ คะแนน) - ประชาสัมพันธ์ทางสื่อโทรทัศน์ ระดับท้องถิ่น (๕ คะแนน) 	๒๕
๔. ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจากรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ภาครัฐได้ประโยชน์	๑๕
๕. ความพร้อมของผู้เสนอราคาในการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> - ประสบการณ์ในการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า ย้อนหลัง ๓ ปี ๕ คะแนน - รูปแบบการบริหารจัดการและทีมงาน สามารถสร้างความมั่นใจให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการทราบว่า ผู้เสนองานสามารถจัดกิจกรรมได้ประสบผลสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงานอีกทั้งสามารถทำให้มีผู้เข้าชมงานและยอดจำหน่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๕ คะแนน 	๑๐
รวม	๑๐๐

ทั้งนี้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

๑๐.๔ เกณฑ์การคัดเลือกผู้รับจ้าง ดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๑๑. การจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคให้คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาภายใน ๕ วันนับถัดจากวันสิ้นสุดวันเสนอราคา หรือตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการกำหนด โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอทางเทคนิคทั้งหมด จะต้องทำให้อยู่ในรูปเล่มเดียวกัน จำนวน ๕ ชุด และนำเสนอรูปแบบ Power Point หรือ VDO Presentation กำหนดให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง รวมซักถาม



ซึ่งผู้ว่าจ้าง ...

[Handwritten signature]

ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตามลำดับก่อนหลังตามราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ยื่นข้อเสนอไว้เป็นสำคัญ เริ่มจากผู้เสนอราคาต่ำสุดก่อน

๑๒. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๓. สถานที่ดำเนินการ

ในพื้นที่ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑ ครั้ง (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หรือ ภาคใต้)

ทั้งนี้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ดำเนินการ เพื่อให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระยะทางที่ใกล้เคียงกับพื้นที่เดิม และจะแจ้งล่วงหน้าแก่ผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๑๔. การส่งมอบและการชำระเงิน

ชำระเป็นรายงวด จำนวน ๑ งวด ตามวงเงินที่ประมูลได้ หลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

๑๕. งบประมาณ

งบประมาณเหลือจ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติการจังหวัดสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ไม่กระทบต่อแผนฯ วงเงินงบประมาณ ๔,๙๕๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นแล้ว

๑๖. ผู้รับผิดชอบ

พัฒนาการจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

๑๗. สถานที่ติดต่อ

๑๗.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๑๙ ซอย ๑ ถนนศรีสมุทร ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๒๓๙๕-๒๑๒๑, ๐-๒๓๙๕-๔๙๖๘

๑๗.๒ ผู้ประสานงาน

นางวินิจ บัวเจริญ

หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

นางสาวสุกัญญา ชันติวงศ์

นักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

๑๘. ขอสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๘.๑ สิทธิในผลงานทั้งหมดเป็นของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

๑๘.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ สำคัญ และถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษ ผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุการณ์ที่เชื่อถือได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต



/ ๑๘.๓ สำนักงาน ...

[Handwritten signature]

๑๘.๓ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ/ภาพ
ข่าวสาร บทความประชาสัมพันธ์ เพื่อความเหมาะสม

๑๙. ข้อกำหนดและเงื่อนไข

๑๙.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามแผนงานที่เสนอ และตามขอบเขตดำเนินการที่ระบุไว้ข้างต้น

๑๙.๒ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
สมุทรปราการกำหนด

๑๙.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบข้อมูลทั้งหมด ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ
ทั้งแบบรูปเล่มรายงานและไฟล์ DVD/CD หรือตามเงื่อนไขที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ระบุ
และให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าว เป็นทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะนำไป
ทำซ้ำ เผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์อันเนื่องต่อผลประโยชน์ของผู้รับจ้างไม่ได้

๑๙.๔ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงานฯ ในข้อ ๗ สำนักงานพัฒนา
ชุมชนจังหวัดสมุทรปราการจะพิจารณาสงวนสิทธิ์การปรับตามระเบียบกรณีผิดสัญญาจ้าง

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิจัย หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

ประชาชนผู้ที่สนใจสามารถวิจารณ์เสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
ของงานที่จะจัดโครงการเพิ่มทักษะการผลิตสินค้า OTOP และสินค้าชุมชนให้ได้มาตรฐาน โครงการย่อย ส่งเสริม
เส้นทาง OTOP และบริการเพื่อการท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ กิจกรรม มหกรรมส่งเสริมสินค้า OTOP เพื่อ
การท่องเที่ยว จังหวัดสมุทรปราการ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่ กลุ่มงาน
ส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๑๙ ซอย ๑ ถนนศรีสมุทร ตำบล
ปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๒๓๙๕-๒๑๒๑, ๐-๒๓๙๕-๔๙๖๘
โดยขอให้ท่านผู้เสนอแนะกรณารับ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ตาม วัน และเวลาราชการ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวอุไร บรรเท็งสุข)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววิมลณี รื่นญาติ)

(ลงชื่อ).....กรรมการเลขานุการ

(นางสาวพาฝัน ณ สงขลา)

