

รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
โครงการหลัก : พัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP/SMEs/วิสาหกิจชุมชน Biz Club
และส่งเสริมการตลาดสินค้าสู่สากล
กิจกรรมหลักที่ ๒ : มหกรรมแสดง จำหน่ายสินค้าชุมชน และสินค้า OTOP
ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๑. หลักการและเหตุผล

จังหวัดสมุทรปราการ ดำเนินการเชิงยุทธศาสตร์ในการเชื่อมโยงการบริหารจัดการ โครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ ให้มีศักยภาพในการสนับสนุนให้ชุมชนใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่น ผนวกองค์ความรู้สมัยใหม่เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพสินค้าและบริการ การเข้าถึงแหล่งทุนและการตลาดเชิงรุก โดยมีแนวคิดพื้นฐาน ๓ ประการ คือ ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่สากล พึ่งตนเองและคิดอย่างสร้างสรรค์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อสร้างงานและเพิ่มรายได้ให้แก่ชุมชน เสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน สร้างเศรษฐกิจฐานรากให้มั่นคง จากการดำเนินงาน OTOP ที่ผ่านมากลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP มีการลงทะเบียนและคัดสรรผลิตภัณฑ์ เพิ่มขึ้นทุกปี โดยในปี พ.ศ.๒๕๕๙ มีกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP จำนวน ๖๔๐ ราย ผลิตภัณฑ์ จำนวน ๑,๓๕๐ ผลิตภัณฑ์ แยกเป็น กลุ่ม A จำนวน ๙๐ ผลิตภัณฑ์ กลุ่ม B จำนวน ๓๗ ผลิตภัณฑ์ กลุ่ม C จำนวน ๕๑๒ ผลิตภัณฑ์ และกลุ่ม D จำนวน ๗๑๑ ผลิตภัณฑ์ สำหรับศักยภาพด้านการจำหน่ายสินค้า พบว่ามียอดการจำหน่ายเพิ่มขึ้นทุกปี

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของกลุ่มผู้ผลิตและตัวสินค้า OTOP ของจังหวัดสมุทรปราการ พบว่า กลุ่มพัฒนาเข้าสู่ตลาดการแข่งขัน (กลุ่ม C) และกลุ่มปรับตัวสู่การพัฒนา (กลุ่ม D) มีจุดแข็งคือสินค้ามาจากภูมิปัญญาท้องถิ่น มีจุดเด่นเฉพาะตัวสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มได้ ผู้ผลิตสินค้า มีความรู้ความชำนาญในการผลิตสินค้าเป็นอย่างดี เนื่องจากได้รับการถ่ายทอดจากบรรพบุรุษ แต่มีจุดอ่อน คือ กลุ่มผู้ผลิตยังขาดการบริหารจัดการที่เป็นระบบ ขาดการพัฒนาสินค้าให้น่าสนใจ และขาดการประชาสัมพันธ์เพิ่มช่องทางการตลาด ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎระเบียบ เช่น การส่งออก ขาดเทคโนโลยีในการผลิตสินค้า การขยายกำลังการผลิตให้ได้จำนวนมากทำได้ยาก ด้านโอกาส ทางราชการได้ให้การส่งเสริม สนับสนุนเพิ่มช่องทางการตลาด ด้านอุปสรรคขาดแหล่งเงินทุนในการขยายกิจการ และเพื่อพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการบริหารจัดการและส่งเสริมการตลาดผู้ผลิตสินค้า OTOP ให้สามารถดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP/SMEs/วิสาหกิจชุมชน Biz Club และส่งเสริมการตลาดสินค้าสู่สากล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างศักยภาพและขีดความสามารถในการบริหารจัดการและส่งเสริมการตลาดกลุ่มผู้ผลิตสินค้า OTOP ให้สามารถดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP กลุ่มผู้ผลิตชุมชน ในจังหวัดสมุทรปราการ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนเมษายน – พฤษภาคม ๒๕๖๒



๕. วิธีการจ้างดำเนินงาน

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

๖. รูปแบบและขอบเขตการดำเนินงาน

จัดกิจกรรม มหกรรมแสดง จำหน่ายสินค้าชุมชน และสินค้า OTOP เพื่อสร้างรายได้ให้กับผู้ประกอบการ OTOP กลุ่มผู้ผลิตชุมชน จำนวน ๒ ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยให้ดำเนินการในขอบเขต ดังต่อไปนี้

๖.๑ การดำเนินงานในภาพรวม ต้องดำเนินการดังนี้

๑) ออกแบบแนวคิดการจัดงานพร้อมคำอธิบายถึงที่มาและรายละเอียดของแนวคิดการจัดงาน ตลอดจนนำเสนอแนวทางในการจัดงานให้เป็นไปตามแนวคิดการจัดงาน

๒) จัดทำแผนและกลยุทธ์การจัดงานในภาพรวมของงาน มหกรรมแสดง จำหน่ายสินค้าชุมชน และสินค้า OTOP โดยมีระยะเวลาในการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าจำนวน ๗ วัน ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. ของทุกวัน

๓) จัดทำแผนปฏิบัติการหลังจากที่ทราบผลประกาศการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน ภายใน ๓ วันทำการ

๖.๒ รายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๑) จัดหาสถานที่แสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราวที่มีความพร้อมภายในอาคาร มีพื้นที่การจัดงานภายในไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตารางเมตร หรือสามารถจัดทำคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา และมีเครื่องปรับอากาศ โดยจะต้องเป็นศูนย์กลางของจังหวัดท่าเลบริเวณที่มีผู้บริโภคนานาชาติ จำนวน ๗ วัน

๒) ออกแบบและวางผัง ทั้งในส่วนพื้นที่ใช้สอย พื้นที่คูหาการจำหน่าย และจุดให้บริการต่าง ๆ เช่น จุดลงทะเบียน จุดอำนวยความสะดวก จุดพักรถ และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน เป็นต้น โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม โครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ อุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วนและชัดเจน เหมาะสมสำหรับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า

๓) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งคูหา บริเวณพื้นที่ภายในสถานที่จัดงาน ประกอบด้วยคูหาจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ๕ ประเภท ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ X ๒.๐๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา โดยมีผนังกันอย่างน้อย ๓ ด้าน คูหาหุ้มมุ้งกันอย่างน้อย ๒ ด้าน และอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

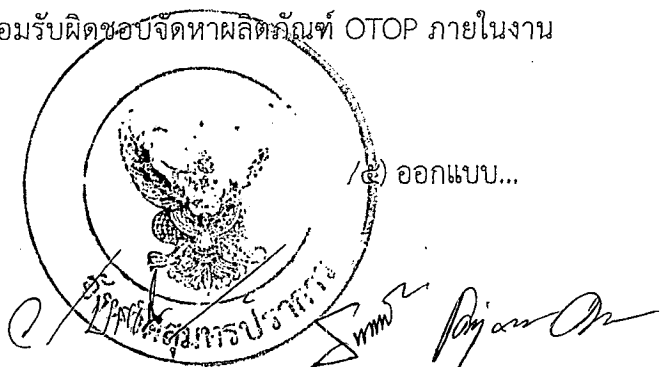
- ป้ายพร้อมชื่อร้านค้า และหมายเลขคูหา ถูกต้องตามที่กำหนด

- พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา

- โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ถังขยะ ๑ ใบ ถูกต้องสำหรับใส่ขยะตลอดการจัดงาน

- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าส่องสว่าง ๑๐๐ วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกว่า ๕ แอมป์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)

๔) ออกแบบ ก่อสร้างและตกแต่ง Display ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ ตารางเมตร สำหรับนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ พร้อมรับผิดชอบจัดหาผลิตภัณฑ์ OTOP ภายในงานนำมาจัดแสดงให้มีความสวยงาม



๕) ออกแบบ ก่อสร้างและตกแต่งเวทีกลาง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๖ X ๔.๘ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๐.๖ เมตร ประกอบด้วย Backdrop เวที บันไดทางขึ้น - ลง และปูพรมพื้นเวที พร้อมไฟเวที และเครื่องเสียงที่สามารถกระจายเสียงได้ครอบคลุมพื้นที่การจัดงาน

๖) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง จุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน อย่างน้อย ๑ จุดและจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงาน จำนวน ๑ จุด

๗) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง จุดถ่ายภาพแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัดสมุทรปราการ ที่ได้รับความนิยม อย่างน้อย ๑ จุด

๘) จัดทำซุ้มประตูทางเข้า - ออก จำนวน ๑ ซุ้ม

๙) จัดทำศูนย์อำนวยความสะดวก โดยมีอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องเขียน ที่จำเป็น และอื่นๆ

๖.๓ การจัดพิธีเปิดงาน

โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- จัดพิธีเปิดงาน โดยจัดหาพิธีกร จำนวน ๒ คน (ชายและหญิง)
- จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรม อย่างน้อย ๑ ชุด สำหรับพิธีเปิดงาน
- จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้ประธานในพิธีเปิด จำนวน ๑ ชิ้น
- จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้แก่ผู้มีเกียรติ จำนวน ๒ ชิ้น
- ของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น
- จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และสตูจิบัตรของงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด
- จัดหาที่นั่งโซฟาสำหรับประธานในพิธีเปิดไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และจัดหาเก้าอี้หุ้มเบาะ กลุ่มผ้าสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง
- จัดเตรียมโพเดียมจำนวน ๒ ตัว ประดับด้วยดอกไม้และวัสดุอุปกรณ์พิธีเปิด
- จัดเตรียมเข็มกลัดดอกไม้สำหรับประธาน แขก VIP ในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ช่อ
- เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ
- จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน และเอกสารประชาสัมพันธ์
- จัดหาโต๊ะ, เก้าอี้ สำหรับรับประทานอาหาร ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุดๆ ละ ๖ ที่นั่ง จำนวน ๗ วัน
- จัดหาเครื่องขยายเสียงและอุปกรณ์ พร้อมติดตั้ง กำกับ ดูแลระบบแสง สี เสียง ตลอดการจัดงาน ๗ วัน พร้อมรื้อถอนเมื่อเสร็จงานแล้ว
- จัดหาเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์ บันทึกภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่ง ประมวลผลบรรยากาศการจัดงานโดยรวมตลอดการจัดงาน ๗ วัน

๖.๔ การจัดกิจกรรมประจำวันและกิจกรรมส่งเสริมการขาย

๑) จัดให้มีพิธีกรชาย/หญิง ดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ไม่น้อยกว่า ๑ คน ตลอดการจัดงาน ๗ วัน

๒) จัดทำตารางนำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการขายในแต่ละวันตลอดการจัดงาน โดยในแต่ละวันจะต้องมีการใช้เวทีกลางเพื่อส่งเสริมการขาย



/๓) จัดให้มี...

[Handwritten signature]

๓) จัดให้มีการแนะนำผลิตภัณฑ์ที่นำมาจำหน่ายในงาน อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ๆ ละ ๑ ชั่วโมง ตลอดการจัดงาน

๔) จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรมหรือมินิคอนเสิร์ตของศิลปินนักร้องนักแสดงที่มีชื่อเสียง อย่างน้อย วันละ ๑ คน แสดงครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที วันละไม่น้อยกว่า ๒ ชุดการแสดง ตลอดการจัดงาน จำนวน ๗ วัน

๕) จัดกิจกรรมสาธิตการทำผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการภายในงาน อย่างน้อยวันละ ๑ กิจกรรม เพื่อให้ความรู้กับทางผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๕ วัน

๖) จัดกิจกรรมสัมมนาคุณลูกค้า อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ตลอดการจัดงาน

๖.๕ การประชาสัมพันธ์

๑) ออกแบบและวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานทางโทรทัศน์ วิทยุ และหนังสือพิมพ์ ดังนี้

๒.๑) ประชาสัมพันธ์ทางวิทยุกระจายเสียงท้องถิ่นครอบคลุมภูมิภาคที่ไปจัดงานโดยการผลิตรายการพิเศษจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง และระหว่างการจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง

๒.๒) ประชาสัมพันธ์งานในหนังสือพิมพ์รายวัน ในรูปแบบโฆษณาหรือบทความ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ คอลัมน์นี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน และระหว่างการจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง

๒.๓) ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Social Network ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง อาทิเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น

๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานโดยการจัดป้าย Banner พร้อมติดตั้งในสถานที่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนโดยติดตั้งก่อนการจัดงาน ๗ วัน พร้อมรื้อถอนเมื่อเสร็จงาน ดังนี้

๓.๑) ป้ายไวน์ลระบูรหัสป้ายพร้อมโครง ติดตั้งโดยรอบบริเวณจังหวัดที่จัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ X ๒.๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ป้าย ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง

๓.๒) ป้ายไวน์ลระบูรหัสป้ายพร้อมโครง ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ X ๑๐ เมตร จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด ประจำจุดใหญ่ๆ หรือหน้าทางเข้างาน ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง

๔) จัดรถพร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ติดเครื่องขยายเสียง สำหรับประชาสัมพันธ์การจัดงานไม่น้อยกว่า ๔ คัน โดยวิ่งก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน และในช่วงวันจัดงาน ๗ วัน รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง

๖.๖ การบริหารจัดการและการอำนวยความสะดวก

๑) การก่อสร้างส่วนต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานเริ่มจำหน่ายอย่างน้อย ๑ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๑ วัน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าทำความสะอาด ค่าจัดการจราจร เป็นต้น



(๒) จัดเจ้าหน้าที่...

[Handwritten signature]

๒) จัดเจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวก ในการลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน การติดตั้งกระแสไฟฟ้าเพิ่มเติม ตลอดจนบริการอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๓) ประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในจังหวัด เช่น สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๕) จัดหารถตู้ปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถสำหรับอำนวยความสะดวกผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คัน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๖) จัดให้มีรถขนส่งสินค้าจากจังหวัดสมุทรปราการไปยังสถานที่จัดงานและระหว่างการจัดงาน จำนวน ๒ เที่ยว / ไป – กลับ (รถบรรทุกไม่น้อยกว่า ๒ คัน)

๗) จัดหารถยนต์โดยสารสำหรับผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ระหว่างที่พักไปยังสถานที่จัดงาน จำนวน ๗ วัน

๘) จัดหาอาหารกลางวันสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ ๘ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๙) จัดหาอาหารเย็นสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ ๘ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๑๐) จัดหาที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ ๘ คืน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง

๑๑) จัดหาอาหารกลางวัน สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ๓ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน

๑๒) จัดหาอาหารค่ำ สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ๓ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน

๑๓) จัดหาที่พักสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ไม่น้อยกว่า ๔ ห้อง ไม่น้อยกว่า ๒ คืนหรือตามความเหมาะสม

๑๔) จัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ และปริ้นเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด พร้อมอินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๑๕) จัดเตรียมสถานที่จัดเตรียมอาหาร สำหรับปรุงอาหารก่อนนำไปจำหน่าย

๑๖) จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง ในสถานที่จัดเตรียมอาหาร

๑๗) จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะ ไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน ตลอดการจัดงาน

๑๘) จัดทำเอกสารสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด – ปิด ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๑๙) จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ และเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ใบ (ตามความเหมาะสม)

๒๐) จัดหาน้ำสะอาดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๒๑) จัดประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการและผู้ประกอบการ จำนวน ๕๒ คน

๒๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการลงทะเบียน/ต้อนรับแขกพิเศษ VIP ที่มาร่วมพิธีเปิดงาน รวมถึงการควบคุมและการจัดการที่นั่งของแขกให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด



/๒๓) จัดเก็บยอด...

[Handwritten signature]

๒๓) จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้า ของผู้ประกอบการทุกรายและยอดรวมทั้งหมดภายในการจัดงานแบบประเมินผลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานและสรุปรายงานให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการทุกวัน พร้อมทั้งออกแบบประเมินผู้เข้าชมงาน โดยจัดทำเอกสารประเมิน ความพึงพอใจ ของผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด และผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อเสร็จสิ้นงาน

๒๔) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

- ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
- ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
- ผู้รับผิดชอบดูแลความปลอดภัย ความสะอาดบริเวณโดยรอบและจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน อย่างน้อย ๑ คน

- ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อย ๑ คน

- ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย อย่างน้อย ๒ คน

๒๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนเสนอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๒๖) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๖.๗ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารสรุปและประเมินผลการจัดงานในแต่ละครั้ง ดังนี้

๑) ผลการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ประกอบด้วย รายชื่อและข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม สื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง ไฟล์ภาพนิ่งของการจัดงานทั้งหมด ได้แก่ พิธีเปิดงาน การจัดกิจกรรมบนเวที กิจกรรมพิเศษและบริการประชาชน เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม เอกสารการลงทะเบียน สื่อมวลชน และบรรยากาศการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบเอกสาร อัลบั้มรูปถ่าย ในรูปแบบ DVD และอื่น ๆ จำนวน ๕ ชุด ส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่เสร็จสิ้นการจัดงาน

๒) สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๕ ชุด พร้อมเอกสาร แบบประเมินผล จำนวน ๓๐๐ ชุด

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

๗. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



/๗.๕ ไม่เป็น...

[Handwritten signature]

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๗.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๗.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๗.๑๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเคยมีประสบการณ์ในการทำงานลักษณะเดียวกับงานที่จ้างกับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ ภายในวงเงินสัญญาเดียวกันไม่ต่ำกว่า ๒,๔๗๒,๗๕๐ บาท ภายในระยะเวลา ๓ ปี โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาสัญญาที่มีอายุงานไม่เกิน ๓ ปี อย่างน้อย ๑ ผลงาน

๘. สถานที่ดำเนินการ

จัดดำเนินงาน ณ ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล จังหวัดพิษณุโลก หรือจังหวัดระยอง หรือห้างสรรพสินค้าหรือศูนย์การค้าที่มีศักยภาพในเขตต่างจังหวัด

ทั้งนี้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ดำเนินงานให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระยะทางที่ใกล้เคียงกับพื้นที่เดิม และจะแจ้งล่วงหน้าแก่ผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๙. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของจังหวัดสมุทรปราการ ตามแผนปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของจังหวัดสมุทรปราการ เป็นเงิน ๔,๙๔๕,๕๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนสี่หมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว



/๑๐. เกณฑ์การ...

[Handwritten signature]

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๐.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดสมุทรปราการ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๑๐.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการจะพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ การประเมิน ประสิทธิภาพต่อราคาและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๔๐

๒) พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยกำหนด น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ ดังต่อไปนี้

รายการ	๑๐๐ คะแนน
๑. แนวคิดหลักของการจัดงาน (Concept) <ul style="list-style-type: none">- รูปแบบ วิธีการ แนวคิดการดำเนินงาน (๑๐ คะแนน)- รูปแบบ เนื้อหา แนวคิดการจัดงาน (๑๐ คะแนน)- แบบร่าง (Art Work) ทั้งหมดภายในงาน (๑๐ คะแนน)	๓๐
๒. รายละเอียดของกิจกรรมการจัดงานแสดง ชีมของงาน (Theme) <ul style="list-style-type: none">- การจัดกิจกรรมพิธีเปิด (๕ คะแนน)- รูปแบบกิจกรรมบนเวที (๕ คะแนน)- รูปแบบกิจกรรมส่งเสริมการขาย (๕ คะแนน)- ความมีชื่อเสียงของพิธีกร (๕ คะแนน)	๒๐
๓. รูปแบบการประชาสัมพันธ์งาน <ul style="list-style-type: none">- ประชาสัมพันธ์ทางวิทยุกระจายเสียงท้องถิ่น (๖ คะแนน)- ประชาสัมพันธ์งานในหนังสือพิมพ์รายวัน (๖ คะแนน)- ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Social Network (๖ คะแนน)- ประชาสัมพันธ์ป้ายโฆษณา (๖ คะแนน)- ประชาสัมพันธ์โดยรถวิ่งประชาสัมพันธ์ (๖ คะแนน)	๓๐
๔. ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจากรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ภาครัฐได้รับประโยชน์	๑๐
๕. ความพร้อมของผู้เสนอราคาในการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none">- แผนการดำเนินงาน (๕ คะแนน)- ประวัติและผลการจัดงานย้อนหลัง ๓ ปี (๕ คะแนน)	๑๐
รวมทั้งสิ้น	๑๐๐

ทั้งนี้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคา


/๑๑.๓ เกณฑ์การ...

๑๑.๓ เกณฑ์การคัดเลือกผู้รับจ้าง ดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๑๑. การจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำเสนอทางเทคนิคให้คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดวันเสนอราคา ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ หรือตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการกำหนด โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอทางเทคนิคทั้งหมด จะต้องให้อยู่ในรูปแบบเดียวกัน จำนวน ๓ ชุด และนำเสนอรูปแบบ PowerPoint กำหนดให้นำรายละเอียดได้รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมงรวมซักถาม ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาลำดับก่อนหลังตามราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ยื่นเสนอไว้เป็นสำคัญ เริ่มจากผู้เสนอราคาต่ำสุดก่อน

๑๒. ระยะเวลาส่งมอบงาน และการเบิกจ่ายเงิน

๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง

๑๒.๒ การจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๕๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบงาน สรุปลผลการดำเนินการจัดกิจกรรมครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ต้นจนจบ ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๕๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบงาน สรุปลผลการดำเนินการจัดกิจกรรมครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ต้นจนจบ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๓.๑ ลิขสิทธิ์ในผลงานทั้งหมด เป็นของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

๑๓.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อว่าได้รับการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลอื่นหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๓.๓ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ หรือวิธีการดำเนินงานเพื่อความเหมาะสม

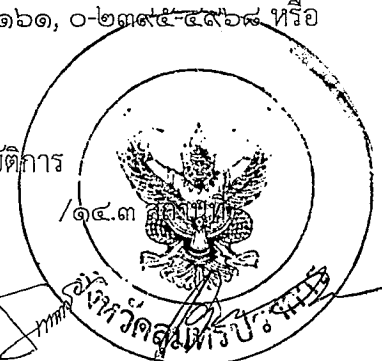
๑๔. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

๑๔.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๑๙ ซอย ๑ ถนนศรีสมุทร ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์/โทรสาร: ๐-๒๓๙๕-๒๑๖๑, ๐-๒๓๙๕-๔๙๖๘ หรือ อีเมลล์: cddsamutprakan@gmail.com

๑๔.๒ ผู้ประสานงาน

นางสาวเสาวลักษณ์ เพ็งคล้าย

นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ



๑๔.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย
ประชาชนผู้ที่สนใจสามารถวิจารณ์ข้อเสนอ ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของโครงการหลัก : พัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP/SMEs/วิสาหกิจ
ชุมชน Biz Club และส่งเสริมการตลาดสินค้าสู่สากล กิจกรรมหลักที่ ๒ : มหกรรมแสดง จำหน่ายสินค้าชุมชน
และสินค้า OTOP เป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่สำนักงานพัฒนาชุมชน
จังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๑๙ ซอย ๑ ถนนศรีสมุทร ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ
โทรศัพท์/โทรสาร: ๐-๒๓๙๕-๒๑๖๑, ๐-๒๓๙๕-๔๙๖๘ หรือ อีเมล cddsamutprakan@gmail.com โดยขอให้
ท่านผู้เสนอแนะกรณารับ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ตามวัน เวลาราชการ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางสาวอุไร บรรเทิงสุข)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางศุภรา มโนอิม)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวแก้วจรรยา คงนุ่น)

