

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
โครงการ พัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP/SMEs/วิสาหกิจชุมชน Biz Club
และส่งเสริมการตลาดสินค้าสู่สากล
กิจกรรม มหกรรมแสดง จำหน่ายสินค้าชุมชน และสินค้า OTOP
ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๑. หลักการและเหตุผล

จังหวัดสมุทรปราการ ดำเนินการเชิงยุทธศาสตร์ในการเชื่อมโยงการบริหารจัดการ โครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ ให้มีศักยภาพในการสนับสนุนให้ชุมชนใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่น ผนวกองค์ความรู้สมัยใหม่เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพสินค้าและการบริการ การเข้าถึงแหล่งทุนและการตลาดเชิงรุก โดยมีแนวคิดพื้นฐาน ๓ ประการ คือ ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่สากล พึ่งตนเองและคิดอย่างสร้างสรรค์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อสร้างงานและเพิ่มรายได้ให้แก่ชุมชน เสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน สร้างเศรษฐกิจฐานรากให้มั่นคง จากการดำเนินงาน OTOP ที่ผ่านมากลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP มีการลงทะเบียนผลิตภัณฑ์ OTOP เพิ่มขึ้นทุกปี โดยในปี พ.ศ.๒๕๖๒ มีกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP จำนวน ๑,๐๒๖ ราย ผลิตภัณฑ์ จำนวน ๒,๕๙๓ ผลิตภัณฑ์ แยกเป็น กลุ่ม A จำนวน ๑๐๖ ผลิตภัณฑ์ กลุ่ม B จำนวน ๕๖ ผลิตภัณฑ์ กลุ่ม C จำนวน ๕๒๐ ผลิตภัณฑ์ และกลุ่ม D จำนวน ๑,๙๑๑ ผลิตภัณฑ์ สำหรับศักยภาพด้านการจำหน่ายสินค้า พบว่ามียอดการจำหน่ายเพิ่มขึ้นทุกปี

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของกลุ่มผู้ผลิตและตัวสินค้า OTOP ของจังหวัดสมุทรปราการ พบว่า กลุ่มพัฒนาเข้าสู่ตลาดการแข่งขัน (กลุ่ม C) และกลุ่มปรับสู่การพัฒนา (กลุ่ม D) มีจุดแข็งคือสินค้ามาจากภูมิปัญญาท้องถิ่น มีจุดเด่นเฉพาะตัวสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มได้ ผู้ผลิตสินค้า มีความรู้ความชำนาญในการผลิตสินค้าเป็นอย่างดี เนื่องจากได้รับการถ่ายทอดจากบรรพบุรุษ แต่มีจุดอ่อนคือ กลุ่มผู้ผลิตยังขาดการบริหารจัดการที่เป็นระบบ ขาดการพัฒนาสินค้าที่น่าสนใจ และขาดการประชาสัมพันธ์ช่องทางการตลาด ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎระเบียบ เช่น การส่งออก ขาดเทคโนโลยีในการผลิตสินค้า การขยายกำลังการผลิตให้ได้จำนวนมากทำได้ยาก ด้านโอกาส ทางราชการได้ให้การส่งเสริมสนับสนุนเพิ่มช่องทางการตลาด ด้านอุปสรรคขาดแหล่งทุนในการขยายกิจการ และเพื่อพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการบริหารจัดการและส่งเสริมการตลาดผู้ผลิตสินค้า OTOP ให้สามารถดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP/SMEs/วิสาหกิจชุมชน Biz Club และส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดสมุทรปราการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการบริหารจัดการและส่งเสริมการตลาดกลุ่มผู้ผลิตสินค้า OTOP ให้สามารถดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๓. วัตถุประสงค์ในการจัดจ้าง

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ดำเนินการจัดจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานบริหารจัดการงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการเบื้องต้น จนถึงสิ้นสุดงานและสรุปรายงานผลการจัดงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจ้าง ดังนี้

๓.๑ เพื่อบริหารการจัดงานในภาพรวมให้ได้มาตรฐาน มีความคิดสร้างสรรค์ และควบคุมเนื้อหาสาระของงานให้มีภาพลักษณ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๓.๒ เพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกคณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการ ร่วมกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

๓.๓ เพื่อควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓.๔ เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ให้คำแนะนำ และร่วมให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่น ๆ ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

๓.๕ เพื่อบริหารงบประมาณให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP จังหวัดสมุทรปราการ เข้าร่วมการแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คูหา

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการระหว่างเดือนมกราคม – มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒ ครั้ง ๆ ละ ๗ วัน

๖. วิธีการจ้างดำเนินงาน

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

๗. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

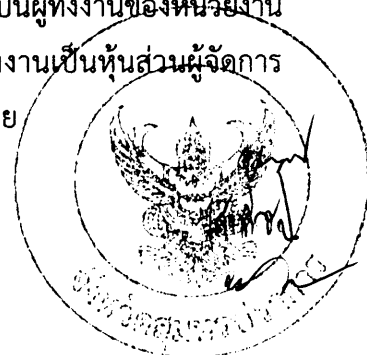
๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ 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) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๗.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๗.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๗.๑๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในด้านจัดกิจกรรม OTOP การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า หรือที่เกี่ยวข้อง ในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปีย้อนหลัง (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) จำนวนอย่างน้อย ๒ ผลงานและมีการดำเนินงานผ่านมาแล้วอย่างน้อย ๒ หน่วยงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๕๕๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน เพื่อใช้แสดงประกอบการพิจารณา

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนด สามารถดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบควบคุมบริการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ในการจัดงาน ในนามของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๘.๑ จัดทำแนวคิดการจัดงาน กลยุทธ์การจัดงาน และแผนการดำเนินงาน

๘.๑.๑ จัดทำแนวคิดการจัดงาน และนำเสนอธีมนานไม่น้อยกว่า ๒ ธีม ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจารณาภายใต้ “โครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP/SMEs/วิสาหกิจชุมชน Biz Club และส่งเสริมการตลาดสินค้าสู่สากล กิจกรรมมหกรรมแสดง จำหน่ายสินค้าชุมชน และสินค้า OTOP”

๘.๑.๒ จัดทำกลยุทธ์ และรูปแบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามธีมนานที่นำเสนอ โดยนำเสนอภาพรวมของงานมหกรรมแสดง จำหน่ายสินค้าชุมชน และสินค้า OTOP รูปแบบงาน / แนวความคิด / ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) ของงาน จุดขายของงาน Exhibitor/Visitor Promotion การออกแบบติดตั้งและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค การประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมการขาย



๘.๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังดำเนินงาน

๘.๑.๔ ประสานงาน ควบคุม ติดตามงาน ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

๘.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

(๑) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อย ๒ ทีมงาน

(๒) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบดูแลคูหาจำหน่ายและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน อย่างน้อย ๒ คน

๘.๒ การออกแบบ ติดตั้ง ตกแต่ง คูหา และสถานที่จัดงาน

ผู้รับจ้างต้องมีความพร้อมโดยดำเนินการให้เสร็จทุกอย่าง ก่อนวันจัดงาน ๑ วัน และการรื้อถอนหลังการจัดงานแล้วเสร็จ ๑ วัน

๘.๒.๑ การออกแบบ การวางผัง ดังนี้

(๑) ออกแบบและวางแผนผัง พื้นที่ใช้สอยและคูหาจำหน่ายสินค้าไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คูหา พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน จุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชม และอื่น ๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงามและเพื่อประโยชน์สูงสุดของการจัดงาน

(๒) ออกแบบพื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการให้สอดคล้องกับธีมงานที่นำเสนอ

(๓) ออกแบบติดตั้งเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๕ เมตร ความสูงของเวทีไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ เมตร ออกแบบสร้างฉาก และอุปกรณ์ตกแต่งเวที

๘.๒.๒ การออกแบบ และจัดตกแต่งภายนอกอาคาร

ดำเนินการจัดทำป้าย อาทิ ป้าย Banner, J-Flag และป้ายบอกทางโดยดำเนินการให้ชัดเจน และสะดวกในการเข้าเยี่ยมชมงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการพิจารณาได้

๘.๒.๓ การออกแบบ และตกแต่ง สถานที่ภายในอาคาร

(๑) Directory Board ระบุข้อมูลแผนผังกิจกรรมต่าง ๆ ในงานให้มีความชัดเจนอ่านเข้าใจง่าย ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑.๒ x ๒.๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๒) จัดจุดประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณด้านหน้าของการจัดงานพร้อมเจ้าหน้าที่สำหรับอำนวยความสะดวกข้อมูลเรื่องต่าง ๆ แก่ผู้เข้าชมงาน เช่น ข้อมูลการจัดงาน ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ข้อมูลผู้ประกอบการ OTOP เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๓) จัดจุดให้บริการยืมตะกร้าใส่สินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ และรถเข็นสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คัน

๘.๒.๔ การออกแบบ ตกแต่ง พื้นที่กิจกรรมการบริการและอำนวยความสะดวกโดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำพื้นที่ทางเดิน ได้แก่ ทางเดินสำหรับผู้เข้าชมงานทั่วไป ระหว่างโซนกิจกรรม และโซนจำหน่ายต่าง ๆ โดยจัดปูพรมทางเดินตามความเหมาะสม



(๒) จัดทำพื้นที่นั่งพัก ประกอบด้วย โต๊ะขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๘ x ๐.๘๐ x ๐.๘๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ตัว และเก้าอี้พนักพิง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖ ตัว โดยให้บริการไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๓) จัดทำพื้นที่ Landmark สำหรับถ่ายภาพ / Check in / Like & Share ไม่น้อยกว่า ๑ จุด ประกอบด้วย ภาพแสดงสถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดสมุทรปราการ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๕ x ๒ เมตร

๘.๒.๕ ออกแบบ ตกแต่ง ส่วนที่เป็นการจัดทำคูหาการจำหน่ายสินค้า OTOP ดังนี้

(๑) คูหามาตรฐาน สำหรับจำหน่ายสินค้า OTOP ๕ ประเภท ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๒ x ๒.๕ เมตร พร้อมผนังกัน สำหรับจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คูหา

(๒) การจัดทำคูหาหรือพื้นที่ ต้องจัดทำให้สอดคล้องกับธีมงานและจัดทำป้ายบอกชื่อ โซน แถว ให้สามารถมองเห็นชัดเจน ภายในคูหาจะต้องประกอบด้วยป้ายชื่อเป็นพยัญชนะภาษาไทยและเลขที่คูหา เป็นเลขอารบิก จำนวน ๑ ป้าย (สำหรับคูหาหัวมุม จำนวน ๒ ป้าย)

(๓) ภายในคูหาหรือพื้นที่มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย โต๊ะวางสินค้า (ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๘ x ๐.๘๐ x ๐.๘๐ เมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว เก้าอี้พลาสติกพนักพิง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว ถังขยะพร้อมถุงรองรับขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง จำนวน ๒ ดวง ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด และจัดเจ้าหน้าที่มาจัดเก็บขยะทุกวันตลอดการงาน

๘.๒.๖ จัดทำเวทีกลางพร้อมตกแต่งและรั้วถอน ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๕ เมตร ความสูงของเวทีไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ เมตร ตกแต่งพื้นหลังเวที (Backdrop) ประกอบด้วยโลโก้งาน ชื่องาน โลโก้หน่วยงาน โดยตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน บันไดทางขึ้น-ลง ปูพรมพื้นเวที

๘.๓ การจัดพิธีเปิดงาน ต้องดำเนินการ ดังนี้

๘.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวคิดการจัดพิธีเปิดงาน และออกแบบ ตกแต่งเวทีที่ใช้ในการจัดทำพิธีเปิดงาน ให้สวยงามเหมาะสมกับแนวคิดหลัก (concept) ของงาน โดยกำหนดระยะเวลาพิธีไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอภาพสรุปแนวคิดที่สอดคล้องกับที่นำเสนอตามข้อ ๘.๑.๑ ต่อสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดสมุทรปราการก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน และสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการเสนอแนะ

๘.๓.๒ ดำเนินการพิธีเปิด โดยจัดหาพิธีกรหรือดารา ที่มีความชำนาญงาน มีชื่อเสียง และมีประสบการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน (ชาย ๑ คน หญิง ๑ คน) ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดสมุทรปราการ

๘.๓.๓ ตกแต่งเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๕ เมตร ความสูงของเวทีไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ เมตร ออกแบบสร้างฉาก และอุปกรณ์ประกอบการแสดงให้สอดคล้องกับกิจกรรมและการแสดงในพิธีเปิดงาน

๘.๓.๔ จัดหาจอแสดงภาพขนาดที่เหมาะสมกับเวที สำหรับพิธีเปิดงาน การแสดงบนเวที และกิจกรรมพิเศษ จัดอุปกรณ์เครื่องเสียง

๘.๓.๕ จัดเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมสำหรับผู้ร่วมพิธีเปิดงานไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง และชุดรับแขก สำหรับผู้ร่วมงานที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด

๘.๓.๖ จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง และ ไฟ Effect ต่าง ๆ พร้อมติดตั้งและรั้วถอนเมื่อเสร็จสิ้นงาน



๘.๓.๗ จัดหาชุดการแสดงบนเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และกิมมิก อย่างน้อย ๑ ชุด
 ๘.๓.๘ จัดเตรียมจุดลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน รับลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

๘.๓.๙ จัดหาของที่ระลึก สำหรับสื่อมวลชน แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชุด

๘.๓.๑๐ จัดหาของที่ระลึก สำหรับประธานในพิธีเปิดและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด โดยความเห็นชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

๘.๓.๑๑ จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้มาร่วมในพิธีเปิดงาน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน สื่อมวลชน หัวหน้าส่วนราชการ ฯลฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท/ชุด

๘.๔ กิจกรรมส่งเสริมการขาย

ให้ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดการจัดงาน ดังนี้

๘.๔.๑ จัดให้มีพิธีกรอย่างน้อย จำนวน ๒ คน (ชาย ๑ คน หญิง ๑ คน) ดำเนินการทุกวันตลอดการจัดงานเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมในงานและกิจกรรมส่งเสริมการขายอย่างน้อยวันละ ๒ รอบ รอบละไม่น้อยกว่า ๑ ชม.

๘.๔.๒ จัดให้มีการแสดงของนักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักในระดับประเทศในรูปแบบของมินิคอนเสิร์ต ประกอบด้วย นักร้องพร้อมแดนเซอร์ประกอบอย่างน้อยวันละ ๑ ชุด ๆ ละไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงตลอดการจัดงาน โดยให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๘.๔.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายจับสลากรางวัลชิงโชคแก่ผู้เข้าร่วมงานทุกวันของการจัดงาน อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ โดยมีของรางวัลไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นต่อวัน และในวันปิดงานมีของรางวัลใหญ่ไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้น ทั้งนี้มูลค่ารางวัลในแต่ละวัน เฉลี่ยวันละ ๕,๐๐๐ บาท และรางวัลใหญ่มีมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ประเภทของรางวัลต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการก่อน

๘.๔.๔ จัดทำคู่มือให้กับร้านค้าสำหรับลูกค้านำไปชิงรางวัลให้เพียงพอตลอดการจัดงานและจัดหาตู้เก็บคู่มือสำหรับจับรางวัลชิงโชคแบบโปรงใส มีฝาปิด

๘.๔.๕ จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย เช่น กิจกรรมนาทีทอง อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง และจัดหาเจ้าหน้าที่จัดเก็บยอดจำหน่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ในแต่ละรอบ

๘.๔.๖ จัดกิจกรรมการประกวด อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด รายละเอียดดังนี้

(๑) จัดหาคณะกรรมการที่มีความรู้ หรือประสบการณ์ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการประกวด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมคำตอบแทนคณะกรรมการ

(๒) จัดหาคำพาหนะสำหรับผู้เข้าร่วมการประกวดและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมอย่างน้อย ๑๐๐ คน



(๓) จัดหารางวัลให้แก่ผู้เข้าร่วมประกวด ได้แก่ โล่รางวัลและใบประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัล , สำหรับผู้ได้รับรางวัลการประกวด ดังนี้

รางวัลที่ ๑ โล่พร้อมเงินรางวัล จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๒ โล่พร้อมเงินรางวัล จำนวน ๗,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๓ โล่พร้อมเงินรางวัล จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

รางวัลชมเชย ใบประกาศเกียรติบัตรพร้อมเงินรางวัล จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

จำนวน ๓ รางวัล

๘.๔.๗ จัดเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลบนเวทีการแสดง ตลอดการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๘.๔.๘ รูปแบบการประกวดต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ก่อนดำเนินการ

๘.๕ การจัดหาสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก

๘.๕.๑ จัดหาพื้นที่อำนวยความสะดวก

จัดหาพื้นที่อำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน พร้อมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกน เครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมระบบอินเทอร์เน็ตตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๘.๕.๒ การจัดเตรียมพื้นที่และจัดหาอุปกรณ์ในวันรับลงทะเบียนผู้ประกอบการ

(๑) จัดทำบัตรแสดงตนพร้อมสายคล้องคอต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ใบ โดยมอบให้แก่ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ที่เข้าร่วมงาน รายละเอียดการแจกจ่ายตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการกำหนด

(๒) จัดทำเอกสารแนวทางปฏิบัติในการเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด

๘.๕.๓ การจัดหาเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์ พาหนะ และสาธารณูปโภคอื่น ๆ

(๑) จัดหาเจ้าหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ และกองอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน

(๒) จัดหากล้องถ่ายวิดีโอและอุปกรณ์ VDO RECORD พร้อมเจ้าหน้าที่และช่างถ่ายภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมอุปกรณ์สำหรับถ่ายบันทึกภาพบรรยากาศ และกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดการจัดงาน

(๓) จัดหารถตู้ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถสำหรับอำนวยความสะดวกสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ไม่น้อยกว่า ๑ คัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๘.๕.๔ การประเมินผลและการบริหารจัดการงานในภาพรวม

(๑) การประเมินผล

(๑.๑) ออกแบบประเมินผลผู้ประกอบการและผู้ชมงานที่เข้าร่วมงาน โดยจัดทำเอกสารประเมินความพึงพอใจ ของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด และผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด



รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด รายละเอียดการประเมินต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดสมุทรปราการ ก่อนการดำเนินการ พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงาน ผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน

(๑.๒) จัดหาเจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลจำนวนผู้เข้าชมงานรายวันทุกวัน และรายงานผล ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนทราบจำนวนทุกวัน

(๑.๓) ดำเนินการรวบรวมยอดจำหน่ายและรายงานสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทุกวัน และสรุปผลรวมทั้ง ๗ วัน ตลอดจนการจัดงานประเมินผลการจัดงานและจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสาร ไฟล์ pdf หรือ ไฟล์ excel หรือไฟล์ word บันทึกลงในแผ่นซีดีจำนวน ๒ แผ่น และจัดทำเป็นหนังสือประเมินผลการจัดงาน จำนวน ๒ เล่ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ขนาดรูปเล่ม A๔
- ปกหน้า/หลัง พิมพ์ ๔ สี กระดาษอาร์ต ๒๖๐ แกรม (PVC ด้าน)
- เนื้อในพิมพ์ ๒ สี กระดาษอาร์ต ๑๒ แกรม
- ออกแบบปกและจัดรูปเล่ม ด้วยคอมพิวเตอร์กราฟิกดีไซน์
- เชื้อรูปเล่มใส่สันกาว

โดยจัดทำให้แล้วเสร็จและส่งมอบให้แก่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดงานแต่ละครั้ง

(๒) การบริหารจัดการ

(๒.๑) ติดตั้งตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ วัน ก่อนวันเริ่มงาน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับแต่วันสุดท้ายของการจัดงาน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ได้แก่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าใช้จ่ายสำหรับการติดตั้ง การดำเนินการจัดงาน

(๒.๒) จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก ในด้านติดตั้ง/ตกแต่ง สถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน และการขอใช้พื้นที่อื่น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๒.๓) ต้องจัดให้มีการประชุม และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการ ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการทราบทุกวันนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

(๒.๔) ทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินงาน ประกอบด้วย รายงาน พร้อมภาพถ่าย หรือหลักฐานของผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และรายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานแต่ละวัน เป็นต้น

(๒.๕) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทุกกรณีรวมทั้งต่อบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มการติดตั้ง ออกแบบจนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด



(๒.๖) อำนวยความสะดวก (เช่น การจัดหาอาหาร อาหารว่าง ฯลฯ แล้วแต่กรณี) ให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการไม่น้อยกว่าวันละ ๕ คน ตลอดการจัดงาน

(๒.๗) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

(๒.๘) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการจัดงาน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่จำเป็นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการใช้เพื่อเป็นค่าอำนวยความสะดวกและบริหารโครงการให้เกิดความสำเร็จ

(๒.๙) จัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลทรัพย์สินของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP และผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อยวันละ ๑ คน

๔.๖ การประชาสัมพันธ์

๔.๖.๑ การวางแผนประชาสัมพันธ์และการออกแบบสัญลักษณ์

(๑) ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาด ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

(๒) ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมเป็นภาษาไทย เช่น Banner และ Roll Up เป็นต้น

(๓) นำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เหมาะสม

(๔) ออกแบบพร้อมจัดทำ และติดตั้งสัญลักษณ์ของงาน (Logo/Mascot) ให้มีความสอดคล้องและสื่อความหมายถึงการจัดงาน และมีขนาดที่เหมาะสม ติดตั้งบริเวณหน้างาน และให้ไปปรากฏในสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น สื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ป้ายไว้นิล และป้ายกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน ฯลฯ

(๕) จัดหาถุงผ้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕x๑๖ นิ้ว และออกแบบข้อความสกรีนลงในถุงผ้า โดยเสนอสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการก่อนทำการสกรีนข้อความลงในถุงผ้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ใบ

(๖) การจัดทำสื่อทุกชนิดต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการก่อน

๔.๖.๒ การดำเนินการประชาสัมพันธ์

ก่อนวันงาน

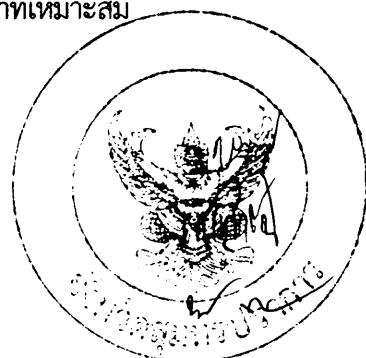
๑) กำหนดกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และประเด็นที่สื่อสารโดยกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนเป็นรายสัปดาห์

๒) ผลิตและเผยแพร่ข่าวในลักษณะ สกู๊ปพิเศษ บทความ บทสัมภาษณ์ ภาพข่าวกิจกรรม ในหนังสือพิมพ์ หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องในประเทศ

๓) วางแผนและจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ และสิ่งพิมพ์ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางสื่อมวลชนและสื่ออื่น ๆ โดยระบุช่วงเวลาที่เหมาะสม

๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชนและสื่ออื่น ๆ ดังนี้

(๔.๑) สื่อโทรทัศน์



ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ในระบบดิจิทัล (Digital TV) อาทิ ช่อง ๓, ช่อง ๗, ช่อง one ๓๑, ช่องอมรินทร์ทีวี ๓๔, ช่องไทยรัฐทีวี ๓๒ โดยให้จัดในรายการที่ได้รับความนิยมจากผู้ชมรายการมีเรตติ้ง ๑ - ๑๐ ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ ในรูปแบบและจำนวน ดังนี้

(๔.๑.๑) รูปแบบข่าว หรือสัมภาษณ์ หรือพิธีกรพูด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น.

(๔.๑.๒) ตัวอักษรวิ่งอย่างน้อย ๓ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง/วัน ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น.

(๔.๑.๓) ผลิตภัณฑ์และเผยแพร่สโตน์โทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที อย่างน้อย ๒ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน อย่างน้อย ๑ - ๒ วัน ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น.

(๔.๒) สื่อวิทยุ

ผลิตสโตน์วิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที เผยแพร่ทางวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ที่มีคลื่นความถี่ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง/วัน โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน จำนวน ๕ วัน

(๔.๓) สื่อหนังสือพิมพ์

ให้ประชาสัมพันธ์งานในหนังสือพิมพ์รายวัน ที่ได้รับความนิยม ได้แก่ ไทยรัฐ หรือ เดลินิวส์ หรือข่าวสด หรือคมชัดลึก หรือมติชน ในรูปแบบโฆษณา ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ ๆ ละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน อย่างน้อย ๑ - ๒ วัน

(๔.๔) สื่อออนไลน์

ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ สื่อละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน อย่างน้อย ๑ - ๒ วัน

(๔.๕) สื่ออื่น ๆ

(๔.๕.๑) ออกแบบ/ผลิต/ติดตั้งป้ายและรื้อถอน และการจัดทำแผ่นพับ ดังนี้

(๔.๕.๑.๑) ป้าย Banner ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑x๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ป้าย ติดตั้งในพื้นที่สำคัญที่สามารถมองเห็นได้ชัด และได้รับอนุญาตให้ติดตั้งจากเจ้าของพื้นที่ ก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน และต้องแสดงไว้ตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงาน

(๔.๕.๑.๒) แผ่นพับ หรือโบชัวร์ หรือโปสเตอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖๐ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ แผ่น ต้องให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบก่อนดำเนินการแจกจ่ายและประชาสัมพันธ์ และต้องจัดทำให้แล้วเสร็จก่อนงานเริ่ม อย่างน้อย ๕ วัน โดยนำไปเผยแพร่ในสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

- สถานีรถไฟฟ้า BTS / MRT จำนวน ๓,๐๐๐ แผ่น
- ห้างสรรพสินค้าต่าง ๆ ภายในจังหวัด จำนวน ๒,๐๐๐ แผ่น
- หมู่บ้านบริเวณจัดงาน จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น
- ภายในงาน จำนวน ๔,๐๐๐ แผ่น



(๔.๕.๑.๓) โฆษณabanพื้นที่ป้ายโฆษณาติดจอ ในพื้นที่จังหวัดที่จัดงาน ไม่น้อยกว่า ๒ จุด วันละไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ น. – ๒๑.๐๐ น.

(๔.๕.๒) ให้จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ที่เข้ารับการคัดสรรสุดยอดหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ไทย ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (จำนวน ๒๕๒ ผลิตภัณฑ์) โดยแบ่งเป็น ๕ ประเภท ได้แก่ อาหาร, เครื่องดื่ม, ผ้าและเครื่องแต่งกาย, ของใช้ และสมุนไพรฯ ในรายละเอียดต้องประกอบด้วยภาพผลิตภัณฑ์, ผลการคัดสรรฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อมูลการติดต่อเจ้าของผลิตภัณฑ์ (ชื่อ, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์ ฯลฯ) และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม จำนวน ๕๐๐ เล่ม ทั้งนี้ก่อนการจัดพิมพ์รูปเล่มต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อประชาสัมพันธ์ในงาน

(๔.๕.๓) จัดทำรายละเอียดในข้อ (๔.๕.๒) ในรูปแบบ E-book เผยแพร่ในเว็บไซต์

(๔.๖) สื่ออื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการประชาสัมพันธ์งาน

(๔.๗) จัดงานแถลงข่าว พร้อมจัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จัก และเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานในงานแถลงข่าวโดยระบุประเด็นและเวลาที่ชัดเจน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้สื่อข่าวเข้าร่วมอย่างน้อย ๑๐ สื่อ และให้ลงข่าวอย่างน้อย ๑๐ สื่อ พร้อมจัดทำสรุปผลและขอบคุณสื่อมวลชน ทั้งนี้ ให้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองเครื่องดื่ม/อาหารว่าง ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ในราคาไม่น้อยกว่าคนละ ๕๐ บาท และจัดหาของที่ระลึกให้นักข่าว/แขกผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท/ชิ้น

(๔.๘) รถประชาสัมพันธ์

จัดรถพร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมเครื่องขยายเสียง ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คัน/วัน ก่อนการจัดงาน ๑ วัน

ระหว่างวันจัดงาน

ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทางสื่อสารมวลชนและสื่ออื่น ๆ ดังนี้

๑) สื่อโทรทัศน์

ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ในระบบดิจิทัล (Digital TV) อาทิ ช่อง ๓, ช่อง ๗, ช่อง one ๓๑, ช่องอมรินทร์ทีวี ๓๔, ช่องไทยรัฐทีวี ๓๒ โดยให้จัดในรายการที่ได้รับความนิยมจากผู้ชมรายการมีเรตติ้ง ๑ – ๑๐ ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ ในรูปแบบและจำนวน ดังนี้

(๑.๑) รูปแบบข่าว หรือสัมภาษณ์ หรือพิธีกรพูด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง

(๑.๒) ตัวอักษรวิ่งอย่างน้อย ๓ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

(๑.๓) ผลิตและเผยแพร่สปอตโทรทัศน์โทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที อย่างน้อย ๒ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน อย่างน้อย ๑ – ๒ วัน

๒) สื่อวิทยุ

ผลิตสปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที เผยแพร่ทางวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ที่มีคลื่นความถี่ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง/วัน โดยประชาสัมพันธ์ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

๓) สื่อหนังสือพิมพ์



ให้ประชาสัมพันธ์งานในหนังสือพิมพ์รายวัน ที่ได้รับความนิยม ได้แก่ ไทยรัฐ หรือเดลินิวส์ หรือข่าวสด หรือคมชัดลึก หรือมติชน ในรูปแบบโฆษณา ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ ๆ ละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๔) สื่อออนไลน์

ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ สื่อละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๕) รถประชาสัมพันธ์

จัดรถพร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมเครื่องขยายเสียง ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คัน/วัน ระหว่างการจัดงานทุกวัน

๖) สื่ออื่น ๆ

ที่ผู้รับจ้างเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการประชาสัมพันธ์งาน

หลังวันจัดงาน

๑) จัดทำสรุปผลการประชาสัมพันธ์ ภายใน ๗ วัน หลังการจัดงานเสร็จสิ้น

๒) จัดทำ DVD Presentation สรุปผลการจัดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที

ทั้งนี้ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่สื่อต่าง ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการก่อนทุกครั้ง

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใด ๆ ในขอบเขตของงาน และไม่กระทบกับสาระสำคัญในการดำเนินงาน ให้เป็นอำนาจของพัฒนาการจังหวัดสมุทรปราการ เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๙. เอกสารประกอบการส่งมอบงาน

๙.๑ ภาพถ่าย ไฟล์ภาพการออกแบบงานกราฟิกทั้งหมด (Banner, Logo แผ่นพับ, โปสเตอร์ ฯลฯ) ที่สามารถแก้ไขพร้อมบันทึกใน External Harddisk จำนวน ๒ ชุด และเอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ที่สามารถเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ระบุถึงการดำเนินกิจกรรมตามสัญญาการจ้างกำหนด จำนวน ๒ ชุด ในการจัดงานแต่ละครั้ง

๙.๒ วิดิทัศน์สรุปผลการจัดงาน ซึ่งกำหนดไว้ในเรื่องการประชาสัมพันธ์หลังงาน ๒ ชุด

๙.๓ สรุปประเมินผลการจัดงานและจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสาร ไฟล์ pdf และ ไฟล์ word บันทึกลงในแผ่น ซีดี หรือ วีซีดี จำนวน ๒ แผ่น และจัดทำเป็นหนังสือประเมินผลการจัดงานฯ จำนวน ๒ เล่ม



๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

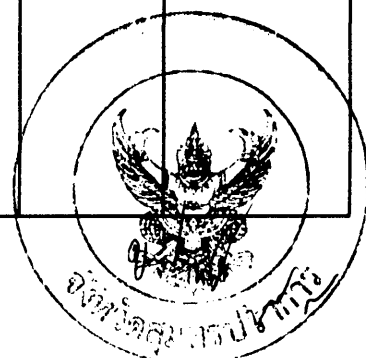
๑๐.๑ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิชนะการเสนอราคา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ กำหนดใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาประกอบด้วย

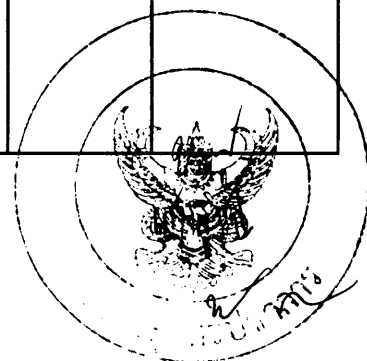
๑๐.๑.๑ ราคาที่เสนอ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๑๐.๑.๑ ข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่น เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๗๐) ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๑	แนวคิดการจัดงาน กลยุทธ์การจัดงาน และแผนการดำเนินงาน			
๑.๑	การนำเสนอทีมงาน		๑๐	ทีมงานที่นำเสนอ ต้องไม่ซ้ำกันใน รูปแบบหรือเนื้อหา สาระสำคัญ
	มีการนำเสนอทีมงานไม่น้อยกว่า ๑ ทีมงาน ประกอบด้วย แนวคิดที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดสมุทรปราการ ผลิตภัณฑ์ OTOP ของจังหวัดสมุทรปราการ ความแปลก ใหม่ มีการใช้สื่อในการนำเสนอ หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม	<input type="checkbox"/> ๓		
	มีการนำเสนอทีมงานไม่น้อยกว่า ๒ ทีมงาน ประกอบด้วย แนวคิดที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดสมุทรปราการ ผลิตภัณฑ์ OTOP ของจังหวัดสมุทรปราการ ความแปลก ใหม่ มีการใช้สื่อในการนำเสนอ หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม	<input type="checkbox"/> ๕		
	มีการนำเสนอทีมงานไม่น้อยกว่า ๓ ทีมงาน ประกอบด้วย แนวคิดที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดสมุทรปราการ ผลิตภัณฑ์ OTOP ของจังหวัดสมุทรปราการ ความแปลก ใหม่ มีการใช้สื่อในการนำเสนอ หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม	<input type="checkbox"/> ๑๐		
๑.๒	แผนการดำเนินงาน		๕	
	มีแผนปฏิบัติการก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการ ดำเนินงาน และหลังดำเนินงาน	<input type="checkbox"/> ๑		
	มีแผนกำหนดการดำเนินงานและติดตามงาน โดยระบุวัน เดือน ปีที่ดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ๓		
	มีแผนกำหนดการดำเนินงานและติดตามงาน โดยระบุวัน เดือน ปีที่ดำเนินการ และมีรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ชัดเจน และมีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ๕		



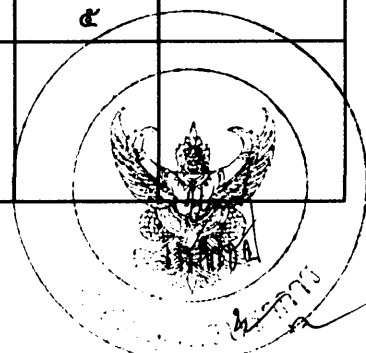
ที่	รายการ	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๒	การออกแบบ ติดตั้ง ตกแต่ง คูหา และสถานที่จัดงาน			
๒.๑	การออกแบบสถานที่จัดงาน		๕	
	มีการออกแบบพื้นที่การจัดงานตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๒ ครบถ้วน และสามารถดำเนินการได้จริง	<input type="checkbox"/> ๑		
	มีการออกแบบพื้นที่การจัดงานตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๒ ครบถ้วน และสามารถนำเสนอเป็นภาพเสมือนจริงได้ (ภาพสามมิติ) และสามารถดำเนินการได้จริง	<input type="checkbox"/> ๓		
	มีการออกแบบพื้นที่การจัดงานตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๒ ครบถ้วน และสามารถนำเสนอเป็นภาพเสมือนจริงได้ (ภาพสามมิติ) และสามารถดำเนินการได้จริง และสามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการเสนอแนะได้ และมีรูปแบบที่สวยงามเหมาะสมกับสถานที่	<input type="checkbox"/> ๕		
๒.๒	การนำเสนอแนวคิด/วิธีการออกแบบสถานที่จัดงานเพิ่มเติมจากที่กำหนด		๕	
	มีการนำเสนอแนวคิด / วิธีการออกแบบสถานที่จัดงานเพิ่มเติมจากที่กำหนด และสามารถดำเนินการได้จริงมากกว่า ๒ แนวคิด/วิธีการ	<input type="checkbox"/> ๑		
	มีการนำเสนอแนวคิด / วิธีการออกแบบสถานที่จัดงานเพิ่มเติมจากที่กำหนด และสามารถดำเนินการได้จริงมากกว่า ๓ แนวคิด/วิธีการ	<input type="checkbox"/> ๓		
	มีการนำเสนอแนวคิด / วิธีการออกแบบสถานที่จัดงานเพิ่มเติมจากที่กำหนด และสามารถดำเนินการได้จริงมากกว่า ๕ แนวคิด/วิธีการ	<input type="checkbox"/> ๕		
๓	การจัดพิธีเปิดงาน			
๓.๑	การจัดพิธีเปิดงาน		๑๐	
	มีการจัดพิธีเปิดงาน ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๓ ครบถ้วน	<input type="checkbox"/> ๓		
	มีการจัดพิธีเปิดงาน ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๓ ครบถ้วน และสามารถนำเสนอสถานการณ์จำลองในรูปแบบภาพเคลื่อนไหว หรือวิดีโอจำลองได้	<input type="checkbox"/> ๕		



ที่	รายการ	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
	มีการจัดพิธีเปิดงาน ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๓ ครบถ้วน และสามารถนำเสนอสถานการณ์จำลองในรูปแบบภาพเคลื่อนไหว หรือวิดีโอ จำลองได้ สามารถเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนรายละเอียดตามที่คณะกรรมการเสนอแนะได้ และมีเทคนิคพิเศษ ประกอบพิธีเปิดงานเพื่อสร้างความตื่นตาตื่นใจ	<input type="checkbox"/> ๑๐		
๓.๒	การนำเสนอแนวคิด/วิธีการในพิธีเปิด เพิ่มเติมจากที่กำหนด		๕	
	มีการนำเสนอแนวคิด/วิธีการในพิธีเปิด เพิ่มเติมจากที่กำหนด และสามารถดำเนินการได้จริง มากกว่า ๑ แนวคิด/วิธีการ	<input type="checkbox"/> ๑		
	มีการนำเสนอแนวคิด/วิธีการในพิธีเปิด เพิ่มเติมจากที่กำหนด และสามารถดำเนินการได้จริง มากกว่า ๒ แนวคิด/วิธีการ	<input type="checkbox"/> ๓		
	มีการนำเสนอแนวคิด/วิธีการในพิธีเปิด เพิ่มเติมจากที่กำหนด และสามารถดำเนินการได้จริง มากกว่า ๓ แนวคิด/วิธีการ	<input type="checkbox"/> ๕		
๓.๓	ความสามารถในการจัดหาพิธีกรหรือดาราที่มีความชำนาญงาน ที่มีชื่อเสียง และมีประสบการณ์ จำนวน ๒ คน (ชาย ๑ คน, หญิง ๑ คน)		๑๐	
	พิธีกรหรือดาราที่ได้รับรางวัล Nine Entertain Awards ระหว่างปี ๒๐๑๑ - ๒๐๑๓	<input type="checkbox"/> ๓		
	พิธีกรหรือดาราที่ได้รับรางวัล Nine Entertain Awards ระหว่างปี ๒๐๑๔ - ๒๐๑๖	<input type="checkbox"/> ๕		
	พิธีกรหรือดาราที่ได้รับรางวัล Nine Entertain Awards ระหว่างปี ๒๐๑๗ - ๒๐๑๙	<input type="checkbox"/> ๑๐		
๔	กิจกรรมส่งเสริมการขาย		๕	
๔.๑	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๔ ครบถ้วน	<input type="checkbox"/> ๐ (ไม่มีหรือมีบางข้อ ซึ่งไม่ครบถ้วน) <input type="checkbox"/> ๕ มีครบถ้วนทุกข้อ		
๔.๒	วิธีการ/เทคนิค ส่งเสริมการขาย		๕	



ที่	รายการ	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
	มีวิธีการ/เทคนิค ส่งเสริมการขายที่ทำให้ผู้สนใจเขาร่วมงานมากขึ้น ไม่น้อยกว่า ๓ วิธีการ/เทคนิค และสามารถดำเนินการได้จริง	<input type="checkbox"/> ๑		
	มีวิธีการ/เทคนิค ส่งเสริมการขายที่ทำให้ผู้สนใจเขาร่วมงานมากขึ้น ไม่น้อยกว่า ๕ วิธีการ/เทคนิค และสามารถดำเนินการได้จริง	<input type="checkbox"/> ๓		
	มีวิธีการ/เทคนิค ส่งเสริมการขายที่ทำให้ผู้สนใจเขาร่วมงานมากขึ้น ไม่น้อยกว่า ๑๐ วิธีการ/เทคนิค และสามารถดำเนินการได้จริง	<input type="checkbox"/> ๕		
๕	การจัดหาสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก		๕	
	มีการจัดหาสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๕ บางข้อ	<input type="checkbox"/> ๑		
	มีการจัดหาสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๕ ครบถ้วน	<input type="checkbox"/> ๓		
	มีการจัดหาสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๕ ครบถ้วน และสามารถนำเสนอเป็นภาพ หรือข้อมูล หรือแบบฟอร์ม หรือวิดีโอได้ตามความเหมาะสม ได้ทุกหัวข้อ	<input type="checkbox"/> ๕		
๖	การประชาสัมพันธ์		๑๐	
๖.๑	แผนการดำเนินการประชาสัมพันธ์			
	มีแผนการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๖ บางข้อ	<input type="checkbox"/> ๓		
	มีแผนการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๖ ครบถ้วน	<input type="checkbox"/> ๕		
	มีแผนการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ข้อ ๘.๖ ครบถ้วน และสามารถนำเสนอเป็นตัวอย่างการประชาสัมพันธ์ได้ เช่น ตัวอย่างสปอตวิดีโอ สปอตเสียง ตัวอย่างป้ายประชาสัมพันธ์ แล้วแต่กรณี ฯลฯ	<input type="checkbox"/> ๑๐		
๖.๒	การนำเสนอแนวคิด/วิธีการการประชาสัมพันธ์		๕	
	มีการนำเสนอแนวคิด/วิธีการการประชาสัมพันธ์ เพิ่มเติมจากที่กำหนด และสามารถดำเนินการได้จริง มากกว่า ๑ แนวคิด/วิธีการ	<input type="checkbox"/> ๑		



ที่	รายการ	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
	มีการนำเสนอแนวคิด/วิธีการการประชาสัมพันธ์ เพิ่มเติมจากที่กำหนด และสามารถดำเนินการได้จริง มากกว่า ๒ แนวคิด/วิธีการ	<input type="checkbox"/> ๓		
	มีการนำเสนอแนวคิด/วิธีการการประชาสัมพันธ์ เพิ่มเติมจากที่กำหนด และสามารถดำเนินการได้จริง มากกว่า ๓ แนวคิด/วิธีการ	<input type="checkbox"/> ๕		
๖.๓	การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์		๑๐	
	ช่วงเวลาระหว่าง ๑๑.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	<input type="checkbox"/> ๓		
	ช่วงเวลาระหว่าง ๑๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	<input type="checkbox"/> ๕		
	ช่วงเวลาระหว่าง ๒๐.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น.	<input type="checkbox"/> ๑๐		
๗	ความสามารถในการจัดหาสถานที่จัดงาน		๑๐	
	เซ็นทรัลแจ้งวัฒนะ (บริเวณลานโปรโมชั่น ชั้น ๑) เซ็นทรัลรามอินทรา (บริเวณลานโปรโมชั่น ชั้น ๑) และสามารถจัดร้านได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คูหา	<input type="checkbox"/> ๓		
	เซ็นทรัลพระราม ๙ (บริเวณลานโปรโมชั่น ชั้น ๑) เซ็นทรัลเวสเกต (บริเวณลานโปรโมชั่น ชั้น ๑) และสามารถจัดร้านได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คูหา	<input type="checkbox"/> ๕		
	ฟิวเจอร์พาร์ครังสิต (บริเวณลานโปรโมชั่น ชั้น ๑) อิมพีเรียลเวิลด์สำโรงเหนือ (บริเวณลานโปรโมชั่น ชั้น ๑) และสามารถจัดร้านได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คูหา	<input type="checkbox"/> ๑๐		
รวม (คะแนน)			๑๐๐	

หมายเหตุ ถ้าผู้รับจ้างไม่มีคุณสมบัติในข้อใดตามเงื่อนไข ถือว่าคุณสมบัติในข้อดังกล่าวไม่มีคะแนน

๓) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคให้คณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาภายใน ๕ วันนับถัดจากวันสิ้นสุดวันเสนอราคาตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการกำหนด โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอทางเทคนิคทั้งหมด จะต้องทำให้อยู่ในรูปแบบเดียวกัน จำนวน ๕ ชุด และนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ VDO Presentation กำหนดให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง พร้อมข้อซักถาม โดยมีหัวข้อการนำเสนอตามลำดับรายการในการให้คะแนน

๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคาและการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุดโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

๕) เกณฑ์การคัดเลือกผู้รับจ้าง ดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)



๑๒. สถานที่ดำเนินการ

กำหนดดำเนินระหว่างเดือนมีนาคม – มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒ ครั้ง ๆ ละ ๗ วัน ณ ศูนย์การค้าใน กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

๑๓. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๔. การส่งมอบและชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๕๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมครั้งที่ ๑ ตั้งแต่เริ่มงานจนจบงาน ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๕๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมครั้งที่ ๒ ตั้งแต่เริ่มงานจนจบงาน ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๕. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๗,๑๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้รวมภาษีมูลค่าและค่าใช้จ่ายอื่นแล้ว

๑๖. ผู้รับผิดชอบ

พัฒนาการจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

๑๗. สถานที่ติดต่อ

๑๗.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์ ๐-๒๓๙๕-๒๑๒๑

๑๗.๒ ผู้ประสานงาน

นางวินิจ บัวเจริญ

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ

นางสาวเสาวลักษณ์ เพ็งคล้าย

นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๑๘. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

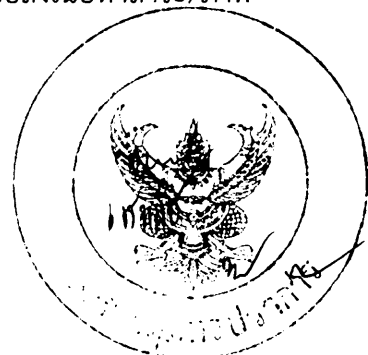
๑๘.๑ สิทธิในผลงานทั้งหมดเป็นของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ

๑๘.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๘.๓ การตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

๑๘.๔ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ/ภาพ ขาวสาร บทความ ประชาสัมพันธ์ เพื่อความเหมาะสม

๑๘.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามแผนงานที่เสนอ และตามขอบเขตที่ระบุไว้ข้างต้น




๑๘.๖ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการกำหนด

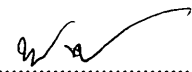
๑๘.๗ ผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบข้อมูลทั้งหมด ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ทั้งแบบรูปเล่มรายงานและไฟล์ DVD/CD หรือตามเงื่อนไขที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการระบุ และให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าว เป็นทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะนำไปทำซ้ำเผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์อันเอื้อต่อผลประโยชน์ของผู้รับจ้างไม่ได้

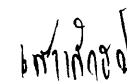
๑๘.๘ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการจะพิจารณาถอนสิทธิการปฏิบัติตามระเบียบกรณีผิดสัญญาจ้าง

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

ประชาชนผู้ที่สนใจสามารถวิจารณ์เสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อกำหนด คุณลักษณะเฉพาะของงานจัดโครงการ พัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP/SMEs/วิสาหกิจ ชุมชน Biz Club และส่งเสริมการตลาดสินค้าสู่สากล กิจกรรม มหกรรมแสดง จำหน่ายสินค้าชุมชน และสินค้า OTOP เป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่ กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ เลขที่ ๑๙ ซอย ๑ ถนนศรีสมุทร ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๒๓๙๕-๒๑๒๑, ๐-๒๓๙๕-๔๙๖๘ โดยขอให้ท่านผู้เสนอแนะกรุณาระบุ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ตามวัน และเวลาราชการ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางชนิษฐา กุมารสิทธิ์)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายณัฐปรกรณ์ วรรณาร)

(ลงชื่อ)..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวเสาวลักษณ์ เพ็งคล้าย)

