

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ที่จะจ้าง
ดำเนินโครงการการจัดงาน OTOP ภูมิภาค

.....

๑. ความเป็นมา

กรมการพัฒนาชุมชน ได้รับมอบหมายจากกระทรวงมหาดไทย ให้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ ซึ่งตามแผนปฏิบัติการ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของกรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดแผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๒ การส่งเสริมและยกระดับเศรษฐกิจฐานรากให้มั่นคงและมีตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ในข้อ ๑ คือ อัตราการเติบโตของมูลค่าเศรษฐกิจฐานรากของมูลค่าสินค้า OTOP โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาที่ ๓ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ชุมชน และส่งเสริมช่องทางการตลาด

ในการดำเนินงานส่งเสริมช่องทางการตลาด ได้กำหนดให้มีการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ในตลาดเดิมที่กรมการพัฒนาชุมชน เคยจัดเป็นประจำ และประสบผลสำเร็จในทุกระดับ กล่าวคือในระดับตำบล/อำเภอ/จังหวัด จัดให้มีโครงการตลาดประชารัฐคนไทยยิ้มได้ ในพื้นที่เขตเมืองจัดให้มีโครงการจัดงาน OTOP TO THE TOWN ในระดับภูมิภาคกำหนดให้มีโครงการจัดงาน OTOP ภูมิภาค ในระดับประเทศกำหนดให้มีโครงการจัดงาน OTOP MIDYEAR งานศิลปะไทย ประทีปไทย OTOP ก้าวไกลด้วยพระบารมี การจัดงาน OTOP CITY และการจัดงานระหว่างประเทศ กำหนดให้มีโครงการ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมช่องทางการตลาดของผลิตภัณฑ์ OTOP โดยการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ในระดับภูมิภาค จึงได้จัดทำโครงการการจัดงาน OTOP ภูมิภาค ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสืบสานการใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาสินค้า OTOP
- ๒.๒ เพื่อเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ OTOP
- ๒.๓ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP
- ๒.๔ เพื่อเป็นแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP จากภูมิปัญญาท้องถิ่นเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์จากท้องถิ่น/ชุมชนสู่ตลาดระดับภาค
- ๒.๕ เพื่อสนับสนุนและพัฒนาให้ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ได้เรียนรู้ทักษะด้านการบริหารจัดการ และการตลาด

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



/๓.๕ ไม่เป็นบุคคล..

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่ได้มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... / (๔) กรณี.....

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานในงานด้านการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าบริหารพื้นที่ภายในอาคารหรือนอกอาคาร และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการพัฒนาชุมชนเชื่อถือภายในวงเงินสัญญาเดียวกันไม่ต่ำกว่า ๑๓ ล้านบาท พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมเอกสารแนบท้าย

๓.๑๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอประวัติทีมงาน ประสบการณ์และผลงาน

๓.๑๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอรูปแบบ แนวคิดการดำเนินงาน เทคนิค รวมทั้งแผนการผลิต แผนการเผยแพร่ให้คณะกรรมการพิจารณา

๓.๑๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดส่งสำเนาการเสนองานโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายละเอียดให้กรมการพัฒนาชุมชนภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา จำนวนอย่างน้อย ๕ ชุด และต้องเป็นเอกสารชุดเดียวกับที่เสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๗ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการพิจารณาคุณสมบัติ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถโทรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคาได้

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินจัดจ้าง

เพื่อให้การปฏิบัติการกิจดังกล่าวสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้บริหารจัดการงานฯ จะต้องมีความรับผิดชอบควบคุมบริหารจัดการงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ในระดับภูมิภาค ในนามของกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย โดยให้ดำเนินการในขอบเขตดังต่อไปนี้

๔.๑ การดำเนินการในภาพรวมทั้ง ๔ จุด ต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑.๑ ออกแบบ และจัดทำแนวคิดการจัดงานพร้อมคำอธิบายถึงที่มาและรายละเอียดของแนวคิดการจัดงานให้มีควมน่าสนใจ

๔.๑.๒ จัดทำรูปแบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวคิดการจัดงาน โดยนำเสนอภาพรวมของการแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP รูปแบบงาน/แนวความคิด/ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) ของงาน จุดขายของงาน แนวทางการทำ Exhibitor/Visitor Promotion การออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค การประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมการขาย

๔.๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการหลังจากที่ทราบผลประกาศการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน ภายใน ๓ วันทำการ



ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
/๔.๑.๔ จัดงาน...

๔.๑.๔ จัดงานแถลงข่าว โดยจัดหาสถานที่ที่เหมาะสม หรือตามที่กรมการพัฒนาชุมชนเห็นชอบ พร้อมจัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงจำนวน ๑ คน (ชาย หรือหญิง) และเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมในงานแถลงข่าวอย่างน้อย ๒๐ สื่อ พร้อมจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) เพื่อนำไปเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ (นับรวมทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ และสื่อออนไลน์) ตลอดจนจัดให้มีการบันทึกวิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง และ Live สด ผ่านช่องทางออนไลน์จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด รวมถึงค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด ราคาชุดละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท และจัดหาของที่ระลึกที่มีความเหมาะสม โดยต้องเป็นผลิตภัณฑ์ OTOP จากผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP เท่านั้น เพื่อมอบให้กับแขกผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น ๆ ละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น

๔.๒ การดำเนินการในแต่ละจุด ต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ จัดหาสถานที่ สำหรับจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราวที่มีความพร้อม อาจเป็นภายนอกอาคาร หรือภายในอาคาร โดยมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ ตารางเมตร ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๔.๒.๒ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง โครงสร้างและพื้นที่ภายนอก ดำเนินการดังนี้

๑) ติดตั้งเต็นท์สำหรับเป็นที่จัดงาน โดยให้มีพื้นที่สามารถจัดทำคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คูหา พร้อมติดตั้งผนังผ้าใบล้อม ๔ ด้าน ด้านหน้าเป็นผ้าใบ แบบทึบหรือแบบใส ตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงานหรือตามความเห็นชอบของกรมการพัฒนาชุมชน สามารถมองเห็นกิจกรรมภายในได้อย่างชัดเจน มีประตูทางเข้างานเป็นกระจกบานคู่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ จุด และปูพรมเต็มพื้นที่ภายในการจัดงาน ปรับยกพื้นให้มีความสมบูรณ์ แข็งแรง โดยให้สูงกว่าระดับพื้นปกติไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร

๒) ติดตั้งเต็นท์สำหรับเก็บสินค้า ขนาดกว้าง ๕ เมตร ยาว ๑๒ เมตร สูง ๔ เมตร จำนวน ๒ หลัง พร้อมผนังผ้าใบล้อม ๔ ด้าน และประตูบานเดี่ยว ๑ จุด หรือมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๔๐ ตารางเมตร มีความสะดวกในการจัดเก็บสินค้าและอยู่ไม่ไกลจากสถานที่จัดงาน ปรับยกพื้นให้มีความสมบูรณ์ แข็งแรง โดยให้สูงกว่าระดับพื้นปกติไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร

๓) ติดตั้งเต็นท์สำหรับเป็นห้องทำงาน พร้อมติดตั้งเครื่องปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๓ หลัง สำหรับเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ห้องเจ้าหน้าที่ Staff และห้องนักแสดง ขนาดกว้าง ๕ เมตร ยาว ๑๒ เมตร สูง ๔ เมตร พร้อมผนังผ้าใบล้อม ๔ ด้าน และประตูบานเดี่ยว ๑ จุด โดยห้องเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนให้จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน น้ำดื่ม พร้อมอุปกรณ์/ภาชนะสำหรับใส่เครื่องดื่ม ปรับยกพื้นให้มีความสมบูรณ์ แข็งแรง โดยให้สูงกว่าระดับพื้นปกติไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร

๔) ติดตั้งเต็นท์สำหรับประกอบอาหารขนาดกว้าง ๕ เมตร ยาว ๑๒ เมตร สูง ๔ เมตร จำนวน ๔ หลัง โดยมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๔๐ ตารางเมตร พร้อมระบบการดูแลความสะอาดรวมถึงระบบการชำระล้าง สิ่งสกปรก ปรับยกพื้นให้มีความสมบูรณ์ แข็งแรง โดยให้สูงกว่าระดับพื้นปกติไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร

๕) ติดตั้งเครื่องปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตัน โดยให้วางเครื่องปรับอากาศในตำแหน่งที่เหมาะสม เพื่อได้ความเย็นกระจายทั่วทั้งบริเวณภายในงาน พร้อมจัดให้มีการระบายน้ำจากเครื่องปรับอากาศไม่ให้ไหลเข้าสู่พื้นที่การจัดงานพร้อมตกแต่งให้สวยงาม

๖) ติดตั้งรางน้ำฝนให้สามารถรองรับปริมาณน้ำฝนได้เป็นอย่างดี พร้อมจัดทำระบบระบายน้ำไม่ให้ไหลเข้าสู่พื้นที่การจัดงาน

๗) จัดทำซุ้มทางเข้างาน ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร จำนวน ๑ ซุ้ม และขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๕ เมตร จำนวน ๑ ซุ้ม พร้อมจุดถ่ายภาพ ๑ จุด และให้ตกแต่งให้สวยงามเข้ากับแนวคิดการจัดงาน

๘) จัดทำบอร์ดแสดงข้อมูลการจัดกิจกรรมในแต่ละวัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๕ x ๔ เมตร อย่างน้อย ๑ จุด ติดตั้งไว้บริเวณทางเข้างาน

/๔.๒.๓ ออกแบบ...

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

๔.๒.๓ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่ภายในพื้นที่จัดงาน

๑) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan) ทั้งในส่วนพื้นที่ใช้สอย พื้นที่คูหา การจำหน่าย พื้นที่อาหารชวนชิม พื้นที่แสดงสินค้า OTOP และพื้นที่จุดให้บริการต่างๆ เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เหมาะสมสำหรับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า

๒) ออกแบบ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วนและชัดเจน

๓) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งคูหา ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คูหา ประกอบด้วย

๓.๑) คูหาการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ๕ ประเภท ขนาดพื้นที่คูหาไม่น้อยกว่า ๕ ตารางเมตร (๒.๕ x ๒ เมตร) จำนวน ๒๗๐ คูหา โดยออกแบบนำเสนอไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ คูหาต้องมีผนังกัน ไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน คูหาหัวมุมให้มีผนังกันไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน (ด้านบน/ล่าง/ด้านข้าง) และมีอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

- ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด โดยต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน

- พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา

- เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ

- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าส่องสว่างไม่น้อยกว่า ๔๐ วัตต์ ๑ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้า เกินกว่า ๕ แอมป์ ให้แจ้งผู้รับจ้างในการดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ โดยค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้น ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง รวมถึงหากเกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบูท เช่น ปลั๊กไฟ หลอดไฟ ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น)

๓.๒) คูหาการจำหน่ายอาหารชวนชิม ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ ตารางเมตร (๒.๕ x ๒ เมตร) จำนวน ๓๐ คูหา โดยออกแบบนำเสนอไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ และมีอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

- ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน

- พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา

- เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ

- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าส่องสว่างไม่น้อยกว่า ๔๐ วัตต์ ๑ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้า เกินกว่า ๕ แอมป์ ให้แจ้งผู้รับจ้างในการดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ โดยค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้น ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้รับผิดชอบ รวมถึงหากเกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบูท เช่น ปลั๊กไฟ หลอดไฟ ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น)

๔) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง พื้นที่สำหรับการสาธิตและแสดงกระบวนการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ๔ คูหา ขนาดพื้นที่คูหาละไม่น้อยกว่า ๙ ตารางเมตร (๓ x ๓ เมตร) เพื่อให้ผู้ประกอบการ OTOP ที่มีผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพมาตรฐานสามารถเป็น Best Practice มาจัดแสดงและสาธิตการพัฒนาผลิตภัณฑ์ พร้อมจัดทำรายละเอียดของกลุ่ม เรื่องราวผลิตภัณฑ์ เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจากขนย้ายผลิตภัณฑ์ที่นำมาจัดแสดงและสาธิต ในวงเงิน ๑๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน) โดยออกแบบนำเสนอไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ และมีอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

- ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน

/- พรหมอัดเรียบ...

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

- พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา
- เพอร์นิเจอร์ : โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าส่องสว่างไม่น้อยกว่า ๔๐ วัตต์

๑ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ จุด ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้า เกินกว่า ๕ แอมป์ ให้แจ้งผู้รับจ้าง ในการดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับค่ากระแสไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้น รวมถึงหากเกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบูท เช่น ปลั๊กไฟ หลอดไฟ ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๕) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง เวทีกลาง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๖ X ๖ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๐.๘ เมตร ประกอบด้วย Backdrop เวที บันไดทางขึ้น-ลง ด้านข้าง และปูพรมพื้นเวที โดยตกแต่งเวทีให้มีความ น่าสนใจ สวยงาม ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๖) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง จุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน อย่างน้อย ๑ จุด และจัด เจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงาน อย่างน้อยจุดละ ๑ คน

๗) ออกแบบ และจัดทำป้ายบอกโซนประเภทผลิตภัณฑ์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕ X ๐.๘ เมตร จำนวน ไม่น้อยกว่า ๖ จุด และหรือป้ายอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ตามข้อเสนอของผู้รับจ้าง หรือตามที่ กรมการพัฒนาชุมชนร้องขอ

๔.๓ การจัดพิธีเปิดงาน

จัดพิธีเปิดงาน โดยจัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงระดับประเทศ มีความชำนาญในการใช้ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ คน (ชายและหญิง) จัดให้มีการแสดง กิมมิค จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้ประธานพิธีเปิด จำนวน ๑ ชิ้น และสำหรับผู้บริหารระดับสูงของจังหวัด จำนวน ๑ ชิ้น ราคาระหว่าง ๒,๕๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท จัดเตรียมของที่ระลึก สำหรับสื่อมวลชน แยกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน ทั้งนี้ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ OTOP จากผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP เท่านั้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม โดยต้องเป็น ผลิตภัณฑ์จากผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท และจัดหาที่นั่ง สำหรับประธานในพิธีเปิดและที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง

๔.๔ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย

๑) จัดให้มีพิธีกรชายและหญิง ที่สามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาถิ่น จำนวน ๒ คน ดำเนินรายการในแต่ละวัน เพื่อประชาสัมพันธ์งาน และจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายตลอดการจัดงาน

๒) จัดทำตารางนำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการขายในแต่ละวันตลอดการจัดงาน โดยในแต่ละวัน จะต้องมีการส่งเสริมการขายและให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ ตลอดการจัดงาน

๓) จัดให้มีการแสดงของศิลปินนักร้องนักแสดงอย่างน้อยวันละ ๑ คน ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ตลอดการจัดงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน

๔) จัดกิจกรรมการแสดงศิลปวัฒนธรรม วันละ ๑ รอบ ๆ ละ ๓๐ นาที

๕) จัดกิจกรรมชิงโชค ที่มีความเหมาะสม สามารถเชิญชวนลูกค้าให้เข้ามาในงาน โดยจะต้อง มีการจับรางวัลทุกวัน ๆ ละไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท รวม ๗ วัน และการจับรางวัลในวันสุดท้าย มูลค่ารวมไม่น้อย กว่า ๔๐,๐๐๐ บาท



/๔.๕ การประชาสัมพันธ์...

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

๔.๕ การประชาสัมพันธ์

๑) ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน โดยต้องครอบคลุมการดำเนินงานทั้งก่อนและระหว่างการดำเนินงาน

๒) ออกแบบพร้อมจัดทำทีมงานให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของท้องถิ่นในแต่ละจุดดำเนินการ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ปรากฏในสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดงาน เช่น ป้ายไว้นิล ป้ายทางข้ามสะพานลอย ป้ายคาดถนน รวมทั้งป้ายบอกโฆษณาประเภทสินค้าภายในงาน

๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานทางโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อออนไลน์ ในแต่ละจุดดำเนินการ ดังนี้

๓.๑) ช่องทางสื่อโทรทัศน์

๓.๑.๑) ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ในรายการที่ได้รับความนิยม อาทิ ช่อง ๓, ช่อง ๗, ช่อง ๙, ช่อง one ๓๑, ช่องอมรินทร์ทีวี ๓๔, ช่องไทยรัฐทีวี ๓๒ เป็นต้น โดยให้จัดในรายการที่ได้รับความนิยมจากผู้ชมรายการมีเรตติ้งอันดับ ๑ - ๕ ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ในรูปแบบพิธีกรพูด จำนวน ๓ ครั้ง ต่อจุดดำเนินการ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดงาน

๓.๑.๒) ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านระบบเคเบิลทีวีของท้องถิ่น ณ จังหวัดที่จัดงานหรือจังหวัดใกล้เคียง ในรูปแบบสื่อบ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง และในรูปแบบพิธีกรพูด หรือตัววิ่ง รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ครั้ง ต่อจุดดำเนินการ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดงาน

๓.๒) ช่องทางสื่อวิทยุ

ผลิตสปรอตวิทยุภาษาไทยและภาษาถิ่นที่มีเนื้อหาเชิญชวนผู้คนมาเยี่ยมชมงาน มีความยาว ๓๐ วินาที จำนวน ๕ ชุดให้มีความแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่การจัดงาน โดยเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงท้องถิ่นทางระบบ FM จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ครั้งต่อจุดดำเนินการ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดงาน

๓.๓) ช่องทางสื่อออนไลน์

๓.๓.๑) ออกแบบ ผลิตชิ้นงานสื่อโฆษณาเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน/จุดดำเนินการ เผยแพร่จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง ต่อจุดดำเนินการ โดยจะต้องมีผู้ติดตามรวมกันไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ คน

๓.๓.๒) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขาย “Live สด” ผ่านผู้มีอิทธิพลที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักบนสื่อโซเชียลมีเดีย (Influencer) หรือเพจที่ได้รับความนิยมภายในจังหวัดที่จัดงานหรือจังหวัดใกล้เคียง โดยต้องมียอดติดตามไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ คน ทั้งนี้จะต้องเผยแพร่ภาพการเยี่ยมชมงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของผู้มีชื่อเสียงหรือเพจนั้นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้ที่มีอิทธิพลที่มีชื่อเสียง (Influencer) ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อน

๓.๓.๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง ต่อจุดดำเนินการ โดยจะต้องมีผู้ติดตามรวมกันไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ คน

๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานโดยการจัดทำป้าย Banner พร้อมติดตั้งในสถานที่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน โดยติดตั้งก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน ดังนี้

๔.๑) ป้ายไว้นิลทึบแสง ระบุรหัสป้ายพร้อมโครง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๖ x ๗.๒ เมตร ติดตั้งบริเวณหน้าสถานที่จัดงาน จำนวน ๑ ชุดต่อจุดดำเนินการ และบริเวณสี่แยกใหญ่ถนนสายหลักทางเข้าเมืองหรือสถานที่ที่เหมาะสมตามความเห็นของกรมการพัฒนาชุมชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุดต่อจุดดำเนินการ

/๔.๒) ป้ายไว้นิล...

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

๔.๒) ป้ายไวนิลทึบแสง ระบุรหัสป้ายพร้อมโครง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๔ เมตร ติดตั้งโดยรอบบริเวณจังหวัดที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุดต่อจุดดำเนินการ

๔.๓) ป้ายไวนิลทึบแสง ระบุรหัสป้ายพร้อมโครง ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ x ๒.๔ เมตร ดำเนินการติดตั้งดังนี้

- ติดตั้งบริเวณหน้าว่าการอำเภอในจังหวัดที่จัดงานให้ครบทุกอำเภอของจุดดำเนินการ
- ติดตั้งในสถานที่ที่เหมาะสมมีผู้คนสัญจรไป-มา เป็นจำนวนมาก จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ป้าย

ทั้งนี้ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงจุดดำเนินการต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อนติดตั้งป้าย

๕) จัดรถพร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ติดเครื่องขยายเสียง สำหรับประชาสัมพันธ์การจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๕ คัน และวิ่งประชาสัมพันธ์ทุกอำเภอในจังหวัดที่จัดงาน โดยประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดงาน

๖) จัดเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน รับผิดชอบ ดูแล รับรอง และอำนวยความสะดวก แก่คณะสื่อมวลชน พร้อมจัดทำกำหนดการและรายชื่อสื่อและประสานงานนัดหมายให้ชัดเจน

๔.๖ การบริหารจัดการและการอำนวยความสะดวก

๑) ก่อสร้างส่วนต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานเริ่มจำหน่ายไม่น้อยกว่า ๑ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๓ วัน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าทำความสะอาด ค่าจัดการจราจร เป็นต้น

๒) จัดเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความเชี่ยวชาญโปรแกรม Microsoft Excel ในการจัดทำฐานข้อมูล ผู้ประกอบการ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกรมการพัฒนาชุมชนส่วนกลาง จุดดำเนินการละไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมทั้งประสานกลุ่มเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในด้านข้อมูลการนำสินค้าเข้าร่วมงาน การเดินทาง การลงทะเบียน ก่อนเริ่มต้นการจัดงานตลอดจนรับลงทะเบียนผู้ประกอบการ การติดตั้งกระแสไฟฟ้าเพิ่มเติมของผู้ประกอบการ และบริการอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๓) ประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในจังหวัด เช่น สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค สถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ดูแลให้ผู้ประกอบการเข้าร่วมงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๕) จัดหารถตู้ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถสำหรับอำนวยความสะดวก แก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของกรมการพัฒนาชุมชนส่วนกลาง ไม่น้อยกว่า ๒ คัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖) จัดหาอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวก ในห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถปริ้นสี สแกน และถ่ายเอกสารได้ จำนวน ๒ ชุด พร้อมจัดให้มีเครื่องปรับอากาศ โดยต้องพร้อมใช้งานก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน และจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน จุดดำเนินการงานละ ๓๐,๐๐๐ บาท

๗) จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง ให้เพียงพอกับขนาดของพื้นที่จัดงาน

๘) จัดหาสถานที่ซักล้างไม่น้อยกว่า ๓ จุด พร้อมอ่างซิงค์ล้างจาน ติดตั้งถังดับเพลิง ระบบระบายน้ำทิ้ง และถังเก็บน้ำขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ลิตร โดยกั้นผนังรอบบริเวณให้เป็นสัดส่วน และจัดเจ้าหน้าที่ดูแล/อำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างให้เพียงพอ ไม่น้อยกว่า ๑๒ จุด

๙) จัดบริการรักษาความปลอดภัย โดยให้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และดูแลการจราจร ไม่น้อยกว่า ๗ คนต่อวัน เจ้าหน้าที่ดูแลที่จอดรถไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน และติดตั้งกล้องวงจรปิด ภายนอกสถานที่จัดงานอย่างน้อย ๔ จุด และภายในสถานที่จัดงานอย่างน้อย ๖ จุด พร้อมดูแลให้สามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาการจัดงานและสามารถตรวจสอบได้

/๑๐) จัดบริการ...

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

๑๐) จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะ ไม่น้อยกว่า ๕ คนต่อวัน

๑๑) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรูปพยาบาลเบื้องต้นประจำจุดพยาบาลอย่างน้อย ๑ คนต่อวัน ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

๑๒) จัดทำเอกสารสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด-ปิด ข้อปฏิบัติและ ข้อห้ามต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุดต่อจุด และจัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าจำนวน ไม่น้อยกว่า ๗๕๐ ใบต่อจุด และเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ใบต่อจุด

๑๓) จัดหาน้ำสะอาดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน สำหรับใช้ในบริเวณที่จัดเตรียม อาหาร และห้องสุขา

๑๔) การเปิด-ปิดแอร์ กำหนดให้เปิดแอร์ในวันรายงานตัวผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. สำหรับวันจัดงานตลอดทั้ง ๗ วัน ต้องเปิดแอร์ก่อนเปิดการจำหน่าย ๓๐ นาที และปิดแอร์ หลังเวลาปิดการจำหน่าย ๓๐ นาที ทั้งนี้ อาจปรับเปลี่ยนเวลาการเปิด - ปิดงาน ได้ตามความเห็นของผู้ที่ได้รับมอบ อำนาจจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

๑๕) จัดเตรียมสุขา ไม่น้อยกว่า ๒ จุด ในบริเวณการจัดงาน ประกอบด้วย ห้องสุขาชาย และห้องสุขาหญิง (แยกชายและหญิง) รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ห้อง พร้อมจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำ ห้องน้ำ จำนวน ๒ คน และสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น อ่างล้างมือ สบู่ล้างมือ และกระดาษชำระ เป็นต้น

๑๖) จัดหาที่จอดรถสำหรับลูกค้าผู้เข้าชมงาน อย่างเพียงพอจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คัน พร้อม ทั้งดูแลความปลอดภัย

๑๗) จัดให้มีการประชุมแผนการดำเนินงานร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันเริ่ม ปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ จะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจาก กรมการพัฒนาชุมชน และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

๑๘) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในด้านการลงทะเบียน/ต้อนรับแขก VIP ที่มาร่วมพิธีเปิดงาน

๑๙) จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าและสรุปรายงานให้กรมการพัฒนาชุมชนทุกวัน จัดทำแบบ ประเมินผลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในแต่ละจุดดำเนินการ พร้อมทั้งออกแบบประเมินผู้เข้าชมงาน โดยจัดทำเอกสาร ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุดต่อจุดดำเนินการ พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวม ข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๒๐) ทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ประกอบด้วย รายงานพร้อมภาพถ่าย หรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาจัดผลิตภัณฑ์ ในคูหา ตามกำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานฯ แต่สัปดาห์ ร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมการ พัฒนาชุมชน

๒๑) ผู้รับจ้างจะต้องลงไปสำรวจพื้นที่สำหรับการจัดงานร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน และร่วมประชุมหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดงานอย่างน้อยจุดดำเนินการละ ๑ ครั้ง พร้อมจัดทำรายงาน ความก้าวหน้าให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๒๒) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณีและรวมถึงบุคคลที่ ๓ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๒๓) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงาน ตลอดการจัดงาน โดยจัดทำบัญชีรายชื่อพร้อมประวัติการทำงานให้กรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....
/๒๓.๑) ผู้รับผิดชอบ.....

๒๓.๑) ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒๓.๒) ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒๓.๓) ผู้รับผิดชอบดูแลจัดหาจำหน่ายและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒๓.๔) ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒๓.๕) ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒๔) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนเสนอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๒๕) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ตามข้อ ๔ (ขอบเขตการดำเนินงาน) ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๔.๗ จัดทำข้อเสนออื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดงาน

๔.๘ เอกสารประกอบการส่งมอบงาน ในแต่ละจุดดำเนินการ

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๒ ตั้งแต่เริ่มงานจนถึงจบงาน ภายใน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นงานแต่ละครั้ง ดังนี้

๑) ภาพถ่ายพร้อมบันทึกใน Solid State Drive (SSD) จำนวน ๑ ชุด และเอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ที่สามารถเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ระบุถึงการดำเนินกิจกรรมตามที่สัญญาการจ้างกำหนด จำนวน ๒ ชุด

๒) สรุปประเมินผลการจัดงานและจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร

๓) หลักฐานแสดงการจ่ายค่ากระแสไฟฟ้า และหรือค่าเช่าสถานที่หรืออื่น ๆ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนร้องขอ

๔) ทำวีดิทัศน์สรุปผลการจัดงานในภาพรวม ความยาวไม่เกิน ๗ นาที โดยมีทั้งภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่ง (โดยให้จัดส่งในจุดสุดท้ายของการส่งมอบงาน)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรมการพัฒนาชุมชนใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้น้ำหนักคะแนนตามปัจจัยหลัก จำนวน ๒ ปัจจัยหลักรวม ๒๐๐ คะแนน คำนวณน้ำหนักร้อยละ ๑๐๐ ได้แก่

๖.๑ พิจารณาตามราคาที่เสนอ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน คำนวณน้ำหนักร้อยละ ๓๐

๖.๒ พิจารณาตามข้อเสนอทางเทคนิค เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน คำนวณน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑) ข้อเสนอในการออกแบบกรอบแนวคิดและแผนการดำเนินงานในการจัดงาน รายละเอียดตามข้อ

๔.๑ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้



ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

/๑.๑) มีความสอดคล้อง...

ลงชื่อ.....

๑.๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงามและน่าสนใจ รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๑ ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ออกแบบกรอบแนวคิดครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงาน และมีแผนการดำเนินงานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและน่าสนใจ อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file โดย พิจารณาจากความ สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ แสดงให้ เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงามและ ทันสมัย	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่ นำเสนองานได้ดี ที่สุดเรียงลำดับลง มา
ออกแบบกรอบแนวคิดครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและน่าสนใจ แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
ออกแบบกรอบแนวคิดครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงาน แต่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ บางส่วน แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและน่าสนใจ	๕๐		
ออกแบบกรอบแนวคิดไม่ครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงาน ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	๐		

๑.๒) แผนการดำเนินงานมีความละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๒ ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
มีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่มีความละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา ให้มีกรอบแนวคิดใน การทำงาน และแผนการ ดำเนินงานที่ครอบคลุม โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่นำเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุ ด เรียงลำดับลงมา
มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน แต่ไม่ละเอียด หรือไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน	๕๐		
ไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน	๐		



ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
 (๒) ข้อเสนอ.....

๒) ข้อเสนอในการออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งโครงสร้างพื้นที่ และสถานที่การจัดงาน รายละเอียดตาม
ข้อ ๔.๒ ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๕ ประกอบด้วย

๒.๑) การวางผังแม่บท/Floor plan/Perspective รายละเอียดตามข้อ ๔.๒.๓ (ข้อ ๑ - ๒) ให้น้ำหนัก
ร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
การวางผังแม่บทมีความละเอียด ชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file โดย พิจารณาจากความน่าสนใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดี ที่สุดเรียงลำดับ ลงมา
การวางผังแม่บทมีความละเอียด ชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
การวางผังแม่บทมีความละเอียด ชัดเจน ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
การวางผังแม่บทมีความละเอียด ชัดเจน ไม่ครบหลายประเด็น	๐		

๒.๒) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งโครงสร้างและพื้นที่ภายนอก รายละเอียดตามข้อ ๔.๒.๒
(ข้อ ๑ - ๘) ให้น้ำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและครบถ้วนทุก ประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file โดย พิจารณาจากความ น่าสนใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดี ที่สุดเรียงลำดับ ลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและครบถ้วนทุก ประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและไม่ครบหลาย ประเด็น	๐		



ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....
/๒.๓) การออกแบบ.....

๒.๓) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งโครงสร้างและพื้นที่ภายใน รายละเอียดตามข้อ ๔.๒.๓

(ข้อ ๓ - ๔ และ ข้อ ๖ - ๗) ให้นำหนังสือรายละเอียด ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่นข้อ เสน อ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความ น่า สน ใจ	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อ เสน อ ได้ เสน อ มา และการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	คร บ ถั ว น และโดดเด่น	คิดจากผู้ที่นำเสนองาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและไม่ครบหลายประเด็น	๐		

๒.๔) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งเวทีกลาง รายละเอียดตามข้อ ๔.๒.๓ (ข้อ ๕) ให้นำหนังสือรายละเอียด ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและสอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่นข้อ เสน อ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความ น่า สน ใจ	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อ เสน อ ได้ เสน อ มา และการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและสอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	คร บ ถั ว น และโดดเด่น	คิดจากผู้ที่นำเสนองาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและไม่ครบหลายประเด็น	๐		

๓) การจัดพิธีเปิดงาน รายละเอียดตามข้อ ๔.๓ ให้นำหนังสือรายละเอียด ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานอย่างโดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อ เสน อ ยื่นมา โดยให้ แสดงแนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงานโดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความ น่า สน ใจ ครบ ถั ว น และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อ เสน อ ได้ เสน อ มา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานแต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๐		

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

/๔) การจัด.....

๔) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย รายละเอียดตามข้อ ๔.๔ ให้นำหนังสือรายละเอียด ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วน ทุกประเด็น และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วน ทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๕๐	รูปแบบ PDF file โดย	เปรียบเทียบจาก
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ มีความน่าสนใจ แต่ไม่ครบถ้วน	๐	พิจารณาจากความ น่าสนใจ ครบถ้วน และความหลากหลาย	เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดี ที่สุดเรียงลำดับ ลงมา

๕) การประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามข้อ ๕.๕ ให้นำหนังสือรายละเอียด ๓๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๕.๑) การประชาสัมพันธ์ทางสื่อโทรทัศน์ รายละเอียดตามข้อ ๕.๕ (ข้อ ๓.๑) ให้นำหนังสือรายละเอียด ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุดอันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ ยื่นมา โดย	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย
เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุดอันดับ ๒	๘๐	พิจารณาจากหลักฐาน	เปรียบเทียบจาก
เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุดอันดับ ๓	๖๐	ที่แสดงเรตติ้งของ	เอกสารที่ผู้ยื่น
เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุดอันดับ ๔	๔๐	รายการโทรทัศน์โดย	ข้อเสนอได้เสนอ
เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุดอันดับ ๕ ลงมา	๒๐	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	มา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ ดีที่สุดเรียงลำดับ ลงมา

๕.๒) การประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ รายละเอียดตามข้อ ๕.๕ (ข้อ ๓.๒) ให้นำหนังสือรายละเอียด ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
วางแผนการประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ ในรายการที่ได้รับความนิยม มีความเหมาะสมในการเผยแพร่ออกอากาศ น่าสนใจ และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ ยื่นมา โดย	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย
วางแผนการประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ ในรายการที่ได้รับความนิยม มีความเหมาะสมในการเผยแพร่ออกอากาศ น่าสนใจ แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	พิจารณาจากความ น่าสนใจ ความ	เปรียบเทียบจาก
วางแผนการประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ ในรายการที่ได้รับความนิยม มีความเหมาะสมในการเผยแพร่ออกอากาศ ไม่น่าสนใจ และไม่โดดเด่น	๖๐	เหมาะสมในการ เผยแพร่ออกอากาศ และโดดเด่น โดย	เอกสารที่ผู้ยื่น
		จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ ดีที่สุดเรียงลำดับ ลงมา

/๕.๓) การประชาสัมพันธ์...

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

๕.๓) การประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ รายละเอียดตามข้อ ๔.๕ (ข้อ ๓.๓) ให้นำหน้ากร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
วางแผนการประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตามมากที่สุดอันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยพิจารณาจากจำนวนผู้ติดตาม โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
วางแผนการประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตามมากที่สุดอันดับ ๒	๘๐		
วางแผนการประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตามมากที่สุดอันดับ ๓	๖๐		
วางแผนการประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตามมากที่สุดอันดับ ๔	๔๐		
วางแผนการประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตามมากที่สุดอันดับ ๕ ลงมา	๒๐		

๕.๔) การประชาสัมพันธ์โดยการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามข้อ ๔.๕ (ข้อ ๔)

ให้นำหน้ากร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย สอดคล้องกับธีมงานอย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
ออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย สอดคล้องกับธีมงาน แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
ออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ แต่ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ไม่สอดคล้องกับธีมงาน	๕๐		
ไม่มีการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์	๐		



/๕.๕) การแถลงข่าว...

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

๕.๕) การแปลงข่าวการจัดงาน รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๔ ให้นำนักร้อยละ ๑๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
วางแผน และออกแบบการแปลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับทีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดย	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก
วางแผน และออกแบบการแปลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับทีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	พิจารณาจากความ น่าสนใจ สอดคล้องกับทีมงาน ครบถ้วน และโดดเด่น	เอกสารที่ ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
วางแผน และออกแบบการแปลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับทีมงาน ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
วางแผน และออกแบบการแปลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับทีมงาน ไม่ครบหลาย ประเด็น	๐		

ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

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

๗. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๒๗,๒๐๐,๐๐๐ บาท(ยี่สิบเจ็ดล้านสองแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นแล้ว

๘. การส่งมอบและการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๔ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการ ครั้งที่ ๑ ครบถ้วนตามขอบเขตงานข้อ ๔. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการ ครั้งที่ ๒ ครบถ้วนตามขอบเขตงานข้อ ๔. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการ ครั้งที่ ๓ ครบถ้วนตามขอบเขตงานข้อ ๔. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการ ครั้งที่ ๔ ครบถ้วนตามขอบเขตงานข้อ ๔. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว



/ส. อัตรา...

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินตามสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับครบถ้วนถูกต้อง ตามสัญญาแล้ว

๑๐. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๑๑. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๒. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ที่ผ่านการคัดสรรฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ระดับ ๑ – ๕ ดาว และผู้ประกอบการ OTOP ชวนชิม เข้าร่วมการแสดงผลและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่าจุดละ ๓๐๐ กลุ่ม/ราย รวม ๑,๒๐๐ กลุ่ม/ราย

๑๓. สถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการในพื้นที่ส่วนภูมิภาค อย่างน้อย ๒ ภูมิภาค จำนวน ๔ ครั้ง โดยสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนารัฐบาลก่อน

๑๔. สถานที่ติดต่อ

๑๔.๑ สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน กรมการพัฒนารัฐบาล

กระทรวงมหาดไทย โทร. ๐-๒๑๔๑-๖๐๙๐

๑๔.๒ ผู้ประสานงาน

นายอนุชิต โอชัยกุล

นักวิชาการพัฒนารัฐบาลชำนาญการพิเศษ

นางสาวฉาภา ศิริสิทธิ์ชัยสกุล

นักวิชาการพัฒนารัฐบาลชำนาญการ

๑๕. ขอสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๕.๑ สิทธิในผลงานทั้งหมด เป็นของกรมการพัฒนารัฐบาล

๑๕.๒ กรมการพัฒนารัฐบาล ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๕.๓ กรมการพัฒนารัฐบาล ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ/ภาพ ข่าวสาร บทความประชาสัมพันธ์ เพื่อความเหมาะสม



ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

/๑๖. ข้อกำหนด...

๑๖. ข้อกำหนดและเงื่อนไข

- ๑๖.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามแผนงานที่เสนอ และตามขอบเขตดำเนินการที่ระบุไว้ข้างต้น
- ๑๖.๒ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด
- ๑๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบข้อมูลทั้งหมด ให้กรมฯ ทั้งแบบรูปเล่มรายงานและไฟล์โดยบรรจุใน Solid State Drive หรือตามเงื่อนไขที่กรมฯ ระบุ และให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าวฯ เป็นทรัพย์สินของกรมฯ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะนำไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์อันเนื่องต่อผลประโยชน์ของผู้รับจ้างไม่ได้
- ๑๖.๔ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงานฯ ในข้อ ๔ กรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาสงวนสิทธิ์การปรับตามระเบียบกรณีผิดสัญญาจ้าง

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิचारณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

ประชาชนผู้ที่สนใจสามารถวิचारณ์เสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะของงานที่จะจัดทำโครงการการจัดงาน OTOP ภูมิภาค เป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑-๖๓๓๙ หรือที่อีเมลล์ finance@cdd.mail.go.th โดยขอให้ท่านผู้เสนอแนะกรณารระบุ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ตาม วัน และเวลาราชการ



ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....