

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จะจ้าง

โครงการการจัดงาน OTOP Midyear 2023

: การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหาและสถานที่
การจัดทำพิธีเปิดงาน การส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์
การจัดหาสารูปโภค การประเมินผล และการบริหารจัดการ

๑. ความเป็นมา

รัฐบาลมีนโยบายในการลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมโดยการส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพ มีงานทำและสร้างรายได้ โดยการสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ สนับสนุนให้ชุมชนได้มีโอกาสเข้าถึงองค์ความรู้สมัยใหม่แหล่งเงินทุน รวมทั้งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการ และการตลาด เพื่อเชื่อมโยงสินค้า จากชุมชนสู่ตลาดทั้งในประเทศ และต่างประเทศ โดยมุ่งหวังให้ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP มีรายได้เพิ่มขึ้นจากการจำหน่ายสินค้า ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยมีนโยบายในการที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP ให้มีคุณภาพ และมีตลาดจำหน่าย จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตัวผลิตภัณฑ์และจัดหาช่องทาง การตลาดเพื่อสร้างโอกาสทางการผลิต และการตลาดให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ และตลอด ระยะเวลากว่า ๒ ปีที่ผ่านมาประเทศไทยประสบสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ซึ่งเชื้อไวรัสดังกล่าวได้ส่งผลกระทบโดยตรงต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ภาคการเกษตร ภาคธุรกิจ และแรงงานที่เกี่ยวข้องในวงกว้าง รวมถึงกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ที่มีช่องทางการจำหน่ายลดลง และประสบกับปัญหาการระบายสินค้า ดังนั้น เพื่อให้ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP และชุมชนท่องเที่ยวที่ได้รับผลกระทบได้รับการฟื้นฟู และมีช่องทางการตลาดในระดับประเทศ จึง จำเป็นต้องจัดทำโครงการการจัดงาน OTOP Midyear 2023

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์
- ๒.๒ เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาดผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ และสร้างรายได้ให้กับชุมชน
- ๒.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์
- ๒.๔ เพื่อสร้างการเรียนรู้แนวทางในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP ให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มลูกค้าที่อยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

๓. กรอบการจัดจ้างดำเนินโครงการ

กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดดำเนินโครงการ OTOP Midyear 2023 เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาดสินค้า เพื่อจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ที่มีคุณภาพทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ อาทิ ผลิตภัณฑ์ OTOP ที่มีผลการคัดสรรฯ ระดับ ๓ - ๕ ดาว ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาตามโครงการของ กรมการพัฒนาชุมชน และหน่วยงานภาคี เป็นต้น ซึ่งในการดำเนินงานโครงการต้องจัดแสดงนิทรรศการ สาธิต และจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในพื้นที่ถึง ๔๐,๐๐๐ ตารางเมตร จึงจำเป็นต้องจัดจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ มีความคิด สร้างสรรค์ มีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมของโครงการขนาดใหญ่ เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการ โดยมีกรอบการจัดงานที่สำคัญประกอบด้วย

๓.๑ การจัดแสดงนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดี ศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

๓.๒ การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ที่มีคุณภาพมาตรฐานซึ่งผ่านการคัดเลือกจาก กรมการพัฒนาชุมชน จังหวัด กรุงเทพมหานคร และหน่วยงานภาคี



/๓.๓ การจัดแสดง...

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

๓.๓ การจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP และอาหารชวนชิม

๓.๔ การจัดพิธีเปิดงาน

๓.๕ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย

๓.๖ การประชาสัมพันธ์

๓.๗ การจัดหาสาธารณูปโภค การประเมินผล และการบริหารจัดการพื้นที่

๔. วัตถุประสงค์ในการจัดจ้าง

กรมการพัฒนาชุมชน ดำเนินการจัดจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานบริหารจัดการงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP รวมไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ กลุ่ม/ราย ตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการเบื้องต้น จนถึงสิ้นสุดและสรุปรายงานผลการจัดงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจ้าง ดังนี้

๔.๑ บริหารการจัดงานในภาพรวมให้ได้มาตรฐาน เสนอความคิดสร้างสรรค์ และควบคุมเนื้อหาสาระของงานให้มีภาพลักษณ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๔.๒ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกคณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการ ร่วมกับผู้แทนกรมฯ

๔.๓ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดเนื้อหาสาระของกิจกรรม กำหนดการจัดงานในพื้นที่อาคารตลอดจนการกำหนดผู้ดำเนินการให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ วัตถุประสงค์และสาระโดยรวมของการจัดงาน

๔.๔ ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๔.๕ รายงานผลการดำเนินงาน ให้คำแนะนำ และร่วมให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่น ๆ ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

๔.๖ บริหารงบประมาณให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ที่ผ่านการคัดสรรปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ระดับ ๓ - ๕ ดาว จาก ๗๖ จังหวัด และกรุงเทพมหานคร และผู้ประกอบการ OTOP ชวนชิม เข้าร่วมการแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ กลุ่ม/ราย

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ รวม ๙ วัน

๗. วิธีการจ้างดำเนินงาน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนด สามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบควบคุมบริหารจัดการงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ในการจัดงาน OTOP Midyear 2023 ในนามของกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๘.๑ จัดทำแนวคิดการจัดงาน รูปแบบการจัดงาน และแผนการดำเนินงาน

๘.๑.๑ จัดทำแนวคิดการจัดงาน (Theme) ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน

๘.๑.๒ จัดทำรูปแบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามธีมงานที่กำหนดโดยนำเสนอภาพรวมของงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP รูปแบบงาน/แนวความคิด/ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) ของงาน จุดขายของงาน แนวทางการทำ Exhibitor/Visitor Promotion การออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค การประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมการขาย

/๘.๑.๓ จัดทำแผน...

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

๘.๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังการดำเนินงาน

๘.๑.๔ ประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

๘.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

- ๑) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อย ๓ คน
- ๒) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อย ๓ คน
- ๓) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบดูแลความปลอดภัย อย่างน้อย ๓ คน
- ๔) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย อย่างน้อย ๓ คน

๘.๒ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหา และสถานที่จัดงาน

ผู้รับจ้างต้องมีความพร้อมโดยดำเนินการให้เสร็จทุกอย่างก่อนการจัดงาน และรื้อถอน ภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันสุดท้ายของการจัดงาน

๘.๒.๑ การออกแบบ การวางผัง การจัดทำฟอร์แมล และภาพมุมมอง ดังนี้

๑) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท พื้นที่ใช้สอยและคูหาจำหน่ายสินค้าไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ คูหา พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน จุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่น ๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงามเป็น Landscape ที่ดีสำหรับพื้นที่ Exhibition เพื่อประโยชน์สูงสุดของการจัดงาน

๒) ออกแบบพื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการให้สอดคล้องกับธีมงานตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓) ออกแบบ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) ของแต่ละกิจกรรม โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้าให้ครบถ้วนและชัดเจน

๘.๒.๒ การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งภายนอกอาคาร ทางเชื่อมอาคาร และหลัง Loading

ดำเนินการจัดทำป้าย อาทิ ป้าย Banner, Directory Board, Directional Sign, Billboard, Street Archway, ป้ายกองโจร (Street Cutout) และป้ายบอกทางโดยดำเนินการให้สวยงามและโดดเด่น สร้างแรงจูงใจ ในการเข้าเยี่ยมชมงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อให้กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาได้

๘.๒.๓ การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง สถานที่ภายในอาคาร

๑) ส่วนที่เป็นทางเข้างาน

๑.๑) ชุ่มประตูทางเข้างาน Archway ขนาดไม่ต่ำกว่า ๔ x ๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๑.๒) Directory Light Board ระบุข้อมูลแผนผังกิจกรรมต่าง ๆ ในงานให้มีความชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒.๕ x ๔ เมตร จำนวน ๑ จุด

๑.๓) จุดประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณด้านหน้าของการจัดงานพร้อมเจ้าหน้าที่สำหรับอำนวยความสะดวกข้อมูลเรื่องต่าง ๆ แก่ผู้เข้าชมงาน เช่น ข้อมูลการจัดงาน ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ข้อมูลผู้ประกอบการ OTOP เป็นต้น แสดงให้เห็นชัดเจน



/๒) ส่วนที่เป็น...

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

๒) ส่วนที่เป็นการจัดทำป้ายเพื่อประชาสัมพันธ์ภายในงาน

๒.๑) ป้ายบอกโซนแถว (Street Banner) ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑.๕ x ๒.๕ เมตร ครบตามจำนวนแถวของบูธจำหน่ายสินค้า

๒.๒) ป้ายบอกโซนประเภทผลิตภัณฑ์ขนาดไม่ต่ำกว่า ๖ x ๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ จุด เป็นป้าย ๒ ภาษา คือ ไทย และอังกฤษ

๒.๓) ป้ายบอกโซนต่าง ๆ ภายในงานขนาดไม่ต่ำกว่า ๒x๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด

๘.๒.๔ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง พื้นที่กิจกรรมการบริการและอำนวยความสะดวก โดยดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำพื้นที่ทางเดิน ได้แก่ ทางเดินสำหรับผู้เข้าชมงานทั่วไป ระหว่างโซนกิจกรรมและโซนจำหน่ายต่าง ๆ โดยจัดปูพรมเต็มพื้นที่ทางเดินและพื้นที่การจัดงานทั้งหมด

๒) จัดทำพื้นที่นั่งพักผ่อน ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด โดยแต่ละจุดจะต้องมีระบบบริการ WIFI มีการจัดจำหน่ายเครื่องดื่ม ชา กาแฟ และอื่น ๆ สำหรับที่นั่งพักให้น่าสนใจ สินค้า OTOP ประเภทเฟอร์นิเจอร์มาใช้ประกอบการจัดทำที่นั่งและขายสินค้าไปด้วย

๓) จัดพื้นที่เปล่าพร้อมทั้งประสานสถาบันการเงินมาให้บริการอย่างน้อย ๑ สถาบัน

๔) จัดพื้นที่เปล่าพร้อมทั้งประสานไปรษณีย์/บริการขนส่งเอกชน มาให้บริการอย่างน้อย ๑ แห่ง

๘.๒.๕ ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง ส่วนที่เป็นการจัดทำคูลาและพื้นที่ (Pavilion) การจำหน่ายสินค้า OTOP ๕ ประเภท ดังนี้

๑) คูหาหรือบูทมาตรฐาน สำหรับจำหน่ายสินค้า OTOP ๕ ประเภท ขนาด ๓x๒ เมตร พร้อมผนังกันด้านหลังเต็มแผ่นและด้านข้างที่บดครึ่งแผ่นด้านล่าง สำหรับจำหน่ายสินค้า และป้ายชื่อ (Fascia) ให้มีความสวยงามโดดเด่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คูหาหรือบูท

๒) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหาหรือบูทมาตรฐานสำหรับจำหน่ายสินค้าตามโซนต่าง ๆ ประกอบด้วย OTOP ออนไลน์, OTOP ขึ้นเครื่อง, OTOP พรีเมียม, บริษัท ประชาธิปไตยรักสามัคคี จังหวัด (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด, กลุ่มที่ได้รับการพัฒนาจากกรมการพัฒนาชุมชน, สมาคมคนพิการแห่งประเทศไทย, ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือหน่วยงาน/องค์กรที่กรมการพัฒนาชุมชนเชิญ/คัดเลือก พร้อมผนังกันสำหรับจำหน่ายสินค้า และป้ายชื่อ (Fascia) ให้มีความสวยงามโดดเด่น

ทั้งนี้ การจัดทำคูลาหรือพื้นที่ ต้องจัดทำให้สอดคล้องกับธีมงานและจัดทำป้ายบอกชื่อ โซน แถว ให้มีความเด่นชัด ภายในคูลาหรือพื้นที่ จะต้องประกอบด้วยป้ายชื่อเป็นพยัญชนะภาษาไทยและเลขที่คูลาหรือบูทเป็นเลขอารบิก จำนวน ๑ ป้าย (สำหรับคูลาหุ้ม จำนวน ๒ ป้าย) ปูพรมอัดภายในคูลาหรือพื้นที่เต็มพื้นที่ ภายในคูลาหรือพื้นที่มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อผู้ประกอบการ ๑ ราย ประกอบด้วย โต๊ะวางสินค้า จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง จำนวน ๒ ดวง ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด

๘.๒.๖ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง ส่วนการจัดทำคูลาอาหารจำหน่ายอาหารชวนชิม

จัดทำโซนอาหารชวนชิมและออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งคูลาหรือบูทมาตรฐานอาหาร เครื่องดื่มชวนชิม และ ผัก ผลไม้ ดังนี้

พื้นที่ OTOP ชวนชิม มีการออกแบบให้มีความน่าสนใจภายใต้ทุกคนไม่อยู่ในมุมอับ ประกอบด้วยอาหาร เครื่องดื่มชวนชิม และ ผัก ผลไม้ ดำเนินการ ดังนี้



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

๑) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหาขนาดพื้นที่ ๙ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖๐ คูหา แต่ละคูหาประกอบด้วย ผังกั้นระหว่างคูหา จำนวน ๑ ชุด พร้อมป้ายชื่อร้านและชื่อจังหวัดเป็นพยัญชนะภาษาไทยและเลขที่คูหาเป็นเลขอารบิก จำนวน ๑ ป้าย ภายในคูหาหรือบูทมีเฟอร์นิเจอร์และสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ โต๊ะวางสินค้า จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง จำนวน ๒ ดวง เบรคเกอร์พร้อมเต้าเสียบปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด โดยจัดเตรียมความพร้อมไว้ก่อนการลงทะเบียน กรณีใช้ไฟฟ้าเกินผู้ประกอบการสมทบค่าใช้จ่ายกระแสไฟของแต่ละจุด

๒) จัดทำป้ายสัญลักษณ์ “น้องอ้อย” ขนาด ๒๐x๓๐ เซนติเมตร โดยวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้มีความแข็งแรง สวยงามและเหมาะสม พร้อมติดตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๔ ป้าย

๓) จัดหาชุดผ้ากันเปื้อนมีตราสัญลักษณ์ “น้องอ้อย” พร้อมหมวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๒ ชุด

๔) จัดทำมาสคอต “น้องอ้อย” ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๘๐ เมตร จำนวน ๒ ตัว โดยให้เดินประชาสัมพันธ์อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ

๕) ติดตั้งป้ายแสดนดี้ (Standee board) ขนาด ๘๐x๑๕๐ เซนติเมตร น้องอ้อยเชิญชวนผู้เข้าร่วมชมงาน จำนวน ๘ ตัว ฝั่งละ ๔ ตัว

๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดบริเวณจุดจำหน่ายอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คนต่อวัน และเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดบริเวณจุดประกอบอาหาร Cooking tent จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คนต่อวัน

พื้นที่ OTOP ผัก ผลไม้

ออกแบบก่อสร้างตกแต่งคูหาหรือบูทมาตรฐานหรือพื้นที่สำหรับจำหน่าย OTOP ผัก ผลไม้ จำนวน ๒ แห่ง สำหรับผู้ประกอบการ จำนวน ๑๖ ราย พร้อมอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ไฟฟ้า ส่องสว่างพร้อมปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ และจัดทำป้ายบอกโซน OTOP ขวนชิม และ ผัก ผลไม้

๘.๒.๗ ส่วนที่เป็นไฮไลท์ของงาน

ให้ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ในส่วนที่เป็นไฮไลท์ของงาน ซึ่งกำหนดไว้ใน ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ “คิลปิน OTOP” ส่วนที่ ๒ “ชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถีและผลิตภัณฑ์ในหมู่บ้าน OTOP นวัตวิถี” ส่วนที่ ๓ “ผ้าไทยใส่ให้สนุก ” โดยแต่ละส่วนดำเนินการ ดังนี้

๑) ส่วนที่ ๑ “คิลปิน OTOP” ให้ดำเนินการ ดังนี้

ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่ง พื้นที่เป็น Pavilion สำหรับจัดแสดงจำหน่ายสินค้า OTOP โดยจำลองให้มีสีสันและบรรยากาศของ “คิลปิน OTOP” สำหรับผู้ประกอบการจำหน่ายสินค้า จำนวน ๔๐ ราย ๆ ละไม่น้อยกว่า ๙ ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก โดยในแต่ละรายอย่างน้อยจะต้องมีโต๊ะวางสินค้า จำนวน ๒ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง จำนวน ๒ ดวง ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด

๒) ส่วนที่ ๒ “ชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถีและผลิตภัณฑ์ในหมู่บ้าน OTOP นวัตวิถี” ให้ดำเนินการ ดังนี้

ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่ง พื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายสินค้าและบริการของหมู่บ้าน สำหรับหมู่บ้านท่องเที่ยวที่กรมการพัฒนาชุมชนกำกับดูแล จำนวน ๒ หมู่บ้าน มีขนาดพื้นที่ ๘ x ๘ ตารางเมตร โดยในแต่ละหมู่บ้านจะต้องมีการจัดให้มีองค์ประกอบ ดังนี้



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

๒.๑) ภาพประกอบในแต่ละหมู่บ้าน ประกอบด้วย

(๑) ภาพเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวในหมู่บ้าน ภาพนักท่องเที่ยวจัดกิจกรรมในหมู่บ้าน หรือ ภาพในแต่ละฤดูกาลของหมู่บ้าน หรือ ภาพแหล่งท่องเที่ยวที่เชื่อมโยงกับแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของจังหวัด โดยให้ออกแบบและจัดวางภาพให้มีความสวยงามเหมาะสมและเสมือนจริง โดยภาพที่นำมาออกแบบ ประกอบการเสนองาน จักต้องเป็นภาพที่มีความละเอียดสูงและสามารถผลิตขึ้นงานได้จริง โดยออกแบบให้เหมาะสมกับการจัดรูปแบบทางกายภาพและบรรยากาศจำลองของหมู่บ้าน

(๒) ภาพแผนที่เชื่อมโยงกิจกรรมหรือบริการด้านการท่องเที่ยว หรือ แผ่นภาพ แนะนำโปรแกรมการท่องเที่ยวของแต่ละหมู่บ้าน ขนาดภาพไม่น้อยกว่า ๖๐x๑๐๐ เซนติเมตร พิมพ์บนวัสดุ ที่รองรับการพิมพ์ภาพสีที่มีความคมชัด มีความละเอียดสูงและสวยงาม โดยออกแบบให้เหมาะสมกับการจัดรูปแบบทางกายภาพและบรรยากาศจำลองของหมู่บ้าน

๒.๒) การจัดทางกายภาพและบรรยากาศของหมู่บ้านให้จำลองบรรยากาศเสมือนจริงของ หมู่บ้าน หรือเลือกลักษณะเด่นที่เป็นอัตลักษณ์ของหมู่บ้าน อาทิ หากหมู่บ้านมีแหล่งท่องเที่ยวเป็นถ้ำให้จัดพื้นที่ หมู่บ้านนั้นในลักษณะเป็นถ้ำ หรือหมู่บ้านนั้นมีสภาพเป็นสวนผลไม้ ให้จัดพื้นที่ในลักษณะสวนผลไม้ เป็นต้น สำหรับการสร้างบรรยากาศให้เสมือนว่าเป็นบรรยากาศของสถานที่ในหมู่บ้านจริงให้ใช้ตัวอักษร แสงสี ตกแต่งให้ สวยงาม โดดเด่น ทั้งนี้ ออกแบบและนำเสนอให้กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาก่อนดำเนินการ

๒.๓) การจัดกิจกรรมให้ผู้เยี่ยมชมงานได้มีส่วนร่วม อาทิ การฝึกการผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชน การร่วมกิจกรรมที่มีอยู่ในชุมชน เป็นต้น

๒.๔) จัดให้มีพื้นที่สาธิตการทำผลิตภัณฑ์ของหมู่บ้าน

๒.๕) จัดให้มีพื้นที่ในการจัดแสดงศิลปวัฒนธรรมของหมู่บ้าน

๒.๖) จัดให้มีจุดถ่ายรูปอย่างน้อย ๑ จุด (แลนด์มาร์ค)

๒.๗) จัดให้มีจอทีวี LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว พร้อมตกแต่งกรอบจอ LED ให้สวยงาม เหมาะสม และกลมกลืนสอดคล้องไปกับบรรยากาศการตกแต่งโดยรวม สำหรับฉายวิดีโอทัศน์ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและข่าวสาร

๒.๘) จัดให้มีจุดจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการของหมู่บ้านที่มีความกลมกลืนไปกับสภาพพื้นที่

๒.๙) จัดโต๊ะวางสินค้า หรืออุปกรณ์ที่สามารถจัดวางสินค้าในรูปแบบอื่น เช่น เคาน์เตอร์บาร์ แคร่ เป็นต้น จำนวน ๔ ตัว แทนวางสินค้าอย่างน้อย ๔ แทน เก้าอี้พลาสติก จำนวน ๕ ตัว ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง จำนวน ๔ ดวง ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด และ ๑๕ แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ จุด (กรณีมีการใช้ไฟฟ้าเกินจากที่กำหนด ผู้เข้าร่วมการจัดงาน/หมู่บ้านต้อง เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย)

๒.๑๐) สนับสนุนค่าใช้จ่ายให้กับหมู่บ้านที่เข้าร่วมในการจัดงานเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดนิทรรศการและการสาธิตรวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ โดยจ่ายให้กับคณะกรรมการหมู่บ้าน หรือ ผู้นำชุมชน ในวงเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท/หมู่บ้าน

๓) ส่วนที่ ๓ “ผ้าไทยใส่ให้สนุก” ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑) โซนนิทรรศการผ้าไทย ให้ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่เป็น Pavilion สำหรับจัดนิทรรศการผ้าประเภทต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร ตามรูปแบบที่กรมการ พัฒนาชุมชนกำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๓.๒) โซน First Lady ให้ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่ง พื้นที่เป็น Pavilion พร้อมจัดพื้นที่สำหรับการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าผืน จำนวน ๖ กลุ่ม/ราย โดยมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก โดยในแต่ละรายอย่างน้อยจะต้องมีโต๊ะวางสินค้า จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง จำนวน ๔ ดวง ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด

/๓.๓) โซนนิทรรศการ...

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

๓.๓) โชนนิทรรศการเส้นไหม ให้ดำเนินการออกแบบก่อสร้างและตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการเส้นไหม พร้อมจัดพื้นที่ให้มีการจำหน่ายเส้นไหม โดยมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก โดยจะต้องมีโต๊ะวางสินค้า เก้าอี้ ถังขยะ ให้เพียงพอ และจัดเตรียมอุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง จำนวน ๔ ดวง ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๒ จุด

๘.๒.๘ ส่วนที่เป็นนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติและนิทรรศการของหน่วยงานภาคี

๑) ก่อสร้าง และตกแต่งนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติการจัดแสดงนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดี ศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ให้มีความสวยงามโดดเด่น ในพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตารางเมตร ตามรูปแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๒) จัดพื้นที่สำหรับให้หน่วยงานภาคีที่กรมการพัฒนาชุมชนเชิญมาร่วมจัดนิทรรศการ และหรือจำหน่ายสินค้าที่หน่วยงานได้เข้าไปส่งเสริมและพัฒนา ทั้งนี้ จำนวนของหน่วยงานและพื้นที่ขึ้นอยู่กับกรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๘.๒.๙ การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ในส่วนของ OTOP Trader

ให้ดำเนินการใน ๒ ส่วนคือ OTOP Trader ประเทศไทย และ OTOP Trader จังหวัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง พื้นที่เป็น Pavilion เพื่อจัดแสดงผลงานการจัดหาช่องทาง การตลาดสินค้า OTOP ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยบริษัท โอท็อป อินเตอร์เทรดเดอร์ (ประเทศไทย) จำกัด ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก อย่างน้อยจะต้องมีโต๊ะวางสินค้า จำนวน ๑๐ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๖ ตัว ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง จำนวน ๖ ดวง ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๓ จุด

๒) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง พื้นที่เป็น Pavilion เพื่อแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ในรูปแบบของ OTOP Trader จำนวน ๒ จุด แต่ละจุดมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก อย่างน้อยจะต้องมีโต๊ะวางสินค้า จำนวน ๑๐ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๖ ตัว ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่าง จำนวน ๖ ดวง ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๓ จุด

๘.๒.๑๐ การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ในส่วนของ Health & SPA

ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง พื้นที่เป็น Pavilion จำนวน ๑ จุด มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๗๐ ตารางเมตร และออกแบบ ดังนี้

- ๑) พื้นที่บริการนวดตัว ยกพื้นที่สูง ไม่น้อยกว่า ๓๐ เซนติเมตร
- ๒) ห้องสำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า พร้อมติดตั้งที่แขวนเสื้อผ้า จำนวน ๑ จุด
- ๓) จัดให้มีพื้นที่ล้างหน้า พร้อมฉากกั้น จำนวน ๑ จุด
- ๔) จัดทำฉากกั้นสายตาระหว่างพื้นที่และโดยรอบพื้นที่ ออกแบบให้มีความสวยงาม ไม่อับทึบ สามารถปรับเปลี่ยนโยกย้ายได้
- ๕) จัดให้มีพื้นที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ พร้อมแขวนป้ายชื่อร้านผู้ประกอบการ โดยในแต่ละร้าน จัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ โต๊ะวางสินค้า เก้าอี้ ถังขยะ ให้เพียงพอและเหมาะสมกับการจัดแสดง ปูพรมอัดภายในเต็มพื้นที่ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่างจำนวน ๒ ดวง ปลั๊กไฟขนาด ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด กรณีใช้ไฟฟ้าเกินผู้ประกอบการสมทบค่าใช้จ่ายกระแสไฟของแต่ละจุด

๖) จัดให้มีพื้นที่นั่ง สำหรับรับรองผู้มาพักผ่อนภายในพื้นที่ให้บริการ

๗) จัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ โต๊ะวางสินค้า เก้าอี้ ถังขยะ ให้เพียงพอและเหมาะสมกับการจัดแสดง ปูพรมอัดภายในเต็มพื้นที่ จัดให้มีระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่าง ปลั๊กไฟ ขนาด ๕/๑๕ แอมป์ ให้มีขนาดไฟเพียงพอทุกจุด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ทั้งหมด

/๘.๒.๑๑ การออกแบบ...

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

๘.๒๑ การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่ในโซนมูลนิธิอาสาเพื่อนพึ่ง (ภาฯ) ยามยาก สภากาชาดไทย

ให้ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่เป็น Pavilion สำหรับการจัดนิทรรศการของมูลนิธิอาสาเพื่อนพึ่ง (ภาฯ) ยามยาก สภากาชาดไทยโดยจัดให้มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์ในการตกแต่ง Display ให้มีความสวยงาม รวมถึงไฟฟ้าและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนร้องขอ

๘.๒๒ การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่โซนหมู่บ้านคนรักช้าง

ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่เป็น Pavilion สำหรับจัดแสดงนิทรรศการและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๗๕ ตารางเมตร พร้อมจัดทำป้ายบอกโซน ขนาด ๑x๑.๖ เมตร พร้อมเสาสูงขนาด ๒ เมตร จำนวน ๒ ป้าย /ป้ายรูปช้าง (มองได้สองด้าน) ขนาด ๒x๑ เมตร พร้อมเสาสูงขนาด ๑.๗ เมตร จำนวน ๑ ป้าย /ป้ายข้อมูลช้างรูปช้าง ขนาด ๖๐x๔๐ เซนติเมตร จำนวน ๔ ป้าย และจัดให้มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ แครนนิ่งไม้ไผ่ จำนวน ๔ ตัว โต๊ะวางสินค้าจำนวน ๑๘ ตัว เก้าอี้จำนวน ๑๘ ตัว ถังขยะจำนวน ๑๐ ใบ พร้อมอุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ ไฟส่องสว่างให้เพียงพอ ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑๐ จุด

๘.๓ การจัดพิธีเปิดงาน ต้องดำเนินการ ดังนี้

๘.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวความคิดการจัดพิธีเปิดงาน และออกแบบ ตกแต่งเวทีที่ใช้ในการจัดทำพิธีเปิดงานให้สวยงามเหมาะสมกับแนวคิดหลัก (Concept) ของงาน และผู้ทำหน้าที่ประธานการเปิดงาน โดยกำหนดการนำเสนอในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอภาพสรุปแนวคิดดังกล่าวต่อกรมการพัฒนาชุมชนก่อนการจัดงาน

๘.๓.๒ ดำเนินการพิธีเปิด โดยจัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงระดับประเทศบนเวที จำนวน ๒ คน สามารถพูดได้ ๒ ภาษา (ไทย และอังกฤษ) ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน

๘.๓.๓ ตกแต่งเวที ออกแบบสร้างฉาก และอุปกรณ์ประกอบการแสดงให้สอดคล้องกับกิจกรรม และการแสดงในพิธีเปิดงาน

๘.๓.๔ จัดทำป้าย information board สำหรับพิธีเปิดงาน การแสดงบนเวที และกิจกรรมพิเศษ จัดอุปกรณ์เครื่องเสียง จัดเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมพิธีเปิดงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ที่นั่ง โดยเป็นชุดรับแขกสำหรับผู้ร่วมงานที่เป็นคณะรัฐมนตรี เอกอัครราชทูต

๘.๓.๕ จัดหาอุปกรณ์ไฟพาร์ แสง สี เสียง และ ไฟ Effect ต่าง ๆ พร้อมติดตั้งและรื้อถอนเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๘.๓.๖ จัดหาเครื่องเสียง

๘.๓.๗ จัดหากระแสไฟฟ้า

๘.๓.๘ จัดหาชุดการแสดงบนเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และกิมมิก อย่างน้อย ๑ ชุด

๘.๓.๙ จัดเตรียมจุดลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

๘.๓.๑๐ จัดหาของที่ระลึก สำหรับสื่อมวลชน แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชุด รวมถึงจัดหาถุงผ้า ขนาด ๑๕x๑๖ นิ้ว และออกแบบข้อความสกรีนลงในถุงผ้า โดยเสนอกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาก่อนทำการสกรีนข้อความลงในถุงผ้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ใบ ทั้งนี้ต้องเป็นผลิตภัณฑ์จากผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP เท่านั้น

๘.๓.๑๑ จัดหาของที่ระลึก สำหรับคณะรัฐมนตรี เอกอัครราชทูต และแขกต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๔๐๐ บาท/ชุด ทั้งนี้ต้องเป็นผลิตภัณฑ์จากผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP เท่านั้น

๘.๓.๑๒ จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้มาร่วมในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท/ชุด

/๘.๓.๑๓ จัดทำบัตร...

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

๘.๓.๑๓ จัดทำบัตรจอดรถในวันพิธีเปิดงาน ให้แก่แขกผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ใบ โดยจำแนกเป็น บัตรจอดรถสำหรับแขกผู้มีเกียรติ (VIP) ๒๐๐ ใบ และแขกผู้มีเกียรติ (VVIP) ๒๐๐ ใบ และแขกผู้มีเกียรติทั่วไป ๒๐๐ ใบ โดยมอบให้กรมการพัฒนารัฐบาล ก่อนวันพิธีเปิดงาน

๘.๔ กิจกรรมส่งเสริมการขาย

ให้ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง เวทีกลาง และจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดทั้ง ๙ วัน โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังนี้

๘.๔.๑ จัดทำเวทีกลางพร้อมตกแต่งและรื้อถอน ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ X ๑๖ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๘๐ เซนติเมตร ตกแต่งพื้นหลังเวที (Backdrop) ประกอบด้วยโลโก้งาน ชื่องาน โลโก้หน่วยงาน โลโก้หน่วยงาน ผู้ร่วมจัดงาน โดยตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน บันไดทางขึ้น-ลง (กลาง ซ้ายและขวา) ปูพรมพื้นเวที

๘.๔.๒ จัดให้มีพิธีกรจำนวน ๒ คน ดำเนินรายการตลอดทั้ง ๙ วัน เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมในงาน และกิจกรรมส่งเสริมการขายตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๘.๔.๓ จัดให้มีการแสดงของนักร้องมีชื่อเสียงในรูปแบบของมินิคอนเสิร์ต วันละ ๑ คน ๆ ละ ๑ ชั่วโมง จำนวน ๙ วัน โดยให้กรมการพัฒนารัฐบาลพิจารณาคัดเลือกและเห็นชอบก่อน

๘.๔.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายจับสลากรางวัลชิงโชคแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๙ วัน โดยมีของรางวัลเป็น Gift Voucher สำหรับซื้อสินค้าในงานไม่น้อยกว่า ๒๐ รางวัล เฉลี่ยวันละ ๒๐,๐๐๐ บาท และรางวัลใหญ่ มีมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาทในวันสุดท้ายของการจัดงาน ทั้งนี้ ประเภทของรางวัลต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนารัฐบาล และจัดทำคู่มือให้กับร้านค้าสำหรับลูกค้านำไปแลกสลากชิงรางวัลให้เพียงพอ จำนวน ๙ วัน และจัดหาตู้ใส่สลากสำหรับจับรางวัลชิงโชคแบบโปร่งใสมีฝาปิดมิดชิด

๘.๔.๕ จัดหาอุปกรณ์สำหรับกิจกรรมส่งเสริมการขาย “นาฬิกาทอง” อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ เช่น โต๊ะ เครื่องเสียง พิธีกร พร้อมเจ้าหน้าที่จัดเก็บยอดจำหน่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คนต่อรอบ

๘.๔.๖ จัดเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเวทีการแสดง ตลอดการจัดงาน

๘.๕ การจัดหาสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก

๘.๕.๑ จัดหาห้องทำงาน ดังนี้

๑) ห้องกองอำนวยการสำหรับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนารัฐบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง พร้อมคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๘ เครื่อง และอุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน เครื่องพิมพ์ที่สามารถถ่ายเอกสารได้ พร้อมระบบอินเทอร์เน็ตตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก จำนวน ๒ คน

๒) ห้องทำงานผู้บริหาร (อธิบดีและรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล) และแขกพิเศษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง พร้อมจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก จำนวน ๕ คน และห้องย่อย จำนวน ๒ ห้อง ๆ ละ ๑ คน

๓) ห้องทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในกิจกรรมที่มีภายในงาน พร้อมอุปกรณ์สำนักงาน พื้นฐานจำนวนห้องละ ๑ ชุด ประกอบด้วย คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ที่สามารถถ่ายเอกสารได้ พร้อมเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔) ห้องผู้สื่อข่าว จำนวน ๑ ห้อง พร้อมอุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน ได้แก่ คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์พร้อมเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕) ห้องสำหรับจัดทำข้อมูลและประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ห้อง พร้อมอุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน ได้แก่ คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด เครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมจัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับจัดเก็บยอดจำหน่าย บันทึกรายการจำหน่ายสินค้า และบันทึกแบบประเมินผล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖) ห้องประชุมคณะทำงาน ที่สามารถรับรองผู้เข้าร่วมประชุมได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน พร้อมเครื่องเสียง เครื่องฉายภาพ (โปรเจคเตอร์) พร้อมจอ และเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบ

๗) ห้องบรรยายสรุป พร้อมอุปกรณ์สำหรับบรรยายสรุปแก่ผู้เยี่ยมชมงานพร้อมเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม/ดูแล จำนวน ๑ คน

/๘.๕.๒ การจัดเตรียม...

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

๘.๕.๒ การจัดเตรียมพื้นที่และจัดหาอุปกรณ์ในวันรับลงทะเบียนผู้ประกอบการ

- ๑) จัดทำจุดประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ จุด สำหรับอำนวยความสะดวกของข้อมูลเรื่องต่าง ๆ แก่ผู้ประกอบการ พร้อมติดตั้งอุปกรณ์ เครื่องเสียง ฯลฯ
- ๒) จัดทำบัตรแสดงตนพร้อมสายคล้องคอต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ ใบ โดยมอบและไม่เรียกเก็บคืน รายละเอียดการแจกจ่ายบัตรตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด
- ๓) จัดหาเต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและผู้ประกอบการ OTOP
- ๔) จัดทำเอกสารแนวทางปฏิบัติในการเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ ชุด
- ๕) จัดทำป้ายชื่อแสดงจุดลงทะเบียนในแต่ละจังหวัด ตลอดจนจุดลงทะเบียนอื่น ๆ ให้ครบตามจำนวนที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดให้มีการลงทะเบียน

๘.๕.๓ การจัดหาเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์ พาหนะ และสาธารณูปโภคอื่น ๆ

- ๑) จัดหาเต็นท์บริการต่าง ๆ ประกอบด้วย เต็นท์เก็บสินค้าพร้อมคลุมผ้าใบล้อม ๔ ด้าน ขนาด ๕x๑๒ เมตร จำนวน ๔ หลัง เต็นท์เตรียมและประกอบอาหาร ขนาด ๕x๑๒ เมตร จำนวน ๘ หลัง พร้อมทั้งจัดหาโต๊ะ และเก้าอี้พลาสติก สถานที่ซักล้าง จำนวน ๖ จุด พร้อมอ่างล้าง (ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ เมตร และมีก๊อกน้ำ ๓ จุด) และกั้นผนังรอบบริเวณให้เป็นสัดส่วน
- ๒) จัดหาไฟฟ้าและอุปกรณ์ สำหรับพื้นที่บริการต่างๆ เช่น จุดประกอบอาหาร, พื้นที่จัดเก็บสินค้า เป็นต้น
- ๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานคณะทำงาน และตรวจความเรียบร้อยของพื้นที่จัดงานทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน เพื่อร่วมเตรียมงานกับกรมการพัฒนาชุมชนก่อนการจัดงานจนถึงวันสิ้นสุดการจัดงาน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน
- ๔) จัดหาช่างภาพนิ่งและวิดีโอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมอุปกรณ์สำหรับถ่ายบันทึกในบรรยากาศ และกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดการจัดงาน
- ๕) จัดหารถตู้ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถสำหรับอำนวยความสะดวกในการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๒ คัน ในระหว่างการจัดงาน

๘.๕.๔ การประเมินผลและการบริหารจัดการงานในภาพรวม

๑) การประเมินผล

๑.๑) ออกแบบประเมินผลผู้ประกอบการและผู้ชมงานที่เข้าร่วมงานทุกวัน และสรุปรายงานให้กรมการพัฒนาชุมชนทุกวัน โดยจัดทำเอกสารประเมินความพึงพอใจ ของผู้ประกอบการและผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ชุด พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๑.๒) ดำเนินการรวบรวมยอดจำหน่ายที่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนจัดเก็บ และหรือจัดเก็บยอดจำหน่ายในส่วนที่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบในแต่ละวัน และสรุปผลรวมทั้ง ๙ วัน ตลอดการจัดงานประเมินผลการจัดงาน และจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสาร ไฟล์ PDF และไฟล์ Word และจัดทำเป็นหนังสือประเมินผลการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าในการจัดงาน OTOP Midyear 2023 จำนวน ๕๐ เล่ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ขนาดรูปเล่ม A ๔
- (๒) ปกหน้า/หลัง พิมพ์ ๔ สี กระดาษอาร์ต ๒๖๐ แกรม (PVC ด้าน)
- (๓) เนื้อในพิมพ์ ๒ สี กระดาษอาร์ต ๑๒๐ แกรม (๖๐ หน้า)
- (๔) ออกแบบปกและจัดรูปเล่ม ด้วยคอมพิวเตอร์กราฟฟิกดีไซน์
- (๕) เข้ารูปเล่มใส่สันทากาว

โดยจัดทำให้แล้วเสร็จและส่งมอบให้แก่กรมการพัฒนาชุมชนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดงาน



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

๒) การบริหารจัดการ

๒.๑) ก่อสร้างส่วนตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ วัน ก่อนวันพิธีเปิดงาน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของการจัดงาน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ได้แก่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าใช้จ่ายสำหรับการก่อสร้าง การดำเนินการจัดงานและการจราจร

๒.๒) จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง/ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่กรมฯ ผู้เกี่ยวข้อง และการขอใช้พื้นที่อื่น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๒.๓) ต้องจัดให้มีการประชุม เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบ เป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากกรมฯ และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม อนึ่ง ระยะเวลาที่กรรมการพัฒนาชุมชนใช้ในการพิจารณาไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

๒.๔) ทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ประกอบด้วย รายงานพร้อมภาพถ่าย หรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาก่อสร้างตามกำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานแต่ละวัน เป็นต้น

๒.๕) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายทุกกรณีรวมทั้งต่อบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างจนถึงการสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด

๒.๖) จัดหาวัสดุเครื่องเขียนแบบพิมพ์ เพื่อใช้ในการเตรียมการจัดงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมอบให้กับกรรมการพัฒนาชุมชน ก่อนการจัดงาน ๕ วัน

๒.๗) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กรรมการพัฒนาชุมชนเสนอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๒.๘) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด ประกอบด้วย

(๑) ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๘ ขอบเขตการดำเนินงาน

(๒) ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นที่กรรมการพัฒนาชุมชนใช้เพื่อเป็นค่าอำนวยความสะดวกและบริหารโครงการให้เกิดความสำเร็จในช่วงระหว่างการจัดงาน

๘.๖ การประชาสัมพันธ์

๘.๖.๑ การวางแผนประชาสัมพันธ์และการออกแบบสัญลักษณ์ของงาน

๑) ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาด ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

๒) ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมเป็นภาษาไทย และ/หรือภาษาต่างประเทศ เช่น Banner และ Roll Up เป็นต้น

๓) นำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เหมาะสม

๔) ออกแบบพร้อมจัดทำ และติดตั้งสัญลักษณ์ของงาน (Logo/Mascot) ให้มีความสอดคล้องและสื่อความหมายถึงการจัดงาน และมีขนาดที่เหมาะสม ติดตั้งบริเวณหน้างาน และให้ไปปรากฏในสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น สื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ป้ายไว้นิล และป้ายบอกโซนประเภทผลิตภัณฑ์ นิทรรศการ กิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน ฯลฯ

๕) การจัดทำสื่อทุกชนิดต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการพัฒนาชุมชนก่อน



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

๘.๖.๒ การดำเนินการประชาสัมพันธ์

๑) ก่อนวันงาน

๑.๑) กำหนดกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และประเด็นที่สื่อสารโดยกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ (Time Frame) ที่ชัดเจนเป็นรายสัปดาห์

๑.๒) ผลิตและเผยแพร่ข่าวในลักษณะ สกู๊ปพิเศษ บทความ บทสัมภาษณ์ ภาพข่าว กิจกรรม ในหนังสือพิมพ์ หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องภายในประเทศ

๑.๓) วางแผนและจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ และสิ่งพิมพ์ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางสื่อสารมวลชนและสื่ออื่น ๆ โดยระบุช่วงเวลาที่เหมาะสม

๑.๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทางสื่อสารมวลชนและสื่ออื่น ๆ ดังนี้

(๑) สื่อโทรทัศน์

ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ในระบบดิจิทัล (Digital TV) อาทิ ช่อง ๓, ช่อง ๗, ช่อง ๙, ช่อง one ๓๑, ช่องอมรินทร์ทีวี ๓๔, ช่องไทยรัฐทีวี ๓๒ โดยให้จัดในรายการที่ได้รับความนิยมจากผู้ชมรายการมีเรตติ้งอันดับ ๑ - ๑๐ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ในรูปแบบและจำนวน ดังนี้

(๑.๑) รูปแบบข่าว หรือสัมภาษณ์ หรือพิธีกรพูด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

(๑.๒) ผลิตและเผยแพร่สปอตโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที อย่างน้อย ๒ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง

(๒) สื่อวิทยุ

ผลิตสปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที เผยแพร่ทางวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ที่มีคลื่นความถี่ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี ๆ ละ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง/วัน

(๓) สื่อหนังสือพิมพ์

ผลิตและเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ ในรูปแบบข่าวหน้า ๑ ที่ไม่ใช่สกู๊ปข่าวทางหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ และเดลินิวส์ รวมเผยแพร่จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยจะต้องระบุวันเวลาพร้อมแผนในการเผยแพร่ในวันขึ้นข้อเสนอ

(๔) สื่อออนไลน์

ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมโดยจะต้องมีผู้ติดตามหรือการเข้าถึงรวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ ล้านคน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ รวมเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง

(๕) สื่ออื่น ๆ

(๕.๑) ป้าย Billboard ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร จำนวน ๑ ป้าย ติดตั้งในพื้นที่สำคัญ และบริเวณที่มีประชาชนกลุ่มเป้าหมายสัญจรไปมาเป็นจำนวนมากในพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล อาทิ ทางด่วนยมราช - พระราม ๙ อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ พระราม ๔ - คลองเตย แยกอโศก - สุขุมวิท เป็นต้น ก่อนการจัดงานและต้องแสดงไว้ตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงาน

(๕.๒) ออกแบบ/ผลิต/ติดตั้งป้ายและรื้อถอนป้าย Banner ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑x๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ป้าย ติดตั้งในพื้นที่สำคัญที่สามารถมองเห็นได้ชัด และได้รับอนุญาตให้ติดตั้งจากเจ้าของพื้นที่ ก่อนวันจัดงานและต้องแสดงไว้ตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงาน

(๕.๓) การประชาสัมพันธ์การจัดงานและสินค้า OTOP ไปยังหน่วยงาน/องค์กรต่าง ๆ โดยจัดหาสินค้า OTOP เพื่อนำไปประชาสัมพันธ์การจัดงานยังหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ อาทิ สื่อมวลชน ทำเนียบรัฐบาล เป็นต้น โดยดำเนินการประชาสัมพันธ์ก่อนวันงานหรือระหว่างการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยงาน/องค์กร

/(๕.๔) ประชาสัมพันธ์...

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

(๕.๔) ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางจอดีจิทัลบอร์ด ขนาดไม่น้อยกว่า ๖x๑๐ เมตร บริเวณเส้นทางจราจร หรือยานการคำจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ป้าย รวมเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ ครั้ง ก่อนวันจัดงานและต้องแสดงไว้ตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงาน

(๕.๕) ประชาสัมพันธ์ผ่านจอดีจิทัลบริเวณสถานีรถไฟฟ้า BTS หรือรถไฟฟ้าใต้ดิน MRT จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ จุด รวมเผยแพร่ ๑๕,๐๐๐ ครั้ง ก่อนวันจัดงานและต้องแสดงไว้ตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงาน

(๕.๖) สื่ออื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการประชาสัมพันธ์งาน

(๕.๗) จัดงานแถลงข่าว โดยจัดหาสถานที่ที่เหมาะสม หรือตามกิจกรรมการพัฒนามุมชนเห็นชอบ จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียง และเชิญสื่อมวลชน เข้าร่วมในงานแถลงข่าวโดยระบุประเด็นและเวลาที่ชัดเจน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้สื่อข่าวเข้าร่วมอย่างน้อย ๔๐ สื่อ และให้เผยแพร่ข่าวอย่างน้อย ๒๐ ข่าว ทั้งนี้ให้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองเครื่องดื่ม/อาหารว่าง ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน ในมูลค่าขึ้นละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท และจัดหาของที่ระลึกให้นักข่าว/แขกผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น มูลค่าขึ้นละไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท

๒) ระหว่างวันงาน

๒.๑) การบริหารจัดการศูนย์บริการสื่อมวลชน (Press Center) ตลอดระยะเวลา ๙ วันของการจัดงาน โดยจะต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน ประสานงานร่วมกับกรรมการพัฒนามุมชน

๒.๒) จัดทำ Press Release ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ แจกกระจายงาน ทั้งนี้ ข้อมูลข่าวสาร เช่น งานแถลงข่าว ภาพถ่าย I Direct Mail (I DM) ที่เกี่ยวข้องผ่านระบบออนไลน์ พร้อมมอบให้สื่อมวลชน

๒.๓) จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ดูแล รับรอง และอำนวยความสะดวกสื่อมวลชนตลอดการเดินทาง พร้อมจัดทำกำหนดการ และประสานงานนัดหมายให้ชัดเจน

๒.๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทางสื่อสารมวลชนและสื่ออื่น ๆ ดังนี้

(๑) สื่อโทรทัศน์

ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ในระบบดิจิตอล (Digital TV) อาทิ ช่อง ๓, ช่อง ๗, ช่อง ๙, ช่อง one ๓๑, ช่องอมรินทร์ทีวี ๓๔, ช่องไทยรัฐทีวี ๓๒ โดยให้จัดในรายการที่ได้รับความนิยมจากผู้ชมรายการมีเรตติ้งอันดับ ๑ - ๑๐ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ในรูปแบบและจำนวน ดังนี้

(๑.๑) รูปแบบข่าว หรือสัมภาษณ์หรือพิธีกรพูด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

(๑.๒) ผลิตและเผยแพร่สปอตโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที อย่างน้อย ๒ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

(๒) สื่อวิทยุ

ผลิตสปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที และเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ที่มีคลื่นความถี่ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง/วัน โดยประชาสัมพันธ์ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

(๓) สื่อหนังสือพิมพ์

ผลิตและเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ ในรูปแบบข่าวหน้า ๑ ที่ไม่ใช่สื่อบขทางหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ หรือเดลินิวส์ รวมเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และจัดทำสื่อบขทางหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ หรือเดลินิวส์ รวมเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยจะต้องระบุวันเวลาพร้อมแผนในการเผยแพร่ในวันขึ้นข้อเสนอ



/(๕) สื่อออนไลน์...

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

(๔) สื่อออนไลน์

ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมโดยจะต้องมีผู้ติดตามหรือการเข้าถึงรวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ ล้านคน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ รวมเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง

(๕) สื่ออื่น ๆ

ที่ผู้รับจ้างเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการประชาสัมพันธ์งาน

๓) หลังวันงาน

๓.๑) จัดทำสรุปผลการประชาสัมพันธ์ ภายใน ๒๐ วัน หลังการจัดงานเสร็จสิ้น

๓.๒) จัดทำ Video Presentation สรุปผลการจัดงาน สำหรับนำเสนอผู้บริหาร ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที บันทึกลงใน USB Thumb Drive จำนวน ๒ ชุด

ทั้งนี้ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่สื่อต่าง ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อนทุกครั้ง

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใดๆ ในขอบเขตของงานและไม่กระทบกับสาระสำคัญในการดำเนินงาน ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๔. เอกสารประกอบการส่งมอบงาน

๔.๑ ภาพถ่ายพร้อมบันทึกใน Solid State Drive (SSD) จำนวน ๒ ชุด และเอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรม ภายใต้โครงการฯ ที่สามารถเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ระบุถึงการดำเนินกิจกรรมตามที่สัญญาการจ้างกำหนด จำนวน ๒ ชุด

๔.๒ จัดทำ Presentation สรุปผลการจัดงาน ความยาวไม่เกิน ๕ นาที โดยมีทั้งภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่ง ซึ่งกำหนดไว้ในเรื่องการประชาสัมพันธ์หลังงาน ๒ ชุด

๔.๓ สรุปประเมินผลการจัดงานและจัดทำรูปแบบ ตามข้อ ๘.๕.๔ การประเมินผลและการบริหารจัดการงานในภาพรวม ข้อ ๑.๒)

๑๐. เงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๐.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

/๑๐.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

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

๑๐.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือ มูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๐.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

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

(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

๑๐.๑๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานในงานด้านการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าบริหารพื้นที่ภายในอาคารหรือนอกอาคาร และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการพัฒนาชุมชนเชื่อถือภายในวงเงินสัญญาเดียวกันไม่ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมเอกสารแนบท้าย

/๑๐๑๕ ผู้ประสงค์...

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

๑๐.๑๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอประวัติทีมงาน ประสบการณ์และผลงาน

๑๐.๑๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอรูปแบบ แนวคิดการดำเนินงาน เทคนิค รวมทั้งแผนการผลิต แผนการเผยแพร่ให้คณะกรรมการพิจารณา

๑๐.๑๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดส่งสำเนาการเสนองานโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายละเอียดให้ กรรมการพัฒนาชุมชน ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา จำนวนอย่างละ ๕ ชุดๆละ ไม่เกิน ๕๐๐ หน้า และต้องเป็นเอกสารชุดเดียวกับที่เสนอราคา

๑๐.๑๗ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการพิจารณาคุณสมบัติ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถโทรศัพท์สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคาได้

๑๑. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๑.๑ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิชนะการเสนอราคา

กรรมการพัฒนาชุมชน กำหนดใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณา ประกอบด้วย

๑๑.๑.๑ ราคาที่เสนอ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๑๑.๑.๒ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค และข้อเสนออื่น (การจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอข้อเสนอด้าน เทคนิคฯ จำนวนไม่เกิน ๕๐๐ หน้า) เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๗๐) ดังต่อไปนี้

๑) ข้อเสนอในการออกแบบกรอบแนวคิดและแผนการดำเนินงานในการจัดงาน รายละเอียดตามข้อ ๘.๑ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

๑.๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้น้ำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ออกแบบกรอบแนวคิดครอบคลุมรายละเอียดของ ขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงาน และมีแผนการดำเนินงานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนออื่นมา โดย จัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดย พิจารณาจากความ	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา
ออกแบบกรอบแนวคิดครอบคลุมรายละเอียดของ ขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ แสดง ให้เห็นถึงการมี ความคิดสร้างสรรค์	และการให้คะแนนคิด จากผู้ที่นำเสนองาน ได้ดีที่สุดเรียงลำดับ ลงมา
ออกแบบกรอบแนวคิดครอบคลุมรายละเอียดของ ขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงาน แต่ เป็นไปตามวัตถุประสงค์บางส่วน แสดงให้เห็นถึง การมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	๕๐	สวยงาม และ ทันสมัย	
ออกแบบกรอบแนวคิดไม่ครอบคลุมรายละเอียดของ ขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงาน ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	๐		



(๑๒) แผนการดำเนินงาน...

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

๑.๒) แผนการดำเนินงานมีความละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง

ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
มีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่มีความละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ ยื่น ข้อเสนอ ยื่นมา โดย จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File โด ย	ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร จ ะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้คะแนนคิด จากผู้ที่นำเสนองานได้ดี ที่สุดเรียงลำดับลงมา
มีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่มีความละเอียด แต่ไม่ครบถ้วน	๘๐	พิจา รณ า จา ก	
มีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่ไม่มีความ ละเอียด และไม่ครบถ้วน	๕๐	แผนการดำเนินงานที่	
ไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน	๐	ครอบคลุม	

๒) การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่ รายละเอียดตามข้อ ๘.๒

ให้นำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

๒.๑) การออกแบบ ก่อสร้าง ชุมประตู่ทางเข้างาน (Archway) รายละเอียด ตามข้อ ๘.๒.๓ ข้อ ๑) ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็นและสอดคล้องกับแนวคิด การจัดงาน อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอ ก ส า ร ที่ ผู้ ยื่น ขั อ เ ส น อ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น	ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร จ ะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิด การจัดงาน แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	ร ู ป แ บ บ PDF file โดยพิจารณาจาก	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐	ค วาม น ่า ส น ใจ	คะแนนคิดจากผู้ ที่
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ไม่ครบหลายประเด็น	๐	ค ร บ ถั ว น และโดดเด่น	นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

๒.๒) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่ นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รายละเอียดตามข้อ ๘.๒.๔ ข้อ ๑) ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น สมพระเกียรติอย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอ ก ส า ร ที่ ผู้ ยื่น ขั อ เ ส น อ ยื่นมา โดย	ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร จ ะ พิจารณา โดย
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โด ย	เปรียบเทียบจาก
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐	พิจา รณ า จา ก ความ	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ ไม่ครบ หลายประเด็น	๐	น ่า ส น ใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คะแนนคิดจากผู้ ที่

/๒.๓) การออกแบบ...

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

๒.๓) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่ ศิลปิน OTOP รายละเอียดตามข้อ ๘.๒.๗ ข้อ ๑) ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความน่าสนใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ไม่ครบหลายประเด็น	๐		

๒.๔) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่ชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี รายละเอียดตามข้อ ๘.๒.๗ ข้อ ๒) ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความน่าสนใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ไม่ครบหลายประเด็น	๐		

๒.๕) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่ผ้าไทยใส่ให้สนุก รายละเอียดตามข้อ ๘.๒.๗ ข้อ ๓) ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความน่าสนใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ไม่ครบหลายประเด็น	๐		



/๒.๖) การออกแบบ...

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

๒.๖) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่ Health & SPA รายละเอียดตามข้อ ๘.๒.๑๐

ให้น้ำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file โดย พิจารณาจากความ น่าสนใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมาน และการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ ไม่ครบหลายประเด็น	๐		

๓) การออกแบบการจัดพิธีเปิดงาน รายละเอียดตามข้อ ๘.๓ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และแนวคิดการจัดงานอย่างโดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดง แนวคิดและรูปแบบใน พิธีเปิดงานโดยจัดทำ เป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความ น่าสนใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมาน และการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และแนวคิดการจัดงานแต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และแนวคิดการจัดงาน	๐		

๔) กิจกรรมส่งเสริมการขาย รายละเอียดตามข้อ ๘.๔ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

๔.๑) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งเวทีกลาง รายละเอียดตามข้อ ๘.๔.๑ ให้น้ำหนัก

ร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file โดย พิจารณาจากความ น่าสนใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมาน และการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ไม่ครบหลายประเด็น	๐		



(๔.๒) การจัดกิจกรรม...

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

๔.๒) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายจับสลากชิงโชค รายละเอียดตามข้อ ๘.๔.๔

ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วนทุกประเด็น และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมาโดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความน่าสนใจ ครบถ้วน และความหลากหลาย	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอ และพิจารณาจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ มีความหลากหลาย แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ มีความน่าสนใจ แต่ไม่มีความหลากหลาย	๕๐		
ไม่มีความน่าสนใจ และไม่มีความหลากหลาย	๐		

๕) การประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามข้อ ๘.๖ ให้นำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

๕.๑) การประชาสัมพันธ์ทางสื่อโทรทัศน์ รายละเอียดตามข้อ ๘.๖.๒ ข้อ ๑) ก่อนวันงาน

(๑) สื่อโทรทัศน์ และตามข้อ ๘.๖.๒ ข้อ ๒) ระหว่างวันงาน (๑) สื่อโทรทัศน์ ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
เรตติ้งรวมของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุด อันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมาโดยพิจารณาจากหลักฐานที่แสดงเรตติ้งรวมของรายการโทรทัศน์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอ และพิจารณาจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
เรตติ้งรวมของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุด อันดับ ๒	๘๐		
เรตติ้งรวมของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุด อันดับ ๓	๖๐		
เรตติ้งรวมของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุด อันดับ ๔	๔๐		
เรตติ้งรวมของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุด อันดับ ๕ ลงมา	๒๐		

๕.๒) การประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ รายละเอียดตามข้อ ๘.๖.๒ ข้อ ๑) ก่อนวันงาน (๒)

สื่อวิทยุ และตามข้อ ๘.๖.๒ ข้อ ๒) ระหว่างวันงาน (๒) สื่อวิทยุ ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
เรตติ้งรวมของรายการวิทยุที่มีผู้ฟังมากที่สุดอันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมาโดยพิจารณาจากหลักฐานที่แสดงเรตติ้งรวมของรายการวิทยุ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำเสนอ และพิจารณาจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
เรตติ้งรวมของรายการวิทยุที่มีผู้ฟังมากที่สุดอันดับ ๒	๘๐		
เรตติ้งรวมของรายการวิทยุที่มีผู้ฟังมากที่สุดอันดับ ๓	๖๐		
เรตติ้งรวมของรายการวิทยุที่มีผู้ฟังมากที่สุดอันดับ ๔	๔๐		
เรตติ้งรวมของรายการวิทยุที่มีผู้ฟังมากที่สุดอันดับ ๕ ลงมา	๒๐		

(๕.๓) การประชาสัมพันธ์...

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

๕.๓) การประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ รายละเอียดตามข้อ ๘.๖.๒ ข้อ ๑) ก่อนวันงาน (๔) สื่อออนไลน์ และตามข้อ ๘.๖.๒ ข้อ ๒) ระหว่างวันงาน (๕) สื่อออนไลน์ ให้นำหน้ากร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตามรวมกัน มากที่สุดอันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา ในรูปแบบ PDF File โดยพิจารณาจาก	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตามรวมกัน มากที่สุดอันดับ ๒	๘๐	การประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ มี	คิดจากผู้ื่นนำเสนอ
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตามรวมกัน มากที่สุดอันดับ ๓	๖๐	ความน่าสนใจ โดย	งาน ได้ ดี ที่ สุด
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตามรวมกัน มากที่สุดอันดับ ๔	๔๐	นับ จ ำ น ว น	เรียงลำดับลงมา
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตามรวมกัน มากที่สุดอันดับ ๕ ลงมา	๒๐	ผู้ติดตามรวมกันมากที่สุด ของสื่อออนไลน์ที่นำเสนอ ๑๐ ลำดับแรก	

๕.๔) การประชาสัมพันธ์ทางสื่ออื่น ๆ รายละเอียดตามข้อ ๘.๖.๒ ข้อ ๑) ก่อนวันงาน (๕) สื่ออื่น ๆ และตามข้อ ๘.๖.๒ ข้อ ๒) ระหว่างวันงาน (๕) สื่ออื่น ๆ ให้นำหน้ากร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ประชาสัมพันธ์ทางสื่ออื่น ๆ ได้ครบถ้วนทุกประเด็น น่าสนใจ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากที่สุดอันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดย	คณะกรรมการจะพิจารณาโดย
ประชาสัมพันธ์ทางสื่ออื่น ๆ ได้ครบถ้วนทุกประเด็น น่าสนใจ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากที่สุดอันดับ ๒	๘๐	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดย	เปรียบเทียบจาก
ประชาสัมพันธ์ทางสื่ออื่น ๆ ได้ครบถ้วนทุกประเด็น น่าสนใจ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากที่สุดอันดับ ๓	๖๐	พิจารณาจากการ	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้
ประชาสัมพันธ์ทางสื่ออื่น ๆ ได้ครบถ้วนทุกประเด็น น่าสนใจ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากที่สุดอันดับ ๔	๔๐	ประชาสัมพันธ์ได้	คะแนนจากผู้ื่นนำเสนอ
ประชาสัมพันธ์ทางสื่ออื่น ๆ ได้ครบถ้วนทุกประเด็น น่าสนใจ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากที่สุดอันดับ ๕ ลงมา	๒๐	น่าสนใจ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ครบถ้วนทุกประเด็น ประชาสัมพันธ์	คิดจากผู้ื่นนำเสนอที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา



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

๕.๕) การแถลงข่าว รายละเอียดตามข้อ ๘.๖.๒ ข้อ ๑) ก่อนวันงาน (๕.๗) ให้นำหน้า

ร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ออกแบบการแถลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความน่าสนใจ สอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองาน ได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
ออกแบบการแถลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
ออกแบบการแถลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับธีมงาน ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
ออกแบบการแถลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับธีมงาน ไม่ครบหลายประเด็น	๐		

๖) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดงาน ให้นำหน้าร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ข้อเสนอพิเศษ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มีมูลค่าที่เป็นประโยชน์กับราชการ มากที่สุดอันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากมูลค่าของข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติมที่ไม่ได้กำหนดไว้ใน TOR	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองาน ได้ ดี ที่ สุ ด เรียงลำดับลงมา
ข้อเสนอพิเศษ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มีมูลค่าที่เป็นประโยชน์กับราชการ มากที่สุดอันดับ ๒	๘๐		
ข้อเสนอพิเศษ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มีมูลค่าที่เป็นประโยชน์กับราชการ มากที่สุดอันดับ ๓	๖๐		
ข้อเสนอพิเศษ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มีมูลค่าที่เป็นประโยชน์กับราชการ มากที่สุดอันดับ ๔ ลงมา	๔๐		
ไม่มีข้อเสนอพิเศษ	๐		

ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

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

๑๒. สถานที่ดำเนินการ

กำหนดดำเนินการระหว่างวันที่ ๓ – ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ พื้นที่กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล

๑๓. การส่งมอบและการชำระเงิน

ชำระงวดเดียว ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

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



๑๕. อัตราค่าปรับ...

๑๔. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินตามสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับครบถ้วน ถูกต้อง ตามสัญญาแล้ว

๑๕. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ จำนวนเงิน ๒๗,๙๓๔,๖๐๐ บาท (ยี่สิบเจ็ดล้านเก้าแสนสามหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นแล้ว

๑๖. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๑๗. สถานที่ติดต่อ

๑๗.๑ สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน
กระทรวงมหาดไทย โทร. ๐-๒๑๔๑-๖๐๙๐

๑๗.๒ ผู้ประสานงาน

นายอนุชิต โอชัยกุล

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ

นางสาวมานิญา ศรีสิทธิชัยสกุล

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

๑๘. ขอสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๘.๑ สิทธิในผลงานทั้งหมด เป็นของกรมการพัฒนาชุมชน

๑๘.๒ กรมการพัฒนาชุมชน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๘.๓ กรมการพัฒนาชุมชน ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ/ภาพ ข่าวดสาร บทความประชาสัมพันธ์ เพื่อความเหมาะสม

๑๘.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามแผนงานที่เสนอ และตามขอบเขตดำเนินการที่ระบุไว้ข้างต้น

๑๘.๕ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๑๘.๖ ผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบข้อมูลทั้งหมด ให้กรมฯ ทั้งแบบรูปเล่มรายงานและไฟล์โดยบรรจุใน Solid State Drive หรือตามเงื่อนไขที่กรมการพัฒนาชุมชน ระบุ และให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าวฯ เป็นทรัพย์สินของกรมการพัฒนาชุมชน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะนำไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์อันเนื่องต่อผลประโยชน์ของผู้รับจ้างไม่ได้

๑๘.๗ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงานฯ ในข้อ ๘ กรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาสงวนสิทธิการปรับตามระเบียบกรณีผิดสัญญาจ้าง



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

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

ประชาชนผู้ที่สนใจสามารถวิจารณ์เสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะของงานที่จะจ้างโครงการการจัดงาน OTOP Midyear 2023 : การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหาและสถานที่การจัดทำพิธีเปิดงาน การส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์ การจัดหาสารานุกรมโปสเตอร์ การประเมินผล และการบริหารจัดการ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๒๖๖๘ หรือที่อีเมล finance@cdd.mail.go.th โดยขอให้ท่านผู้เสนอแนะกรณารับ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ตาม วัน และเวลาราชการ



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