

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

(Terms of reference : TOR)

การจัดงาน OTOP TO THE TOWN

๑. ความเป็นมา

รัฐบาลมีนโยบายในการลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมโดยการส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพ มีงานทำและสร้างรายได้ โดยการสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ สนับสนุนให้ชุมชนได้มีโอกาส เข้าถึงองค์ความรู้สมัยใหม่ แหล่งเงินทุน รวมทั้งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการ และการตลาด เพื่อเชื่อมโยงสินค้าจากชุมชนสู่ตลาดทั้งในประเทศ และต่างประเทศ โดยมุ่งหวังให้ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP มีรายได้เพิ่มขึ้นจากการจำหน่ายสินค้า

กรมการพัฒนาชุมชน ได้รับมอบหมายจากกระทรวงมหาดไทย ให้รับผิดชอบในการขับเคลื่อน การดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ ซึ่งตามแผนปฏิบัติการ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของกรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดแผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๒ การส่งเสริมและยกระดับเศรษฐกิจฐานราก ให้มั่นคงและมีตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ในข้อ ๑ คือ อัตราการเติบโตของมูลค่าเศรษฐกิจฐานรากของมูลค่าสินค้า OTOP โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาที่ ๓ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ชุมชน และส่งเสริมช่องทางการตลาด ดังนั้นในการดำเนินงานส่งเสริมช่องทางการตลาด กรมการพัฒนาชุมชนจึงได้กำหนดให้มีการจัดทำ โครงการการจัดงาน OTOP TO THE TOWN ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาดสินค้า OTOP ในห้างสรรพสินค้าและย่านธุรกิจในเขตเมือง

๒.๒ เพื่อเป็นแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP จากภูมิปัญญาท้องถิ่นเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์จากท้องถิ่น/ชุมชน สู่ตลาดในเขตเมือง

๒.๓ เพื่อสนับสนุนและพัฒนาให้ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ได้เรียนรู้ทักษะด้านการบริหารจัดการ และการตลาด

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

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



๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้ เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้า ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบ แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดง ฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไป ก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอ เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจ การค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดง ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

/ (๑) มูลค่าการ...

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

- (๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ ไม่ เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท
- (๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้าน บาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้าน บาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท
- (๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท
- (๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท
- (๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท
- (๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท
- (๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือ...

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

รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสาร ดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖) กรณีตามข้อ ๑) - ข้อ ๕) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครุฑขาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานในงานด้านการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าบริหารพื้นที่ภายในอาคาร หรือภายนอกอาคาร และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการพัฒนาชุมชนเชื่อถือภายในวงเงินสัญญาเดียวกันไม่ต่ำกว่า ๑๒ ล้านบาท พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมเอกสารแนบท้าย

๓.๑๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดส่งสำเนาการเสนองานโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายละเอียดให้กรมการพัฒนาชุมชนภายในวันเสนอราคา จำนวนอย่างน้อย ๕ ชุด และต้องเป็นเอกสาร ชุดเดียวกับที่เสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๕ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการพิจารณาคุณสมบัติ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถโทรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคาได้

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินจัดจ้าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนด สามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบควบคุมบริหารจัดการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ในการจัดงาน OTOP TO THE TOWN ในนามของกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังต่อไปนี้

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

/๔.๑ การดำเนิน...

๔.๑ การดำเนินการในภาพรวม ดำเนินการทั้ง ๕ จุดดำเนินการ ดังนี้

๔.๑.๑ ดำเนินการประสานงานกับสถานที่การจัดงานตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด อาทิ ค่าเช่าสถานที่ ค่าไฟฟ้า หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น

๔.๑.๒ ออกแบบและจัดทำแนวคิดในการจัดงานพร้อมคำอธิบายถึงที่มาและรายละเอียดของแนวคิดการจัดงานให้มีความน่าสนใจ

๔.๑.๓ จัดทำแผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์การจัดงานในภาพรวมของงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP TO THE TOWN ซึ่งอย่างน้อยต้องมีการเสนอแนวความคิด (Concept) ภาพลักษณ์และรูปแบบจุดขายของงานฯ (Theme) แนวทางการทำ Exhibitor / Visitor Promotion การออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค การประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมการขาย เป็นต้น รวมทั้งการจัดทำแผนปฏิบัติการในการจัดงานโดยกำหนดรายละเอียดกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่จัดงานที่ชัดเจน ภายใน ๓ วันทำการหลังจากประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาอิเล็กทรอนิกส์ของกรมการพัฒนาชุมชน โดยกำหนดดำเนินงาน ๕ ครั้ง ๆ ละ ๕ วัน ช่วงเวลาจำหน่ายในแต่ละวัน ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. หรือตามที่สถานที่จัดงานกำหนด ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อน

๔.๑.๔ ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานในแต่ละจุดให้เหมาะสมกับสถานที่จัดงานโดยคำนึงถึงการใช้ประโยชน์ในพื้นที่จัดงานให้มากที่สุด ดังนี้

๑) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่ ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดแสดงและจัดจำหน่ายสินค้า รวมถึง Board, Signage ป้ายต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ Theme, Key Visual และภาพลักษณ์ของงานฯ พร้อมทั้งเสนอภาพแนวทางการตกแต่งพื้นที่จัดงาน และกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ภายในงาน ตามที่กรมฯ กำหนด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑.๑) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan/ Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยและคูหารวมกัน ๕ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คูหา โดยขึ้นอยู่กักรูปแบบของการจัดงานในแต่ละจุดดำเนินงาน พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ ของการจัดงาน เช่น จุดประชาสัมพันธ์ หรือจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่น ๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เป็น Landscape ที่ดี

๑.๒) จัดทำ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) ของงานฯ โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วนและชัดเจนในแต่ละจุดดำเนินการ

๑.๓) ดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน เช่น Banner, Directory Board, J-Flag, Arch Way, และ Information Counter เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลการจัดงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงาน ทั้งนี้ ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติม หากจะทำให้งานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เช่น ป้ายโฆษณา LED INDOOR ภายในสถานที่จัดงาน เป็นต้น

๑.๔) ออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงานให้มีความเหมาะสมกับสถานที่จัดงานในแต่ละครั้ง ให้มีความโดดเด่นสวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้ามาเยี่ยมชมงาน (Landmark) ดังนี้

๑.๔.๑) การจัดงานในพื้นที่ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ต้องออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ให้มีความโดดเด่นสวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้ามาเยี่ยมชมงาน (Landmark) เช่น ชุมประตู่เข้างาน ป้ายบอกทาง ป้ายแนะนำผู้ประกอบการและคูหาภายในงาน หรือป้ายธงญี่ปุ่น เป็นต้น

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

๑.๔๒) การจัดงานในพื้นที่ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า ต้องออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ให้มีความโดดเด่นสวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้าเยี่ยมชมงาน เช่น ป้ายโฆษณา LED INDOOR ภายในสถานที่จัดงาน ป้ายบอกทาง ป้ายแนะนำผู้ประกอบการและคูหาภายในงาน หรือป้ายธงญี่ปุ่น หรือป้ายโฆษณาอื่นตามความเหมาะสมของสถานที่ เป็นต้น

๒) คูหาการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ๕ ประเภท ขนาดพื้นที่คูหาไม่น้อยกว่า ๕ ตารางเมตร (๒.๕ x ๒ เมตร) รวมกัน ๕ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คูหา ในรูปแบบคูหา หรือพาวิลเลียน ทั้งนี้คูหาต้องมีผนังกัน ไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน คูหาห้ามุมให้มีผนังกันไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน (ด้านบน/ล่าง/ด้านข้าง) และมีอุปกรณ์ภายในคูหาประกอบด้วย

- ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน

- พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา

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

- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟอสฟอรัสไม่น้อยกว่า ๔๐ วัตต์ ๑ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้า เกินกว่า ๕ แอมป์ ให้แจ้งผู้รับจ้างในการดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ หากเกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบูธ เช่น ปลั๊กไฟ หลอดไฟ ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น)

๓) จัดทำเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) ดังนี้

๓.๑) การจัดงานในพื้นที่ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ต้องจัดทำเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ x ๕ เมตร สูงจากพื้นอย่างน้อย ๐.๘๐ เมตร โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงานพร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงเวทีกลางตลอดการจัดงาน โต๊ะกลางไม่น้อยกว่า ๑ ตัว เก้าอี้นั่งด้านข้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตัว หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อน

๓.๒) การจัดงานในพื้นที่ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า ต้องจัดทำเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ x ๒.๕ เมตร สูงจากพื้นอย่างน้อย ๐.๔๐ เมตร โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงานพร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงเวทีกลางตลอดการจัดงาน โต๊ะกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว เก้าอี้นั่งด้านข้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัว หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่

๔) จัดพื้นที่ สำหรับเป็นจุดประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณด้านหน้าของการจัดงาน พร้อมติดตั้งอุปกรณ์ และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน ในทุกจุดดำเนินการ

ทั้งนี้ การดำเนินงานทั้งหมดต้องผ่านความเห็นชอบในการดำเนินงานจากกรมการพัฒนาชุมชน โดยยึดความครบถ้วน สมบูรณ์ และประโยชน์ที่ประชาชนและราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

๕) ประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๔

๖) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

๖.๑) ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน

๖.๒) ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อยจำนวน ๑ คน

/๖.๓) ผู้รับผิดชอบ...

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

๖.๓) ผู้รับผิดชอบดูแลหาจำหน่ายและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน อย่างน้อย
จำนวน ๒ คน

๖.๔) ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อยจำนวน ๑ คน

๖.๕) ผู้รับผิดชอบด้านการจัดเก็บและสรุปแบบประเมินความพึงพอใจ อย่างน้อย
จำนวน ๑ คน

๔.๒ การจัดพิธีเปิดงานในแต่ละจุด

๔.๒.๑ การจัดงานในพื้นที่ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ต้องดำเนินการ
พิธีเปิดงานทุกครั้ง รายละเอียด ดังนี้

๑) เสนอแนวคิดการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกร
ตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน

๒) ดำเนินการพิธีเปิด พร้อมพิธีกร จำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง) การแสดงพิธีเปิด
พิธีกร และพิธีต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน

๓) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบสื่อมวลชน แยกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๒๐๐ ชิ้น
ราคาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น ทั้งนี้ของที่ระลึกจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ OTOP เท่านั้น

๔) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิด จำนวน ๒๐๐ ชุด
ราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท/ชุด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ

๔.๒.๒ การจัดงานในพื้นที่ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า ดำเนินการพิธีเปิดงานอย่างน้อย ๑ จุด
หรือเพิ่มเติมตามที่กรมการพัฒนาชุมชนเห็นว่าเหมาะสม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) เสนอแนวคิดการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกร
ตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน

๒) ดำเนินการพิธีเปิด พร้อมพิธีกร จำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง) การแสดงพิธีเปิด
พิธีกร และพิธีต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน

๓) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบสื่อมวลชน แยกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๑๐๐ ชิ้น
ราคาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น ทั้งนี้ของที่ระลึกจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ OTOP เท่านั้น

๔) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิด จำนวน ๑๐๐ ชุด
ราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท/ชุด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ

๕) จัดหารถตู้รับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถสำหรับอำนวยความสะดวก
สำหรับผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า ๒ คัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๓ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ดำเนินการทั้ง ๕ จุดดำเนินการ

๔.๓.๑ กิจกรรมการแสดงบนเวทีดำเนินการวันละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๑ ชั่วโมง โดยเป็นการแสดง
จากศิลปินที่มีชื่อเสียงอย่างน้อยวันละ ๑ คน (สำหรับศิลปินที่จะเข้าร่วมแสดงต้องได้รับความเห็นชอบจาก
กรมการพัฒนาชุมชนเท่านั้น หรือตามที่กรมการพัฒนาชุมชนร้องขอ)

๔.๓.๒ จัดให้มีพิธีกรชายหรือหญิง จำนวน ๑ คน ที่สามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
ดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาจัดงาน
วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงานในทุกจุดดำเนินการ

/๔.๓.๓ จัดกิจกรรม...

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

๔.๓.๓ จัดกิจกรรมชิงโชค ที่มีความเหมาะสม สามารถเชิญชวนลูกค้าให้เข้ามาในงาน โดยจะต้องมีการจับรางวัลทุกวัน ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท รวม ๕ วัน และการจับรางวัลในวันสุดท้ายมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ประเภทของรางวัลต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน และจัดทำคู่มือให้กับร้านค้าเพื่อมอบให้ลูกค้านำไปแลกสลากชิงรางวัลให้เพียงพอตลอดการจัดงาน และจัดหาตู้ใส่สลากสำหรับจับรางวัลชิงโชคแบบโปร่งใสมีฝาปิดมิดชิด

๔.๓.๔ จัดให้มีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม Workshop อย่างน้อยวันละ ๑ กิจกรรม ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง เพื่อให้ผู้เข้ามามีงานได้มีโอกาสเรียนรู้และทดลองทำผลิตภัณฑ์ OTOP โดยต้องมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยวันละ ๒๐ คน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการสาธิต หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท โดยผลิตภัณฑ์ที่จะนำมา Workshop ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อน

๔.๔ การบริหารจัดการในแต่ละจุด

๔.๔.๑ ก่อสร้างส่วนตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานอย่างน้อย ๑ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๑ วัน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา รวมทั้งการก่อสร้าง การดำเนินการจัดงาน พิธีเปิดงานและพิธีการต่าง ๆ การจราจร และกิจกรรมส่งเสริมการขาย

๔.๔.๒ จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง/ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่กรมฯ ผู้เกี่ยวข้อง และการขอใช้พื้นที่อื่น ๆ

๔.๔.๓ ประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานเขต การไฟฟ้า นครหลวง การประปานครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค ตำรวจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๔.๔ จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก/ลงทะเบียน แก่ผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน รวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ พร้อมทั้งจัดหาตู้ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถสำหรับอำนวยความสะดวกสำหรับผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า ๒ คัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมเตรียมการจัดงานกับกรมการพัฒนาชุมชนก่อนการจัดงานจนถึงวันสิ้นสุดการจัดงาน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน

๔.๔.๕ จัดหาสถานที่ ลักษณะเป็นพื้นที่หรือห้องกองอำนวยความสะดวกจำนวน ๑ จุด พร้อมจัดหาอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในห้องพักปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต ความเร็วสัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่ต่ำกว่า ๑๕ Mbps ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และเครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถ ปริ้นสี สแกน และถ่ายเอกสารได้ จำนวน ๑ ชุด รวมถึงจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน จุดดำเนินงานละ ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวกเรื่องต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน อยู่ปฏิบัติงานประจำห้องอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๔.๖ จัดหาสถานที่บริการต่าง ๆ ให้เพียงพอกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในแต่ละจุดดำเนินการประกอบด้วย สถานที่เก็บสินค้า การอำนวยความสะดวกสถานที่จอดรถของผู้ประกอบการ โดยเฉพาะการจัดงานในพื้นที่ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า วันแรกของการลงทะเบียน รวมถึงวันอื่น ๆ ตลอดการจัดงาน (ทั้งนี้รายละเอียดอาจขึ้นอยู่กับสถานที่ในการจัดงานแต่ละครั้ง) และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแล/อำนวยความสะดวกตลอดงาน ตามความเห็นชอบของกรมการพัฒนาชุมชน

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....
/๔.๔.๗ จัดบริการ...

๔.๔.๗ จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน

๔.๔.๘ จัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด - ปิดงาน ข้อปฏิบัติ และข้อห้ามต่าง ๆ และบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ให้เพียงพอในแต่ละจุดดำเนินการ และเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอในแต่ละจุดดำเนินการ

๔.๔.๙ จัดให้มีการประชุมแผนการดำเนินงานร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ จะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากกรมการพัฒนาชุมชน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

๔.๔.๑๐ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการลงทะเบียน/ต้อนรับแขกพิเศษ VIP ที่มาร่วมพิธีเปิดงาน รวมถึงการควบคุมและการจัดการที่นั่งของแขกให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด

๔.๔.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องลงไปสำรวจพื้นที่สำหรับการจัดงานร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน และร่วมประชุมหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดงานอย่างน้อยจุดดำเนินการละ ๑ ครั้ง พร้อมจัดทำรายงานความก้าวหน้าให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๔.๔.๑๒ จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าและสรุปรายงานให้กรมการพัฒนาชุมชนทุกวัน จัดทำแบบประเมินผลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในแต่ละจุดดำเนินการ ในพร้อมทั้งจัดทำแบบประเมินผู้เข้าชมงาน โดยจัดทำเอกสารประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุดต่อจุดดำเนินการ พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นงานแต่ละจุดดำเนินการ

๔.๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นในทุกกรณี รวมถึงบุคคลที่สาม ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างจนถึงการสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด ไม่ยกเว้นแม้เหตุสุดวิสัย

๔.๔.๑๔ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนเสนอหรือร้องขอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๔.๔.๑๕ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๔.๕ การประชาสัมพันธ์

๔.๕.๑ ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน โดยต้องครอบคลุมการดำเนินงานทั้งก่อน และระหว่างการดำเนินงาน

๔.๕.๒ ออกแบบพร้อมจัดทำทีมงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ปรากฏในสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดงาน เช่น ป้ายไวเนล ป้ายกองโจร ชุมประตู่ทางเข้างาน เป็นต้น

๔.๕.๓ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานทางโทรทัศน์ วิทยุ สื่อออนไลน์ และสื่ออื่น ๆ ในแต่ละจุดดำเนินการ ดังนี้

๑) ช่องทางสื่อโทรทัศน์

ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ในรายการที่ได้รับความนิยม อาทิ ช่อง ๓, ช่อง ๗, ช่อง ๙, ช่อง one ๓๑, ช่องอมรินทร์ทีวี ๓๔, ช่องไทยรัฐทีวี ๓๒ เป็นต้น โดยให้จัดในรายการที่ได้รับความนิยมจากผู้ชมรายการมีเรตติ้งอันดับ ๑ - ๕ ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ในรูปแบบพิธีกรพูด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อจุดดำเนินการ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดงาน (โดยมีเอกสารอ้างอิงข้อมูลเรตติ้งรายการจากตาราง Nielsen ณ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘) ทั้งนี้จะพิจารณาเลือกรายการที่ได้รับความนิยมสูงสุดตามที่เสนอมา และต้องดำเนินการจริงตามที่เสนอมา หรือรายการที่ได้รับความนิยมไม่น้อยกว่าที่เสนอมา เท่านั้น

(๒) ช่องทางสื่อวิทยุ...

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

๒) ช่องทางสื่อวิทยุ

ผลิตสโปตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที และเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ที่มีคลื่นความถี่ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้งต่อจุดดำเนินการ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดงาน

๓) ช่องทางสื่อออนไลน์

๓.๑) ออกแบบ ผลิตชิ้นงานสื่อโฆษณาเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน/จุดดำเนินการ โดยเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง ต่อจุดดำเนินการ โดยต้องมีผู้ติดตามรวมกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ คน ทั้งนี้จะพิจารณาเลือกช่องทางนำเสนอแต่ละช่องทาง จากจำนวนผู้ติดตามที่เสนอสูงสุดของแต่ละช่องทาง และต้องดำเนินการจริงตามที่เสนอมา หรือที่มียอดผู้ติดตามไม่น้อยกว่าที่เสนอมาเท่านั้น

๓.๒) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขาย “Live สด” ผ่านผู้มีอิทธิพลที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักบนสื่อโซเชียลมีเดีย (Influencer) หรือเพจที่ได้รับความนิยมภายในพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยต้องมียอดผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ คน ทั้งนี้จะต้องเผยแพร่ภาพการเยี่ยมชมงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของผู้มีชื่อเสียงหรือเพจนั้น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้ที่มีอิทธิพลที่มีชื่อเสียง (Influencer) ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อน

๔) สื่ออื่นๆ

๔.๑) ออกแบบ Banner ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑ x ๓ เมตร ติดตั้งในพื้นที่สำคัญที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้ายต่อจุดดำเนินการ ก่อนดำเนินงาน ๑ วันในแต่ละจุดดำเนินการ

๔.๒) ออกแบบพร้อมผลิตป้ายกองโจร ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑.๒ x ๒.๔ เมตร ติดตั้งในพื้นที่สำคัญบริเวณใกล้สถานที่จัดงาน หรือถนนที่มีรถสัญจรไปมาจำนวนมาก โดยต้องทำรหัสกำกับป้ายให้ชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ป้ายต่อจุดดำเนินการ ก่อนดำเนินงาน ๑ วันในแต่ละจุดดำเนินการ

๔.๓) ชุมนุมประตูทางเข้างาน การจัดงานในพื้นที่ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ต้องดำเนินการจัดทำชุมประตูทางเข้างาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร ให้มีความมั่นคงแข็งแรง ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด มีไวเนลแสดงตัวทีมงานและตกแต่งสวยงาม ทั้งนี้ให้อยู่ในความเห็นชอบของกรมการพัฒนาชุมชน

๔.๔) สื่ออื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการประชาสัมพันธ์งาน

ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใด ๆ ในขอบเขตของงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการภายใน ๑๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรมการพัฒนาชุมชนใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้น้ำหนักคะแนนตามปัจจัยหลัก จำนวน ๒ ปัจจัยหลักกรรม ๒๐๐ คะแนน คำนำน้หนักร้อยละ ๑๐๐ ได้แก่

๖.๑ พิจารณาตามราคาที่เสนอ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน คำนำน้หนักร้อยละ ๓๐

๖.๒ พิจารณาตามข้อเสนอทางเทคนิค เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน คำนำน้หนักร้อยละ ๗๐ (ทั้งนี้กรมการพัฒนาชุมชน ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณา สำหรับผู้ที่เสนอราคาตามรายละเอียดตามข้อเสนอทางเทคนิคไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดใน TOR) โดยพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

/๑) ข้อเสนอ...

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

๑) ข้อเสนอในการออกแบบและจัดทำแนวคิดในการจัดงาน รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๒ ให้นำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑.๑) ออกแบบแนวคิดกิจกรรมการดำเนินงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สวยงาม และน่าสนใจ รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๒ ให้นำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ออกแบบกรอบแนวคิดครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากการ	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่น
ออกแบบกรอบแนวคิดครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	ออกแบบกรอบแนวคิดครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด	ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้
ออกแบบกรอบแนวคิดครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงาน แต่เป็นไปตามวัตถุประสงค์บางส่วน แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๕๐	แนวคิดการจัดงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์	ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
ออกแบบกรอบแนวคิดไม่ครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวคิดการจัดงาน ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	๐	สวยงาม และโดดเด่น น่าสนใจ	

๑.๒) แผนการดำเนินงานมีความละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๓ ให้นำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
มีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่มีความละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File โดยพิจารณาจากการจัดทำแผนการดำเนินงานที่มีความละเอียด ครบถ้วน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้
มีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่มีความละเอียด ครบถ้วน แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง	คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้
มีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่ไม่ละเอียด หรือไม่ครบถ้วน	๕๐		ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
ไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน	๐		



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

๒) ข้อเสนอในการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงานในแต่ละจุดดำเนินการ รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๔ ให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

๒.๑) การวางผังแม่บท/Floor plan/Perspective รายละเอียดตามข้อ ๑.๒ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
การวางผังแม่บทที่มีความละเอียด ชัดเจน ครบถ้วน ทุกประเด็น ทุกจุดดำเนินการ อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากการวางผังแม่บทที่มีความละเอียด ชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น ทุกจุดดำเนินการ และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
การวางผังแม่บทที่มีความละเอียด ชัดเจน ครบถ้วน ทุกประเด็น ทุกจุดดำเนินการ แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
การวางผังแม่บทที่มีความละเอียด ชัดเจน ไม่ครบทุกประเด็น หรือไม่ครบทุกจุดดำเนินการ	๕๐		
การวางผังแม่บทที่มีความละเอียด ชัดเจน ไม่ครบหลายประเด็น และไม่ครบทุกจุดดำเนินการ	๐		

๒.๒) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งเวทีกลาง ประกอบด้วย Backdrop เป็นจอ LED ฉากหลัง รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๔ ข้อ ๓.๑) (จุดดำเนินการศูนย์ราชการฯ) โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงาม สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน และสถานที่จัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และสอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม สอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และสอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และไม่ครบหลายประเด็น	๐		



/๒.๓) ออกแบบ...

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

๒.๓) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง เวทีกลาง ประกอบด้วย Backdrop เป็นจอ LED ฉากหลัง รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๔ ข้อ ๓.๒) (จุดดำเนินการศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า) โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และสอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file โดย	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ ผู้ ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และสอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	พิจารณาจากความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม สอดคล้องกับธีมงาน	คิดจากผู้ที่น่าเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐	ครบถ้วน และโดดเด่น	เรียงลำดับลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และไม่ครบหลายประเด็น	๐		

๓) การจัดพิธีเปิดงาน รายละเอียดตามข้อ ๔.๒.๑ (จุดดำเนินการศูนย์ราชการฯ) และรายละเอียดตาม ข้อ ๔.๒.๒ (ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า) ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานมีความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์การจัดงาน อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้ แสดง	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ ผู้ ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานมีความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์การจัดงาน แต่ไม่โดดเด่น	๕๐	แนวคิดและรูปแบบใน พิธีเปิดงานโดยจัดทำ เป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความ สอดคล้อง กับ วัตถุประสงค์การจัดงาน และโดดเด่น	คิดจากผู้ที่น่าเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานไม่มีความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๐		เรียงลำดับลงมา

/๔) การจัดกิจกรรม...



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

๔) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย รายละเอียดตามข้อ ๔.๓ ให้นำหนักร้อยละ ๒๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วนทุกประเด็น และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file โดย พิจารณาจากความคิด สร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ มีความน่าสนใจ แต่ไม่ครบถ้วน	๐		

๕) การประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามข้อ ๔.๕.๓ ให้นำหนักร้อยละ ๒๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๕.๑) การประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ รายละเอียดตามข้อ ๔.๕.๓ ข้อ ๓) ให้นำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตาม หรือการเข้าถึงรวมกัน มากที่สุดอันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่น ข้อเสนอ ยื่นมา ใน รูปแบบ PDF File โดยพิจารณาจากการ นับจำนวนผู้ติดตาม หรือ การ เข้า ถึง รวมกันมากที่สุด ของ สื่อ ออนไลน์ ที่ นำเสนอ ๑๐ ลำดับ แรก	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตาม หรือการเข้าถึงรวมกัน มากที่สุดอันดับ ๒	๘๐		
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตาม หรือการเข้าถึงรวมกัน มากที่สุดอันดับ ๓	๖๐		
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตาม หรือการเข้าถึงรวมกัน มากที่สุดอันดับ ๔	๔๐		
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ ที่มีจำนวนผู้ติดตาม หรือการเข้าถึงรวมกัน มากที่สุดอันดับ ๕ ลงมา	๒๐		

/๕.๒) ออกแบบ...




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

๕.๒) ออกแบบ และผลิตสื่ออื่น ๆ ในรูปแบบต่าง ๆ โดยออกแบบให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน รายละเอียดตามข้อ ๔.๕.๓ ข้อ ๓) ให้นำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ออกแบบ และผลิตสื่ออื่น ๆ ในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากการประชาสัมพันธ์ครบถ้วนทุกประเด็น และสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้มากที่สุดอย่างน่าสนใจ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
ออกแบบ และผลิตสื่ออื่น ๆ ในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่ชัดเจน	๕๐		
ออกแบบ และผลิตสื่ออื่น ๆ ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน หรือครบถ้วนบางประเด็น	๐		

ทั้งนี้ กรรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

๗. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๒๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบเจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นแล้ว

๘. การส่งมอบและการชำระเงิน

๘.๑ เอกสารประกอบการส่งมอบงาน ในแต่ละจุดดำเนินการ

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๔ ตั้งแต่เริ่มงานจนถึงจบงาน ในแต่ละจุดดำเนินการ ดังนี้

๘.๑.๑ เอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ที่สามารถเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ระบุถึงการดำเนินกิจกรรมตามที่สัญญาการจ้างกำหนด จำนวน ๒ ชุด แยกตามจุดดำเนินการ

๘.๑.๒ สรุปประเมินผลการจัดงานและจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารลิ ทั้งนี้การส่งมอบงานในแต่ละจุดดำเนินการให้บันทึกภาพถ่ายการจัดงาน ตามข้อ ๔ พร้อมบันทึกใน Solid State Drive (SSD) จำนวน ๑ ชุด

๘.๑.๓ งวดสุดท้ายให้จัดทำวิดีโอทัศน์สรุปผลการจัดงานในภาพรวม ทั้ง ๕ จุดดำเนินการ ความยาวไม่เกิน ๗ นาที โดยมีทั้งภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่ง

๘.๒ การชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๓ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

๘.๒.๑ งวดงานที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการที่ ๑ และจุดดำเนินการที่ ๒ ครบถ้วนตามขอบเขตงานข้อ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

๘.๒.๒ งวดงานที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการที่ ๓ และจุดดำเนินการที่ ๔ ครบถ้วน ตามขอบเขตงานข้อ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

/๘.๒.๓ งวดงาน...

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

๘.๒.๓ งวดงานที่ ๓ (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการที่ ๕ ครบถ้วน ตามขอบเขตงานข้อ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินตามสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับครบถ้วน ถูกต้อง ตามสัญญาแล้ว

๑๐. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๑๑. แผนการทำงาน

คู่สัญญา ต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๒. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ที่ผ่านการคัดสรรฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ระดับ ๔ - ๕ ดาว จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ กลุ่ม/ราย

๑๓. สถานที่ดำเนินการ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร / ห้างสรรพสินค้าในกรุงเทพมหานคร/ปริมณฑล หรือจังหวัดใหญ่ หรือสถานที่เอกชน ที่กรมการพัฒนาชุมชนเห็นชอบ

๑๔. สถานที่ติดต่อ

๑๓.๑ สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

กระทรวงมหาดไทย โทร. ๐-๒๑๔๑-๖๐๙๐

๑๓.๒ ผู้ประสานงาน

นางวรรณุช กรุงเกตุ

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ เบอร์ติดต่อ ๐๖ ๓๒๗๑ ๓๘๙๑

นางสาวพัชรียา เพ็ชรพราว

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๙๗๑๖ ๙๔๕๖

๑๕. ขอบสวณสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๕.๑ สิทธิ์ในผลงานทั้งหมด เป็นของกรมการพัฒนาชุมชน

๑๕.๒ กรมการพัฒนาชุมชน ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๕.๓ กรมการพัฒนาชุมชน ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ/ภาพ ขาวสาร บทความ ความประชาสัมพันธ์ เพื่อความเหมาะสม



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

๑๕. ข้อกำหนดและเงื่อนไข

- ๑๕.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามแผนงานที่เสนอ และตามขอบเขตดำเนินการที่ระบุไว้ข้างต้น
- ๑๕.๒ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด
- ๑๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบข้อมูลทั้งหมด ให้กรมฯ ทั้งแบบรูปเล่มรายงานและไฟล์โดยบรรจุใน Solid State Drive หรือตามเงื่อนไขที่กรมฯ ระบุ และให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าวฯ เป็นทรัพย์สินของกรมฯ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะนำไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์อันเนื่องต่อผลประโยชน์ของผู้รับจ้างไม่ได้
- ๑๕.๔ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงานฯ ในข้อ ๔ กรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาสงวนสิทธิ์การปรับตามระเบียบกรณีผิดสัญญาจ้าง

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิจัย หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

ประชาชนผู้ที่สนใจสามารถวิจารณ์เสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะของงานที่จะจ้างโครงการการจัดงาน OTO TO THE TOWN เป็นลายลักษณ์อักษร โดย 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 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ตาม วัน และเวลาราชการ



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