

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ที่จะจ้าง  
ดำเนินโครงการการจัดงาน OTOP ภูมิภาค

**๑. ความเป็นมา**

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

ดังนั้นในการดำเนินงานส่งเสริมช่องทางการตลาด ได้กำหนดให้มีการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ในตลาดเดิมที่กรมการพัฒนาชุมชน เคยจัดเป็นประจำ และประสบผลสำเร็จในระดับ กล่าวคือในระดับตำบล/อำเภอ/จังหวัด จัดให้มีโครงการตลาดนัดคนไทยยิ้มได้ ในพื้นที่เขตเมืองจัดให้มีโครงการจัดงาน OTOP TO THE TOWN ในระดับภูมิภาคกำหนดให้มีโครงการจัดงาน OTOP ภูมิภาคในระดับประเทศกำหนดให้มีโครงการจัดงาน OTOP MIDYEAR งานศิลปาชีพ ประทีปไทย OTOP ก้าวไกลด้วยพระบารมี การจัดงาน OTOP CITY และการจัดงานระหว่างประเทศ กำหนดให้มีโครงการ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมช่องทางการตลาดของผลิตภัณฑ์ OTOP โดยการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ในระดับภูมิภาค จึงได้จัดทำโครงการการจัดงาน OTOP ภูมิภาค ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อสืบสานการใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาสินค้า OTOP

๒.๒ เพื่อเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ OTOP

๒.๓ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP

๒.๔ เพื่อเป็นแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP จากภูมิปัญญาท้องถิ่นเชื่อมโยงผลิตภัณฑ์จากท้องถิ่น/ชุมชนสู่ตลาดระดับภาค

๒.๕ เพื่อสนับสนุนและพัฒนาให้ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ได้เรียนรู้ทักษะด้านการบริหารจัดการ และการตลาด

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว



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

ก.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

ก.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสมัครใจครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

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 ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไป ก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว 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 ๔ 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 หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่

รับรอง หรือ...

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... พงษ์.....

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 หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

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) การซื้อสิ่งหαρิมทรัพย์สินและการเช่าสิ่งหαρิมทรัพย์สิน

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ขาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานในงานด้านการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าบริหารพื้นที่ภายในอาคาร หรือภายนอกอาคาร และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการพัฒนาชุมชนเชื่อถือภายในวงเงินสัญญาเดียวกันไม่ต่ำกว่า ๑๒ ล้านบาท พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมเอกสารแนบท้าย

๓.๑๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดส่งสำเนาการเสนองานโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายละเอียดให้กรมการพัฒนาชุมชนภายในวันเสนอราคา จำนวนอย่างน้อย ๕ ชุด และต้องเป็นเอกสาร ชุดเดียวกับที่เสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๕ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการพิจารณาคุณสมบัติ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถโทรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคาได้

#### ๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

เพื่อให้การปฏิบัติการกิจดังกล่าวสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้บริหารจัดการงานฯ จะต้องมีความรับผิดชอบควบคุมบริหารจัดการงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ในระดับภูมิภาค ในนามของกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย โดยให้ดำเนินการในขอบเขตดังต่อไปนี้

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





#### ๔.๑ จัดทำแนวคิดการจัดงาน รูปแบบการจัดงาน และแผนการดำเนินงาน

๔.๑.๑ จัดทำแนวคิดการจัดงานพร้อมคำอธิบายถึงที่มาและรายละเอียดของแนวคิดการจัดงานให้มีความน่าสนใจ

๔.๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์การจัดงานในภาพรวมของงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ภูมิภาค ซึ่งอย่างน้อยต้องมีการเสนอแนวความคิด (Concept) ภาพลักษณ์และรูปแบบจุดขายของงานฯ (Theme) แนวทางการทำ Exhibitor /Visitor Promotion การออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค การประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมการขาย เป็นต้น

๔.๑.๓ จัดงานแถลงข่าว โดยจัดหาสถานที่ที่เหมาะสม ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตารางเมตร สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน หรือตามที่กรมการพัฒนาชุมชนเห็นชอบ พร้อมจัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงจำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง) และเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมในงานแถลงข่าวอย่างน้อย ๒๐ สื่อ พร้อมจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) เพื่อนำไปเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ (นับรวมทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ และสื่อออนไลน์) ตลอดจนจัดให้มีการบันทึกวิดีโอภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง และ Live สดผ่านช่องทางออนไลน์จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด รวมถึงค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด ราคาชุดละ ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท และจัดหาของที่ระลึกที่มีความเหมาะสม โดยต้องเป็นผลิตภัณฑ์ OTOP จากผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP เท่านั้น เพื่อมอบให้กับแขกผู้มีเกียรติผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น ๆ ละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น

#### ๔.๒ การดำเนินการในภาพรวม ดำเนินการทั้ง ๖ จุดดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ จัดหาสถานที่ สำหรับจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราวที่มีความพร้อม โดยมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ ตารางเมตร ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ทั้งนี้ สถานที่จัดงานต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน

##### ๔.๒.๒ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง โครงสร้างและพื้นที่ภายนอก ดำเนินการดังนี้

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

๒) ติดตั้งเต็นท์สำหรับเก็บสินค้า ขนาดกว้าง ๕ เมตร ยาว ๑๒ เมตร สูง ๔ เมตร จำนวน ๒ หลัง พร้อมผนังผ้าใบล้อม ๔ ด้าน และประตูบานเดียว ๑ จุด หรือมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ตารางเมตร มีความสะดวกในการจัดเก็บสินค้าและอยู่ไม่ไกลจากสถานที่จัดงาน ปรับยกพื้นให้มีความมั่นคง แข็งแรง โดยให้สูงกว่าระดับพื้นปกติไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร

๓) ติดตั้งเต็นท์สำหรับเป็นห้องทำงาน ในกรณีที่ติดตั้งเต็นท์ให้ติดตั้งเครื่องปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๒ หลัง สำหรับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน ห้องเจ้าหน้าที่ Staff และห้องนักแสดง ขนาดกว้าง ๕ เมตร ยาว ๑๒ เมตร สูง ๔ เมตร พร้อมผนังผ้าใบล้อม ๔ ด้าน ประตูบานเดียว ๑ จุด และให้สูงกว่าระดับพื้นปกติไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร ปรับยกพื้นให้มีความมั่นคง แข็งแรง

๔) ติดตั้งเต็นท์สำหรับประกอบอาหารขนาดกว้าง ๕ เมตร ยาว ๑๒ เมตร สูง ๔ เมตร จำนวน ๔ หลัง โดยมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๔๐ ตารางเมตร พร้อมระบบการดูแลความสะอาดรวมถึงระบบการชำระล้างสิ่งสกปรก ปรับยกพื้นให้มีความมั่นคง แข็งแรง โดยให้สูงกว่าระดับพื้นปกติไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร

๕) ติดตั้งเครื่อง...

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

๕) ติดตั้งเครื่องปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ตัน โดยให้วางเครื่องปรับอากาศในตำแหน่งที่เหมาะสม เพื่อได้ความเย็นกระจายทั่วทั้งบริเวณภายในงาน พร้อมจัดให้มีการระบายน้ำจากเครื่องปรับอากาศไม่ให้ไหลเข้าสู่พื้นที่การจัดงานพร้อมตกแต่งให้สวยงาม

๖) ติดตั้งรางน้ำฝนให้สามารถรองรับปริมาณน้ำฝนได้เป็นอย่างดี พร้อมจัดทำระบบระบายน้ำไม่ให้ไหลเข้าสู่พื้นที่การจัดงาน

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

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

#### ๔.๒.๓ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่ภายในพื้นที่จัดงาน

๑) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan) ทั้งในส่วนพื้นที่ใช้สอย พื้นที่คูหาการจำหน่าย พื้นที่อาหารชวนชิม พื้นที่แสดงสินค้า OTOP และพื้นที่จุดให้บริการต่างๆ เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เหมาะสำหรับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า

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

๓) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งคูหา ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คูหา ประกอบด้วย

๓.๑) คูหาการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ๕ ประเภท ขนาดพื้นที่คูหาไม่น้อยกว่า ๕ ตารางเมตร (๒.๕ x ๒ เมตร) จำนวน ๒๖๐ คูหา โดยออกแบบนำเสนอไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ คูหาต้องมีผนังกั้นไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน คูหาห้ามุมให้มีผนังกั้นไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน (ด้านบนโล่ง/ด้านล่างทึบ) และมีอุปกรณ์ภายในคูหาประกอบด้วย

- ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด โดยต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน

- พรมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา

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

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

๓.๒) คูหาการจำหน่ายอาหารชวนชิม ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ ตารางเมตร (๒.๕ x ๒ เมตร) จำนวน ๔๐ คูหา โดยออกแบบนำเสนอไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ และมีอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

- ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด โดยต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน

- พรมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา

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

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

/ ๔) ออกแบบ...

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



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

- ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด จะต้องถูกต้องตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน

- พรหมอัดเรียบปูเต็มพื้นที่ภายในคูหา

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

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

๕) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง เวทีกลาง ขนาดไม่น้อยกว่า ๙.๖ X ๖ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๐.๘ เมตร ประกอบด้วย Backdrop เวที บันไดทางขึ้น - ลง ด้านข้าง และปูพรมพื้นเวที โดยตกแต่งเวทีให้มีความน่าสนใจ สวยงาม ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๖) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง จุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน อย่างน้อย ๑ จุด และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงาน อย่างน้อยจุดละ ๑ คน

๗) ออกแบบ และจัดทำป้ายบอกโซนประเภทผลิตภัณฑ์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕ X ๐.๘ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ จุด และหรือป้ายอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ตามข้อเสนอของผู้รับจ้าง หรือตามที่กรมการพัฒนาชุมชนร้องขอ

#### ๔.๓ การจัดพิธีเปิดงาน

จัดพิธีเปิดงาน โดยจัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงระดับประเทศ มีความชำนาญในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ คน (ชายและหญิง) จัดให้มีการแสดง กิมมิก จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้ประธานพิธีเปิด จำนวน ๑ ชิ้น และสำหรับผู้บริหารระดับสูงของจังหวัด จำนวน ๑ ชิ้น ราคาระหว่าง ๒,๕๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน แยกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน ทั้งนี้ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ OTOP จากผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP เท่านั้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท/ชิ้น จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม โดยต้องเป็นผลิตภัณฑ์จากผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท และจัดหาที่นั่งสำหรับประธานในพิธีเปิดและที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง

#### ๔.๔ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย

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

๒) จัดทำตารางนำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการขายในแต่ละวันตลอดการจัดงาน โดยในแต่ละวันจะต้องมีการส่งเสริมการขาย และให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ ตลอดการจัดงาน

๓) จัดให้มีการแสดงของศิลปินนักร้องนักแสดงอย่างน้อยวันละ ๑ คน ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ตลอดการจัดงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน

/๔) จัดกิจกรรม...

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

๔) จัดกิจกรรมการแสดงศิลปวัฒนธรรม หรือดนตรีโฟล์คซอง วันละ ๑ รอบ ๆ ละ ๓๐ นาที

๕) จัดกิจกรรมชิงโชค ที่มีความเหมาะสม สามารถเชิญชวนลูกค้าให้เข้ามาในงาน โดยจะต้องมีการจับรางวัลทุกวัน ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท รวม ๗ วัน และการจับรางวัลในวันสุดท้าย มูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ประเภทรางวัลต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน และจัดทำคู่มือให้กับร้านค้าเพื่อมอบให้ลูกค้านำไปแลกสลากชิงรางวัลให้เพียงพอตลอดการจัดงาน และจัดหาตู้ใส่สลากสำหรับจับรางวัลชิงโชคแบบโปร่งใสมิปิดมิดชิด

๖) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย โดยนำเสนอกิจกรรมที่มีความน่าสนใจ สามารถดึงดูดผู้เข้าชมงานได้เป็นจำนวนมาก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ตัวอย่างเช่น การเชิญนักท่องเที่ยว หรือสถาบันการศึกษาเข้าร่วมศึกษาดูงานการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ซึ่งแสดงถึงภูมิปัญญาท้องถิ่นของแต่ละท้องถิ่น ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชน

#### ๔.๕ การประชาสัมพันธ์

๑) ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน โดยต้องครอบคลุมการดำเนินงานทั้งก่อน และระหว่างการดำเนินงาน

๒) ออกแบบพร้อมจัดทำทีมงานให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของท้องถิ่นในแต่ละจุดดำเนินการ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ปรากฏในสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดงาน เช่น ป้ายไว้นิลป้ายทางข้ามสะพานลอย ป้ายคาดถนน รวมทั้งป้ายบอกโฆษณาประเภทสินค้าภายในงาน

๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานทางโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อออนไลน์ ในแต่ละจุดดำเนินการ ดังนี้

##### ๓.๑) ช่องทางสื่อโทรทัศน์

ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ในรายการที่ได้รับความนิยม อาทิ ช่อง ๓, ช่อง ๗, ช่อง ๙, ช่อง one ๓๑, ช่องอมรินทร์ทีวี ๓๔, ช่องไทยรัฐทีวี ๓๒ เป็นต้น โดยให้จัดในรายการที่ได้รับความนิยมจากผู้ชมรายการมีเรตติ้งอันดับ ๑ - ๕ ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ (โดยมีเอกสารอ้างอิงข้อมูลเรตติ้งรายการจากตาราง Nielsen ณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๘) ในรูปแบบพิธีกรพูด จำนวน ๓ ครั้ง ต่อจุดดำเนินการ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดงาน

##### ๓.๒) ช่องทางสื่อวิทยุ

ผลิตสโปตวิทยุภาษาไทยและภาษาถิ่นที่มีเนื้อหาเชิญชวนผู้คนมาเยี่ยมชมงาน มีความยาว ๓๐ วินาที จำนวน ๖ ชุด ให้มีความแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่การจัดงาน โดยเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงท้องถิ่นทางระบบ FM จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี โดยดำเนินการไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง/จุดดำเนินการ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๙๐ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดงาน

##### ๓.๓) ช่องทางสื่อออนไลน์

๓.๓.๑) ออกแบบ ผลิตชิ้นงานสื่อโฆษณาเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง โดยจะต้องมีผู้ติดตามรวมกันไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ คน

๓.๓.๒) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขาย “Live สด” ผ่านผู้มีอิทธิพลที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักบนสื่อโซเชียลมีเดีย (Influencer) หรือเพจที่ได้รับความนิยมภายในจังหวัดที่จัดงานหรือจังหวัดใกล้เคียง โดยต้องมียอดติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน ทั้งนี้จะต้องเผยแพร่ภาพการเยี่ยมชมงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของผู้มีชื่อเสียงหรือเพจนั้น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้ที่มีอิทธิพลที่มีชื่อเสียง (Influencer) ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อน

๓.๓.๓) จัดหานักขายออนไลน์มืออาชีพ จำนวนวันละไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อ live สดจำหน่ายสินค้า OTOP ทุกวันตลอดการจัดงาน จำนวนวันละ ๒ รอบ ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

/๓.๓.๔) ดำเนินการ...

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



๓.๓.๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพจที่ได้รับความนิยมภายในจังหวัดที่จัดงาน หรือจังหวัดใกล้เคียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทางต่อจุดดำเนินการ โดยจะต้องมีผู้ติดตามรวมกันไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ คน

๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานโดยการจัดทำป้าย Banner พร้อมติดตั้งในสถานที่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน โดยติดตั้งก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน ดังนี้

๔.๑) ป้ายไวน์ลทึบแสง ระบุรหัสป้ายพร้อมโครง ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ x ๔ เมตร ติดตั้งบริเวณหน้าสถานที่จัดงาน จำนวน ๑ ชุดต่อจุดดำเนินการ และบริเวณสี่แยกใหญ่ถนนสายหลักทางเข้าเมือง หรือสถานที่ที่เหมาะสมตามความเห็นของกรมการพัฒนาชุมชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุดต่อจุดดำเนินการ

๔.๒) ป้ายไวน์ลทึบแสง ระบุรหัสป้ายพร้อมโครง ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ x ๒.๔ เมตร ดำเนินการติดตั้งดังนี้

- ติดตั้งบริเวณหน้าที่ว่าการอำเภอในจังหวัดที่จัดงานไม่น้อยกว่า ๕ จุด
- ติดตั้งในสถานที่ที่เหมาะสม มีผู้คนสัญจรไป-มา เป็นจำนวนมาก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ป้าย

ทั้งนี้ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงจุดดำเนินการต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อนติดตั้งป้าย

๕) จัดรถพร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ติดเครื่องขยายเสียง สำหรับประชาสัมพันธ์การจัดงานไม่น้อยกว่า ๕ คัน และวิ่งประชาสัมพันธ์ทุกอำเภอในจังหวัดที่จัดงาน โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน จำนวน ๓ วัน และระหว่างการจัดงานทุกวัน

๖) จัดเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน รับผิดชอบ ดูแล รับรอง และอำนวยความสะดวกแก่คณะสื่อมวลชน พร้อมจัดทำกำหนดการและรายชื่อสื่อและประสานงานนัดหมายให้ชัดเจน

#### ๔.๖ การบริหารจัดการและการอำนวยความสะดวก

๑) ก่อสร้างส่วนต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานเริ่มจำหน่ายไม่น้อยกว่า ๑ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๓ วัน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ✓

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

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

๔) ดูแลให้ผู้ประกอบการเข้าร่วมงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๕) จัดหารถตู้ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถสำหรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของกรมการพัฒนาชุมชนส่วนกลาง ไม่น้อยกว่า ๒ คัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖) จัดหาอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวก ในห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ได้แก่ น้ำดื่ม พร้อมอุปกรณ์/ภาชนะ สำหรับใส่เครื่องดื่ม เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถปริ้นสี สแกน และถ่ายเอกสารได้ จำนวน ๑ ชุด พร้อมจัดให้มีเครื่องปรับอากาศ โดยต้องพร้อมใช้งานก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน และจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน มูลค่าไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท

๗) จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง ให้เพียงพอกับขนาดของพื้นที่จัดงาน

๘) จัดหาสถานที่ซักล้างไม่น้อยกว่า ๓ จุด พร้อมอ่างล้างจาน ติดตั้งถังดับเพลิงระบบระบายน้ำทิ้ง และถังเก็บน้ำขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ลิตร โดยกันผนังรอบบริเวณให้เป็นสัดส่วน และจัดเจ้าหน้าที่ดูแล/อำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างให้เพียงพอ ไม่น้อยกว่า ๑๒ จุด

(๙) จัดบริการ...

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

๙) จัดบริการรักษาความปลอดภัย โดยให้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และดูแลการจราจร ไม่น้อยกว่า ๗ คนต่อวัน เจ้าหน้าที่ดูแลที่จอดรถไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน และติดตั้งกล้องวงจรปิด ภายนอกสถานที่ จัดงานอย่างน้อย ๔ จุด และภายในสถานที่จัดงานอย่างน้อย ๖ จุด พร้อมดูแลให้สามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลา การจัดงานและสามารถตรวจสอบได้

๑๐) จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะ ไม่น้อยกว่า ๕ คนต่อวัน

๑๑) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำจุดพยาบาลอย่างน้อย ๑ คนต่อวัน ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

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

๑๓) จัดหาน้ำสะอาดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน สำหรับใช้ในบริเวณที่จัดเตรียม อาหาร และห้องสุขา

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

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

๑๖) จัดหาที่จอดรถสำหรับลูกค้าผู้เข้าชมงาน อย่างเพียงพอจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คัน พร้อมทั้ง ดูแลความปลอดภัย

๑๗) ผู้รับจ้างจะต้องลงไปสำรวจพื้นที่สำหรับการจัดงานร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน และร่วมประชุมหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดงานอย่างน้อยจุดดำเนินการละ ๑ ครั้ง พร้อมจัดทำรายงาน ความก้าวหน้าให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย อาทิ ค่าเดินทาง และค่าที่พัก เป็นต้น

๑๘) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ตามอัตราค่าใช้จ่ายของทางราชการหรือตามที่กรมการพัฒนาชุมชนเห็นชอบ

๑๙) จัดให้มีการประชุมแผนการดำเนินงานร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันเริ่ม ปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ จะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอ จากกรมการพัฒนาชุมชน และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย การประชุม

๒๐) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในด้านการลงทะเบียน/ต้อนรับแขก VIP ที่มาร่วมพิธีเปิดงาน

๒๑) จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าและสรุปรายงานให้กรมการพัฒนาชุมชนทุกวัน จัดทำแบบ ประเมินผลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในแต่ละจุดดำเนินการ พร้อมทั้งออกแบบประเมินผู้เข้าชมงาน โดยจัดทำเอกสาร หรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คนต่อจุดดำเนินการ พร้อมทั้ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นงาน

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



๒๒) ทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ประกอบด้วย รายงานพร้อมภาพถ่ายหรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาจัดผลิตภัณฑ์ในคูหา ตามกำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานฯ แต่ละวัน ร่วมแก้ไขกับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนารัฐ

๒๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณีและรวมถึงบุคคลที่ ๓ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๒๔) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน โดยจัดทำบัญชีรายชื่อพร้อมประวัติการทำงานให้กรมการพัฒนารัฐ ดังนี้

๒๔.๑) ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒๔.๒) ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒๔.๓) ผู้รับผิดชอบดูแลหาจำหน่ายและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒๔.๔) ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒๔.๕) ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กรมการพัฒนารัฐเสนอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๒๖) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ตามข้อ ๔ (ขอบเขตการดำเนินงาน) ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใด ๆ ในขอบเขตของงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนารัฐ เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

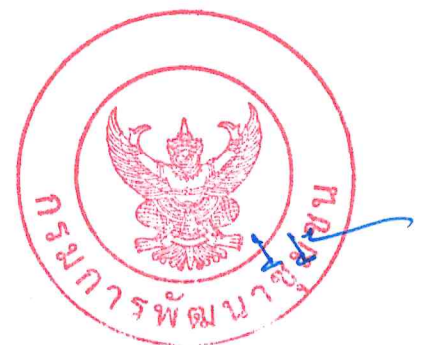
ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กรมการพัฒนารัฐใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้น้ำหนักคะแนนตามปัจจัยหลัก จำนวน ๒ ปัจจัยหลักรวม ๒๐๐ คะแนน คำนวณน้ำหนักร้อยละ ๑๐๐ ได้แก่

๖.๑ พิจารณาตามราคาที่เสนอ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน คำนวณน้ำหนักร้อยละ ๓๐

๖.๒ พิจารณาตามข้อเสนอทางเทคนิค เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน คำนวณน้ำหนักร้อยละ ๗๐ (ทั้งนี้กรมการพัฒนารัฐ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณา สำหรับผู้ที่เสนอราคาตามรายละเอียดตามข้อเสนอทางเทคนิค ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดใน TOR) โดยพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑) ข้อเสนอแนวคิดการจัดงาน และแผนการดำเนินงาน รายละเอียดตามข้อ ๔.๑ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

/๑.๑) ข้อเสนอ...



ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... 9

๑.๑) ข้อเสนอแนวความคิดการจัดงาน รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๑ ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ออกแบบแนวความคิดครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวความคิดการจัดงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากการออกแบบกรอบแนวคิด ครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวความคิดการจัดงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
ออกแบบแนวความคิดครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวความคิดการจัดงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
ออกแบบแนวความคิดครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวความคิดการจัดงาน แต่เป็นไปตามวัตถุประสงค์บางส่วน แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	๕๐		
ออกแบบแนวความคิด ไม่ครอบคลุมรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด แนวความคิดการจัดงาน ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	๐		

๑.๒) แผนการดำเนินงานมีความละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๒ ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
มีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่มีความละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากการจัดทำแผนการดำเนินงานที่มีความละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน และสามารถดำเนินการได้จริง	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน แต่ไม่ละเอียด หรือไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน	๕๐		
ไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน	๐		

/๒) ข้อเสนอ...



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



๒) ข้อเสนอในการออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งสถานที่ภายในพื้นที่จัดงาน รายละเอียดตามข้อ ๔.๒.๓ ให้นำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

๒.๑) การวางผังแม่บท/Floor plan/Perspective รายละเอียดตามข้อ ๔.๒.๓ ข้อ ๑) และข้อ ๒) ให้นำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
การวางผังแม่บทมีความละเอียด ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ในการจัดงาน ครบถ้วนทุกประเด็นอย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย
การวางผังแม่บทมีความละเอียด ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ในการจัดงาน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	รูปแบบ PDF file โดย	เปรียบเทียบจาก
การวางผังแม่บทมีความละเอียด ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ในการจัดงาน ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐	พิจารณาจากความ	เอกสารที่ผู้ยื่น
การวางผังแม่บทมีความละเอียด ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ในการจัดงาน ไม่ครบหลายประเด็น	๐	ละเอียด ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ ครบถ้วน และโดดเด่น	ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับ ลงมา

๒.๒) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งโครงสร้างและพื้นที่ภายใน รายละเอียดตามข้อ ๔.๒.๓ ข้อ ๓) - ๔) และข้อ ๖) - ๗) ให้นำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งโครงสร้างและพื้นที่ภายในที่ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้าเยี่ยมชมงาน และครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย
ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งโครงสร้างและพื้นที่ภายในที่ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้าเยี่ยมชมงาน และครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐	รูปแบบ PDF file โดย	เปรียบเทียบจาก
ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งโครงสร้างและพื้นที่ภายในที่ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้าเยี่ยมชมงาน และไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐	พิจารณาจากความคิด	เอกสารที่ผู้ยื่น
ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งโครงสร้างและพื้นที่ภายในที่ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้าเยี่ยมชมงาน และไม่ครบถ้วนหลายประเด็น	๐	สร้างสรรค์ สวยงาม การสร้างแรงจูงใจในการเข้าเยี่ยมชมงาน ครบถ้วน และโดดเด่น	ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับ ลงมา



/๒.๓) การออกแบบ...

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

๒.๓) การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งเวทีกลาง รายละเอียดตามข้อ ๔.๒.๓ ข้อ ๕) ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งเวทีกลางที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และสอดคล้องกับธีมงานครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม สอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับรอง และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งเวทีกลางที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และสอดคล้องกับธีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งเวทีกลางที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งเวทีกลางที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และไม่ครบถ้วนหลายประเด็น	๐		

๓) การจัดพิธีเปิดงาน รายละเอียดตามข้อ ๔.๓ ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานและแนวความคิดการจัดงานครบถ้วนทุกประเด็น มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม อย่างโดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความน่าสนใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับรอง และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงานไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน หรือไม่มีความคิดสร้างสรรค์	๐		

๔) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย รายละเอียดตามข้อ ๔.๔ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วนทุกประเด็น และโดดเด่น สามารถสร้างแรงจูงใจให้ผู้เข้าชมงานสนใจเข้าร่วมงานได้มากที่สุด อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ และโดดเด่น สามารถสร้างแรงจูงใจให้ผู้เข้าชมงานสนใจเข้าร่วมงานได้มากที่สุด	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับรอง และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น สามารถสร้างแรงจูงใจให้ผู้เข้าชมงานสนใจเข้าร่วมงานได้มากที่สุด แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ มีความน่าสนใจ แต่ ไม่ ครบถ้วน ไม่สามารถสร้างแรงจูงใจให้ผู้เข้าชมงาน สนใจเข้าร่วมงานได้มากที่สุด	๐		

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

(๕) การประชุม...

๑

พธ



๕) การประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามข้อ ๔.๕ ให้นำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย

๕.๑ การประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ รายละเอียดตามข้อ ๔.๕ ข้อ ๓.๓) ข้อ ๓.๓.๔) ให้นำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ มีจำนวนผู้ติดตามรวมกันมากที่สุดอันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น	คณะกรรมการจะพิจารณาโดย
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ มีจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์รวมกัน มากที่สุดอันดับ ๒	๘๐	รูปแบบ PDF File โดย	เปรียบเทียบจาก
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ มีจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์รวมกัน มากที่สุดอันดับ ๓	๖๐	พิจารณาจากการนับ	เอกสารที่ผู้ยื่น
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ มีจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์รวมกัน มากที่สุดอันดับ ๔	๔๐	จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์	ข้อเสนอได้เสนอ
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ มีจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์รวมกัน มากที่สุดอันดับ ๕ ลงมา	๒๐	รวมกันมากที่สุดของสื่อ	มา และการให้
		ออนไลน์ที่นำเสนอ ๓	คะแนนคิดจากผู้
		ลำดับแรก	ที่นำเสนองานได้
			ดีที่สุดเรียงลำดับ
			ลงมา

๕.๒) การประชาสัมพันธ์โดยการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามข้อ ๔.๕ ข้อ ๔) ให้นำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ มีการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม สอดคล้องกับ ธีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น	คณะกรรมการจะพิจารณาโดย
การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ มีการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม สอดคล้องกับ ธีมงาน ครบถ้วนทุกประเด็น และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ไม่โดดเด่น	๕๐	รูปแบบ PDF file โดย	เปรียบเทียบจาก
การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ มีการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม สอดคล้องกับ ธีมงาน ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	๐	พิจารณาจากความคิด	เอกสารที่ผู้ยื่น
		สร้างสรรค์ สวยงาม	ข้อเสนอได้เสนอมา
		ทันสมัย สอดคล้องกับ	และการให้คะแนน
		ธีมงาน และโดดเด่น	คิดจากผู้ที่นำเสนอ
		แสดงให้เห็นถึงการ	งาน ได้ ดี ที่ ส ุด
		เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	เรียงลำดับลงมา
		ได้มากที่สุด และโดดเด่น	

/ ๖) การแถลงข่าว...



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

๖.) การแถลงข่าวการจัดงาน รายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๓ ให้นำน้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
วางแผน และออกแบบการแถลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับธีมงานครบถ้วนทุกประเด็น อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file โดย พิจารณาจากการ ออกแบบกรอบแนวคิด ครอบคลุมรายละเอียด ของงบประมาณ ค่าเนื้องานทั้งหมด แนวคิดการจัดงาน เป็นไปตาม วัตถุประสงค์แสดงให้ เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงาม และโดดเด่น	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
วางแผน และออกแบบการแถลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับธีมงานครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
วางแผน และออกแบบการแถลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับธีมงานไม่ครบ ๑ ประเด็น	๕๐		
วางแผน และออกแบบการแถลงข่าวที่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ น่าสนใจ สอดคล้องกับธีมงานไม่ครบหลายประเด็น	๐		

๗. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๔๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่สิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นแล้ว

๘. การส่งมอบและการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๖ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๖ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการที่ ๑ ครบถ้วนตามขอบเขตงานข้อ ๔. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๖ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการที่ ๒ ครบถ้วนตามขอบเขตงานข้อ ๔. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๖ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการที่ ๓ ครบถ้วนตามขอบเขตงานข้อ ๔. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๖ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการที่ ๔ ครบถ้วนตามขอบเขตงานข้อ ๔. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๕ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๖ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการที่ ๕ ครบถ้วนตามขอบเขตงานข้อ ๔. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๖ (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานการจัดงานในจุดดำเนินการที่ ๖ ครบถ้วนตามขอบเขตงานข้อ ๔. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... / ๘.๑ เอกสาร...



#### ๘.๑ เอกสารประกอบการส่งมอบงาน ในแต่ละจุดดำเนินการ

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๒ ตั้งแต่เริ่มงานจนถึงจบงาน ภายใน ๒๐ วัน หลังเสร็จสิ้นงานแต่ละครั้ง ดังนี้

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

๒) สรุปประเมินผลการจัดงานและจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร

๓) หลักฐานแสดงการจ่ายค่ากระแสไฟฟ้า และหรือค่าเช่าสถานที่หรืออื่น ๆ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนร้องขอ

๔) ทำวีดิทัศน์สรุปผลการจัดงานในภาพรวม ๖ จุดดำเนินการ ความยาวไม่เกิน ๗ นาที โดยมีทั้งภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่ง (โดยให้จัดส่งในจุดสุดท้ายของการส่งมอบงาน)

#### ๘. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินตามสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จงาน จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับครบถ้วน ถูกต้อง ตามสัญญาแล้ว

#### ๑๐. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

#### ๑๑. แผนการทำงาน

คู่สัญญา ต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

#### ๑๒. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ที่ผ่านการคัดสรรฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ระดับ ๑ - ๕ ดาว และผู้ประกอบการ OTOP ชวนชิม เข้าร่วมการแสดงผลและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่าจุดละ ๓๐๐ กลุ่ม/ราย รวม ๑,๘๐๐ กลุ่ม/ราย

#### ๑๓. สถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการในพื้นที่ส่วนภูมิภาค อย่างน้อย ๔ ภูมิภาค จำนวน ๖ ครั้ง โดยสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการพัฒนาชุมชนก่อน

#### ๑๔. สถานที่ติดต่อ

๑๔.๑ สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

กระทรวงมหาดไทย โทร. ๐-๒๑๔๑-๖๐๙๐

๑๔.๒ ผู้ประสานงาน

นางวรรณข กรุงเกตุ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ เบอร์ติดต่อ ๐๖ ๓๒๗๑ ๓๘๔๖

นางสาวพัชรียา เพ็ชรพราว นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๙๗๑๖ ๙๔๕๖



ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....  
/ ๑๕. ข้อกำหนด...  
๐  
พช

**๑๕. ขอสถวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ**

๑๕.๑ สิทธิในผลงานทั้งหมด เป็นของกรมการพัฒนาชุมชน

๑๕.๒ กรมการพัฒนาชุมชน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๕.๓ กรมการพัฒนาชุมชน ขอสถวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ/ภาพ ข่าวสาร บทความประชาสัมพันธ์ เพื่อความเหมาะสม

**๑๖. ข้อกำหนดและเงื่อนไข**

๑๖.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามแผนงานที่เสนอ และตามขอบเขตดำเนินการที่ระบุไว้ข้างต้น

๑๖.๒ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๑๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบข้อมูลทั้งหมด ให้กรมฯ ทั้งแบบรูปเล่มรายงานและไฟล์โดยบรรจุใน Solid State Drive หรือตามเงื่อนไขที่กรมฯ ระบุ และให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าวฯ เป็นทรัพย์สินของกรมฯ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะนำไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์อันเนื่องต่อผลประโยชน์ของผู้รับจ้างไม่ได้

๑๖.๔ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงานฯ ในข้อ ๔ กรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาสิทธิการปรับตามระเบียบกรณีผิดสัญญาจ้าง

**สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิจัยหรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย**

ประชาชนผู้ที่สนใจสามารถวิจัยเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะของงานที่จะจัดทำโครงการการจัดงาน OTOP ภูมิภาค เป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑-๖๓๓๙ หรือที่อีเมลล์ [finance@cdd.mail.go.th](mailto:finance@cdd.mail.go.th) โดยขอให้ท่านผู้เสนอแนะกรณารับ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ตาม วัน และเวลาราชการ



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