

ขอบเขตการจ้างจัดงาน (Terms of Reference :TOR)
โครงการเพิ่มศักยภาพการค้าและการลงทุนกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑
กิจกรรม OTOP MASTER PIECE กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑
การจ้างจัดงาน Road Show ผลิตภัณฑ์ OTOP MASTER PIECE และ
จำหน่ายสินค้า OTOP Premium ภายในประเทศ
(สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย)

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมการค้าและลงทุนโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) เพื่อสร้างงาน สร้างอาชีพ และยกระดับรายได้ของประชาชนให้เพิ่มมากขึ้น โดยได้ดำเนินการสนับสนุนงบประมาณให้ประชาชนในหมู่บ้าน ชุมชน นำทรัพยากรที่มีอยู่ในหมู่บ้าน ชุมชน มาพัฒนาแปรรูปสร้างสรรค์ ด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีอยู่ร่วมกับ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ บริหารจัดการให้เกิดมูลค่าเพิ่ม สร้างงาน สร้างรายได้ให้ชุมชน ทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ซึ่งในปัจจุบันผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ได้รับการพัฒนาทั้งในด้านการผลิต ด้านคุณภาพ รูปแบบบรรจุภัณฑ์ และการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ สร้างสรรค์ผลงานที่มีความโดดเด่นที่เกิดจากภูมิปัญญาท้องถิ่นจำนวนมาก แต่ยังไม่สามารถเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวให้เป็นที่รู้จักแพร่หลายได้ ซึ่งในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ ซึ่งประกอบด้วย จังหวัดพิษณุโลก, จังหวัดเพชรบูรณ์, จังหวัดอุตรดิตถ์, จังหวัดตาก และจังหวัดสุโขทัย มีผู้ประกอบการ OTOP จำนวนมาก เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สินค้า OTOP ของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ ให้เป็นที่รู้จัก แพร่หลาย และสร้างรายได้ให้ชุมชนอย่างยั่งยืน ส่งเสริมภาพลักษณ์ผลิตภัณฑ์ OTOP จากภูมิปัญญาไทยสู่ระดับสากล โดยการขยายช่องทางการจำหน่ายสินค้า ทั้งในตลาดภายในประเทศ และต่างประเทศ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ โดยสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดสุโขทัย ได้ดำเนินการโครงการเพิ่มศักยภาพการค้า และการลงทุนกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ กิจกรรม OTOP MASTER PIECE กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ กิจกรรมการจ้างจัดงาน Road Show ผลิตภัณฑ์ OTOP MASTER PIECE และจำหน่ายสินค้า OTOP Premium ภายในประเทศ เพิ่มมูลค่าการค้า และขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับผู้ประกอบการ OTOP และกระตุ้นตลาดของผลิตภัณฑ์ OTOP ในระดับภูมิภาค

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสร้างโอกาสและขยายช่องทางการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOP กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑
- ๒.๒ กระตุ้นให้ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP พัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP ให้มีคุณภาพ มีมาตรฐาน เข้าสู่ตลาดในระดับภูมิภาค เพื่อสร้างรายได้ที่ยั่งยืนให้ชุมชน
- ๒.๓ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของผลิตภัณฑ์ OTOP กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ ให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย
- ๒.๔ สร้างช่องทางการแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ทั้งภายในประเทศและภูมิภาคอาเซียน

๓. เป้าหมาย

ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP จำนวน ๑๐๐ ราย ร่วมงาน Road Show ผลิตภัณฑ์ OTOP MASTER PIECE และจำหน่ายสินค้า

๔. สถานที่ดำเนินการ

จำนวน ๒ ครั้ง (จังหวัดชลบุรี และจังหวัดอุบลราชธานี)

๕. ขอบเขตการจ้างงาน

๕.๑ จัดหาสถานที่ นำเสนอรูปแบบและกำหนดแผนการดำเนินการจัดงาน

๑) จัดหา หรือเช่าสถานที่จัดงานที่มีชื่อเสียงของจังหวัด ในจังหวัดชลบุรี และ จังหวัดอุบลราชธานีระยะเวลาจัดงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน/แห่ง เพื่อติดตั้งบูธแอร์ จัดงาน Road Show ผลิตภัณฑ์ OTOP MASTER PIECE และจำหน่ายสินค้า OTOP Premium กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ เสนอผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒) นำเสนอรูปแบบ และแนวคิดการจัดงาน (Theme) โดยออกแบบพื้นที่ รูปแบบ การตกแต่งสถานที่จัดงาน และกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิด (Theme) การจัดงาน โดยจัดแบ่งและวางผังพื้นที่ในสัดส่วนที่ให้ความต่อเนื่อง เชื่อมโยงกับการจัดงาน รวมทั้งติดตั้งระบบแสง เสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่จัดงานที่ทำงานสมบูรณ์มากที่สุด โดยการติดตั้งบูธแอร์ และตกแต่งบริเวณงานต้องเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน ส่วนการรื้อถอนต้องให้เสร็จภายในกำหนด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดขึ้นจากการจัดงาน พร้อมการรื้อถอนให้เสร็จสิ้นหลังการจัดงาน

๕.๒ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๑) ออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวคิดสร้างสรรค์ และรูปแบบที่สร้างแรงจูงใจในการผลิตสื่อ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย ทราบถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดต่างๆของการจัดงาน ทั้งนี้การออกแบบและผลิตสื่อต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะต้องให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๒) ประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ หรือนิตยสารหลักในท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดที่จัดงาน อย่างน้อย ๓ ฉบับ ขนาดไม่น้อยกว่าครึ่งหน้า และลงประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

๓) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขนาด ๕ x ๖ เมตร ทำด้วยอิงค์เจ็ทไวเนล พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี พร้อมติดตั้งตามสี่แยกของเมืองในจังหวัดที่จัดงาน หรือในที่เด่นชัดซึ่งต้องเป็นแหล่งชุมชนจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ จุด

๔) จัดทำธงญี่ปุ่น ขนาด ๐.๖ x ๑.๘ เมตร พิมพ์ข้อความประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ ทำด้วยอิงค์เจ็ทไวเนล พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี ๒ ด้าน พร้อมติดตั้ง จำนวน ๑๐๐ ชุด

๕) ผลิตและเผยแพร่สโปตวิทยุ จำนวน ๑ สโปต ความยาวสโปตไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที โดยดำเนินการเผยแพร่ทางสถานีวิทยุ ที่มีเครือข่ายกระจายเสียงครอบคลุมพื้นที่จังหวัดที่จัดงานและในพื้นที่ใกล้เคียงพื้นที่จัดงานและในจังหวัดสุโขทัย รวมแล้วจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สถานี และออกอากาศเผยแพร่ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ น. - ๒๓.๐๐ น. โดยรวมกันออกอากาศไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง /วัน/สถานี ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนจัดงานและในระหว่างวันที่จัดงาน

๖) จัดทำแผ่นปลิวเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน ขนาด A๔ สี อาร์ตมัน ๘๐ แกรม ๒ หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ใบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในแหล่งชุมชนในจังหวัดที่จัดงาน จังหวัดใกล้เคียงพื้นที่จัดงาน และจังหวัดสุโขทัย และกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

/๗) ดำเนินการเผยแพร่.....

- ๓) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ กระดานข่าว (Web Board) เว็บสังคมออนไลน์ (Social Media) ที่มีชื่อเสียงระดับประเทศและจังหวัดที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เว็บไซต์
- ๔) ประชาสัมพันธ์ผ่านทางจอ LED ในจุดสำคัญที่มองเห็นชัดเจนในพื้นที่จังหวัดที่จัดงาน ในช่วงระหว่าง ๗ วันก่อนวันจัดงานและระหว่างจัดงานอย่างน้อย ๒ จุด
- ๕) ผลิตสปอตโฆษณาสำหรับรถแท็กซี่จำนวน ๒ คัน แท็กซี่มาก่อนจัดงาน ๗ วันและในช่วงระหว่างจัดงาน ในจังหวัดที่จัดงานและจังหวัดใกล้เคียงพื้นที่จัดงาน
- ๑๐) จัดส่งภาพกิจกรรมต่างๆเผยแพร่สื่อมวลชนในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องในช่วงก่อนจัดงานและระหว่างจัดงาน

๕.๓ การจัดงานและการบริหารจัดการระหว่างจัดงาน

๕.๓.๑ การจัดพิธีเปิดงาน

- ๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการพิธีเปิดงานให้ผู้รับจ้างทราบ
- ๒) วางผังและตกแต่งพื้นที่ที่ใช้จัดพิธีเปิดให้เหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิดในการจัดงาน
- ๓) จัดทำเวทีสำหรับพิธีเปิด ให้มีขนาดและรูปแบบเหมาะสมกับพื้นที่และกิจกรรม
- ๔) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีกรอย่างละเอียด คำกล่าว และการแสดงในพิธีเปิดอย่างน้อย ๒ ชุด
- ๕) จัดหาพิธีกรในพิธีเปิดที่เหมาะสม จำนวน ๒ คน
- ๖) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับรับรองแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด
- ๗) จัดทำการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติ ผู้ว่าราชการจังหวัด, ส่วนราชการ, ภาคเอกชน, สถานศึกษา, ผู้บริหารท้องถิ่น, กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ โดยผู้รับจ้างจัดส่งการ์ดเชิญล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนการจัดงานฯ
- ๘) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน ประกอบด้วย สื่อมวลชนจากสถานีโทรทัศน์ , สถานีวิทยุกระจายเสียง , หนังสือพิมพ์ และสื่ออื่นๆ เช่น นิตยสาร วารสาร ฯ
- ๙) จัดเตรียมเก้าอี้สำหรับแขกผู้มีเกียรติ และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง
- ๑๐) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับประธาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท
- ๑๑) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนและผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น
- ๑๒) จัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับลงทะเบียนให้เหมาะสมและเพียงพอ
- ๑๓) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย
- ๑๔) จัดหาเครื่องปั่นไฟฟ้าสำรองสำหรับพิธีเปิดงานและร้านค้า ตลอดการจัดงาน
- ๑๕) จัดให้มีรถห้องสุขาเคลื่อนที่ในบริเวณงานไม่น้อยกว่า ๑ คัน
- ๑๖) จัดหาพัดลมไอน้ำอย่างน้อย ๑๕ ชุด ให้สามารถใช้ในบริเวณพื้นที่งาน

- ๑๗) จัดหาตู้น้ำเย็นสำหรับให้ประชาชนทั่วไปที่มาในงานเต็ม ตลอดการจัดงาน ๕ วัน
- ๑๘) จัดบอร์ดนิทรรศการเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ จำนวน ๑ จุด ขนาดกว้างยาว ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ เมตร x ๓.๐๐ เมตร ตลอดการจัดงาน ๕ วัน
- ๑๙) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในงาน ๒๔ ชั่วโมง ตลอดระยะเวลา ๕ วัน
- ๒๐) จัดหาเจ้าหน้าที่เก็บขยะมูลฝอยภายในบริเวณจัดงาน ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ ครั้ง
- ๒๑) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ
- ๒๒) ทั้งนี้การดำเนินการต่างๆ เช่นแนวคิด รูปแบบงาน กำหนดการ และของที่ระลึก เป็นต้น ผู้ว่าจ้างจะต้องให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๕.๓.๒ การจัดพื้นที่สำหรับจำหน่ายสินค้า

- ๑) ออกแบบจัดวางผังร้านจำหน่ายสินค้าทุกประเภทในบูธแอร์ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ร้าน
- ๒) ดำเนินการตกแต่งร้านจำหน่ายสินค้าตามรูปแบบ ธีมและแนวคิดหลักตามที่ได้เสนอ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๓) จัดเตรียมร้านจำหน่ายสินค้า โดยทุกร้านมีขนาด ๒ .๐๐ เมตร x ๓.๐๐ เมตร พร้อมอุปกรณ์มาตรฐานได้แก่

- อุปกรณ์ที่ติดตั้งไว้เพื่อบ่งบอกอาณาเขตของแต่ละร้านค้า
- ป้ายชื่อร้านค้า
- หลอดฟลูออเรสเซนต์ภายในร้าน จำนวน ๑ ดวง
- โต๊ะวางสินค้า จำนวน ๒ ตัว พร้อมเก้าอี้จำนวน ๒ ตัว
- ปลั๊กไฟขนาด ๕ แอมป์ จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนอุปกรณ์มาตรฐานได้ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ โดยอิงแนวคิดและรูปแบบการจัดงานเป็นหลัก โดยผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงสร้างความเข้าใจกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการปรับลดให้ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น

๕.๓.๓ การจัดกิจกรรมภายในงาน

- ๑) จัดตกแต่งเวทีกลางสำหรับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด พร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียง ระบบไฟ หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นสำหรับกิจกรรม
- ๒) จัดทำกำหนดการ กิจกรรมประจำวัน โดยจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขายในทุกๆวัน วันละอย่างน้อย ๓ ช่วงเวลา โดยแสดงรายละเอียดช่วงเวลา ลักษณะกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ และรางวัลที่มอบให้ชัดเจน โดยทำหนังสือเชิญชวนสถานศึกษาให้นักเรียนนักศึกษาเข้ามาชมงานตลอดการจัดงาน
- ๓) จัดหาพิธีกรดำเนินการกิจกรรมต่างๆตลอดช่วงกิจกรรม รวมทั้งรางวัลสำหรับผู้ร่วมกิจกรรม

๕.๓.๔ จัดทำแบบฟอร์ม/แบบประเมินความพึงพอใจ

โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

- ๑) แบบแสดงความพึงพอใจผู้ประกอบการที่ร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวน ๑๐๐ ราย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของงาน การบริหารจัดการภายในงาน การจัดแสดงผลงาน ยอดขาย ผลตอบรับจากผู้ซื้อ และอื่นๆตามความเหมาะสม

/ ๒) แบบประเมิน.....

๒) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมชมงาน หรือผู้ซื้อไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของงาน การนำเสนอและการจัดแสดง ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการออกแบบ/พัฒนา การบริหารจัดการภายในงานและอื่นตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องส่งร่างแบบประเมินทั้ง ๒ ส่วน ให้กับผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบก่อนการจัดงาน ๗ วัน และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงาน

๕.๓.๕ อื่นๆ

๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๒) จัดพาหนะรถตู้ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการเพื่อร่วมงาน จำนวน ๑ คัน

๓) จัดห้องพักให้เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน ๕ ห้อง เป็นเวลา ๕ คืน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านสถานที่ อุปกรณ์แสดงสินค้ามาตรฐาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดงานทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๕.๔ การจัดการเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน

๑) จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ ตั้งแต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ พิธีเปิด การจัดกิจกรรมภายในงาน เป็นต้น โดยบันทึกภาพนิ่งทั้งหมดในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ลงใน DVD จำนวน ๒ ชุด

๒) จัดเก็บสื่อประชาสัมพันธ์ จัดเก็บต้นฉบับสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดที่ผลิตและเผยแพร่แล้วในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ตามความเหมาะสมสื่อแต่ละประเภท และบันทึกลงใน DVD จำนวน ๒ ชุด พร้อมแนบสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่แล้ว

๓) ผลการประเมินความพึงพอใจ จัดส่งแบบประเมินความพึงพอใจและข้อมูลดิบ (Raw Data) พร้อมรายงานผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ข้อสรุปและข้อเสนอต่างๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้างในรูปแบบ DVD จำนวน ๒ ชุด พร้อมพิมพ์เอกสารดังกล่าว จำนวน ๒ ชุด

๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ , การดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรมจนเสร็จสิ้นโครงการ ภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวกิจกรรม ผลการประเมินความพึงพอใจ ข้อมูลผู้ซื้อ ฯลฯ โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน พร้อมภาพประกอบ ๔ สี ขนาด A ๔ จัดรูปเล่มให้สวยงาม บันทึกต้นฉบับในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขต้นฉบับได้ลงใน DVD จำนวน ๒ ชุด พร้อมพิมพ์เอกสารดังกล่าว จำนวน ๕ ชุด

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือน มิถุนายน ๒๕๖๐ – ตุลาคม ๒๕๖๐

๗. งบประมาณ

๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๘. การส่งมอบงาน และการเบิกจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างจำนวน ๕๐ % ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑ - ๕.๓ ในการจัดงานครั้งที่ ๑ แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา โดยส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ลงใน DVD จำนวน ๒ ชุด โดยคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการแล้ว

/หลังจากลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างจำนวน ๕๐ % ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑ - ๕.๓ ในการจัดงานครั้งที่ ๒ และข้อ ๕.๔ แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

หลังจากลงนามในสัญญา โดยส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ลงใน DVD จำนวน ๒ ชุด โดยคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการแล้ว

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑) เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว โดยได้แนบหนังสือการรับรองเป็นนิติบุคคลไม่เกิน ๖ เดือน

๒) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า/ หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยได้แนบหนังสือรับรองผลงานในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ของวงเงินจ้าง พร้อมทั้งนำเอกสารและภาพถ่ายที่เป็นผลงานแสดงประกอบการพิจารณา

๓) เป็นผู้ไม่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๔) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่เข้าร่วมเสนองานให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๕) ไม่เป็นผู้ที่ได้รับสิทธิ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้ละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

๖) จะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต และประสบการณ์ตรงตามกับแผนงานที่รับและมีความเข้าใจแนวคิดหลักการวิธีดำเนินงาน เป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก

๗) ต้องมีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ตรงตามแผนงานที่รับงานอย่างเพียงพอและสามารถจัดสรรทีมดำเนินการได้ตรงตามความต้องการและเป้าหมาย

๘) นิติบุคคลที่เข้าเป็นผู้สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญ

๙) นิติบุคคลที่เข้าเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๐) ผู้สัญญาต้องรับจ่ายผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การรับจ่ายครั้งละไม่เกินสามหมื่นบาทผู้สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกด้านเทคนิค

๑๐.๑ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามแนวคิด และรูปแบบการดำเนินงานของข้อ ๕.๑ - ๕.๓ ตามขอบเขตที่กำหนดอย่างละเอียด ให้กรรมการได้รับทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาคัดเลือกเสนอด้านเทคนิค โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑ ชุด โดยมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจ ลงนามพร้อมประทับตรานิติบุคคล(ถ้ามี) กำกับทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด เสนอคณะกรรมการในวันที่ยื่นของข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๐.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ และลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตรา(ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว พบว่าผู้เสนอราคามีคุณสมบัติครบถ้วนจึงพิจารณารายละเอียดอื่น

๑๐.๓ คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิเสนอราคาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ประกอบด้วย

๑๐.๓.๑ พิจารณาราคาที่เสนอ (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕๐) เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน

๑๐.๓.๒ พิจารณาคคุณสมบัติของผู้เสนอราคา (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕๐) เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน

ดังนี้

๑) กำหนดแนวคิด ออกแบบ และจัดวางผังบริเวณงาน เกณฑ์คะแนน ๒๐ คะแนน

- มีความคิดสร้างสรรค์ ๑๐ คะแนน

- มีความแปลกและแตกต่าง สร้างความประทับใจ ๑๐ คะแนน

๒) การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง เกณฑ์คะแนน ๘๐ คะแนน

- การจัดภูมิทัศน์ภายในและภายนอก ๑๐ คะแนน

- บุธจำหน่ายสินค้า ๑๐ คะแนน

- การวางระบบทางเดินภายในบริเวณงาน ๑๐ คะแนน

- การตกแต่งบริเวณงาน ๕ คะแนน

- เวทีกลาง ๑๐ คะแนน

- การจัดหาแอร์และพื้นที่สำหรับการติดตั้งระบบปรับอากาศ ๕ คะแนน

- การจัดพิธีการ/ลำดับขั้นตอนในส่วนพิธีการ ๑๐ คะแนน

(การจัดพิธีเปิดงาน - พิธีปิดงาน)

- การแถลงข่าว ๕ คะแนน

- การประชาสัมพันธ์ ๑๐ คะแนน

- การส่งเสริมการขาย ๕ คะแนน

ทั้งนี้จะพิจารณาผู้ที่เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุดตามข้อ ๑๐.๓.๑ และ ๑๐.๓.๒

๑๑. เงื่อนไขอื่น

๑๑.๑ การจ้างครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาครั้งเดียว ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆอันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานในกิจกรรมทั้งหมดรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินกิจกรรมที่จ้างด้วย

๑๑.๒ ผลการตัดสินของคณะกรรมการฯถือเป็นอันสิ้นสุดผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยอมรับ และไม่โต้แย้ง คัดค้านการตัดสินของคณะกรรมการ และจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใดๆมิได้

๑๑.๓ ในการดำเนินการตามโครงการครั้งนี้จะลงนามในสัญญาได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาก่อนนี้ ผูกพันงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จากผู้มีอำนาจเท่านั้น

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย

ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย ชั้น ๕

ถนนนิกรเกษม อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ๖๔๐๐๐

.....