

จ้างเหมาแบบ e-bidding
(ปัจจุบันวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
แต่ในระหว่างวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ วงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
หากเลย ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ หากวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ใช้แบบ E-bidding เหมือนเดิมตาม ว.๒๙๙ ลงวันที่ ๒๘ ส.ค. ๕๘

ข้อกำหนดงานจ้าง
กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ทุนทางวัฒนธรรม
“งานมหกรรมผลิตภัณฑ์ชุมชน (Community Fair)”
ภายใต้โครงการพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมโดยใช้ทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา

๑. ความเป็นมา

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมได้ดำเนินการโครงการพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมโดยใช้ทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาตั้งแต่ปีพ.ศ.๒๕๕๓ และต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน โดยในปีแรกของการดำเนินโครงการฯ คือปีงบประมาณ ๒๕๕๓ มีผู้ประกอบการชุมชนเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๔๐๐ คน และปีที่ ๒ ของการดำเนินโครงการฯ คือปีงบประมาณ ๒๕๕๔ มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๔๕๐ คน และในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๓๘๐ คน ตามลำดับ โดยผู้เข้าร่วมโครงการฯ กระจายอยู่ทั่วประเทศ กระบวนการของดำเนินโครงการฯ มีเนื้อหาหลักในการพัฒนาผลิตภัณฑ์โดยใช้ทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา และความสำเร็จของโครงการฯ มิใช่เพียงแต่การพัฒนาตัวผลิตภัณฑ์ แต่โครงการฯ จะสัมฤทธิ์ผลก็ต่อเมื่อผลิตภัณฑ์นั้นสามารถต่อยอดในเชิงพาณิชย์ได้ด้วยเหตุนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยสำนักพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน จึงมีความประสงค์จะดำเนินกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ทุนทางวัฒนธรรม “งานมหกรรมผลิตภัณฑ์ชุมชน (Community Fair)” ขึ้น โดยรวบรวมผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรมชุมชนที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการฯ เพื่อทำการทดสอบตลาด เพื่อให้กลุ่มผู้ประกอบการได้เรียนรู้และมีประสบการณ์โดยตรงกับผู้บริโภค ทั้งทางด้านรสนิยม ความต้องการซื้อ เทคนิควิธีการนำเสนอสินค้าและจำหน่าย รวมทั้งการเจรจาต่อรองธุรกิจเป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดแสดง เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการพัฒนาภายใต้โครงการพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมโดยใช้ทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา

๒.๒ เพื่อเผยแพร่การตลาดทางทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของไทยที่มีคุณภาพมาตรฐานสู่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศ

๒.๓ เพื่อให้กลุ่มผู้ประกอบการชุมชนพัฒนารูปแบบของสินค้าให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภค

๒.๔ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ประสบอุทกภัยจากภาคใต้เป็นการเร่งด่วน

๓. พื้นที่ดำเนินงาน

ทั่วประเทศ

๔. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ภายในเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. ข้อกำหนดงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๕.๑ จัดหาและนำเสนอสถานที่แสดงกิจกรรมและจำหน่ายสินค้าชั่วคราวที่มีความพร้อม อาจเป็นอาคารหรือเต็นท์ และสถานที่แสดงและจำหน่ายสินค้าจะต้องสามารถรองรับการจัดงานมหกรรมผลิตภัณฑ์ชุมชน ใน ๑ พื้นที่ ระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๔ วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและก่อสร้างตกแต่งคูหาเพื่อรองรับผู้ประกอบการที่ผ่านการพัฒนาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใต้โครงการพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมโดยใช้ทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑ ครั้ง จัดกิจกรรมจะต้องจัดสรรคูหาได้ไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ ราย (ไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ บูธ) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าเช่าพื้นที่ ค่าตกแต่ง ค่ากิจกรรมต่างๆ ค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ ที่เกิดขึ้นสำหรับการจัดกิจกรรมทั้งหมด

๕.๒ จัดทำแผนการดำเนินการจัดงานในภาพรวมของงานแสดงและจำหน่ายสินค้าโดยใช้ทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา ตั้งแต่การเสนอแนวความคิด ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) และจุดขายของงานฯ แนวทางการทำ Key Message Exhibitor Information /visitor Promotion การจัดกิจกรรมพิเศษต่างๆ อาทิ พิธีเปิด การเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และทำรายงานผลกระทบต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕.๓ เสนอแผนการดำเนินงานในราคาต่อหน่วย รูปแบบ แนวคิดการดำเนินงาน เทคนิค รวมทั้งแผนการผลิตและแผนการเผยแพร่ให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๕.๔ เสนอแผนการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้ให้แก่ผู้เข้าร่วมชมงานฯ ได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ทั้งก่อน และ ระหว่างการจัดกิจกรรม

๕.๔.๑ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๑) ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

๒) ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมเป็นภาษาไทย และ/หรือ ภาษาต่างประเทศเพื่อนบ้าน เช่น Banner และ Roll Up เป็นต้น

๓) นำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่เหมาะสม ทั้งนี้ อาร์ตเวิร์คของสื่อประชาสัมพันธ์ ทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕.๔.๒ การประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน

๑) กำหนดกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และประเด็นที่สื่อสารโดยกำหนดกรอบระยะ เวลาในการดำเนินการ (Time Frame) ที่ชัดเจนเป็นรายสัปดาห์

๒) ผลิตและเผยแพร่ข่าวในลักษณะข่าวหรือภาพข่าว

๓) วางแผนและจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์และสิ่งพิมพ์ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ท้องถิ่นโดยระบุช่วงเวลาที่เหมาะสม ดังนี้

สื่อวิทยุ โดยผลิตสเปควิทยุ ความยาว ไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ เรื่อง และนำเผยแพร่ทางสถานีวิทยุท้องถิ่น ในช่วงเวลาที่เหมาะสม รวมไม่น้อยกว่า ๖๐ ครั้ง

สื่ออื่นๆ

(๑) Banner ประชาสัมพันธ์งาน พร้อมติดตั้งในสถานที่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนโดยติดตั้งก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๕ วัน

- ป้าย Banner/Cutout ขนาดไม่น้อยกว่า ๗.๒ x ๓.๖ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้าย

- ป้ายไวนิลพร้อมโครง ติดตั้งโดยรอบบริเวณจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๔ เมตร โดยให้มีรหัสประจำป้าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด ต่อจุด
- ป้ายไวนิลพร้อมโครงขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ x ๒.๔ เมตร จำนวน ไม่น้อยกว่า ๔ ป้าย
- ป้ายไวนิลพร้อมโครงบริเวณหน้าสถานที่จัดงานขนาดตามความเหมาะสม จำนวน ๒ ป้าย

(๒) จัดทำป้ายชื่อกิจกรรมในรูปแบบซุ้มทางเข้า มีความมั่นคงแข็งแรง มีไวนิลแสดง ตัวแสดงชื่อกิจกรรม Theme และตกแต่งให้สวยงามพร้อมไฟแสงสว่าง ประดับ ตกแต่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชั้น บริเวณสถานที่จัดงาน

(๓) จัดส่งปฏิทินข่าวการจัดงานแสดงสินค้าฯ ให้สื่อมวลชนเข้าร่วมเพื่อทำข่าวต่าง ๆ

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใดๆ ในขอบเขตของงานและไม่กระทบกับสาระสำคัญในการดำเนินงาน ให้เป็นอำนาจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ดังกล่าว

๕.๕ กำหนดผังรวมของการจัดงานในแต่ละพื้นที่ พร้อมทั้งการออกแบบก่อสร้างและการตกแต่ง โดยพื้นที่แบ่ง ออกเป็น ๕ โซน ได้แก่

(โซนที่ ๑) พื้นที่แสดงนิทรรศการผลงาน ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบตกแต่งพื้นที่แสดงผลงานของ ผู้ประกอบการที่ผ่านการพัฒนาของโครงการการพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมโดยใช้ทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา

(โซนที่ ๒) พื้นที่ให้คำปรึกษาแนะนำโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้ประกอบการชุมชน วิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการOTOP ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมสถานที่รองรับผู้ให้ คำปรึกษาแนะนำไม่น้อยกว่า ๓ ราย โดยออกแบบและตกแต่งสถานที่ให้มีบรรยากาศพร้อมสำหรับการให้คำปรึกษา แนะนำและให้ข้อมูลต่างๆ แก่ผู้ประกอบการและผู้สนใจ

(โซนที่๓) พื้นที่เวทีกลางและดำเนินกิจกรรมดึงดูดความสนใจแก่ผู้เข้าร่วมชมงานฯ ตลอด ระยะเวลาการจัดงาน อาทิ

๑) เสนอแนวคิดการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกรตาม ความเหมาะสม

๒) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบสื่อมวลชน แขกผู้มีเกียรติในงาน

๓) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมในพิธีเปิดงานฯ

๔) จัดกิจกรรมบนเวทีเพื่อส่งเสริมการขายทุกวัน

๕) จัดให้มีพิธีกรดำเนินการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(โซนที่ ๔) พื้นที่แสดงและจำหน่ายสินค้าทั้งหมด ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมบูธแสดงและจำหน่ายสินค้า รวม ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ราย หรือ คูหาจำหน่ายสินค้าไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บูธ พร้อมทั้งออกแบบและติดตั้ง ตลอดจนจัด เจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการตลอดงาน

Handwritten signature and initials.

(โซนที่ ๕) พื้นที่แสดงและจำหน่ายสินค้าเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ประสบทุกข์ภัยจากภาคใต้เป็นการเร่งด่วน ผู้รับจ้างจะต้องประสานขอข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการจาก ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาค ที่ ๑๐ และ ภาคที่ ๑๑ ที่มีความต้องการความช่วยเหลือในการสนับสนุนพื้นที่จำหน่ายสินค้า พร้อมเสนอแนวคิดกิจกรรมส่งเสริมต่างๆ ที่สามารถช่วยเหลือ หรือ จัดสรรบูธแสดงและจำหน่ายสินค้าจากผู้ประกอบการภาคใต้ที่ประสบปัญหาจากภัยน้ำท่วม (เสนอต่อคณะกรรมการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบ)

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ เพื่อการจัดงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๖.๑ การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่

- ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่การจัดงานฯ ทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอกและภายในอาคารแสดงสินค้าและจัดจำหน่าย และ Design Hall รวมถึง Board, Signage ป้ายต่างๆ ให้สอดคล้องกับ Theme, Key Visual และภาพลักษณ์ของงานฯ พร้อมทั้งเสนอภาพแนวทางการตกแต่งพื้นที่ และกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ภายในงานตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด รายละเอียดประกอบด้วย

๑) ออกแบบและวางแผนผังการจัดงาน (Master Site Plan / Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยและคูหาของทั้ง ๕ โซนหลักของงานตามข้อ ๕.๕ พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่างๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่นๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงามเป็น Landscape ที่ดี สำหรับพื้นที่ Exhibition เพื่อประโยชน์สูงสุดของการจัดงาน

๒) จัดทำ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird's eye View) ของงานฯ โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ อุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องเสียงให้ครบและชัดเจน

๓) ดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น Banner Directory Board Directional Sign Cutout Archway Rest Area และ Information Center เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลการจัดงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าชมงานและผู้ร่วมงาน ทั้งนี้ ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม หากจะทำงานฯ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ดังนี้

- จัดสรรพื้นที่และก่อสร้างในส่วนอำนวยความสะดวกและสาธารณูปโภค ได้แก่ จุดประชาสัมพันธ์ และรับลงทะเบียนผู้ประกอบการเข้าร่วมงานและห้องสุขาหรือรถสุขา ทางเข้า-ออก และมีที่จอดรถ พร้อมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/จราจร ตลอดงาน จุดเตรียมปรุงอาหารและชั่งล้าง พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาด และจัดเก็บขยะอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ตลอดงาน

- จัดหาน้ำเพื่อสาธารณูปโภคให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- จัดหาระบบไฟฟ้าและไฟฟ้าสำรอง กรณีมีเหตุขัดข้องของกระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นจากแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าหลัก เพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งของที่ต้องใช้กระแสไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง โดย ผู้รับจ้างเป็นฝ่ายรับผิดชอบและชำระค่าดำเนินการและค่ากระแสไฟฟ้าทั้งหมด

- การตกแต่งภายใน/ภายนอกอาคาร
- ออกแบบและตกแต่งสถานที่ภายในภายนอกบริเวณตามความเหมาะสม ให้มีความโดดเด่นสวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้ามาเยี่ยมชมภายในการจัดงาน (Landmark) เช่น ป้ายเข้างานชুমประตู่เข้างาน ป้ายบอกทาง ป้ายแนะนำผู้ประกอบการและคูหาภายในงาน ป้ายแขวนหรือ ป้ายคาดถนน ป้ายไว้นิล เป็นต้น

- ออกแบบคูหามาตรฐานอย่างน้อย ๓ แบบ เพื่อเสนอกรมฯ ขนาดคูหาไม่น้อยกว่า ๒ x ๒ เมตร มีผนังกั้นอย่างน้อย ๓ ด้าน คูหาหัวมุมให้มีผนังกั้นอย่างน้อย ๒ ด้าน และอุปกรณ์ภายในคูหาประกอบด้วย

- ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่กรมฯ กำหนด
- เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่ากระแสไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าส่องสว่าง ๑ จุด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ จุด

■ ออกแบบนิทรรศการพร้อมเสนอหัวข้อนิทรรศการ พร้อมอุปกรณ์ในการตกแต่งต่าง ๆ โต๊ะ เก้าอี้ ป้ายบอกชื่อจังหวัด อุปกรณ์ไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการนำกลุ่มมา จัดนิทรรศการหรือแสดงสาธิตพร้อมอุปกรณ์ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

■ เวทีพร้อมตกแต่ง และรถอวน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๐x๖.๐๐ เมตร ประกอบด้วย Backdrop เวทีบันไดทางขึ้น ลง (ชายและขวา) ปูพรม ป้าย (information board) โฟโต้เต็ม สำหรับพิธีเปิดงาน การแสดงบนเวที และกิจกรรมพิเศษต่างๆ พร้อมจัดหาอุปกรณ์เครื่องเสียงและเจ้าหน้าที่เทคนิคควบคุม ชูด์รับแขก สำหรับพิธีเปิด เก้าอี้สำหรับผู้ชมพิธีเปิด/กิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐ ที่นั่ง

- จัดเตรียมพื้นที่หรือคูหาเพื่อเป็นจุดประชาสัมพันธ์ การอำนวยความสะดวก การจัดงาน พร้อมติดตั้ง อุปกรณ์ที่จำเป็น และจัดเจ้าหน้าที่ประจำจุดให้ปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงาน จำนวน ๒ คน

๕.๖.๒ การจัดพิธีเปิดงาน/กิจกรรมพิเศษ/กิจกรรมบนเวที

■ เสนอแนวความคิดการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกร ตามความเหมาะสม

■ ดำเนินการพิธีเปิด พร้อมพิธีกรที่มีชื่อเสียงระดับประเทศ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน การแสดง ในช่วงพิธีเปิด และพิธีการต่างๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

■ จัดเตรียมของที่ระลึกมอบสื่อมวลชน แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น ราคาไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท/ชิ้น

■ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด

■ กิจกรรมบนเวทีเพื่อส่งเสริมการขาย โดยให้จัดในช่วงระยะเวลาอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง เช่น การแสดงดนตรี/ร้องเพลง การแสดงตลก การเต้นประกอบดนตรี หรือการแสดงอื่นๆ ที่สะท้อนด้านศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านของจังหวัดนั้นๆ เป็นต้น

■ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการลงทะเบียน/ต้อนรับแขกพิเศษ VIP ที่ร่วมพิธีเปิดงาน รวมถึงการควบคุมการจัดการที่นั่งของแขกให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด

■ จัดให้มีพิธีกรขาย หรือ หญิง ดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรม ส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

■ จัดทำบัตรติดหน้าอกผู้เข้าร่วมงาน สื่อมวลชน แขกพิเศษ และ Contractor Badge ให้เพียงพอ พร้อมซอง / กรอบพลาสติก / สายคล้องคอ

๕.๖.๓ การบริหารจัดการ

■ ก่อสร้างส่วนตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการต่างๆ ภายในงานให้แล้วเสร็จก่อนงาน อย่างน้อย ๑ วัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเปิดดำเนินการ และรถอวนให้แล้วเสร็จภายใน เวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา สำหรับการก่อสร้างในส่วนโครงสร้างจะต้องมีวิศวกรควบคุมดูแลความปลอดภัยของโครงสร้างทั้งหมดของ การดำเนินการจัดงาน พิธีเปิดงานและพิธีการต่างๆ การจราจร และกิจกรรมส่งเสริมการขาย

Handwritten signature and stamp

■ จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตามผล/อำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง/ตกแต่ง สถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงานร่วมกับ เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

■ จัดหาจุดกองอำนวยความสะดวกจำนวน ๑ ห้อง (เฉพาะเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมอย่างน้อย ๔ คน) พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ และปริ้นเตอร์ จำนวน ๑ ชุด น้ำดื่ม ชา-กาแฟ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

■ จัดหาสถานที่บริการต่างๆ ให้เพียงพอกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน ประกอบด้วย สถานที่เก็บสินค้า จำนวน ๑ แห่ง สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการเก็บสินค้าพร้อมทั้งสถานที่เตรียมอาหาร จำนวน ๑ แห่ง สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการปรุงอาหาร พร้อมทั้งจัดหาโต๊ะเก้าอี้ ถังดับเพลิง สถานที่ซักล้าง พร้อมทั้งกันผนังรอบบริเวณให้เป็นสัดส่วน และจัดเจ้าหน้าที่ดูแล/อำนวยความสะดวกตลอดงาน พร้อมติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างและ ปลั๊กไฟ

■ จัดบริการรักษาความปลอดภัยโดยให้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และดูแลการจราจรฯ และติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในสถานที่จัดงานอย่างน้อย ๘ จุด พร้อมดูแลให้สามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาการจัดงานและสามารถตรวจสอบได้

■ จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะ

■ จัดทำเอกสารคู่มือสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด - ปิดงาน การก่อสร้าง ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่างๆ จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และจัดทำบัตรสำหรับเจ้าหน้าที่ ให้เพียงพอ

■ จัดหาที่จอดรถสำหรับผู้ประกอบการอย่างเพียงพอพร้อมทั้งดูแลความปลอดภัย

■ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน ตามโครงการให้กรมฯ ทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากกรมฯ และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม หนึ่ง ระยะเวลาที่กรมฯ ใช้ในการพิจารณาไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินงานของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

■ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวบรวมและสรุป รายงานผลในช่วงเวลา ๒๐.๐๐ น. ของทุกวันและสรุปผลส่งภายในเวลา ๙.๐๐ น. ของวันถัดไป ต่อคณะกรรมการของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

■ ทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ประกอบด้วย รายงานพร้อม ภาพถ่ายหรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาก่อสร้างตาม กำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในงานฯ แต่ละวัน เป็นต้น

■ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายทุกกรณีและบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้าง จนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด

■ ดำเนินการอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเสนอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

■ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามข้อ ๕.๖.๓ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

Wep
nem

๕.๖.๔ เอกสารประกอบการส่งมอบงาน ประกอบด้วยรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๕ ตั้งแต่เริ่มงานจนถึงจบงาน ภายใน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นงานฯ ดังนี้

- ประเมินผลแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานฯ ผู้บริโภค
- สรุปความคิดเห็นของผู้ชมงานเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการพัฒนาโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ผลการดำเนินงานฯ จัดทำเอกสารเป็นชุด ประกอบด้วย รายชื่อและข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานฯ และบรรยากาศการดำเนินงานฯ ในรูปแบบเอกสาร อัลบั้มรูปถ่าย วิดีโอหรือวีซีดี และอื่นๆ จำนวน ๕ ชุด
- สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานฯ จำนวน ๑ ชุด พร้อมเอกสารประเมินผลและซีดี
- สรุปภาพรวมผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรูปเล่มพร้อมซีดี จำนวน ๑ ชุด

๖. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๖.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง
- ๖.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบทางราชการ
- ๖.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๖.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๖.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- ๖.๖ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรม
- ๖.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๖.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๖.๙ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ๖.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องเคยทำสัญญารับจ้างงานแสดงและจำหน่ายสินค้าให้กับหน่วยงานภาครัฐโดยตรงภายในวงเงินสัญญาเดียวกันไม่ต่ำกว่า ๑.๗ ล้านบาท ภายในระยะเวลา ๒ ปี โดยผู้รับจ้างต้องนำหลักฐานที่เชื่อถือได้มาแสดงประกอบการนำเสนอให้กรรมการตรวจสอบได้

๗. วงเงินงบประมาณ

๓,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๘. วิธีเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ : e-Bidding

๙. วิธีการจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ : e-Bidding ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาการจัดจ้าง

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดย คณะกรรมการพิจารณาดังนี้

๑๐.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๐.๒ หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณา เลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเป็นเกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาได้แก่

(๑) ราคาที่เสนอราคา (Price) เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับ ร้อยละ ๓๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ร้อยละ ๗๐

โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ร้อยละ ๗๐ โดยพิจารณาการจ้าง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ลำดับ	ข้อพิจารณา	๑๐๐ คะแนน
๑.	ประวัติองค์กร เครื่องมือ และอุปกรณ์	๔๐ คะแนน
	- ความน่าเชื่อถือขององค์กร	๑๐ คะแนน
	- ทีมงานที่มีคุณภาพ	๑๐ คะแนน
	- ผลงานการจัดงานลักษณะเดียวกันกับข้อกำหนดการจัดจ้างที่ผ่านมา	๒๐ คะแนน
๒.	ความคิดสร้างสรรค์การดำเนินงาน	๖๐ คะแนน
	- ความครบถ้วนแผนการปฏิบัติงาน	๑๐ คะแนน
	- การนำเสนอและการตอบคำถามที่ชัดเจน	๑๐ คะแนน
	- การสร้างสรรค์ผลงานที่น่าสนใจ	๒๐ คะแนน
	- ความเป็นไปได้ของการดำเนินงาน	๒๐ คะแนน

คะแนนของผู้ผ่านเกณฑ์ทางด้านคุณภาพ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จะต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐

๑๐.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๐.๔ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้างฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

น.ส.พ.
น.ส.พ.

๑๑. หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับการจัดหาที่มีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป)

ผู้เข้าเสนอราคาต้องนำหลักประกันการเสนอราคาอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ มาเพื่อประกันความเสียหาย ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการที่ผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณ ที่จัดหาในครั้งนี้

๑๑.๑ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ

๑๑.๒ เชื้อธนาคารสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๑.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๒. ค่าปรับ

ค่าปรับ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงานในแต่ละงวด (ปรับระหว่างงวด)

๑๓. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ชำระทั้งหมด ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ หลังส่งมอบงานแล้วเสร็จ

๑๔. ผู้รับผิดชอบและประสานงาน :

๑๔.๑ ชื่อผู้รับผิดชอบ :

นายเพทาย ล่อใจ

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน

๑๔.๒ ชื่อผู้ประสานงาน :

นายสันติ สอนมูลปิ่น

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาภูมิปัญญาและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ชุมชน

โทรศัพท์ ๐๒๓๖๗ ๘๓๘๙ , ๐๖๑ ๔๒๐๐๐๗๕ e-mail: suntis@dip.go.th

นายวชิษฐ์ วีระวุฒิ นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๖๗ ๘๓๑๒, ๐๘๙ ๒๐๔๑ ๔๑๓ e-mail: wasit@dip.go.th

wasit
วชิษฐ์