

ขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference : TOR)
โครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี กิจกรรมเปิดตัวชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี
ต่างจังหวัด จำนวน ๒ ครั้ง
งบประมาณ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) มีกรอบแนวคิด ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ที่มุ่งเน้นการพัฒนาภาคการผลิตและบริการให้สามารถแข่งขันได้ เกิดความยั่งยืน ประชาชนมีคุณภาพชีวิตและมีรายได้ที่ดีขึ้น และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ได้กำหนด ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมและการสร้างโอกาสเข้าถึงบริการของรัฐ มุ่งเน้นการสร้างโอกาส อาชีพ และการมีรายได้ที่มั่นคง โดยการกระตุ้นเศรษฐกิจท้องถิ่น ให้เกิดความเข้มแข็ง

ดังนั้น จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนผ่านยุคการผลิตสินค้า OTOP ออกจากชุมชนสู่การสร้างรายได้ตามความต้องการ (Demand Driven Local Economy) โดยการขายสินค้าอยู่ในชุมชน ที่มาจากการท่องเที่ยว ใช้เสน่ห์ของภูมิปัญญา วิถีชีวิต วัฒนธรรมและความคิดสร้างสรรค์แปลงเป็นรายได้ ทั้งนี้ ครอบครัวและลูกหลานยังอยู่ร่วมกันไม่ต้องแข่งขันนำผลิตภัณฑ์ออกไปขายนอกชุมชน เป็นชุมชนท่องเที่ยวที่เป็นเจ้าบ้านที่ดี ชวนกันคิดชวนกันทำ ผลิตภัณฑ์และบริการ รวมทั้งมีการเชื่อมโยงเส้นทางท่องเที่ยวระดับชุมชนที่มีเสน่ห์ดึงดูดและมีคุณค่าเพียงพอให้นักท่องเที่ยวเข้ามาเยี่ยมเยือนและใช้จ่ายเงินในทุกกิจกรรมของชุมชน ซึ่งรายได้จะกระจายอยู่กับคนในชุมชน ทุกคนมีความสุข เป็นการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน (Strength with in) และเป็นการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก (Local Economy) อย่างแท้จริง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครจึงได้จัดทำโครงการท่องเที่ยวชุมชน OTOP นวัตวิถี กิจกรรมเปิดตัวชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อประชาสัมพันธ์เสน่ห์ชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี
- ๑.๒ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถีกับองค์กรธุรกิจด้านการท่องเที่ยว
- ๑.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนนักท่องเที่ยวไปเที่ยวบ้านฉัน (ชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี)

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๑.๔ คณะทำงานขับเคลื่อนชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี จำนวน ๕๔ หมู่บ้าน
- ๑.๕ เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน นิสิต นักศึกษา
- ๑.๖ ผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว นักธุรกิจ สื่อมวลชนและประชาชน

๔. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

จำนวน ๒ ครั้ง ๆ ละ ๕ วัน ในพื้นที่ต่างจังหวัด

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนด สามารถดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบควบคุมการจัดมหกรรมเปิดตัวชุมชนท่องเที่ยว เพื่อส่งเสริมการตลาดชุมชน จำนวน ๕๔ หมู่บ้าน ในนามจังหวัดสกลนคร ให้มีขอบเขตการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๕.๑ การดำเนินงานในภาพรวม ดังนี้


.....ประธาน


.....กรรมการ


.....กรรมการ

๕.๑.๑ ออกแบบแนวคิดการจัดงานพร้อมคำอธิบายและรายละเอียดการจัดงาน ตลอดจนนำเสนอแนวทางในการจัดงานให้เป็นไปตามแนวคิดการจัดงานที่กำหนดเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา

๕.๑.๒ จัดทำแผนกลยุทธ์การจัดงานในภาพรวมของงานมหกรรมเปิดตัวชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี จำนวน ๕๔ หมู่บ้าน / ๑ รูปแบบ แนวทางการทำ Exhibitor/Vistor Promotion/การออกแบบก่อสร้างและการตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค การประชาสัมพันธ์และกิจกรรมส่งเสริมการขาย รวมถึงการจัดบูธธุรกิจ โดยมีระยะเวลาจัดงาน ๕ วันต่อครั้ง รวมจำนวน ๒ ครั้ง ในพื้นที่ต่างจังหวัด

๕.๒ รายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๒.๑ จัดหาสถานที่จัดแสดงไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ตารางเมตร โดยต้องทำเลบริเวณที่มีผู้บริโภคหนาแน่น หรือที่เหมาะสม

๕.๒.๒ ออกแบบ ก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน ให้สอดคล้องกับ Theme/Key Visual ประกอบด้วย

๑). ออกแบบ Master Site Plan/Floor Plan/Perspective พื้นที่ใช้สอยหมู่บ้านท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี จำนวน ๕๔ หมู่บ้าน พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่างๆ เช่น เวที ชุมประตู่ จุดจำหน่ายสินค้าชุมชน พื้นที่การแสดง จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน จุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่นๆ

๒) ออกแบบก่อสร้างและตกแต่งพื้นที่การจัดแสดง จำหน่ายและสาธิตของแต่ละหมู่บ้าน ในรูปแบบพาวิลเลียนหรือคูหาที่ออกแบบเป็นนิทรรศการแบบมีชีวิต และสัญลักษณ์ที่สะท้อนอัตลักษณ์ของวิถีชุมชน พื้นที่การท่องเที่ยว ในจำนวน ๕๔ หมู่บ้าน ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก โดยในแต่ละหมู่บ้านอย่างน้อยจะต้องมีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับจัดวางสินค้าที่เหมาะสม แก้วหรือที่นั่ง อุปกรณ์ไฟฟ้า

๓). จัดให้มีพิธีเปิดงาน ดังนี้

๓.๑) ดำเนินการพิธีเปิดงานโดยจัดหาพิธีกรระดับประเทศ จำนวน ๒ คน (ชายและหญิง)

๓.๒) ตกแต่งเวที ออกแบบสร้างฉากและอุปกรณ์ประกอบการแสดงให้สอดคล้องกับกิจกรรมและการแสดงในพิธีเปิด

๓.๓) จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรมในพิธีเปิด

๓.๔) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้ประธานในพิธีเปิด จำนวน ๑ ชิ้น และของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน แขกผู้มีเกียรติจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น

๓.๕) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด

๓.๖) จัดเตรียมที่นั่งพิเศษสำหรับประธาน และที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ที่นั่ง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแสดงผังการจัดงานให้ครอบคลุมรายละเอียดของการดำเนินงานตามข้อ ๕.๒ โดยจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม อย่างน้อย ๓ เล่ม เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกพิจารณา

๔). จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอด ๕ วัน ดังนี้

๔.๑) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการ จำนวน ๒ คน (ชายและหญิง) เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมในงานและกิจกรรมส่งเสริมการขายตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๒) จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรมและบันเทิงบนเวทีตลอดทั้ง ๕ วัน พร้อมอุปกรณ์ต่างๆ ในการแสดง โดยเป็นการแสดงศิลปวัฒนธรรมจากหมู่บ้านโดยผู้รับจ้างสนับสนุนค่าใช้จ่ายหมู่บ้านละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๔.๓) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีเพื่อส่งเสริมการขาย เช่น การแสดงจากศิลปินดารา นักร้องที่มีชื่อเสียง หรือการแสดงอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๕.๓ การประชาสัมพันธ์ วางแผนประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๓.๑ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านทางโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์หรือสื่อออนไลน์และสื่อ Social Media เช่น

- ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางโทรทัศน์ ในรูปแบบข่าวหรือสัมภาษณ์หรือพิธีกรพูดประชาสัมพันธ์ในรายการที่ได้รับความนิยม ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง
- ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางรายการโทรทัศน์ในรูปแบบตัววิ่ง อย่างน้อย ๒ สถานีที่ได้รับความนิยม รวมไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง
- ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อท้องถิ่นทางเคเบิลทีวีท้องถิ่นหรือสื่อท้องถิ่นที่เหมาะสม
- ประชาสัมพันธ์ทางวิทยุท้องถิ่นในรูปแบบสปรอตวิทยุ และพูดประชาสัมพันธ์เผยแพร่จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สถานี รวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน
- ประชาสัมพันธ์ในหนังสือพิมพ์รายวัน หรือเวปข่าวออนไลน์ หรือ Social Media ในรูปแบบข่าวหรือภาพข่าว หรือสื่อบุคคล รวมไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๕.๓.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยการจัดทำป้าย Branner พร้อมติดตั้งในสถานที่เหมาะสมก่อนงาน ๕ วัน พร้อมรื้อถอนเมื่อแล้วเสร็จ ดังนี้

- ๑). ป้ายไวนิลโครงการ ขนาด ๑.๒x๒.๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ป้าย
- ๒). ป้ายไวนิลพร้อมติดตั้งสะพานลอยหรือป้ายขวางถนน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑x๖ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย
- ๓). จัดรถพร้อมติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ข้างรถพร้อมเครื่องขยายเสียงไม่น้อยกว่า ๓ คัน ก่อนการจัดงานและตลอดการจัดงานไม่น้อยกว่า ๘ วัน
- ๔). จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดูแล รับรอง และอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชน พร้อมจัดทำกำหนดการและประสานงานนัดหมาย โดยจัดให้มีจุดบริการ Information

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและวางแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานให้ครอบคลุมรายละเอียดงานตามข้อ ๕.๓ โดยจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม เพื่อแสดงให้เห็นคณะกรรมการพิจารณา

๕.๔ การบริหารจัดการและการอำนวยความสะดวก

๕.๔.๑ การก่อสร้างส่วนต่างๆ ภายในงานให้แล้วเสร็จก่อนงานเริ่มอย่างน้อย ๒ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังจากจัดงาน ๒ วัน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าทำความสะอาด ค่าจัดการจราจร เป็นต้น

๕.๔.๒ จัดเจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนผู้ร่วมงาน การนำสินค้าเข้าร่วมงาน การติดตั้งกระแสไฟฟ้าเพิ่มเติม ตลอดจนการบริการด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๔.๓ ประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

๕.๔.๔ ดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๕.๔.๕ จัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ พร้อมติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ต จำนวน ๒ ชุดตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕.๔.๖ จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิงให้เพียงพอกับขนาดของพื้นที่จัดงาน

๕.๔.๗ จัดบริการรักษาความปลอดภัย และบริการรักษาความสะอาดโดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะไม่น้อยกว่า ๔ คนต่อวันตลอดการจัดงาน

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๕.๔.๘ จัดทำเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด-ปิด ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด และจัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่

๕.๔.๙ จัดหาน้ำสะอาดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕.๔.๑๐ จัดหาที่จอดรถสำหรับผู้เข้าชมงานอย่างเพียงพอ และที่จอดรถของผู้ประกอบการอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัย

๕.๔.๑๑ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่จังหวัดเพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้จังหวัดทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากจังหวัด และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม อนึ่งระยะเวลาที่จังหวัดใช้ในการพิจารณาไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือก โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุม

๕.๔.๑๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการลงทะเบียน/ต้อนรับแขกพิเศษ VIP ที่มาร่วมพิธีเปิดงานรวมถึงการควบคุมและการจัดการที่นั่งของแขกให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด

๕.๔.๑๓ จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการทุกรายและยอดรวมทั้งหมดในการจัดงาน แบบประเมินผลผู้ร่วมงานและสรุปรายงานให้จังหวัดทุกวัน พร้อมทั้งออกแบบประเมินผู้เข้าชมงาน โดยจัดทำเอกสารประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชุด พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๕.๔.๑๔ ทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบการดำเนินงาน ประกอบด้วยรายงานพร้อมภาพถ่ายหรือหลักฐานของผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และรายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแต่ละวัน เป็นต้น

๕.๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณีและรวมถึงบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างจนถึงการสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมดไม่ยกเว้นแม้มีเหตุสุดวิสัย

๕.๔.๑๖ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

- ๑). ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อย ๑ คน
- ๒). ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อย ๑ คน
- ๓). ผู้รับผิดชอบดูแลดูแลและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน อย่างน้อย ๑ คน
- ๔). ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อย ๑ คน
- ๕). ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย อย่างน้อย ๑ คน

๕.๔.๑๗ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่จังหวัดเสนอเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๕.๔.๑๘ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามข้อ ๕ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๖. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในมหาวิทยาลัยนั้นๆ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานตามขอบเขตงานที่กำหนดตามประกาศนี้ และดำเนินการโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริง และหรือมีประสบการณ์ผลงานในด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์

๒. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๓. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะยื่นข้อเสนอ (เฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น) จะแยกยื่นเป็นรายกลุ่ม หรือยื่นข้อเสนอทุกกลุ่มก็ได้ โดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเป็นรายกลุ่มเป้าหมาย

๗. เกณฑ์การพิจารณา

ผู้ว่าจ้างจะใช้วิธีคัดเลือก โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๗.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

๗.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

๑. แนวคิดแผนและกลยุทธ์ในการจัดงาน (๒๐ คะแนน)

๒. ข้อเสนอ แนวคิดรูปแบบการดำเนินงาน การออกแบบตกแต่งภายนอกและภายในสถานที่ และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนและเรียงลำดับตามขอบเขตงาน (๒๐ คะแนน)

๓. การประชาสัมพันธ์ และความพร้อมของทีมงาน (๒๐ คะแนน)

๘. สถานที่ดำเนินงาน

จัดมหกรรมเปิดตัวชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี แสดงสินค้าและจับคู่ธุรกิจต่างจังหวัด จำนวน ๒ ครั้ง

๙. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากงบประมาณกรมการพัฒนาชุมชน จากงบประมาณเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๑ โครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี กิจกรรมจัดงานมหกรรมเปิดตัวชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี แสดงสินค้าและจับคู่ธุรกิจ จำนวน ๒ ครั้ง ๆ ละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

๗ การส่งมอบงานและการชำระเงิน

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ สนับสนุนงบประมาณ ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายใน ๑๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญาร่วมดำเนินการ โดยส่งมอบแผนดำเนินงานตามข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ ๕.๑ และเห็นชอบแผนดำเนินการดังนี้

๑. นำส่งแผนดำเนินงาน ตาราง วันเวลา หรือช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรม ขั้นตอนวิธีการและรูปแบบ แนวทางการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติงาน พร้อมตัวชี้วัด ของผลงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินการของโครงการ นับตั้งแต่วันเริ่มจนถึงวันสิ้นสุดการดำเนินโครงการ โดยจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม พร้อมแผ่น DVD จำนวน ๓ ชุด ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๑.๑ กำหนดพื้นที่ดำเนินการ พร้อมทั้งแบบฟอร์มต่างๆที่ใช้ประเมินความเหมาะสมของสภาพพื้นที่ หรืออัตลักษณ์ของพื้นที่

๑.๒ แผนการดำเนินทุกๆ กิจกรรม พร้อมทั้งตัวชี้วัด


.....ประธาน


.....กรรมการ


.....กรรมการ

๒. รายงานการจัดประชุมชี้แจงให้คำปรึกษา ออกแบบผลิตภัณฑ์สินค้าของที่ระลึกจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ร่วมกับผู้รับจ้าง

๓. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านพร้อมทั้งแนบประวัติที่อยู่อีเมลล์ หมายเลขโทรศัพท์คุณสมบัติและประสบการณ์

๔. รายชื่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ โครงการ

งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) สนับสนุนงบประมาณร้อยละ ๖๐ ของวงเงินตามสัญญาเมื่อได้ดำเนิน กิจกรรมเสร็จสิ้น เรียบร้อยแล้ว และได้จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ ใส่แผ่น DVD จำนวน ๓ ชุด ดังนี้

๑. สรุปรายงานผลประเมินความพึงพอใจ ของหมู่บ้านผู้เข้าร่วมโครงการในแต่ละกิจกรรม

๒. รายงานฉบับสมบูรณ์ Final Report มีเนื้อหาการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ จนถึงสิ้นสุดโครงการ ทั้งหมด จัดทำบทสรุปผู้บริหาร รายละเอียดและรูปภาพการดำเนินกิจกรรมทุกกิจกรรม โดยมีเนื้อหาครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ ความเป็นมารายละเอียดของการดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่ได้แต่ละกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของการ ทำกิจกรรมโครงการ

๑๐. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๖๐ ของวงเงินในสัญญาจ้าง

ภายหลังผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานที่มีผลงานครบถ้วนตามงวดงานในขอบเขตงานข้อ ๕ และมีการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ สถานที่ติดต่อ

หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

สถานที่ติดต่อ : สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร ศาลากลางจังหวัดสกลนคร อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๒๗๑ ๑๕๕๔

ลงชื่อ.....ประธาน

(นายวัชร ธรรมปัญญาสกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายสมัย เจริญหอม)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวจิตติภรณ์ บุตรราช)