

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการดำเนินงาน

(Term of Reference : TOR)

กิจกรรมจัดงานนิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชน

โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลปัจจุบัน มีนโยบายลดความเหลื่อมล้ำของสังคมและการสร้างโอกาสเข้าถึงบริการของรัฐ มุ่งเน้นการสร้างโอกาส อาชีพ และการมีรายได้ที่มั่นคง โดยการกระตุ้นเศรษฐกิจท้องถิ่น (Local Economy) ให้เกิดความเข้มแข็ง กรมการพัฒนาชุมชนได้พัฒนาหมู่บ้านให้มีศักยภาพในการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว โดยใช้กระบวนการขับเคลื่อนงานด้านการท่องเที่ยวมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้เกิดรายได้ กำหนดให้มีการสร้างความเข้มแข็งของฐานเศรษฐกิจภายในควบคู่กับการอนุรักษ์สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้วยการยกระดับการท่องเที่ยวคุณภาพกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว พัฒนารูปแบบนวัตกรรมสินค้าและบริการด้านการท่องเที่ยว รวมถึงการส่งเสริมการตลาดด้านการท่องเที่ยว โดยอาศัยกลไกความร่วมมือจากทุกภาคส่วนทำงานแบบบูรณาการ เพื่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการบริหารหมู่บ้าน การจัดทำแผนการพัฒนาหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการของหมู่บ้านเน้นการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP ให้สามารถยกระดับสู่การจำหน่ายได้ การจัดกิจกรรมโปรแกรมการท่องเที่ยวที่หลากหลายที่ได้บูรณาการแนวทาง D-HOPE (Decentralized Hand – On Program Exhibition) หรือการจัดนิทรรศการแบบกระจายให้ผู้ชมลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง ที่ได้รับแนวทางมาจากประเทศญี่ปุ่นเพื่อส่งเสริมศักยภาพของชุมชนให้เกิดกิจกรรมที่รองรับการเข้ามาใช้บริการของนักท่องเที่ยวส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยที่เปิดโอกาสให้นักท่องเที่ยวได้สัมผัสกับเสน่ห์ของชุมชน ทั้งในด้านของสถานที่ อาหาร วิถีชีวิต ผลิตภัณฑ์ต่างๆ รวมทั้งการร่วมทำกิจกรรมกับคนในชุมชน สนับสนุนให้เกิดการสร้างงาน สร้างอาชีพ และสร้างรายได้ให้ประชาชนได้อย่างยั่งยืน โดยการใช้ความหลากหลาย ใช้อัตลักษณ์ของท้องถิ่น มาสร้างมูลค่าผ่านการท่องเที่ยวโดยชุมชน ภายใต้การบูรณาการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนที่ดำเนินการด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน

จังหวัดสกลนครจึงได้จัดกิจกรรมจัดงานนิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชนเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยวภายใต้โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) โดยการใช้กิจกรรมนิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชนเป็นช่องทางและเครื่องมือสำคัญที่จะนำผลงานไปเผยแพร่ให้นักท่องเที่ยวที่เป็นกลุ่มเป้าหมายสำคัญและประชาชนทั่วไปเกิดการรับรู้ รับทราบ เข้าใจ มีทัศนคติที่ดีและมีความเชื่อมั่นไว้วางใจในด้านภาพลักษณ์ของกรมการพัฒนาชุมชน และภาพลักษณ์การดำเนินงานโครงการพัฒนาหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว ตลอดจนนำไปสู่การเชื่อมโยงเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนหรือเกิดความร่วมมือกับองค์กรในการพัฒนาหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยวได้อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยวภายใต้โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) ให้เป็นที่รู้จักให้นักท่องเที่ยวได้เข้าเยี่ยมชมสามารถสร้างแรงจูงใจในการซื้อผลิตภัณฑ์และบริการกิจกรรมต่างๆของหมู่บ้านและผู้ประกอบการชุมชน และสามารถสร้างรายได้ให้กับชุมชนอย่างแท้จริง

..... ประธาน กรรมการ กรรมการ

๒.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพของชุมชน ผู้ประกอบการชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้องของหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และกิจกรรมการบริการนักท่องเที่ยว ให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนการท่องเที่ยวโดยชุมชน

๒.๓ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ตลอดจนเชื่อมโยงเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในอันจะทำให้เกิดการสนับสนุนหรือเกิดความร่วมมือกับองค์กรในการพัฒนาการท่องเที่ยวตามโครงการพัฒนาหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยวได้อย่างยั่งยืนในลักษณะต่างๆ ต่อไป

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับกลุ่มเป้าหมายได้มีทัศนคติที่ดีและมีความเชื่อมั่นไว้วางใจในด้านภาพลักษณ์การดำเนินงานโครงการพัฒนาหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยวภายใต้โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)

๓. กรอบการจัดจ้างดำเนินโครงการ

จังหวัดสกลนคร กำหนดจัดกิจกรรมจัดงานนิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชนเพื่อให้มีการเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจการดำเนินงานของโครงการพัฒนาหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว ภายใต้โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) ซึ่งในการดำเนินงานโครงการจำเป็นต้องจัดกิจกรรมงานนิทรรศการแสดงผลงานและจัดกิจกรรมให้นักท่องเที่ยว ประชาชน เจ้าหน้าที่ภาครัฐ เอกชน สื่อมวลชนได้ลงพื้นที่เยี่ยมชมกิจกรรมของหมู่บ้าน จัดการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ตลอดจนการสรุปและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม จึงจำเป็นต้องจัดจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ มีความคิดสร้างสรรค์ มีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรม เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน โดยมีกรอบการจัดงานที่สำคัญประกอบด้วย

๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินการบริหารจัดการจัดกิจกรรมจัดงานนิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชน

๓.๒ จัดกิจกรรมจัดงานนิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชน

๓.๓ สรุปและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม

๔. วัตถุประสงค์ในการจัดจ้าง

ดำเนินการจัดจ้างเหมาเอกชนดำเนินการบริหารจัดการจัดกิจกรรมจัดงานนิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชนตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการเบื้องต้น จนถึงสิ้นสุดงานและสรุปรายงานผลการจัดงานโดยมีวัตถุประสงค์ในการจ้าง ดังนี้

๔.๑ บริหารการจัดงานในภาพรวมให้ได้มาตรฐาน เสนอความคิดสร้างสรรค์ และควบคุมเนื้อหาสาระของงานให้มีภาพลักษณ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๔.๒ ดำเนินการรับผิดชอบในการกำหนดเนื้อหาสาระของกิจกรรม กำหนดการจัดงานในพื้นที่จังหวัดอำเภอ หมู่บ้าน ตลอดจนการกำหนดผู้ดำเนินการให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ วัตถุประสงค์และสาระโดยรวมของการจัดงาน

..... ประธาน กรรมการ กรรมการ

๔.๓ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินโครงการหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว (OTOP Village) หมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว ภายใต้โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนายกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) โดยใช้กิจกรรมการจัดงาน นิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชนเป็นเครื่องมือในการดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้าไปมีส่วนร่วมทำ กิจกรรมกับผู้ประกอบการชุมชน (Champ) ภายในหมู่บ้านเป้าหมายที่กำหนด สร้างรายได้ให้กับชุมชน

๔.๔ เพื่อให้คณะผู้บริหาร สื่อมวลชน เจ้าหน้าที่ในสังกัด ภาครัฐการพัฒนาทั้งภาครัฐและเอกชนที่มี ส่วนเกี่ยวข้อง ได้เข้าร่วมกิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานโครงการหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยวภายใต้ โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนายกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณี วัฒนธรรม (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) เกิดความร่วมมือในการพัฒนาการท่องเที่ยว

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ นักท่องเที่ยว

๕.๒ ประชาชนทั่วไป

๕.๓ คณะผู้บริหารเจ้าหน้าที่ในสังกัด ภาครัฐการพัฒนาทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕.๔ สื่อมวลชน

๕.๕ คณะกรรมการบริหารหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว ผู้ประกอบการชุมชน (Champ) และ ประชาชนในหมู่บ้านเป้าหมาย จำนวน ๔ หมู่บ้าน

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๗. วิธีการจ้าง

๗.๑ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๗.๒ ระหว่างวันที่ พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๖๒ ระยะเวลาการจัดงาน ๕ วัน (ไม่รวมการเตรียม งานและรื้อถอน) โดยมีลักษณะงานและกิจกรรมภายในงาน ดังนี้

(๑) การจัดนิทรรศการรูปแบบพาวิลเลียน หรือออกแบบเป็นนิทรรศการแบบมีชีวิต และ สัญลักษณ์ที่สะท้อนอัตลักษณ์ของวิถีชุมชน

(๒) การจัดพื้นที่และเวทีสำหรับพิธีเปิด และกิจกรรมพิเศษ

(๓) การจัดดูหาหรือพื้นที่ส่วนอำนวยความสะดวกอื่นๆ ภายในงาน

๘. คุณสมบัติของผู้ประสงค์เสนอราคา

๘.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคา

๘.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้ง เวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทาง ราชการ

๘.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมใน การประกวดราคาครั้งนี้

..... ประธานกรรมการกรรมการ

๘.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๘.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๘.๖ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วน ราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติ ให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่จังหวัดสกลนครเชื่อถือ

๘.๗ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชี รายรับ-รายจ่าย หรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนใน

๘.๘ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement:e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชี- กลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนดสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบควบคุมบริหารจัดการจัดกิจกรรมจัดงานนิทรรศการโปรแกรมการ ท่องเที่ยวโดยชุมชนในนามของจังหวัดสกลนครโดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

๙.๑ จัดทำกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน

๙.๑.๑ จัดทำกลยุทธ์ และรูปแบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวคิด (Concept) ของการ จัดงานนิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชนภายใต้โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณี วัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)โดยใช้ กิจกรรมการจัดงานนิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชนเป็นเครื่องมือในการดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้า ไปมีส่วนร่วมทำกิจกรรมกับผู้ประกอบการชุมชน (Champ) ภายในหมู่บ้านเป้าหมายที่กำหนด เพื่อสร้าง รายได้ให้กับชุมชนโดยต้องศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและออกแบบกิจกรรมจัดงานนิทรรศการโปรแกรมการ ท่องเที่ยวโดยชุมชนกำหนดการออกแบบการจัดกิจกรรม ให้มีการนำอัตลักษณ์ ความโดดเด่นของหมู่บ้าน เป้าหมายและกิจกรรมของผู้ประกอบการชุมชน ตามความเหมาะสมของลักษณะของกิจกรรม ให้ครบตาม จำนวนที่จังหวัดกำหนดโดยต้องกำหนดชื่อธีมงาน ทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย นำเสนอจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๒ ธีมงาน และต้องนำเสนอภาพรวมของกิจกรรมนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม แนวทางการทำ Exhibitor/Visitor Promotion การออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุน สาธารณูปโภค การประชาสัมพันธ์ กิจกรรมส่งเสริมการขาย การจัดกิจกรรมในระดับพื้นที่ จังหวัด หมู่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ รวมระยะเวลาการจัดงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน เพื่อพิจารณาคัดเลือกรูปแบบที่มี ความเหมาะสมและเป็นไปตามที่จังหวัดเห็นชอบ

๙.๑.๒ จัดทำแผนการบริหารจัดการจัดกิจกรรมจัดงานนิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดย ชุมชนในห้วงระยะเวลา ก่อน ระหว่าง และหลังดำเนินการโดยต้องจัดทำแผนปฏิบัติการในการจัดงานโดย กำหนดรายละเอียดกิจกรรม วัน เวลา และเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน



ประธาน



กรรมการ



กรรมการ

๙.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมจัดงานนิทรรศการโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชน ดังนี้

๙.๒.๑ งานออกแบบก่อสร้าง/ตกแต่งดูหาแสดงและจำหน่ายสินค้า

(๑) เสนอแนวคิด (Concept and Theme) ออกแบบและวางผังบริเวณงาน (Layout) ภาพรวมของงานให้สอดคล้องกับการใช้พื้นที่เป็น Landscape ที่ดีสำหรับพื้นที่ Exhibition โดยคำนึงถึงความสวยงามเสริมสร้างภาพลักษณ์หมู่บ้านท่องเที่ยวและการแสดงโปรแกรมการท่องเที่ยวโดยชุมชน สินค้าและบริการหมู่บ้านท่องเที่ยว โดยมีการจัดนิทรรศการแสดงผลงานของหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว และโปรแกรมการท่องเที่ยวของผู้ประกอบการชุมชน (Champ) จากหมู่บ้านเป้าหมาย จำนวน ๔ หมู่บ้าน รวมทั้งการออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงานในส่วนการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า ส่วนการประชาสัมพันธ์ ส่วนนิทรรศการ พื้นที่ส่วนเวทีสำหรับพิธีเปิดงานการแสดงบนเวที และกิจกรรมพิเศษ ซึ่งบริษัทต้องนำเสนอ แผนผัง floor plan และแผนภาพ perspective มีภาพมุมมองให้ชัดเจน ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) ออกแบบ Key Visual และ Tag Line สำหรับการจัดงาน ให้เหมาะสม และดึงดูดความสนใจ

(๓) ออกแบบภาพรวมของงาน ตกแต่งสถานที่ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ จัดงาน เช่น Directory Board, Directional Sign, Archway, Banner, Cutout, J Flag, Bunting, Inkjet Sticker ตกแต่งพื้นที่โดยรอบเพื่อเป็นสื่อให้ข้อมูลการจัดงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงาน โดยสามารถเสนอแนะการติดตั้งที่เหมาะสม และสามารถเพิ่ม-ลดจำนวนตามความจำเป็น

(๔) จัดหาและก่อสร้างอาคารจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราว เพื่อจัดส่วนกิจกรรมต่างๆ ภายในอาคารชั่วคราว อาคารแสดงสินค้าชั่วคราว จัดสร้างโดยโครงสร้างเดินที่ผ้าใบสีขาว หลังคาทรงสูง ความสูงของด้านข้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตร (ความสูงของเสา) หน้ากว้างของเดินไม่น้อยกว่า ขนาด ๒๐ เมตร พื้นี่รวมไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ ตารางเมตร มีโครงสร้างที่แข็งแรง มีหลังคาป้องกันลมและฝนมีแสงสว่างเพียงพอ มีรางน้ำฝนติดตั้งอย่างเรียบร้อยและสามารถรองรับปริมาณน้ำฝนได้เป็นอย่างดี

(๕) ติดตั้งพัดลมไอน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว และติดตั้งพัดลมกระจายอากาศเสริม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ตัว ต้องมีเครื่องปั่นไฟสำรอง หรือระบบไฟสำรองทันที ที่มีปัญหา และต้องมีเครื่องปรับอากาศสำรอง พร้อมใช้งานทันทีที่มีปัญหา

(๖) พื้นที่ปรุงสินค้าประเภทอาหาร เป็นเต็นท์สำหรับอาหารปรุงสด ที่มีขนาด เป็นโครงสร้างเดินที่ผ้าใบสีขาว หลังคาทรงสูง โครงสร้างที่แข็งแรง ที่มีมาตรฐานความปลอดภัยสากล พร้อมติดตั้งพัดลมหรือเครื่องปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว (หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)

(๗) บริเวณพื้นที่ในเต็นท์ตามข้อ ๙.๒.๑ (๔) - (๕) ดำเนินการปรับพื้นที่ให้ เสมอกัน ให้มีความเหมาะสม และปูพรมอัดหนาเต็มพื้นที่ ส่วนทางเดินและพื้นที่หน้าเวทีต้องปูด้วยผ้าอย่างหนาพับพร้อมปูพรม เพื่อความสวยงาม สะอาด ปลอดภัยในการเดินชมงานและเพื่อการขนถ่ายสินค้า

(๘) การจัดหา/ติดตั้งดูหาแสดงและจำหน่ายสินค้า

๑) พื้นที่สำหรับจำหน่ายและแสดงสินค้าภายในอาคารแสดงสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คูหา ๑ละ ๓ x ๓ เมตร พร้อมทั้งติดตั้งเชื่อมต่อระบบไฟฟ้าให้เรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ปกติ พร้อมอุปกรณ์ในคูหาประกอบด้วย

- หลอดไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หลอด
- ปลั๊กไฟขนาดไม่น้อยกว่า ๕ แอมป์ ๑ ชุด

..... ประธาน กรรมการ กรรมการ

- โต๊ะวางสินค้า ๑ ตัว
- เก้าอี้ ๒ ตัว
- ป้ายชื่อผู้ประกอบการ/ชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา โดยแบ่งเป็นสี

แตกต่างกันชัดเจนตามประเภทสินค้า

๒) พื้นที่สำหรับแสดงบริการ สินค้าเด่น ศิลปวัฒนธรรม อัตลักษณ์ของหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว จำนวน ๔ หมู่บ้าน ๆ ละ ไม่น้อยกว่า ๑๐ x ๑๐ เมตร ในรูปแบบพาวิลเลียน หรือออกแบบเป็นนิทรรศการแบบมีชีวิต และสัญลักษณ์ที่สะท้อนอัตลักษณ์ของวิสาหกิจชุมชน โดยบูรณาการให้เหมาะสมภายในอาคารแสดงสินค้าที่จัดงานทั้งหมด

๓) จัดทำ Information Board ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑.๕x๒ เมตร เช่น ข้อมูลการจัดงาน ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ข้อมูลผู้ประกอบการชุมชน (Champ) จำนวน ๔ หมู่บ้าน ๆ ละ ๒ จุด รวม ๘ จุด

(๙) ออกแบบและจัดทำซุ้มประตูใหญ่เข้างานพร้อมติดตั้งรถดอน และระบบไฟฟ้าให้สวยงามสอดคล้องกับลักษณะกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ซุ้ม ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓ เมตร (ทั้งนี้ขนาดซุ้มอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาพพื้นที่จริง โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง)

(๑๐) ออกแบบและจัดทำ Landmark/จุดถ่ายภาพที่ระลึกที่มีความโดดเด่นแสดงถึงศิลปะ วัฒนธรรม การท่องเที่ยวของหมู่บ้านท่องเที่ยว (๔ หมู่บ้าน) และสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ จุด อาทิเช่น จัดตกแต่งจุดถ่ายภาพที่ระลึกบริเวณหน้างานให้สวยงาม สามารถดึงดูดผู้เข้าร่วมชมงาน

(๑๑) จัดสรรพื้นที่และจัดให้มีส่วนอำนวยความสะดวกและสาธารณูปโภคอื่นๆ ได้แก่ กองอำนวยการ/จุดประชาสัมพันธ์/ห้องปฐมพยาบาล/จุดเตรียมอาหาร/ที่รับประทานอาหาร เป็นต้น

๙.๒.๒ ส่วนอำนวยความสะดวกและสาธารณูปโภคอื่นๆ

- (๑) จัดให้มีพื้นที่นั่งพัก (Rest Area) ให้เหมาะสมกับพื้นที่ของงานโดยรวม
- (๒) จัดให้มีจุดเตรียมอาหาร ประกอบด้วยส่วนปรุงอาหาร ส่วนล้างทำความสะอาด จัดเก็บขยะ ระบบน้ำประปา พร้อมถังสำรองน้ำและปั๊ม ตลอดจนระบบกรองเศษขยะอาหารและดักกรองไขมัน
- (๓) ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง พร้อมระบบแสงสีเสียงภายในบริเวณงานทั้งในอาคาร เต็นท์และบริเวณด้านนอกทั้งหมด รวมทั้งระบบกระแสไฟฟ้าสำรอง เมื่อกระแสไฟฟ้าหลักดับ
- (๔) จัดให้มีจุดรับประทานอาหาร ประกอบด้วย โต๊ะและเก้าอี้ อย่างน้อย ๒๐ ชุด (๑ ชุดประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว/เก้าอี้ ๖ ตัว)
- (๕) จัดให้มีพนักงานดูแลทำความสะอาด โต๊ะอาหาร อย่างสม่ำเสมอ
- (๖) สาธารณูปโภคอื่นๆ ที่จำเป็น เช่น ถังหรืออุปกรณ์เฉพาะสำหรับใช้กับเศษอาหาร

๙.๒.๓ การจัดงานแถลงข่าว

- (๑) จัดให้มีการแถลงข่าวจำนวน ๑ ครั้ง ก่อนวันจัดงานตามความเหมาะสม
- (๒) จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถเป็นผู้ดำเนินรายการ ๑ คน
- (๓) จัดการแสดงในพิธีแถลงข่าวอย่างน้อย ๑ ชุด
- (๔) จัดหาอาหารว่างสำหรับผู้ร่วมงานแถลงข่าวอย่างน้อย ๕๐ ชุด
- (๕) จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมงาน และแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมงานแถลงข่าว อย่างน้อย ๕๐ ชุด ชุดละไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท



..... ประธาน



..... กรรมการ



..... กรรมการ

(๖) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีแถลงข่าวอย่างน้อย ๕ สื่อ และต้องเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ Face Book ที่มีชื่อเสียง อาทิ เพจ สกนกร ชิตี , มหัทศจรย์ สกนกร, สกน สเตตัส เป็นต้น

(๗) จัดทำ Press Kit ที่มีข้อมูลในการจัดงานสำหรับแจกสื่อมวลชน

(๘) จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชน ในวันแถลงข่าว ไม่น้อยกว่า ๓ คน

๙.๒.๔ การจัดพิธีเปิดงาน

(๑) เสนอแนวทางการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวทีกลาง ให้มีความสวยงาม โดยมีขนาดเหมาะสมกับอาคารแสดงสินค้าชั่วคราว โดยออกแบบให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของการดำเนินงาน และความร่วมมือที่ดีของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ มีระบบเสียง แสง และจอแสดงภาพแบบ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๔ เมตร พร้อมจัดทำวีดิทัศน์ เพื่อนำเสนอเนื้อหาแสดงศักยภาพด้านการค้า การลงทุน ความโดดเด่น ศิลปวัฒนธรรม การท่องเที่ยว ของกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ โดยเสนอรายละเอียดรูปแบบการ แสดง ขั้นตอนพิธีการให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

(๒) ดำเนินการพิธีเปิดงาน จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถ จำนวน ๑ คน ที่ได้รับความนิยม ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดก่อน พร้อมการแสดงบนเวทีและพิธีการต่างๆ และจัดให้มีการบันทึกภาพและส่งสัญญาณภาพคุณภาพระดับ HD (High definition) แสดงผลบนจอ LED รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม

(๓) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับแขกพิธีเปิดงาน การลงทะเบียนรับของที่ระลึก การดูแลนำเข้าสู่ที่นั่งบริเวณพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

(๔) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มในช่วงพิธีเปิดงาน สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด

(๕) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้นๆละไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท

(๖) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับประธาน และแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด มูลค่าของที่ระลึกชุดละไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐ บาท

(๗) จัดเตรียมเข็มกลัดดอกไม้ติดเสื้อแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น

(๘) จัดเตรียมโพเดียมสำหรับกล่าวรายงานและกล่าวเปิดงานจำนวน ๒ ตัว

(๙) จัดให้มีการแสดงบนเวทีในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

(๑๐) จัดให้มีโซฟาสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ให้สามารถรองรับได้อย่างน้อย ๒๐ คนและจัดเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมอย่างสวยงาม หน้าเวทีรองรับผู้นั่งชมเป็นประจำทุกวัน ไม่น้อยกว่า ๑๓๐ ตัว พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและกำกับดูแลให้มีความเหมาะสม

(๑๑) กิจกรรมส่งเสริมการขาย ออกแบบและจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ประกอบด้วย

- จัดให้มีพิธีกรจำนวน ๒ คน ต่อวัน ดำเนินรายการ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมในงานและกิจกรรมส่งเสริมการขายตลอดระยะเวลาการจัดงาน

..... ประธานกรรมการกรรมการ

- ให้มีกิจกรรมบนเวทีตลอดช่วงระยะเวลาจัดงาน เช่น การแสดงดนตรีจากศิลปินที่มีชื่อเสียงได้รับความนิยม ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น.เป็นต้นไป ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ทุกวันตลอดงาน ๕ วัน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดสกลนครก่อน

- จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีเพื่อส่งเสริมการขาย โดยให้จัดในช่วงระยะเวลางานอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ในช่วงเวลา ๑๗.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. กรณีในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ให้เพิ่มช่วงเวลาการส่งเสริมการขายอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง คือเวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐น. และ ๑๗.๓๐-๑๘.๓๐ น.

(๑๒) จัดเตรียมเสื้อยืดคอโปโล ผ้าย้อมครามธรรมชาติสกลนครเพื่อประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และแสดงถึงสัญลักษณ์ของการจัดงานสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ตัว ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบในรูปแบบและขนาดของเสื้อ

๙.๒.๕ การบริหารจัดการ

(๑) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (รวมวันก่อสร้าง วันงาน และวันรื้อถอน) ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าใช้จ่ายสำหรับการก่อสร้าง การดำเนินการจัดงาน พิธีเปิดงานและพิธีการต่างๆ

(๒) รับผิดชอบค่าติดตั้ง และรื้อถอนอุปกรณ์ตกแต่งคูหาทั้งหมด

(๓) ติดตั้งระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และปลั๊กไฟ รวมทั้งระบบประปา ให้สามารถใช้งานได้อย่างเพียงพอ รักษาความสะอาด รักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินภายในงาน ตลอดจนบริหารจัดการค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ตั้งแต่วันก่อสร้าง จนถึงสิ้นสุด ณ วันรื้อถอนคูหา

(๔) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมส่งเสริมการขาย

(๕) ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ประกอบการชุมชน (Champ) ของทุกหมู่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย ในการเข้าร่วมการจัดแสดงนิทรรศการฯ ระดับจังหวัด โดยเฉลี่ยรายละไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท

(๖) ก่อสร้างส่วนตกแต่งตลอดจนส่วนให้บริการต่างๆ ภายในงานให้แล้วเสร็จก่อนงานอย่างน้อย ๑ วันและรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๓ วัน

(๗) จัดทำเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น เช่นเวลาปิด-เวลาเปิดงาน การก่อสร้าง เวลาเข้าจัดคูหา ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่างๆ ประสานการเข้าร่วมจัดคูหา ตลอดจนดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๘) ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่จังหวัดเพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้จังหวัดทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ผู้รับจ้าง จะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากจังหวัด และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุมโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุม

(๙) ดำเนินลงทะเบียนผู้ประกอบการและการนำสินค้าเข้าร่วมงานฯ

(๑๐) ดำเนินการประสานงาน ติดตาม บริการ อำนวยความสะดวกในด้านก่อสร้าง คูหาแก่ผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาจัดงาน โดยจัดตั้งกองอำนวยการ หรือจุดประชาสัมพันธ์ภายในงาน รวมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการ/ประสาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง/ตกแต่งคูหาแสดงสินค้า

(๑๑) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และดูแลการจราจร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ต่อวัน เจ้าหน้าที่ดูแลที่จอดรถ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและเก็บขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนต่อวัน และเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน ตลอดช่วงระยะเวลาจัดงาน

..... ประธาน กรรมการ กรรมการ

(๑๑) จัดทำบัตรแสดงตัวตน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๖๐ ใบ ประกอบด้วย บัตรสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ใบ, บัตรสำหรับ Champ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ ,บัตรชุมชนท่องเที่ยว จำนวน ๒๐ ใบ และบัตรผู้ประกอบการ OTOP จำนวน ๑๒๐ ใบ)

(๑๒) จัดให้มีกองอำนวยการ พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ที่สามารถให้บริการข้อมูลแก่ผู้เข้าชมงาน ทำการประชาสัมพันธ์ ในช่วงระหว่างเวลาการจัดงาน ชุดโซฟา พร้อมจัดอาหาร และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มให้เพียงพอ อย่างน้อยวันละ ๒ มื้อๆ ละ ๑๐ ชุด พร้อมจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ จำนวน ๑ ชุด โดยทำการเชื่อมต่อระบบ Internet WiFi ที่มีคุณภาพ ให้สามารถใช้งานได้

(๑๓) ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องนั้น เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค เป็นต้น

(๑๔) จัดเตรียมห้องสุขาหรือรถสุขาสำหรับชาย หญิง ให้เพียงพอกับการใช้งานของผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน

(๑๕) จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้า แบบประเมินผลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานทุกวัน และสรุปรายงานสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนครทุกวัน พร้อมทั้งออกแบบประเมินผู้เข้าชมงานโดยจัดทำเอกสารประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุดพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน

หมายเหตุ :

๑. ผู้รับจ้างต้องติดตั้งตามรายการทั้งหมดให้แล้วเสร็จและพร้อมใช้งานได้ก่อนการจัดงาน ๑ วัน และรื้อถอนแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน หลังเสร็จสิ้นงาน

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาและสำรองอุปกรณ์ที่ใช้ในงานทุกชนิด หากเกิดความเสียหายชำรุด หรือ ฯลฯ ผู้รับจ้างสามารถนำมาเปลี่ยนและสามารถใช้งานได้ทันที

๓. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบหากเกิดความเสียหายหรือเกิดเพราะเหตุสุดวิสัยประการใดก็ตามต่อโครงสร้าง ที่พิสูจน์ได้ว่า เกิดจากการทำงาน หรือวัสดุ โดยทำให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน ผู้ร่วมงาน หรือ ฯลฯ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทั้งหมด พร้อมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ทันที และจัดเตรียมแผนการบริหารจัดการรองรับ กรณีเกิดเหตุการณ์ทางธรรมชาติ เช่น ลม ฝน อากาศร้อน พร้อมจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้ประกอบการ ผู้เข้าร่วมงานเกิดความพึงพอใจ

๙.๒.๖ การบันทึกภาพ/การประเมินผลการดำเนินงาน

(๑) บันทึกภาพนิ่งด้วยกล้องดิจิตอลและบันทึกภาพลง DVD และบันทึกภาพด้วยวิดีโอ (VDO) ในงานพิธีเปิดงานและบรรยากาศงานจำนวน ๓ ชุด

(๒) ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นเอกสาร และแผ่น DVD จำนวน ๓ ชุด

๙.๒.๗ การประชาสัมพันธ์การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และทำการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์วิทยุสิ่งพิมพ์หรือสื่ออื่นๆที่เหมาะสมดังนี้

(๑) สื่อวิทยุ : ผลิตสปอตวิทยุความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาทีจำนวน ๑ เรื่องเพื่อประชาสัมพันธ์งานและวัตถุประสงค์เป้าหมายของการจัดงานและเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานและกิจกรรมและนำเผยแพร่ทางสถานีวิทยุที่ออกอากาศทั่วประเทศ อย่างน้อย ๑ สถานี เช่น สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ FM ๙๑.๒๕ MHz หรือสถานีวิทยุ อสมท. โมเดิร์นเรดิโอ FM ๑๐๗ MHz และสถานีวิทยุท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๓ สถานี ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๓ วัน และระหว่างการจัดงาน ๕ วัน รวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง

..... ประธาน กรรมการ กรรมการ

(๒) สื่อ Social Media : ออกแบบ ผลิตและประชาสัมพันธ์ทาง Social Media อาทิ Facebook :อาทิเพจ สกกลนคร ชิตี ,มหัศจรรย์สกกลนคร, สกกลสเตตัส Youtube, Website, Line ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๓ วัน และระหว่างการจัดงาน ๕ วัน เป็นต้น

(๓) สื่อสิ่งพิมพ์ : ผลิตบทความเพื่อประชาสัมพันธ์งาน กิจกรรมในงาน และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับความนิยมในลำดับต้นๆ อาทิ หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ เดลินิวส์ ไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ ฉบับละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยเผยแพร่ในช่วงระยะเวลาก่อนการจัดงาน ๓ วัน

(๔) สื่ออื่นๆ

๑) ออกแบบ จัดทำ ติดตั้ง พร้อมรื้อถอน บิลบอร์ด หรือคัทเอาท์ขนาดใหญ่ ขนาดพื้นที่ประชาสัมพันธ์ตามความเหมาะสมของการใช้งานตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ประชาสัมพันธ์งาน ในสถานที่ที่มองเห็นได้ชัดเจนไม่น้อยกว่า ๔ จุด

๒) ออกแบบ จัดทำ ติดตั้ง พร้อมรื้อถอน ป้ายประชาสัมพันธ์งานในสถานที่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ดังนี้

- ป้ายคัทเอาร์ท ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๖ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ป้าย โดยให้ไปติดตั้งตามที่จังหวัดกำหนด

- ป้ายแบนเนอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๐ x ๑.๒๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ป้าย ติดตั้ง ณ อำเภอเมืองสกกลนคร และในสถานที่ต่างๆที่จังหวัดสกกลนครกำหนด โดยติดตั้งในแหล่งชุมชน

๓) จัดให้มีรถแห่พร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์และเครื่องขยายเสียงสำหรับประชาสัมพันธ์การจัดงานไม่น้อยกว่า ๒ คันและวงประชาสัมพันธ์ในเขตเทศบาลนครสกกลนคร ที่จัดงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนวันจัดงานและทุกวันของระยะเวลาการจัดงาน

๔) จัดทำ DVD Presentation เปิดงาน

ทั้งนี้ จำนวน และปริมาณวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้งานทั้งหมด สามารถปรับลด-เพิ่มได้ตามความเหมาะสม หากเกิดความจำเป็น โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๑๐. การประเมินผู้เข้าร่วมงาน

๑๐.๑ จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน/ผู้เข้าจำหน่ายในงาน/ ผู้เข้าชมงาน จำนวน ๓ ชุด โดยจัดทำเอกสารประเมินผล พร้อมจัดเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูล และทำสรุปผลฯจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารไฟล์ PDF และไฟล์ WORD บันทึกลงในแผ่นซีดี หรือ วีซีดี จำนวน ๕ แผ่น และจัดทำเป็นหนังสือประเมินผลการจัดงานจำนวน ๓ เล่ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ขนาดรูปเล่ม A๔

(๒) ปกหน้า/หลัง พิมพ์ ๔ สี กระดาษอาร์ต ๒๖๐ แกรม (PVC ด้าน)

(๓) เนื้อในพิมพ์ ๒ สี กระดาษอาร์ต ๑๒ แกรม (ไม่น้อยกว่า ๕๐ หน้า)

(๔) ออกแบบปกและจัดรูปเล่ม ด้วยคอมพิวเตอร์กราฟฟิคดีไซน์

(๕) หารูปเล่มใส่สันหาคาว

โดยจัดทำให้แล้วเสร็จและส่งมอบให้แก่จังหวัดภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดงาน

..... ประธาน กรรมการ กรรมการ

๑๐.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการเผยแพร่ได้ตามแผนงานที่กำหนด เช่นมีการเปลี่ยนแปลงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยเหตุสุดวิสัย หรือเหตุอื่นใดที่ไม่ได้เป็นความบกพร่องของผู้รับจ้าง ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (งานจ้าง)

๑๑. การจัดเตรียมงาน และการส่งมอบงาน

๑๑.๑ ผู้ได้รับการตกลงจ้างจัดงาน จะต้องจัดเตรียมการต่างๆ ในวันเริ่มงานให้เสร็จเรียบร้อย พร้อมดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ ก่อนพิธีเปิดงานไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๑๑.๒ ผู้ได้รับการตกลงจ้างจัดงานจะต้องส่งมอบงานภายในกำหนด ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๑.๓ รายการส่งมอบงาน โดยจัดทำเป็นชุด จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

(๑) เอกสารสรุปข้อมูลรวมของการดำเนินงาน จำนวน ๓ ชุด พร้อมเอกสารการประเมินผล ตามข้อ ๑๐.๑

(๒) ภาพรวมของการจัดงาน และผลการดำเนินงาน ได้แก่ พิธีเปิดงาน บรรยากาศการจัดงาน การจัดคูหาภายในงาน และการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน ทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวในรูปแบบเอกสารและ VCD/DVD จำนวน ๓ ชุด

(๓) สรุปแบบสอบถามผู้ประกอบการเข้าร่วมงานแสดงและจำหน่ายสินค้ายอดจำหน่ายสินค้าแต่ละราย รวบรวมวิเคราะห์ยอดจำหน่ายสินค้า ประเภทและรายการสินค้าที่มีการจำหน่ายสูง ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะการจัดงาน

(๔) จัดเก็บสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมชมงาน ตลอดระยะเวลางาน ๕ วัน

(๕) สรุปแบบสอบถามผลความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด พร้อมเอกสารประเมินผล

๑๑.๔ หลักฐานเอกสารการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ ต้นฉบับและสำเนาชิ้นงานโฆษณาประชาสัมพันธ์/ใบยืนยันการออกอากาศ/การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และซีดีบันทึกภาพนิ่ง/เคลื่อนไหว รวบรวมงานประชาสัมพันธ์ที่ได้เผยแพร่ทั้งหมด จำนวน ๓ ชุด

๑๑.๕ หลักฐานการลงข้อมูลเว็บไซต์

๑๑.๖ งานออกแบบ กราฟฟิคต่างๆ ทั้งที่เป็นไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ ไฟล์ Ai และ JPEG ลงแผ่น VCD/DVD จำนวน ๓ ชุด

๑๒. ค่าปรับ

๑๒.๑ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินการจ้าง (TOR) ข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน จากวงเงินค่าจ้าง ต่อ ๑ รายการ ที่ไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ถูกต้องตามขอบเขตงานจ้าง และผู้ว่าจ้างไม่ต้องจ่ายเงินค่าจ้างในส่วนที่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ถูกต้องนั้น

๑๒.๒ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดวงเงินค่าจ้างตามราคาต่อหน่วยที่ผู้รับจ้างเสนอไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคาต่อหน่วย ทั้งในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีการปรับลดงานจ้างนั้นลง หรือผู้รับจ้างดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน

..... ประธาน กรรมการ กรรมการ

๑๓. รายละเอียดของข้อเสนอ

๑๓.๑ แนวคิด (Concept) รูปแบบและการออกแบบการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า ได้แก่ การออกแบบก่อสร้างอาคารชั่วคราว ผังบริเวณ (Layout) ในกิจกรรมแสดงและจำหน่ายสินค้า การตกแต่งสถานที่ทั้งภายในและภายนอกบริเวณอาคารแสดงและจำหน่ายสินค้า ภาพจำลองขั้วประตู่ จุด Landmark แผนผังการจัดงาน (Directory) รูปแบบและภาพจำลองการจัดดูหาแสดงและจำหน่ายสินค้า พื้นที่จัดนิทรรศการ/Display พื้นที่กองอำนวยการ/จุดประชาสัมพันธ์ รูปแบบและภาพจำลองรูปแบบของเวทีพิธีการและการแสดง

๑๓.๒ สำเนาเอกสารแสดงผลงานที่เคยจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้ามาก่อน

๑๓.๓ เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามข้อ ๘

๑๓.๔ ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ

๑๔. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารการประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จึงจะได้รับการพิจารณาในข้อต่อไป

๑๔.๒ จังหวัดสกลนคร สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่จัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Proposal) ไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม หรือไม่ตรงกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (TOR) ทั้งนี้ การรับฟังข้อเสนอทางด้านเทคนิค จะรับพิจารณาเฉพาะผู้เสนอราคาที่ได้เสนอราคาผ่านในระบบผ่านอิเล็กทรอนิกส์แล้วเท่านั้น จึงจะมีสิทธิ์เสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค ซึ่งข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Proposal) จะต้องระบุรายละเอียดที่จะดำเนินการอย่างชัดเจน

๑๔.๓ การพิจารณาตัดสินจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยจำแนกเป็น

รายการ	คะแนน
๑.แนวคิดในการออกแบบและรูปแบบจัดงานที่เสนอสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน และมีความคิดสร้างสรรค์	
(๑) การนำเสนองานครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)	๒๐
(๒) รูปแบบและการนำเสนอที่ตรงกับวัตถุประสงค์โครงการ	๓๐
(๓) งานการประชาสัมพันธ์	๒๐
(๔) ประวัติการทำงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน	๑๐
๒.ความพร้อมของผู้เสนอราคาในการดำเนินงาน ประกอบด้วย การปฏิบัติงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน บุคลากรดำเนินงาน	๑๐
๓.ข้อเสนอเพิ่มเติม นอกเหนือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ	๑๐

๑๔.๔ ผลการตัดสินตามเกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามคำสั่งจังหวัดสกลนคร ที่ /๒๕๖๒ ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๒ ถือเป็นที่สุด



ประธาน



กรรมการ



กรรมการ

๑๔.๕ คณะกรรมการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจ ของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง คณะกรรมการฯ จะพิจารณา ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับ การคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอ เอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๔.๖ การให้คะแนนของคณะกรรมการประกวดการจัดจ้างให้ถือเป็นที่สุด ผู้ประสงค์จะ เสนอราคาไม่อาจโต้แย้งได้

๑๔.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องพร้อมเข้านำเสนอหรือชี้แจงแผนงานโดยละเอียดได้ทันที ทั้งนี้หาก มีการเปลี่ยนแปลงจังหวัดสกลนครจะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๑๕. งวดการส่งมอบงานและการชำระเงิน

ชำระงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญาครบถ้วนพร้อมเอกสารการส่งมอบงานให้ ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๑๕ วันหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงานและคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๖. งบประมาณ

งบประมาณทั้งสิ้น ๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและ ภาษีอื่นๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ สถานที่ติดต่อ

หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสกลนคร

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

ลงชื่อ.....ประธาน

(นายมนตรี ฮมแสน)

หัวหน้ากลุ่มสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวจิตติภรณ์ บุตรราช)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวกนกวรรณ พงษ์ไพโรจน์)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ