

ขอบเขตงานจ้าง (Term of Reference : TOR)

จัดกิจกรรมหมกรรมสัมมาชีพชุมชน เศรษฐกิจพอเพียง และการท่องเที่ยวชุมชน ภายใต้โครงการเสริมสร้างความมั่นคง ยั่งยืนของสัมมาชีพชุมชน ปี 2562

1. ความเป็นมา

ปัจจุบัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก ผ่าน 3 กลุ่มงาน คือกลุ่มงานด้านการเกษตร กลุ่มงานด้านการแปรรูป และกลุ่มงานด้านการท่องเที่ยวโดยชุมชน ด้วยการส่งเสริมการสร้างสัมมาชีพชุมชน ภายใต้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน 611 หมู่บ้าน การพัฒนาอาชีพไปสู่การเป็นผู้ประกอบการสินค้าชุมชนหรือ กลุ่ม OTOP จำนวน 1,045 กลุ่ม ผลิตภัณฑ์ 2,255 รายการและกลุ่มวิสาหกิจชุมชน จำนวน 809 กลุ่ม/ราย รวมถึงการท่องเที่ยวโดยชุมชน จำนวน 25 หมู่บ้าน/ชุมชน โดยกลุ่มเป้าหมาย ทั้ง 3 ประเภทสามารถผลิตสินค้าและบริการที่สามารถสร้างรายได้ให้กับชุมชนอย่างน่าพึงพอใจ อีกทั้งสินค้าที่เป็น OTOP ส่วนใหญ่มีคุณภาพและมาตรฐานตามที่ทางราชการกำหนด ส่วนสินค้าด้านการเกษตรจะเน้นการเป็นพืชผักปลอดภัย โดยต้องได้รับรองมาตรฐาน GAP แต่อย่างไรก็ตาม สินค้าของกลุ่มอาชีพหรือผู้ประกอบการดังกล่าว ยังสื่อสารประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึงและเข้าไม่ถึงตลาดของแต่ละผลิตภัณฑ์ รวมทั้งช่องทางการจำหน่ายยังมีจำกัด ดังนั้น เพื่อสื่อสารสร้างการรับรู้ผลิตภัณฑ์และบริการของชุมชนเป้าหมาย รวมถึงการจัดการช่องทางการจำหน่ายสินค้าชุมชน จึงได้จัดให้มีกิจกรรมหมกรรม สัมมาชีพชุมชน เศรษฐกิจพอเพียง และการท่องเที่ยวชุมชน ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อสื่อสารสร้างการรับรู้ผลิตภัณฑ์และบริการของชุมชนเป้าหมาย ให้เป็นที่รู้จักและมีภาพจำในตัวสินค้าและตราสินค้า

2.2 เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP และผลิตภัณฑ์ชุมชนภายในประเทศ ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการสินค้าชุมชน OTOP หรือหมู่บ้านท่องเที่ยวและเครือข่าย ให้มีรายได้เพิ่มขึ้น

2.3 เพื่อให้ชุมชนเป้าหมายได้แลกเปลี่ยน เรียนรู้เรื่องการขาย การตลาดและการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของชุมชน

3. หลักการและเหตุผลในการจ้าง

จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีข้อจำกัดในการบริหาร จัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าในจังหวัดและต่างจังหวัด เนื่องจาก มีข้อจำกัดด้านบุคลากร ทักษะ ความชำนาญ และความคล่องตัวในการประสานงาน และการบริหารจัดการกิจกรรม จึงต้องอาศัยผู้มีความรู้ความชำนาญในการบริหารงาน ด้านนี้และมีประสบการณ์เป็นผู้ดำเนินการ โดยตรง โดยมีภาครัฐเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดงาน
แทนการดำเนินการเอง

/4. วัตถุประสงค์ในการจ้าง...

4.วัตถุประสงค์ในการจ้าง

การจ้างเหมาบริการ จัดกิจกรรม “มหกรรมสัมมาชีพชุมชน เศรษฐกิจพอเพียง และการท่องเที่ยวชุมชน”ภายใต้โครงการเสริมสร้างความมั่นคง ยั่งยืนของสัมมาชีพชุมชน ปี 2562 ตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการเบื้องต้น จนถึงสิ้นสุดงานและสรุปผลการจัดงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจ้าง ดังนี้

4.1 เสนอแนวคิดสร้างสรรค์ บริหารการจัดงานในภาพรวมให้ได้มาตรฐาน และควบคุมเนื้อหาสาระของงานให้มีภาพลักษณ์ตรงตามวัตถุประสงค์

4.2 เป็นผู้รับผิดชอบในการนำเสนอเนื้อหาสาระของกิจกรรม กำหนดการจัดงานในพื้นที่นอกอาคารให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ วัตถุประสงค์และสาระโดยรวมของการจัดงาน มหกรรมสัมมาชีพชุมชน เศรษฐกิจพอเพียง และการท่องเที่ยวชุมชน

4.3 ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

4.4 รายงานผลการดำเนินงาน ให้คำแนะนำและร่วมให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่น ๆ

4.5 บริหารงบประมาณให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ผลิต ผู้ประกอบการสินค้าชุมชน สินค้า OTOP และบริการการท่องเที่ยว ในหมู่บ้านสัมมาชีพชุมชน เป้าหมายและเครือข่ายต่างจังหวัด ไม่น้อยกว่า 220 ราย

6. ระยะเวลาดำเนินงานจ้าง

ภายใน 50 วันทำการ นับถัดจากลงนามในสัญญาจ้าง

7. สถานที่จัดกิจกรรมตามโครงการ

ณ บริเวณสนามหน้าศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี

8. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนด สามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบควบคุมบริหารจัดการจัดงานมหกรรมสัมมาชีพชุมชน เศรษฐกิจพอเพียง และการท่องเที่ยวชุมชน ภายใต้ชื่องาน “สัมมาชีพชุมชน สร้างสุขประชาชน” โดยดำเนินการตามขอบเขต ดังนี้

8.1 จัดทำแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์และแผนการจัดงานในภาพรวมของงาน ภายใต้แนวคิด “สัมมาชีพชุมชน สร้างสุขประชาชน” (LOCAL ECONOMY HAPPINESS) ภาพลักษณ์และรูปแบบจุดขายของงาน (Theme) แนวทางการทำ Exhibitor/visitor Promotion การจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ พิธีเปิด การเตรียมความพร้อมผู้ผลิต ผู้ประกอบการเข้าร่วมงานฯ และนิทรรศการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น และจัดส่งแผนการดำเนินงาน พร้อมรายละเอียดกิจกรรม ตลอดจนและ/หรือกิจกรรมแต่ละวัน ให้จังหวัดภายใน 7 วัน หลังจกลงนามในสัญญาจ้าง

/8.2 กำหนดดำเนินงาน...

8.2 กำหนดดำเนินงาน การจัดกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดแล้ว จำนวน 1 ครั้ง ระยะเวลา การจัดงาน 5 วัน ในระหว่างวันที่ 22 – 26 มกราคม 2562 ช่วงเวลาแสดง และจำหน่ายสินค้าในแต่ละวัน ระยะเวลา 10.00 – 21.00 น.

8.3 ประสานสถานที่จัดงาน สถานที่จัดแสดงและจำหน่ายสินค้ากับผู้กำกับดูแลพื้นที่ (สำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี) ก่อนการดำเนินงานสร้างเดินท์โดม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด

8.4 เริ่มดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานดังกล่าวผ่านสื่อหลัก ภายใน 7 วันหลังจากลงนามในสัญญาจ้าง และดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ทั้งก่อนและระหว่างการจัดงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแผนการประชาสัมพันธ์ที่นำเสนอโดยจังหวัดให้ความเห็นชอบแล้ว

8.5 ส่งมอบงานจ้างภายใน 5 วันทำการนับแต่การจัดกิจกรรมตามข้อ 8.2 เสร็จสิ้น

8.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

- 1) ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน 1 คน
- 2) ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อยจำนวน 1 คน
- 3) ผู้รับผิดชอบดูแลหาจำหน่ายและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน อย่างน้อยจำนวน 2 คน
- 4) ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อยจำนวน 1 คน
- 5) ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย และความสะอาด อย่างน้อยจำนวน 1 คน

8.7 ดำเนินการออกแบบ ติดตั้งโดมแอร์ คูหา ปรับภูมิทัศน์ชั่วคราว และตกแต่งสถานที่จัดงาน

8.7.1 จัดสร้างเดินท์โดม ตกแต่งคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าให้มีจำนวนเหมาะสม สอดคล้องกับขนาดของพื้นที่จัดงาน โดยจะต้องเป็นพื้นที่เดียวกัน จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 220 คูหา จัดหาติดตั้งระบบไฟฟ้า แสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดสุราษฎร์ธานี พร้อมทั้งจัดหาห้องหรือสถานที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องอำนวยความสะดวก ตามความเหมาะสม

8.7.2 ออกแบบ ติดตั้งเดินท์โดม และตกแต่งสถานที่ ทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอกโดม ภายในเดินท์แสดงสินค้าและจัดจำหน่าย รวมถึง Board, Signage ป้ายต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ Theme และภาพลักษณ์ของงานฯ พร้อมทั้งเสนอภาพแนวทางการตกแต่งพื้นที่จัดงาน และกิจกรรมพิเศษ ภายในงาน ตามที่จังหวัดกำหนด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย

1) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan/ Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยและคูหาไม่น้อยกว่า 220 คูหา โดยขึ้นอยู่กับรูปแบบของการจัดงาน ตามความเห็นชอบของจังหวัดพร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่น ๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เป็น Landscape ที่ดี

2) ติดตั้งเดินท์ทรงโค้งขนาดไม่น้อยกว่า 18 X 60 เมตร จำนวน 3 หลัง มีผนังผ้าใบล้อม 4 ด้าน มีประตูกระจกบานคู่พร้อมป้ายชื่องานที่ประตูทางเข้าอย่างน้อย 3 ประตู มีรางรองรับน้ำฝน พร้อมติดตั้ง

/ระบบไฟฟ้า...

ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศให้เพียงพอ และรีดลอนเมื่อเสร็จสิ้นงาน ปูพื้นด้วยไม้พาลาท พร้อมปูพรมทับให้สวยงาม สำหรับจำนวนและขนาดเด่นที่อาจปรับเปลี่ยนตามสภาพพื้นที่ได้ หากมีเหตุจำเป็น หรือเพื่อความเหมาะสม

3) จัดทำ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) ของงานฯ โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วนและชัดเจน

4) ออกแบบและตกแต่งสถานที่ภายในและภายนอกบริเวณงาน ด้วยระบบแสง สี แสง พร้อมจัดภูมิทัศน์ให้สวยงาม ทั่วบริเวณงานทั้งหมด ด้วยไม้ดอกไม้ประดับ หรือ ตามความเหมาะสม ให้มีความโดดเด่นสวยงามสร้างแรงจูงใจในการเข้ามาเยี่ยมชมภายในการจัดงาน (Landmark) พื้นที่สำหรับจัดแสดงโชว์ (Display) ผลิตภัณฑ์ OTOP / สัมมาชีพชุมชน เด่นของจังหวัด และจุดนัดพบ

8.7.3 ออกแบบคูหาให้สวยงาม พร้อมตกแต่งให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน โดยมีขนาดคูหา ไม่น้อยกว่า 2 X 2.5 เมตร รวมไม่น้อยกว่า 220 คูหา และอุปกรณ์ภายในคูหาประกอบด้วย ป้ายร้าน พร้อมชื่อ จังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี กำหนด จัดหาอุปกรณ์ไว้ในคูหา อย่างน้อย ประกอบด้วย : โต๊ะ 1 ตัว (ขนาด 0.75 x 1.5 เมตร) พร้อมผ้าปูโต๊ะ เก้าอี้ 2 ตัวและถังขยะ 1 ใบ อุปกรณ์ไฟฟ้าใน คูหา หลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างให้เพียงพอ และปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 1 ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้ กระแสไฟฟ้า เกินกว่า 5 แอมป์ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)

8.7.4 จัดทำคูหาการแสดงผลและจำหน่ายสินค้าชุมชน บริการการท่องเที่ยวและ OTOP ให้ได้ไม่น้อยกว่า 220 คูหา ประกอบด้วย

- 1) โซนอาหารชวนชิม จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คูหา โดยต้องจัดที่นั่งรับประทานอาหารให้เพียงพอ
- 2) โซนสินค้า OTOP และเครือข่าย ทุกประเภท (ยกเว้นอาหารชวนชิม) 150 – 170 คูหา
- 3) โซนสินค้าประเภทพืชผักปลอดภัย อาหารปลอดภัย 10 คูหาและหมู่บ้านท่องเที่ยว จำนวน 10 ชุมชน

8.7.5 ติดตั้งเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) ขนาดไม่น้อยกว่า 5.00 X 8.00 เมตรสูงจากพื้นอย่างน้อย ๐.๕ เมตร โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงาน พร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงเวทีกลาง โต๊ะด้านล่าง 2 ตัว เก้าอี้นั่งด้านล่างจำนวน 50 ตัว ทั้งนี้ ขนาดของเวที จำนวนของโต๊ะ เก้าอี้อาจขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่การจัดงาน ซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากจังหวัดสุราษฎร์ธานี

8.7.6 จัดพื้นที่ จุดอำนวยความสะดวก เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณด้านหน้าของการจัดงาน โดยจัดทำเคาน์เตอร์ลงทะเบียนอย่างน้อย 1 จุดสำหรับให้บริการ เป็นประจำทุกวัน และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงานอย่างน้อยจำนวน 1 คน

ทั้งนี้การดำเนินงานทั้งหมดต้องผ่านความเห็นชอบในการดำเนินงานจากจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยยึดความครบถ้วน สมบูรณ์และประโยชน์ที่ประชาชนได้รับเป็นสำคัญ

/8.7.7 จัดพื้นที่สำหรับ...



8.7.7 จัดพื้นที่สำหรับประกอบอาหาร บริเวณใกล้เคียงสถานที่จัดงาน ให้เพียงพอับความต้องการและอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร ประกอบด้วย ถังบรรจุน้ำแข็ง ขนาดและจำนวนตามที่จังหวัดกำหนด ที่ชั๊กล้าง พร้อมอุปกรณ์ดักจับไขมัน และถังขยะ อุปกรณ์ไฟฟ้าในที่ประกอบอาหาร หลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างให้เพียงพอ และปลั๊กไฟ 5 แอมป์ 5 ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้า เกินกว่า 5 แอมป์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)

8.8 การจัดพิธีเปิดงาน

1) เสนอแนวความคิดการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน ไฮไลท์ของการเปิดงาน การแสดง ระบบแสง สี เสียง พิธีกร ให้จังหวัดสุราษฎร์ธานีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2) จัดพื้นที่ ทำจุดลงทะเบียนบริเวณด้านหน้าพื้นที่จัดงาน ให้มีความสวยงาม มีอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการลงทะเบียน

3) ดำเนินการพิธีเปิดงาน พร้อมพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงาน และเป็นที่ยอมรับ จำนวน 2 คน (ชาย /หญิง) ให้มีการแสดงบนเวทีในพิธีเปิด ที่อลังการ อย่างน้อย 1 ชุด และพิธีต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบบแสง สี เสียง ออกแบบและจัดสร้าง PODIUM ตกแต่งให้สวยงามพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะจุด และแท่นรองยืน โดยมีเจ้าหน้าที่ดูแลตลอดระยะเวลาการจัดงาน

ทั้งนี้ หลังพิธีเปิดงานต้องมีโชว์ศิลปินดารา หรือมินิคอนเสิร์ต ของดารานักร้อง รวมเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง

4) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ชาย/หญิง เพื่อดูแลเครื่องดื่มและของว่างสำหรับแขกผู้มีเกียรติในวันพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน พร้อมแต่งกายให้เข้ากับคุณลักษณะของการจัดงาน

5) จัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

6) จัดหาช่อดอกไม้ติดสำหรับแขกผู้มีเกียรติจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชุด

7) จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้ร่วมงานในพิธีเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชุด รวมทั้ง จัดเตรียมของที่ระลึกในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด

8.9 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย

1) กิจกรรมการแสดงบนเวทีดำเนินการวันละ 2 ครั้ง กลางวัน 1 ครั้ง ๆละ อย่างน้อย 1 ชั่วโมง ครั้งที่ 2 ตั้งแต่เวลา 17.00 น.รวมเวลาอย่างน้อย 2 ชั่วโมง โดยเป็นการแสดงมินิคอนเสิร์ต การแสดงโชว์ การประกวดร้องเพลงลูกทุ่ง ตามที่กำหนด การแสดงศิลปวัฒนธรรมหรืออื่น ๆ (ทั้งนี้การแสดงที่จะเข้าร่วมแสดงต้องได้รับความเห็นชอบจังหวัดแล้วเท่านั้น หรือตามที่จังหวัดร้องขอ)

2) กิจกรรมนาทิตอง การแนะนำสินค้า วิทยุหา และประชาสัมพันธ์ในภาพรวม

3) จัดให้มีพิธีกรชาย/หญิง จำนวน 2 คนดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งาน และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง

/4) จัดกิจกรรมจับสลาก...

4) จัดกิจกรรมจับสลากรางวัลสมนาคุณแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 5 วัน อย่างน้อยวันละ 1 รอบ โดยแต่ละวัน มีรางวัลไม่น้อยกว่า 3 ชิ้น และของรางวัลใหญ่ 1 ชิ้นในวันสุดท้ายของการจัดงาน ทั้งนี้ประเภทของรางวัล ต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

8.10 การบริหารจัดการ การกำกับดูแลความเรียบร้อย

1) การจัดสร้าง คิดตั้ง ตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการ ของงานจ้างตาม TOR โดยเฉพาะงานในเด็นท์โคม ต้องให้แล้วเสร็จก่อนงานอย่างน้อย 2 วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จหลังการจัดงาน 3 วัน

2) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามขอบเขตการจ้างงาน ทั้งปวง เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ จนงานแล้วเสร็จ เช่น ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าการก่อสร้าง การดำเนินการจัดงาน พิธีเปิดงานและพิธีการต่าง ๆ การจราจร การประชาสัมพันธ์ กิจกรรมส่งเสริมการขาย และค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับส่วนราชการ บุคคลภายนอก หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเอง เป็นต้น

3) จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก ในด้านการสร้างเด็นท์โคม/ ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน

4) ประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค ตำรวจ เทศบาล สมาคมโรงแรม สมาคมท่องเที่ยว และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานและประสิทธิภาพของการจัดงาน

5) จัดหาสถานที่ หรือห้องกองอำนวยความสะดวก จำนวน 1 จุด พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์จำนวน 1 ชุด อินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน อยู่ปฏิบัติงานประจำห้องอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดงาน

6) รับผิดชอบอำนวยความสะดวก ดูแล ในการเดินทางและการพักค้าง ของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ตามที่จังหวัดกำหนด/เห็นชอบ จัดหาสถานที่บริการต่าง ๆ ให้เพียงพอกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในแต่ละจุดดำเนินการ ประกอบด้วยสถานที่เก็บสินค้า การอำนวยความสะดวกในเรื่องที่พัก (หากมี) สถานที่จอดรถ ของผู้ประกอบการ (โดยห้ามผู้ประกอบการนำรถยนต์ส่วนตัวไปจอดที่ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี) และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแล/อำนวยความสะดวกตลอดงาน ตามความเห็นชอบจังหวัดสุราษฎร์ธานี

7) จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะ ไม่น้อยกว่า 2 คนต่อวัน รวมทั้งทำความสะอาดสถานที่จัดงานทั้งหมด หลังเสร็จสิ้นการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ รวมถึงต้องจัดรถสุขาเคลื่อนที่บริการผู้เข้าร่วมงานอย่างน้อย 1 คัน

8) จัดบริการรักษาความปลอดภัย โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัย ทรัพย์สิน และสินค้าและผลิตภัณฑ์ภายในพื้นที่จัดงานจัด ไม่น้อยกว่า 2 คนต่อวัน

9) จัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติ สำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 250 ชุดเช่น เวลาเปิด - ปิดงาน ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ และจัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมแสดงและจำหน่าย

/สินค้า จำนวน...

สินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 250 ใบ บัตรสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ใบ

10) ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมคณะทำงานจัดงาน เพื่อรายงานความคืบหน้า การดำเนินงานตามโครงการให้จังหวัดสุราษฎร์ธานี ทราบเป็นระยะๆ นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับคัดเลือก จะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากจังหวัด สุราษฎร์ธานีและจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้ง ที่มีการประชุม

11) จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าที่เข้าร่วมงาน และสรุปรายงานให้จังหวัดสุราษฎร์ธานี ทุกวัน พร้อมทั้ง ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า 300 ชุดและประเมินผลความพึงพอใจของผู้ประกอบการ OTOP จำนวน 200 ชุด จัดทำสรุปรายงานผลการจัดงานตามรูปแบบที่กำหนดภายใน 5 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการจัดงาน สรุปรายงานดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและไฟล์ Word ลงในแผ่น DVD หรือ USB แฟลชไดรฟ์ จำนวน 5 ชุด

12) ทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ประกอบด้วย รายงาน พร้อม ภาพถ่าย หรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาก่อสร้างตาม กำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานฯ แต่ละวัน เป็นต้น

13) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี เสนอหรือร้องขอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

8.11 การประชาสัมพันธ์การจัดงาน

ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม นำเสนอ สื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เหมาะสม โดย กำหนดกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และประเด็นที่สื่อสารโดยกำหนด กรอบระยะเวลาในการดำเนินการ (Time Frame) ที่ชัดเจน หากเป็นป้ายโฆษณา จะต้องติดตั้งและรื้อถอน ตาม แผนงานรวมถึงให้ดำเนินการ ขออนุญาตติดตั้งและจ่ายค่าธรรมเนียมหรือภาษี ที่เกี่ยวข้อง

- 1) ป้ายโฆษณา ขนาด 0.80x1.50 เมตร จำนวน 100 ป้าย ติดตั้งในชุมชนสำคัญ
- 2) ป้าย Cut Out ขนาด 4 x 6 เมตร จำนวน 10 ป้าย ติดตั้งในถนนสายหลักและทางเข้าสู่ตัวเมือง สุราษฎร์ธานี
- 3) ป้าย Cut Out ขนาด 2.4 x 4 เมตร จำนวน 20 ป้าย ติดตั้งตามความเหมาะสม
- 4) จัดรถแห่ประชาสัมพันธ์พร้อมแผ่นป้ายและสปอตโฆษณา จำนวน 5 วัน ก่อนวันงาน 3 วัน และระหว่างงาน 2 วัน

5) จัดสร้างซุ้มประตูทางเข้างาน อย่างน้อย 3 จุด คือ ประตูทางเข้า – ออก ตลาดกลางจังหวัด สุราษฎร์ธานี และบริเวณหน้าโดมการจัดงานชั่วคราว (ไม่รวมป้ายงานในประตูทางเข้าโดมแอร์)

Way, และ Information Counter เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลการจัดงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าชมงาน และผู้เข้าร่วมงาน ทั้งนี้ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติม อันจะทำให้งานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

/6) ผลิตและเผยแพร่...

6) ผลิตและเผยแพร่ข่าวในลักษณะ สกู๊ปพิเศษ บทความ บทสัมภาษณ์ ภาพข่าวกิจกรรม ในหนังสือพิมพ์หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องภายในประเทศ วางแผนและจัดซื้อ สื่อประชาสัมพันธ์และสิ่งพิมพ์ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ โดยระบุช่วงเวลาที่เหมาะสม ทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อออนไลน์ ที่มีความถี่ครอบคลุมพื้นที่ต่างจังหวัดและภายในจังหวัดจังหวัด สุราษฎร์ธานี หรือวิทยุท้องถิ่น ในช่วงเวลาที่เหมาะสมรวมกันไม่น้อยกว่า 20 ครั้งในช่วงก่อนดำเนินงาน 5 วัน และระหว่าง การจัดงาน ทุกวัน

7) สื่อออนไลน์ จัดทำสกู๊ปข่าวประชาสัมพันธ์งานในสื่อออนไลน์เช่น Facebook, YouTube จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน

8) การบริหารจัดการศูนย์บริการสื่อมวลชน (Press Center) ตลอดระยะเวลา 5 วันของการจัดงาน โดยจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน คอมพิวเตอร์พร้อมอินเทอร์เน็ต เครื่อง Printer และ โทรศัพท์จำนวน แห่งละ 1 ชุด และส่วนอำนวยความสะดวกอื่น ๆ และจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดูแล รับรอง และอำนวยความสะดวก สะดวกคณะสื่อมวลชนตลอดการจัดงาน

8.11 เอกสารประกอบการส่งมอบงาน

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มงานจนถึงเสร็จสิ้นงาน ดังนี้

1).การจัดทำ DVD Presentation ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์งานฯ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์งานครั้งต่อไปความยาว 3 – 5 นาที

2) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามรูปแบบที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงใน USB แฟลชไดรฟ์ ส่งให้จังหวัด ภายใน 5 วัน นับถัดจากวัน สิ้นสุดการจัดงาน

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใด ๆ ในขอบเขตของงานและไม่กระทบ กับสาระสำคัญในการดำเนินงาน ให้เป็นอำนาจของพัฒนาการจังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นผู้อนุมัติการแก้ไข เปลี่ยนแปลงดังกล่าว

3) สรุปผลการดำเนินงาน พร้อมค่าใช้จ่ายโดยประมาณ และยอดรายได้จากการจำหน่ายสินค้า แยกประเภท โดยจัดทำเป็นเอกสาร พร้อมภาพถ่าย และวีซีดีจำนวน 5 ชุด

4) สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมเอกสารประเมินผล และซีดีจำนวน 3 ชุด

9. วิธีดำเนินงานจ้าง

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

10. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

1) ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ผู้มีอาชีพรับจ้างตามลักษณะงานที่ประกวด ราคาจ้างดังกล่าว

2) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้ง

/เวียนชื่อแล้ว...

เวียนซื้อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3) ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่ยื่นข้อเสนอต่อจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

6) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

7) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

8) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

9) คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาท) คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

10) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีผลงานประเภทเดียวกันหรือลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง (e -bidding) ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น

11. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายละเอียดเอกสารทางเทคนิคเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาโดยจัดทำเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคตามข้อกำหนดให้อยู่ในรูปแบบเดียวกัน โดยละเอียด จำนวน 5 ชุด ส่งให้คณะกรรมการภายใน 5 วันทำการหลังเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1) นำเสนอรูปแบบแนวคิดสร้างสรรค์ การจัดงาน (Theme) การบริหารการจัดการงาน “ สัมมาชีพชุมชน สร้างสุขประชาชน” (LOCAL ECONOMY HAPPINESS) โดยนำเสนอ รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงาน แผนผังการจัดงาน จัดทำเสนอแผนการปฏิบัติงาน จัดทำ floor plan และ perspective มีภาพมุมมองให้ชัดเจน

/2) ให้นำเสนอความพร้อม...

2) ให้นำเสนอความพร้อมในการดำเนินงาน รายละเอียดแผนการบริหารจัดการ ขั้นตอน การดำเนินงาน ในแต่ละกิจกรรมย่อยในการจัดงาน รูปแบบพิธีเปิดงาน รูปแบบการแสดงบนเวที พร้อมรายละเอียดกิจกรรม ที่จะดำเนินการตามข้อกำหนดขอบเขตงานจ้าง (TOR) ให้ชัดเจน และสื่อที่สามารถสร้างความประทับใจ แนวทางการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ แผนสำรองตามสถานการณ์ การจัดงาน รายละเอียดและแนวทางการจัดกิจกรรม แผนการรักษาความปลอดภัย แผนงานและรายละเอียดการ ดำเนินกิจกรรม

3) การนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน เนื้อหาสาระ รูปแบบประชาสัมพันธ์งานผ่าน สื่อต่างๆและการจัดงานแถลงข่าว เป็นต้น

4) ประสพการณ์ผู้รับจ้าง ประวัติ ทีมงาน และผลงานที่ผ่านมาของผู้รับจ้างความพร้อมในการ ดำเนินงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงที่ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์จำนวนอย่างน้อย 2 ผลงาน ในวงเงินผลงานละ 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

12. การนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นให้คณะกรรมการ ประกวดราคาพิจารณา ตามเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ซึ่งได้ส่งให้จังหวัด สุราษฎร์ธานี ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแล้ว โดยจังหวัดจะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ ที่จะนำเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นให้แก่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง และในการนำเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตามลำดับก่อนหลังการไปลงทะเบียนในวันดังกล่าว (กรณีที่มาพร้อมกันให้หยีบหมายเลข) โดยให้นำเสนอรูปแบบ Power point กำหนดเวลาให้นำเสนอได้ รายละเอียด ไม่เกิน 20 นาทีโดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๑) เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ 10

๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขอบเขตการดำเนินการในข้อ 8 จำนวน 5 ชุด

๓) ผู้รับจ้างต้องเสนอด้านราคาที่เสนอต้องประกอบด้วยราคาที่รวมค่าเนิการทุกขั้นตอน โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องแสดงงบประมาณค่าออกแบบ ค่าผลิต ค่าก่อสร้าง ค่าเช่า ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์ ค่าประเมินผล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้คณะกรรมการทราบด้วย (โดยราคารวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว) ให้ครบถ้วนชัดเจน และเสนอมาพร้อมกับการ เสนอราคา โดยจังหวัดสุราษฎร์ธานี จะถือเอาอัตราจ้างต่อหน่วย ของงานจ้างแต่ละรายการหรือชิ้นงานดังกล่าว ที่ได้ตกลงกันเป็นที่สุดแล้ว มาเป็นเกณฑ์ในการคำนวณเงินค่าจ้างต่อไป

13. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ในการพิจารณาการยื่นข้อเสนอด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์-bidding ในครั้งนี้จังหวัดสุราษฎร์ธานี จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น และพิจารณาจากราคารวม และในการพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด เพื่อให้

/เกิดประสิทธิภาพ...



เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ เมื่อผู้ยื่นประกวดราคาผ่านตามเกณฑ์คุณสมบัติแล้ว
คณะกรรมการฯ จะใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา ดังนี้

13.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 (100 คะแนน)

- 1) ราคาต่ำสุด 100 คะแนน
- 2) ราคาลำดับรองลงมาลำดับที่ 1 ได้ 95-99 คะแนน
- 3) ราคาลำดับรองลงมาลำดับที่ 2 ได้ 90-94 คะแนน
- 4) ราคาลำดับรองลงมาลำดับที่ 3 ได้ 85-89 คะแนน
- 5) ราคาลำดับรองลงมาลำดับที่ 4 ได้ 80-84 คะแนน
- 6) ราคารองลงมาจนถึงลำดับสุดท้าย ได้ 75-79 คะแนน

13.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 70 (100 คะแนน)

โดยหลักเกณฑ์การให้คะแนน มีดังนี้

1) แนวความคิด รูปแบบการดำเนินงาน การออกแบบการจัดงาน เกณฑ์คะแนน 30 คะแนน
ประกอบด้วย

- รูปแบบแนวคิดสร้างสรรค์ การจัดงาน (Theme) การบริหารการจัดการงานที่แสดง
ถึงอัตลักษณ์ของการจัดงาน (10 คะแนน)

- แนวความคิด (Theme งาน) สอดคล้องวัตถุประสงค์ของ โครงการและข้อกำหนด
คุณลักษณะเฉพาะของงาน (TOR) (10 คะแนน)

- แนวคิดจัดรูปแบบการจัดกิจกรรม ที่มีความโดดเด่น มีอัตลักษณ์ของการจัดงาน (10
คะแนน)

2) แผนการจัดการดำเนินงาน รูปแบบและแผนการจัดกิจกรรม 45 คะแนน ประกอบด้วย

- นำเสนอความพร้อมในการดำเนินงาน รายละเอียดแผนการบริหารจัดการ ขั้นตอน
การดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมย่อยในการจัดงาน แนวทางการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จอย่างมี
ประสิทธิภาพ แผนกลยุทธ์ แผนสำรองตามสถานการณ์การจัดงาน รายละเอียดและแนวทางการจัดกิจกรรม
แผนการรักษาความปลอดภัย, แผนงานและรายละเอียดการดำเนินกิจกรรม แผนการดำเนินงาน ข้อเสนอพิเศษ
แนวทางการดำเนินงานอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่ภาครัฐ (15 คะแนน)

- รูปแบบพิธีเปิดงาน รูปแบบการแสดงบนเวที การส่งเสริมการขาย พร้อม
รายละเอียดกิจกรรมที่จะดำเนินการตามข้อกำหนดขอบเขตงานข้าง (TOR) (20 คะแนน)

- การนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน รูปแบบประชาสัมพันธ์งานผ่านสื่อ
ต่างๆและ/หรือการจัดงานแถลงข่าว (10 คะแนน)

3) ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินงาน เกณฑ์คะแนน 25 คะแนน ประกอบด้วย

- ประสบการณ์ในการรับจ้างจัดงานและจำหน่ายสินค้า หรืองานลักษณะเดียวกันหรือ
ใกล้เคียงกับงานที่เสนอ ย้อนหลัง 2 ปี ซึ่งแต่ละผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท 10 คะแนน

/- จำนวนบุคลากร...



- จำนวนบุคลากร/ทีมงาน และข้อเสนอพิเศษ อันก่อให้เกิดประโยชน์แก่ภาครัฐ

15 คະแนน

ทั้งนี้ จังหวัดสุราษฎร์ธานีจะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะ

14. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายใน 5 วันทำการ นับจากวันสิ้นสุดกิจกรรม

15. งวดการชำระเงิน

กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน 1 งวด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตามขอบเขตของงานทั้งหมด (TOR) โดยจัดทำเอกสารจำนวน 5 ชุด พร้อมบันทึกข้อมูลลงใน USB แฟลชไดรฟ์ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างไว้ ถูกต้องแล้ว

16. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 4,500,000 บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

17 อัตราค่าปรับ

17.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา (ร้อยละ 10)

17.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 17.1 และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญาจะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันหรือตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับแก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน หรือตามราคากลางอ้างอิงที่กำหนด นับจากวันที่กำหนดให้แล้วเสร็จตามที่ระบุไว้ในสัญญา

18. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของงานจ้างตามแบบสัญญาจ้างตลอดระยะเวลาการดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้างนี้ หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการแก้ไขทันทีเพื่อให้ใช้การได้ดั้งเดิมโดยเร็วภายใน 15 วันนับตั้งแต่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องจากจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือแก้ไขให้ใช้การได้ดั้งเดิมภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น นับตั้งแต่จังหวัดได้รับมอบงานภายใน 1 เดือน

19. เงื่อนไขอื่น ๆ

19.1 หากข้อความหนึ่งข้อความใดใน TOR หรือเอกสารประกวดราคามีความขัดแย้งกัน และหากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามที่กำหนดใน TOR ได้เนื่องจากมีเหตุพิเศษ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบ จังหวัด โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความ แก้ไข เปลี่ยนแปลง และวินิจฉัย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ




19.2 การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ผู้ชนะราคาจะลงนามในสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อจังหวัด โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดงาน ดังกล่าว โดยหาก จังหวัดไม่ได้รับงบประมาณผู้ชนะราคาจะเรียกร้องใด ๆ ไม่ได้

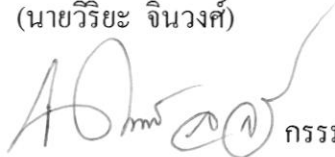
21. ผู้รับผิดชอบโครงการ

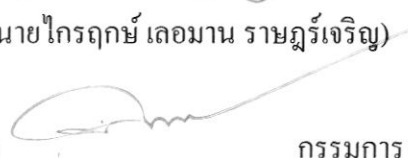
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

22. สถานที่ติดต่อ

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ศาลากลาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ชั้น 3 ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี 84000 โทร. 077 272558

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นายวิริยะ จินวงศ์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายไกรฤกษ์ เลอমান ราษฎร์เจริญ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายพิทยากร ผ่องสมย์)

