

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (Terms of reference : TOR)
โครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าชายแดนกลุ่มจังหวัด
กิจกรรมส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOP เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน
(จ้างเหมาจัดงานมหกรรมสุดยอดผลิตภัณฑ์ OTOP ของดีวิถีไทย)

๑. หลักการและเหตุผล

สถานการณ์การแข่งขันทางเศรษฐกิจในโลกปัจจุบันมีผลกระทบโดยตรงต่อเศรษฐกิจของประเทศไทย ประกอบกับประเทศไทยได้มีการเปิดเสรีทางการค้าและบริการ ภายใต้กรอบความตกลงทางการค้ากับประเทศและกลุ่มประเทศต่างๆ และในระดับท้องถิ่นก็ได้มีการทำความตกลงเพื่อการพัฒนาร่วมมือกันทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม หรือด้านอื่นๆ ผู้ประกอบการจึงจำเป็นต้องปรับตัว เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ทางการค้าสมัยใหม่ภายใต้ยุคการค้าเสรี แต่ผู้ประกอบการของกลุ่มจังหวัดส่วนใหญ่เป็นผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็ก ความเป็นไปได้ในการที่จะพัฒนาศักยภาพของธุรกิจการค้าและบริการ ให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งหรือประเทศคู่แข่งได้ด้วยตนเองในยุคของการเปิดตลาดเสรีทางการค้านั้นค่อนข้างจะเป็นไปได้ยาก ในขั้นต้นจึงจำเป็นต้องที่ภาครัฐต้องเข้ามาให้การสนับสนุนเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับผู้ประกอบการ อันได้แก่องค์ความรู้ทางด้านทักษะวิชาชีพที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ การสนับสนุนด้านการประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ โดยการนำเข้าร่วมงานแสดง/จำหน่ายสินค้าทั้งในและต่างประเทศ

จังหวัดอุบลราชธานี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก โดยสนับสนุนให้ผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP ของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ มีช่องทางการตลาดเพิ่มขึ้น รวมทั้งเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจร่วมกับประเทศเพื่อนบ้าน จึงจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าเชื่อมโยงกลุ่มจังหวัดกับประเทศเพื่อนบ้าน ตามโครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าชายแดนกลุ่มจังหวัด กิจกรรมส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOP เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๑) เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจการค้าในระดับฐานรากให้มีการขยายตัวจากรายได้ที่ได้จากการจำหน่ายสินค้า
- ๒) เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ และความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจร่วมกันกับประเทศเพื่อนบ้าน และประเทศอื่นในกลุ่มอาเซียน
- ๓) เพื่อพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทางการค้า การลงทุน การเชื่อมโยงทางธุรกิจระหว่างกันภายใต้ผลประโยชน์ที่ทัดเทียมกันของทั้งสองฝ่าย

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๑) ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ราย
- ๒) ผู้ประกอบการ/ผู้ผลิตสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๓) ส่วนราชการ/องค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ผู้ประกอบการจากประเทศเพื่อนบ้าน

๔. กำหนดเวลา และพื้นที่จัดงาน

จัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ ณ บริเวณหน้าศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี (หลังเก่า) (ทั้งนี้กำหนดเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง)

๕. วิธีดำเนินการ

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) /ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ ดังนี้

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเสนอแนวคิด(Concept) และรูปแบบ(Theme) ของการจัดงาน เพื่อนำเสนอภาพลักษณ์ที่ดีของการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนล่าง (อุบลราชธานี ศรีสะเกษ ยโสธร อำนาจเจริญ) ดังนี้

(๑) แนวคิดในการออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่อาคารแสดงและจำหน่ายสินค้า ชั่วคราวและการตกแต่งภายในและภายนอกบริเวณสถานที่จัดงาน ส่วนการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า ส่วนการประชาสัมพันธ์และกองอำนวยการ

(๒) แนวคิด รูปแบบของการจัดพื้นที่ส่วนนิทรรศการ Landmark และการตกแต่ง

(๓) แนวคิด รูปแบบการจัดพิธีเปิดงาน การจัดกิจกรรมบันเทิง การจัดกิจกรรมพิเศษ

(๓.๑) รูปแบบ ขั้นตอนพิธีการเปิดงาน การแสดงพิธีเปิดงาน

(๓.๒) การแสดงศิลปวัฒนธรรม เพื่อสะท้อนถึงการสร้างความสัมพันธ์ทางวัฒนธรรม ท้องถิ่นไทยเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน ในวันเปิดงานที่สอดคล้องกับรูปแบบหรือแนวคิดในการจัดงาน

(๓.๓) การแสดงดนตรี และการแสดงทางศิลปวัฒนธรรม เพื่อสร้างความน่าสนใจของงานแสดงและจำหน่ายสินค้า ตลอดการจัดงาน

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวคิดหลักการของการประชาสัมพันธ์(Concept) ผลิตวัสดุและทำการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ วิทยุ สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออื่นๆ ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

๖.๒ ออกแบบรูปแบบการวางผังบริเวณ (Lay Out) ของงานให้สอดคล้องกับลักษณะงาน และกิจกรรมภายในงาน การแบ่งกลุ่ม แบ่งโซน คูหาแสดงสินค้า ประเภทสินค้า การจัดกิจกรรมพิเศษ ภายในงาน รวมถึงส่วนอำนวยความสะดวกอื่นๆ ภายในงาน โดยคำนึงถึงความสะดวกต่อการบริหารจัดการ การทำกิจกรรมภายในงาน การเข้าชมงานของประชาชน ให้มีความสวยงามและมีภาพลักษณ์ที่ดี โดยเสนอรูปแบบรายละเอียดและแผนภาพ (Perspective) ให้มีภาพมุมมองชัดเจน พร้อมกำหนดแผนการดำเนินงาน (Action Plan) สำหรับการจัดงานโดยละเอียดเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง มีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ ๑ การออกแบบและก่อสร้างอาคารแสดงสินค้าชั่วคราว (คูหาปรับอากาศ)

(๑) ก่อสร้างอาคารจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราว ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓,๔๐๐ ตารางเมตร จัดสร้างโดยโครงสร้างเต็นท์สูงขนาดใหญ่ ฝ้าใบสีขาว หลัคทาทรงสูง ความสูงของหลังคาไม่น้อยกว่า ๔ เมตร (ความสูงเสา และหลังคาสูงรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ เมตร) พร้อมติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายในอาคารไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตัน หรือให้เพียงพอและเหมาะสม มีโครงสร้างที่แข็งแรง มีหลังคาป้องกันแดด ลม ฝน มีผนังกัน มีระบบระบายความร้อน มีรางน้ำฝนติดตั้งอย่างเรียบร้อยและสามารถรองรับปริมาณน้ำฝนได้เป็นอย่างดี โดยดำเนินการยกพื้นอาคารทั้งหมดให้มีความสูง ไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร โดยใช้ไม้อัดหนาไม่น้อยกว่า ๑๐ มิลลิเมตร เพื่อจัดส่วนกิจกรรมต่างๆ ภายในอาคาร ดังนี้

(๒) ส่วนของห้องจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าชั่วคราว ออกแบบ และติดตั้งคูหา ขนาดหน้ากว้าง ๓.๐ เมตร ทางลึกไม่น้อยกว่า ๒.๐ เมตร พร้อมตกแต่งให้เหมาะสมและสวยงาม จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คูหา โดยแต่ละคูหากันด้วย Partition ที่ได้มาตรฐาน จำนวน ๓ ด้าน ยกเว้นคูหาที่ตั้งอยู่ มุมทางเดินของแถว สามารถกัน ๒ ด้านได้ รวมทั้งจัดทำป้ายแสดงชื่อผู้เข้าร่วมงานและหมายเลขคูหาใน ลักษณะที่เห็นได้ชัดเจน (กรณีคูหาที่มีหน้าร้านเปิด ๒ ด้านให้จัดทำป้ายชื่อติดทุกด้าน) และภายในคูหาต้อง ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหาประกอบด้วย หลอดฟลูออโรเรสเซนต์ ๑ หลอด ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๒ ช่อง ๑ จุด โตะหน้าขาวสำหรับวางสินค้าขนาด ๐.๖๐X๑.๕๐ เมตร ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ

- ช่องทางเดินระหว่างแถวของคูหา มีขนาดห่างกันแต่ละแถวไม่น้อยกว่า ๒.๐ เมตร
- ออกแบบ และจัดทำป้ายแขวน (Banners) ในขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๔x๑.๐ เมตร โดยคำนึงถึงความสวยงาม สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน ติดตั้งในทุกแถวของคูหา แถวละ ไม่น้อยกว่า ๓ จุด (แขวนที่คานหลังคาบริเวณด้านหน้าและด้านหลังของแถว) แสดงข้อมูลรายละเอียด ตำแหน่งของแถวคูหา หมวดหมู่สินค้าของคูหาในแถวนั้น และรายละเอียดอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม
- การติดตั้งระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารแสดงและจำหน่ายสินค้า ชั่วคราวให้ดำเนินการโดยคำนึงถึงความสวยงาม และความปลอดภัยของผู้ประกอบการและผู้เข้าเยี่ยมชม งานเป็นหลัก

(๓) ส่วนของพื้นที่จัดกิจกรรมพิธีเปิด กิจกรรมการแสดงบนเวทีการแสดง ลานที่ นั่งรับประทานอาหาร และลานนั่งชมการแสดงบนเวทีการแสดง โดยจัดให้มีโตะและเก้าอี้ให้เพียงพอและ เหมาะสม สำหรับนั่งรับประทานอาหารและรับรองผู้ชมการแสดงอย่างน้อย ๑๐๐ ราย/วัน ให้เพียงพอและ เหมาะสม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๔) ออกแบบ และติดตั้งคูหาสำหรับเป็นกองอำนวยการ ห้องประชาสัมพันธ์ ห้อง รับรอง และห้องปฐมพยาบาล ดังนี้

- ออกแบบและติดตั้งคูหาพร้อมตกแต่งเพื่อจัดเป็นพื้นที่กองอำนวยการ ห้องรับรอง ห้องประชาสัมพันธ์ และห้องปฐมพยาบาล ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๔ ตารางเมตร
- โดยจัดให้มีโตะอย่างน้อย ๒ ตัว เก้าอี้ ๑๐ ตัว และอุปกรณ์ที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อการบริการ และอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เพียงพอและ เหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง
- จัดหาเครื่องเสียงสำหรับการประชาสัมพันธ์ภายในงานตลอดการจัด งาน พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม

(๕) ออกแบบ และติดตั้งส่วนนิทรรศการ ให้สอดคล้องกับลักษณะงานและ กิจกรรมภายในงาน โดยเน้นการจัดแสดงผลผลิตภัณฑ์ OTOP เต้นภายในงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ ตาราง เมตร โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

(๖) ออกแบบ และติดตั้ง Landmark/จุดถ่ายภาพ สอดคล้องกับลักษณะงาน และกิจกรรมภายในงาน โดยเน้นการนำเสนอจุดเด่นของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ ตารางเมตร โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๒ งานสถานที่พร้อมตกแต่งสถานที่ภายใน/ภายนอกบริเวณงาน พร้อมรื้อถอน

(๑) ติดตั้งระบบไฟส่องสว่างและไฟประดับภายใน/ภายนอกบริเวณงาน ให้มีความ สว่างที่เห็นได้ชัดเจน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) จัดทำซุ้มประตูทางเข้างาน จำนวน ๒ จุด พร้อมตกแต่งให้สวยงามเหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

(๓) จัดทำไดเร็กทอรีบอร์ด แสดงผังคูหาการจัดงาน ๒ จุด พร้อมตกแต่งให้สวยงามเหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

(๔) จัดให้มีพื้นที่ปรุงอาหารและพื้นที่ซั๊กล้าง โดยติดตั้งเต็นท์ที่มีโครงสร้างแข็งแรงเพื่อจัดเป็นพื้นที่ปรุงอาหารและพื้นที่ซั๊กล้าง พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น และระบบสาธารณูปโภค(น้ำประปา ไฟฟ้า การสุขาภิบาล) ให้เพียงพอตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๕) จัดให้มีพื้นที่รองรับบริการจอดรถยนต์สำหรับผู้เข้าร่วมงานให้มีความสะดวกและเพียงพอ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๓ งานเวที แสง สี เสียง

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แบบ เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฉากหลัง ที่เหมาะสมกับงานขนาดไม่น้อยกว่า ๔.๘ x ๙ เมตร ความสูงของเวทีไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ เมตร มีความแข็งแรง รวมทั้งการออกแบบตกแต่ง จัดหาบันไดขึ้น ลงเวทีให้เหมาะสมสำหรับการจัดงานพิธีเปิด และการจัดการแสดงดนตรี/การแสดงศิลปวัฒนธรรม ในระหว่างการจัดงาน

(๒) เครื่องเสียงระบบมาตรฐานชุดใหญ่บนเวทีตลอดการจัดงาน และติดตั้งระบบเสียงให้ได้ยินชัดเจนทั่วบริเวณงาน

(๓) จัดระบบไฟส่องสว่าง ไฟประดับบริเวณเวทีการแสดงให้เหมาะสมและเพียงพอ

(๔) จัดสร้างห้องพักนักแสดง เชื่อมต่อกับเวทีการแสดง

ส่วนที่ ๔ งานกิจกรรมพิธีเปิด/กิจกรรมบนเวทีการแสดง/กิจกรรมส่งเสริมการขาย

(๔.๑) กิจกรรมพิธีเปิด

(๑) จัดให้มีพิธีเปิดงาน โดยเชิญบุคคล หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สื่อมวลชน ทั้งในพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ และคณะผู้แทนจากสปป.ลาว มาร่วมพิธีเปิดงาน

(๒) ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน โดยนำเสนอรูปแบบพิธีเปิดงาน เอ็มพีเคตพิเศษภายในพิธีเปิดงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมตกแต่งเวทีด้วยดอกไม้สดให้สวยงาม และผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายละเอียดต่างๆ ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานีรับทราบก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๕ วัน

(๓) จัดหาชุดรับแขก ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด เก้าอี้สำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติในพิธีเปิดงาน อย่างน้อย ๕๐ ที่นั่ง และเก้าอี้สำหรับผู้ชมพิธีเปิดและกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง หรือให้เพียงพอ โดยบุพรมเต็มพื้นที่

(๔) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับแขกพิธีเปิดงาน การลงทะเบียนรับของที่ระลึก การดูแลนำเข้าสู่ที่นั่งบริเวณพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๕) จัดหาพิธีกรมืออาชีพและมีประสบการณ์อย่างน้อย ๒ คน และจัดเตรียมสคริปต์พิธีกร พร้อมกำกับดูแลพิธีเปิดงาน

(๖) จัดการแสดงศิลปวัฒนธรรมในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ชุดการแสดง

(๗) จัดสถานที่ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานพร้อมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน

(๘) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับแขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่บริการ

(๙) จัดช่อดอกไม้กลัดเสื้อสำหรับแขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ช่อ และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น พร้อมเจ้าหน้าที่บริการ

(๑๐) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับมอบประธานในพิธีเปิดให้เหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

(๑๑) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีเปิดมอบให้แก่ผู้มีเกียรติ และคณะผู้แทนจากประเทศเพื่อนบ้านที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด หรือให้เพียงพอดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑๒) จัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับคณะแขกรับเชิญของผู้ว่าจ้างที่เข้าร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน จำนวน ๑ มื้อ ในวันเปิดงาน โดยจัดเลี้ยงในโรงแรม/ร้านอาหาร หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

(๔.๒) กิจกรรมบนเวทีการแสดงระหว่างการจัดงาน

- จัดหาการแสดงศิลปวัฒนธรรม การแสดงดนตรีและศิลปินนักร้องที่มีชื่อเสียง และได้รับความนิยม หรือการแสดงอื่นๆที่เหมาะสมในท้องถิ่น มาแสดงตลอดการจัดงาน ๗ วัน ๆ ละ ๑ รอบ ช่วงเย็น ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. เป็นประจำทุกวัน

(๔.๓) กิจกรรมส่งเสริมการขาย

- จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายทุกวัน เช่น จัดนาฬิกาทอง เล่นเกมส์แจกของรางวัล เป็นต้น ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ ครั้ง หรือให้เพียงพอดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๗ วัน

- จัดหาพิธีกรภาคสนามที่มีประสบการณ์ส่งเสริมการขาย ไม่น้อยกว่าวันละ ๒ คน จำนวน ๗ วัน

ส่วนที่ ๕ งานประชาสัมพันธ์

จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง โดยอย่างน้อยต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อรวมทั้งขออนุญาตการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ การออกประกาศผ่านสื่อ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมรื้อถอน ดังนี้

(๕.๑) การออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์พร้อมติดตั้งรื้อถอน

(๑) จัดทำ Banner ประชาสัมพันธ์งาน โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- ป้ายคัดเอ้าท์ขนาด ๔.๐๐ x ๘.๐๐ เมตร (แนวนอน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด
- ป้ายคัดเอ้าท์ขนาด ๓.๖๐ x ๖.๐๐ เมตร (แนวนอน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด
- ป้ายไวเนลขนาด ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร (แนวตั้ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด
- ป้ายไวเนลขนาด ๐.๖๐ x ๑.๕๐ เมตร (แนวตั้ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด

(๒) จัดทำสื่อวิทยุ

- ผลิตสโปตวิทยุความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ เรื่อง เพื่อประชาสัมพันธ์งานและวัตถุประสงค์เป้าหมายของการจัดงาน และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานและกิจกรรม

- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านทางสถานีวิทยุไม่น้อยกว่า ๕ สถานี ประชาสัมพันธ์อย่างน้อยสถานีละ ๓ ครั้ง/วันในช่วงที่มีผู้ฟังมาก อย่างน้อย ๑๐ วัน ก่อนวันเปิดงานและระหว่างการจัดงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๕.๒) ช่องทางการประชาสัมพันธ์

(๑) จัดให้มีรถแห่พร้อมจัดทำป้ายไวเนลติดข้างรถแห่ และจัดทำ Spot ประชาสัมพันธ์ ทั้งก่อนและระหว่างการจัดงาน จำนวน ๔ คัน ๆ ละ ๗ วัน ๆ ละ ๒ ครั้ง

(๒) ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Social Media เช่น พื้นที่โฆษณาบน Website ที่ได้รับความนิยม, Facebook, YouTube, Line เป็นต้น

(๓) จัดให้มีการถ่ายทอดสดพิธีเปิดทางสื่อโทรทัศน์ผ่านดาวเทียมหรือสื่อเคเบิลทีวีท้องถิ่นตลอดพิธีเปิดงาน

(๕.๓) ประสานเชิญสื่อมวลชน เข้าร่วมพิธีเปิดงานอย่างน้อย ๑๐ ราย

ส่วนที่ ๖ งานการบริหารจัดการ

(๑) ดำเนินการเช่าพื้นที่จัดงานแสดง/จำหน่ายสินค้า ณ จังหวัดอุบลราชธานี ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีพื้นที่ในการจัดงานรวมไม่น้อยกว่า ๓,๔๐๐ ตารางเมตร

(๒) ติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า ขยายเขตไฟฟ้า (ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องขยายเขตไฟฟ้า) ระบบสาย Main ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย ตลอดทั้งรับผิดชอบค่าเช่าหม้อแปลงไฟฟ้า และค่ากระแสไฟฟ้าทั้งหมดที่เกิดจากการจัดงาน

(๓) ติดตั้งมิเตอร์/อุปกรณ์ประปา พร้อมจัดหาน้ำสะอาดสำหรับใช้ภายในงานให้เพียงพอต่อความจำเป็นใช้ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ในกรณีที่ผู้ประกอบการนำอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า นอกเหนือจากที่ได้รับจัดไว้ให้ผู้รับจ้างฯ สามารถเรียกเก็บค่าไฟเพิ่มได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายการอัตราค่าจัดเก็บให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าด้วย

(๔) ติดตั้งไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์แสงสว่างภายในบริเวณสถานที่จัดงาน และทางเดินรอบงาน ตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้สว่างเห็นได้ชัดเจน

(๕) จัดหาห้องสุขาพร้อมน้ำใช้เพื่อบริการผู้ประกอบการและผู้เข้าชมงานอย่างเพียงพอโดยไม่คิดค่าบริการ โดยแบ่งส่วนแยก ชาย - หญิง

(๖) จัดหาภาชนะทิ้งขยะ ติดตั้งไม่น้อยกว่า ๑๕ จุด รวมทั้งจัดจ้างเหมา จัดเก็บและขนขยะออกจากบริเวณงานทุกวันตลอดการจัดงาน และจัดจ้างพนักงานรักษาความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน ตลอดการจัดงาน

(๗) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และดูแลการจราจร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน เจ้าหน้าที่ดูแลที่จอดรถ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน/วัน

(๘) เจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลประจำจุดปฐมพยาบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน ตลอดช่วงเวลาการจัดงาน

(๑๐) จัดเจ้าหน้าที่บริการ และบุคคลผู้เกี่ยวข้อง เพื่อการประสานงาน ติดตาม และอำนวยความสะดวก การจัดโซนจำหน่ายสินค้า การนำสินค้าเข้าจัดจำหน่าย การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน รวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ในวันลงทะเบียน และต้องมีเจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงานประจำไม่น้อยกว่าวันละ ๕ คน ตลอดการจัดงาน

(๑๑) ดำเนินการจัดตั้งทีมดำเนินงาน และจัดเตรียมบุคลากรอย่างน้อย ๒ คน เพื่อการติดต่อและประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในจังหวัด เช่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การไฟฟ้า การประปา เจ้าหน้าที่ตำรวจ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็นให้เหมาะสมระหว่างการเตรียมงาน/การจัดงาน/ติดตามประเมินโครงการ

(๑๒) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวกในด้านการก่อสร้าง ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน (Onsite Operation) จำนวน ๒ คน/วัน

(๑๓) จัดเจ้าหน้าที่ที่สามารถให้บริการข้อมูลแก่ผู้เข้าชมงาน ณ จุดประชาสัมพันธ์ (Information Counter) เปิดเพลง ทำการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย และประสานงานรวมทั้งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในช่วงระหว่างเวลาวันจัดงาน อย่างน้อย ๒ คน/วัน

(๑๔) ก่อสร้างอาคารชั่วคราว ส่วนพื้นที่จำหน่ายสินค้า เวทีกิจกรรม ส่วนตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการต่างๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานอย่างน้อย ๑ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จ ภายหลังจากจัดงานภายใน ๗ วัน

(๑๕) จัดทำเอกสารระเบียบการสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๒๐ ชุด เช่น เวลาปิด - เปิดงาน การก่อสร้าง ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่างๆ เช่น จุดขนถ่ายสินค้า จุดจอดรถผู้เข้าร่วมงาน จุดปรุงอาหาร/ล้างภาชนะ เป็นต้น

(๑๖) จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมแสดงสินค้า จำนวน ๒๒๐ คูหาๆ ละ ๒ ใบ รวมไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ใบ

(๑๗) จัดทำบัตรสำหรับเจ้าหน้าที่จำนวน ๒๐ ใบหรือให้เพียงพอ

(๑๘) จัดให้มีสื่อประชาสัมพันธ์งาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑๙) ติดต่อประสานงานหน่วยงานราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สปป.ลาว เพื่อเข้าร่วมการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และการเข้าร่วมพิธีเปิดงาน

(๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกและต้อนรับคณะจาก สปป.ลาว ดังนี้

(๒๐.๑) แยกผู้มีเกียรติที่ผู้ว่าจ้างเชิญเข้าร่วมงานพิธีเปิด

- จัดเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเดินทางเข้า - ออกเมือง พร้อมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมผ่านแดน ทั้งไปและกลับ รวมถึงการอำนวยความสะดวกระหว่างพำนักอยู่ในพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี ให้กับคณะผู้แทนจาก สปป.ลาว

- จัดพาหนะ(รถยนต์ตู้) รับ-ส่ง จากด่านช่องเม็กถึงจังหวัดอุบลราชธานี เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับแยกผู้มีเกียรติจาก สปป.ลาว ที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน หรือให้เพียงพอตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- จัดที่พักให้แก่แยกผู้มีเกียรติจากสปป.ลาว ที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวน ๕ ห้อง ๑ คืน

(๒๐.๒) ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานแสดงและจำหน่ายสินค้า

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการดำเนินพิธีการตรวจคนเข้าเมือง พิธีการศุลกากร ทั้งสินค้าและยานพาหนะ รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ของคณะผู้ประกอบการจากสปป.ลาว ที่เดินทางมาร่วมกิจกรรมจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าภายในงาน ทั้งขาเข้าและขาออกจากประเทศไทย

- จัดที่พัก/โรงแรม สำหรับคณะผู้ประกอบการจากสปป.ลาว ที่ผู้ว่าจ้างเชิญเข้าร่วมงานแสดงและจำหน่ายสินค้าตลอดระยะเวลาการจัดงาน ให้มีความเหมาะสมซึ่งตั้งอยู่ในศูนย์กลางการคมนาคมที่สามารถเดินทางได้สะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ห้อง ๖ คืน

- จัดรถขนสินค้าเพื่อเข้าร่วมงานสำหรับผู้ประกอบการจาก สปป.ลาว ทั้งไปและกลับ จำนวน ๑ คัน

- จัดพาหนะ(รถยนต์ตู้) รับ-ส่ง จากด่านช่องเม็กถึงจังหวัดอุบลราชธานี เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับผู้ประกอบการจาก สปป.ลาว จำนวน ๑ คัน

(๒๑) จัดทำประกันอัคคีภัย ตลอดการจัดงาน

(๒๒) บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในงานพิธีเปิดงาน และบรรยากาศของการจัดงานทั้ง ๗ วัน โดยจัดทำภาพเคลื่อนไหวในรูปแบบ DVD Presentation พร้อมบันทึกภาพลง DVD จำนวน ๕ ชุด

(๒๓) ให้ทำการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างทั้งหมด รวมทั้งแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ที่ติดตั้งไว้ พร้อมทั้งปรับปรุงสภาพพื้นที่ให้ตึงเดิม ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการจัดงาน หากเกิดความเสียหายต่อพื้นที่ที่ใช้จัดงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(๒๔) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารสถานที่จัดงาน เช่น การสร้างอาคาร การสร้างคูหา การสร้าง Partition การสร้างซุ้มประตูเข้างาน เวที และอื่นๆ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบแปลนแผนผังรายละเอียดการก่อสร้างคูหาและ Partition เสนอประกอบการพิจารณา และต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจึงจะก่อสร้างได้

(๒๕) จัดทำรายละเอียดแผนงานการดำเนินการ โดยจัดส่งให้จังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินงาน ภายใน ๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ กรณีเกิดความเสียหายใดๆ จากการก่อสร้าง รื้อถอน หรือการดำเนินการอื่นใด เนื่องจากการกระทำของบุคลากรของผู้รับจ้าง ในช่วงการจัดงาน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ส่วนที่ ๗ การประเมินผลการจัดงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน และสำรวจยอดจำหน่ายของผู้ประกอบการทุกราย โดย

- จัดทำและนำเสนอแบบสำรวจให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ
- ให้สำรวจความพึงพอใจตามแบบสอบถามผู้เข้าเยี่ยมชมงานอย่างน้อยวันละ ๔๐ ราย/วัน รวมไม่น้อยกว่า ๒๘๐ ราย
- ให้สำรวจความพึงพอใจตามแบบสอบถามผู้ประกอบการที่นำสินค้าเข้าร่วมในงานแสดงและจำหน่ายสินค้าทุกราย

- ดำเนินการจัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าจากผู้ประกอบการ ให้ดำเนินการทุกวัน และให้สรุปยอดจำหน่ายรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบภายในเวลา ๑๒.๐๐ น. ของวันถัดไป

(๒) การสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และยอดจำหน่ายสินค้าให้จัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบเอกสาร (การสรุปการประเมินผลการดำเนินการผู้รับจ้างควรมีการนำเสนอเป็นสถิติด้านต่างๆ ให้ชัดเจน พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะสำหรับการจัดงานครั้งต่อไป) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

(๓) จัดทำเล่มสรุปผลการดำเนินงาน ให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) และบันทึกลงแผ่น DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด พร้อมนำส่งเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการจัดงาน ได้แก่ เอกสารลงทะเบียนในทุกกิจกรรม เอกสารแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน และผู้ประกอบการ เอกสารจัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าภายในงาน โดยจัดทำเข้ารูปเล่มนำส่งพร้อมเล่มสรุปผลการดำเนินงาน ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเสร็จสิ้นการจัดงาน

๗. วงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งเป็นงบประมาณของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ วงเงินงบประมาณ ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๘. การกำกับกรดำเนินการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

๘.๑ ดำเนินการกำกับกรดำเนินการดำเนินงานของผู้รับจ้าง โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี โดยผู้รับจ้างจะต้องรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานให้ทราบทุก ๗ วัน หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘.๒ หากมีข้อสงสัยในความชัดเจนหรือความเข้าใจในขอบเขตของงานจ้างให้อยู่ในการวินิจฉัยของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี และข้อวินิจฉัยนั้นถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้ประกอบการค้าของกลุ่มจังหวัด มีพันธมิตรทางธุรกิจเพิ่มขึ้น

๙.๒ ผู้ประกอบการค้าของกลุ่มจังหวัด มีช่องทางการจำหน่ายสินค้าเพิ่มขึ้น

๑๐. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างดำเนินการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และมีทีมงานที่เชี่ยวชาญในการออกแบบจัดทำโครงสร้างผังบริเวณคูหา การตกแต่งคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าออกแบบ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานจัดกิจกรรมอื่นๆ ภายในงานตามความเหมาะสม ซึ่งประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๐.๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีผลงานประเภทเดียวกัน กับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้มาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา และจังหวัดอุบลราชธานีสงวนสิทธิที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมา ได้แก่ หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และสำเนาสัญญาจ้างที่ใช้เป็นผลงาน/ประสบการณ์ดังกล่าว

๑๐.๓ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๐.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญา ตามที่ กวพ. กำหนด

๑๐.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๐.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่ เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๐.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๑. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๑.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหนังสือปริศนหัตถ์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อสายชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)
 - (๔) เอกสารสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖(๑) (เอกสารประกวดราคาฯ)

๑๑.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) แบบรูปรายการ หรือบัญชีรายการจ้าง หรือใบแจ้งปริมาณงาน “การจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าเชื่อมโยงกลุ่มจังหวัดกับประเทศเพื่อนบ้าน” ณ จังหวัดอุบลราชธานี
- (๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- (๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕ (เอกสารประกวดราคาฯ)
- (๔) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างฯ ที่ใช้เป็นผลงานพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) (เอกสารประกวดราคาฯ)

๑๒. การเสนอราคา

๑๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๒.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุและราคา ในบัญชีรายการจ้างให้ครบถ้วน โดยในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอ จะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ปัดไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๒.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากจังหวัดให้เริ่มทำงาน

๑๒.๔ ก่อนการเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๑๒.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอ และเสนอราคา พร้อมยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามวัน เวลา และสถานที่ ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี กำหนด

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอใดๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) (เอกสารประกวดราคาฯ) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) (เอกสารประกวดราคาฯ) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมคณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาจ้าง เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี ให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่า การยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

๑๒.๗ ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น(ถ้ามี) และรวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว
- (๓) ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา
- (๕) ผู้เสนอราคาต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๑๓. การพิจารณาข้อเสนอ

๑๓.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา และพิจารณาจากราคารวม

๑๓.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐ โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

(๒.๑) แนวคิดในการออกแบบและรูปแบบจัดงานที่เสนอสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

(๑) งานออกแบบและการก่อสร้างอาคารและการตกแต่งสถานที่ ๓๐ คะแนน

(๒) งานกิจกรรมพิธีเปิดและกิจกรรมการแสดงตลอดการจัดงาน ๒๐ คะแนน

(๓) งานประชาสัมพันธ์ ๒๐ คะแนน

(๔) งานบริหารจัดการ ๑๐ คะแนน

(๒.๒) ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินงาน ประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติ ระยะเวลาดำเนินงาน ประวัติและผลงานของผู้เสนองาน ๑๐ คะแนน

(๒.๓) ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ๑๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์ข้างต้น จะต้องได้คะแนนรวมตามข้อ (๒.๑) - (๒.๓) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ และคะแนนในหัวข้อต่างๆ ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดตาม (๑) และ (๒) เท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๑๓.๓ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว (เอกสารประกวดราคาฯ) คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อจังหวัดเท่านั้น

๑๓.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๑๓.๕ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรอกรายการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๑๓.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ จังหวัดมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกรายดังกล่าวออก และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้ หากผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานีมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

๑๔. การส่งมอบงานและการเบิกจ่าย

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญาครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ตามองค์ประกอบดังนี้

๑. ผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด ประกอบด้วย

(๑.๑) ภาพถ่าย/วีดิทัศน์ การดำเนินกิจกรรมภายในงาน บรรยายภาพการดำเนินกิจกรรม โดยแสดงรูปภาพและเอกสารประกอบตามขอบเขตการดำเนินงานจ้าง ในรูปแบบเอกสารและรูปแบบซีดีหรือดีวีดี

(๑.๒) สรุปผลการดำเนินกิจกรรม ความพึงพอใจของผู้เข้าชงงานและผู้เข้าร่วมงาน พร้อมเอกสารประเมินผลฉบับจริง

๒. ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมประกอบเป็นหลักฐานในการขอเบิกจ่ายเงินจากจังหวัดด้วย

๓. ผู้รับจ้างต้องจัดทำ/ปรับปรุงพื้นที่สถานที่การจัดงานให้กลับสู่สภาพเดิมเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างอาจปรับลดค่าจ้างตามราคาต่อหน่วยที่กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคาต่อหน่วยหากผู้ว่าจ้างมีการปรับลดงานจ้างนั้นลง หรือผู้รับจ้างดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน

๑๕. อื่นๆ

(๑) ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ดำเนินงานจะต้องประชุมร่วมกับคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดงานเพื่อรายงานความก้าวหน้า รับคำแนะนำ ตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด


(๒) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเช่า/ใช้สถานที่ ณ จังหวัดอุบลราชธานี ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

(๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเช่าหม้อแปลงไฟฟ้า มิเตอร์ประปา ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน (เมื่อเริ่มเข้าติดตั้งงาน ช่วงเปิดงาน และช่วงการรื้อถอน/จัดเก็บคูหา และวัสดุอุปกรณ์ ส่งมอบพื้นที่คืน)


(๔) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบภาระค่าเสียหายอันเกิดจากการดำเนินงาน วัสดุ อุปกรณ์ของผู้รับจ้าง ซึ่งส่งผลกระทบต่อบุคคลและทรัพย์สินของบุคคลที่เข้าร่วมงานแสดงและจำหน่ายสินค้า ในพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี

๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(นางกนกอร โปธิ์สิงห์)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางพรทิพย์ สมโสภา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางสาวสาวิตรี อุดมพันธ์)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

โครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าขายแดนกลุ่มจังหวัด

กิจกรรมส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOP เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน

ที่	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา(บาท)/หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
๑ การออกแบบและก่อสร้างอาคารแสดงสินค้าชั่วคราว (คูหาปรับอากาศ)					๒,๒๐๑,๐๐๐.๐๐
๑.๑	ค่าออกแบบและก่อสร้างอาคาร (เด่นหน้าขนาดใหญ่) พร้อมรื้อถอน ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓,๔๐๐ ตารางเมตร เพื่อการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า	๓๔๐๐	ตรม.	๒๑๐.๐๐	๗๑๔,๐๐๐.๐๐
๑.๒	ติดตั้งระบบแอร์ปรับอากาศภายในอาคารแสดงและจำหน่ายสินค้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตัน หรือให้มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสม	๑	งาน	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐
๑.๒	ค่าปรับแต่งพื้นที่/ยกพื้นอาคารเติมพื้นที่ สูงไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม. ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓,๔๐๐ ตารางเมตร	๓,๔๐๐	ตรม.	๑๓๐.๐๐	๔๔๒,๐๐๐.๐๐
๑.๓	ค่าออกแบบ ติดตั้งคูหาขนาดหน้ากว้าง ๓ เมตร ทางลึก ๒ เมตร พร้อมตกแต่ง จำนวน ๒๐๐ คูหา โดยภายในคูหาต้องมีหลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ จำนวน ๑ หลอด ปลั๊กไฟ ๑ ตัว โตะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ ป้ายชื่อในแต่ละคูหา	๒๐๐	คูหา	๒,๐๐๐.๐๐	๔๐๐,๐๐๐.๐๐
๑.๔	จัดทำป้ายแขวน (Banners) ในขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๕x๑.๐ เมตร โดยคำนึงถึงความสวยงาม สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน ติดตั้งในทุกแถวของคูหา แถวละไม่น้อยกว่า ๓ จุด	๑	งาน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
๑.๕	ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารแสดงและจำหน่ายสินค้า ชั่วคราว	๑	งาน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๑.๖	ค่าออกแบบและติดตั้งคูหาออกอำนวยการ ห้องปฐมพยาบาล ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๕ ตารางเมตร โดยจัดให้มี โตะ เก้าอี้ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและระบบไฟฟ้าให้เหมาะสม	๑	งาน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๑.๗	ค่าปูพรมทางเดินภายในอาคาร ห้องอำนวยการ ห้องเจรจาธุรกิจการค้า โซนนิทรรศการ และบริเวณลานหน้าเวทีการแสดง	๒๒๐๐	ตรม.	๕๐.๐๐	๑๑๐,๐๐๐.๐๐
๑.๘	ค่าจัดทำนิทรรศการ/Display สินค้าเด่น	๑	จุด	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๑.๙	ค่าจัดทำ Landmark/จุดถ่ายภาพ ที่แสดงถึงเอกลักษณ์ของกลุ่มจังหวัด	๑	จุด	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๑.๑๐	ค่าตกแต่งพื้นที่เพื่อจัดทำเป็นลานนั่งรับประทานอาหารและชมการแสดงบนเวทีการแสดง ตลอดจนการจัดงาน โดยมี โตะ เก้าอี้ ถังขยะ ในปริมาณที่เพียงพอ อย่างน้อย ๑๐๐ คน พร้อมระบบไฟส่องสว่าง	๑	งาน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๒ งานสถานที่พร้อมตกแต่งสถานที่ภายใน/ภายนอกบริเวณงาน พร้อมรื้อถอน					๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๒.๑	ค่าตกแต่งสถานที่บริเวณภายนอกอาคารแสดงสินค้า ไฟส่องสว่าง ไฟประดับ ไฟสปอร์ตไลท์	๑	งาน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๒.๒	ค่าจัดทำซุ้มประตูทางเข้างาน ๒ จุด	๒	จุด	๒๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
๒.๓	ค่าจัดทำ Directory Board แสดงผังคูหาการจัดงาน ๒ จุด	๒	จุด	๕,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๒.๔	ค่าจัดทำพื้นที่สำหรับปรุงอาหาร ประกอบด้วยเตาที่สี่ขา ขนาด ๔ x ๘ เมตร จำนวน ๓ หลัง ระบบชักล้างระบบน้ำประปา ไฟฟ้า และถังขยะ	๑	จุด	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๓ งานเวที แสง สี เสียง					๑๔๐,๐๐๐.๐๐
๓.๑	ค่าจัดสร้างเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๔.๘*๙ เมตร ความสูงไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ เมตร รวมทั้งการออกแบบตกแต่งป้ายด้านหลังเวที	๑	งาน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๓.๒	ค่าอุปกรณ์เครื่องเสียงระบบมาตรฐานชุดใหญ่ และติดตั้งระบบเสียงให้ได้ยินชัดเจนทั่วบริเวณงาน	๗	วัน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐
๓.๓	ค่าติดตั้งระบบไฟส่องสว่าง ไฟแสงสี และไฟฟ้าดับบริเวณพิธีงานและเวทีการแสดง	๗	วัน	๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐
๓.๔	ค่าก่อสร้างห้องพักนักแสดง	๑	จุด	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
๔ งานกิจกรรมพิธีเปิด/กิจกรรมบนเวทีการแสดง/กิจกรรมส่งเสริมการขาย					๖๔๗,๐๐๐.๐๐
๔.๑	จัดพิธีเปิดงาน เอ็มพีเคทีพิเศษภายในพิธีเปิดงาน พร้อมตกแต่งเวทีด้วยดอกไม้สดให้สวยงาม และควบคุมพิธีเปิดงาน	๑	งาน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๔.๒	ค่าจัดเตรียมอุปกรณ์พิธีเปิด โดยจัดให้มีชุดรับแขก/ที่นั่งในพิธีเปิดงาน สำหรับประธานและบุคคลสำคัญ จำนวน ๕๐ ที่นั่ง เก้าอี้สำหรับแขกอื่น ๆ ที่มาร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง พร้อมการตกแต่งสถานที่ให้สวยงามและเหมาะสม	๑	งาน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๔.๓	ค่าพิธีกรมืออาชีพ และการจัดเตรียมสคริปต์พิธีกร พร้อมกำกับดูแลพิธีเปิดงาน	๒	คน	๕,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๔	ค่าจัดหาเจ้าหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มีเกียรติภายในพิธีเปิดงาน	๓	คน	๓,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐
๔.๕	ค่ากิจกรรมการแสดงศิลปวัฒนธรรมในพิธีเปิดงาน จำนวน ๒ ชุด	๒	ชุด	๑๕,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖	ค่าจัดสถานที่ลงทะเบียนพร้อมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน	๑	จุด	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๗	ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้ที่เข้าร่วมงาน ๑๐๐ ชุด	๑๐๐	ชุด	๖๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
๔.๘	ค่าดอกไม้กลัดคอเสื้อ สำหรับแขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน จำนวน ๕๐ ช่อ	๕๐	ช่อ	๖๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐
๔.๙	ค่าของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้ที่เข้าร่วมงาน จำนวน ๑๐๐ ชุด	๑๐๐	ชุด	๑๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๑๐	ค่าของที่ระลึกสำหรับมอบประธานในพิธีเปิด ๑ ชุด	๑	ชุด	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐
๔.๑๑	ค่าของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีเปิดมอบให้แก่แขกผู้มีเกียรติ และคณะผู้แทนจากประเทศเพื่อนบ้านที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด	๕	ชุด	๒,๕๐๐.๐๐	๑๒,๕๐๐.๐๐
๔.๑๒	ค่าจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับคณะแขกที่เข้าร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน จำนวน ๑ มื้อ ในวันเปิดงาน โดยจัดเลี้ยงในโรงแรม/ร้านอาหาร หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม	๓๐	คน	๔๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐
๔.๑๓	ค่ากิจกรรมการแสดงดนตรีและศิลปินนักร้องที่มีชื่อเสียงและได้รับความนิยม วันละ ๑ รอบ ช่วงเย็น ๗ วัน	๗	วัน	๖๐,๐๐๐.๐๐	๔๒๐,๐๐๐.๐๐
๔.๑๔	ค่าพิธีกรดำเนินรายการประจำวันละ ๒ คน	๗	วัน	๔,๐๐๐.๐๐	๒๘,๐๐๐.๐๐
๔.๑๕	ค่าจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ๗ วันๆละ ๒ รอบ	๑๔	รอบ	๓,๐๐๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐

โครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าชายแดนกลุ่มจังหวัด

กิจกรรมส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOP เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน

ที่	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา(บาท)/หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
๕	งานประชาสัมพันธ์				๔๐๐,๕๐๐.๐๐
๕.๑	ค่าจัดทำ ติดตั้ง และรื้อถอนป้ายคัดเอ้าท์ขนาด ๔.๐๐ x ๘.๐๐ เมตร (แนวนอน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด	๓	ชุด	๑๕,๐๐๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐
๕.๒	ค่าจัดทำ ติดตั้ง และรื้อถอนป้ายคัดเอ้าท์ขนาด ๓.๖๐ x ๖.๐๐ เมตร (แนวนอน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด	๕	ชุด	๑๒,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐
๕.๓	ค่าจัดทำ ติดตั้ง และรื้อถอนป้ายไว้นิลขนาด ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร (แนวตั้ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด	๑๐๐	ชุด	๖๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐
๕.๔	ค่าจัดทำ ติดตั้ง และรื้อถอนป้ายไว้นิลขนาด ๐.๖๐ x ๑.๕๐ เมตร (แนวตั้ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด	๓๐๐	ชุด	๓๐๐.๐๐	๙๐,๐๐๐.๐๐
๕.๕	ผลิตสปรอตวิทยุความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ เรื่อง	๑	เรื่อง	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐
๕.๖	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านทางสถานีวิทยุไม่น้อยกว่า ๕ สถานี	๕	สถานี	๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐
๕.๗	รถแห่พร้อมจัดทำป้ายไว้นิลติดข้างรถแห่ และจัดทำ Spot ประชาสัมพันธ์ ทั้งก่อนและระหว่างการจัดงาน จำนวน ๔ คัน ๆ ละ วัน ๆ ละ ๒ ครั้ง	๗	วัน	๖,๐๐๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐
๕.๘	ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Social Media เช่น Website, Facebook, YouTube, LINE เป็นต้น	๑	งาน	๑๕,๔๐๐.๐๐	๑๕,๔๐๐.๐๐
๕.๙	จัดให้มีการถ่ายทอดสดพิธีเปิดทางสื่อโทรทัศน์ผ่านดาวเทียม หรือสื่อเคเบิลทีวีท้องถิ่นตลอดพิธีเปิดงาน	๑	ครั้ง	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
๕.๑๐	ประสานเชิญสื่อมวลชน ทุกสาขาเข้าร่วมพิธีเปิดงานอย่างน้อย ๑๐ ราย	๑๐	คน	๑,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๖	งานการบริหารจัดการ				๙๙๕,๑๖๐.๐๐
๖.๑	ค่าเช่าสถานที่จัดงาน	๑	งาน	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
๖.๒	ค่าติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า ค่าขยายเขตไฟฟ้า ระบบสาย ค่าเช่าหม้อแปลงไฟฟ้า รวมทั้งค่ากระแสไฟฟ้า	๑	งาน	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐
๖.๓	ค่าติดตั้งมิเตอร์/อุปกรณ์ประปา พร้อมจัดหาน้ำสะอาดสำหรับใช้ภายในงานให้เพียงพอต่อความจำเป็นใช้ และรับผิดชอบค่าน้ำประปา	๑	งาน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๖.๔	ค่าติดตั้งไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์แสงสว่างภายในบริเวณสถานที่จัดงาน และทางเดินรถตาม ที่เจ้าหน้าที่ กำหนดให้สว่างเห็นได้ชัดเจน	๑	งาน	๒๖,๙๖๐.๐๐	๒๖,๙๖๐.๐๐
๖.๕	ค่าจัดหาห้องสุขาพร้อมน้ำใช้เพื่อบริการผู้ประกอบการและผู้เข้าเยี่ยมชมงานอย่างเพียงพอโดยไม่มีคิด ค่าบริการ โดยแบ่งส่วนแยก ชาย - หญิง	๑	งาน	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
๖.๖	ค่าจัดหาภาชนะทิ้งขยะ ติดตั้งไม่น้อยกว่า ๒๐ จุด รวมทั้งจัดจ้างเหมา จัดเก็บและขนขยะออกจากบริเวณ งานทุกวันตลอดการจัดงาน	๒๐	จุด	๑,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๖.๗	ค่าจัดจ้างพนักงานรักษาความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน ตลอดการจัดงาน	๘	วัน	๒,๕๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๖.๘	ค่าจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และดูแลการจราจร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน เจ้าหน้าที่ดูแลที่ จอดรถจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน/วัน	๘	วัน	๔,๐๐๐.๐๐	๓๒,๐๐๐.๐๐
๖.๙	ค่าจัดหาเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน ตลอดเวลาการจัดงาน	๗	วัน	๒,๐๐๐.๐๐	๑๔,๐๐๐.๐๐
๖.๑๐	ค่าจัดทำเอกสารระเบียบการสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด	๒๐๐	ชุด	๒๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐
๖.๑๑	ค่าจัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมแสดงสินค้า จำนวน ๒๐๐ คูหาๆ ละ ๒ ใบ รวม ๔๐๐ ใบ	๔๐๐	ใบ	๓๕.๐๐	๑๔,๐๐๐.๐๐
๖.๑๒	ค่าจัดทำบัตรสำหรับเจ้าหน้าที่จำนวน ๒๐ ใบ	๒๐	ใบ	๓๕.๐๐	๗๐๐.๐๐
๖.๑๓	ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์งาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว	๑๐๐	ตัว	๒๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๖.๑๔	อำนวยความสะดวกในการข้ามแดนคณะแขกผู้มีเกียรติจาก สปป.ลาว พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด	๑๐	คน	๒๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐
๖.๑๕	ค่าจ้างเหมาพาหนะรถยนต์ตู้ พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงอำนวยความสะดวกให้กับคณะแขกผู้มีเกียรติจาก สปป.ลาว จำนวน ๑ คัน	๒	วัน	๓,๕๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐
๖.๑๖	ค่าที่พักสำหรับคณะผู้แทนจากประเทศเพื่อนบ้านที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวน ๕ ห้อง รวม ๑ วัน	๕	ห้อง	๒,๕๐๐.๐๐	๑๒,๕๐๐.๐๐
๖.๑๗	ค่าอำนวยความสะดวกในการข้ามแดนผู้เดินทาง สินค้า ของคณะผู้แทน และผู้ประกอบการจาก สปป.ลาว	๑	งาน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๖.๑๘	ค่าที่พักสำหรับผู้ประกอบการจาก สปป.ลาว ที่เข้าร่วมงานแสดงสินค้าจำนวน ๘ วันๆ ละ ๕ ห้อง	๘	วัน	๑๒,๕๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๖.๑๙	ค่ารถขนสินค้าเข้าร่วมงานของผู้ประกอบการจาก สปป.ลาว ทั้งไปและกลับ	๑	คัน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๖.๒๐	ค่าจ้างเหมาพาหนะรถยนต์ตู้ พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงอำนวยความสะดวกให้กับคณะผู้ประกอบการจาก สปป.ลาว จำนวน ๑ คัน	๒	วัน	๓,๕๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐
๖.๒๑	ค่าจัดทำประกันอัคคีภัย ตลอดการจัดงาน	๑	งาน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๖.๒๒	ค่าจัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในงานพิธีเปิดงาน และบรรยากาศของการจัดงานทั้ง ๕ วัน โดยจัดทำภาพเคลื่อนไหวในรูปแบบ DVD Presentation พร้อมบันทึกภาพลง DVD จำนวน ๕ ชุด	๑	งาน	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐
๗	การประเมินผลการจัดงาน				๑๖,๔๕๐.๐๐
๗.๑	ค่าจัดทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน วันละ ๔๐ ราย รวม ๒๐๐ ราย และจัดทำสรุปผลความ พึงพอใจ	๒๘๐	ราย	๓.๐๐	๘๔๐.๐๐
๗.๒	ค่าจัดทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้ประกอบการ ๒๐๐ ราย และจัดทำสรุปผลความพึงพอใจ	๒๐๐	ราย	๓.๐๐	๖๐๐.๐๐
๗.๓	ค่าจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและแผ่น CD/DVD นำส่งพร้อมเอกสารการ ลงทะเบียน เอกสารการจัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้า และเอกสารแบบสำรวจความพึงพอใจ	๕	ชุด	๓,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๔,๕๐๐,๐๐๐.๐๐

หมายเหตุ : ราคาดังกล่าวข้างต้น ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว