

## รายละเอียดและข้อกำหนดการจัดจ้าง ( Term of Reference : TOR )

### โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เชื่อมการค้าการลงทุนกับประเทศเพื่อนบ้าน

#### ๑. ความเป็นมา

รัฐบาลมีนโยบายในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เพื่อให้แต่ละชุมชนสามารถใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาสินค้า โดยรัฐบาลพร้อมที่จะสนับสนุนให้ชุมชนเข้าถึงองค์ความรู้สมัยใหม่ แหล่งเงินทุน และพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการและการตลาด เพื่อเชื่อมโยงสินค้าของชุมชนสู่ตลาดทั้งในและต่างประเทศ สร้างรายได้แก่ประชาชนในชุมชน เพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ในประเทศและส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP ได้เรียนรู้ด้านการบริหารจัดการตลาดพร้อมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) จังหวัดอุบลราชธานีจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าชายแดนกลุ่มจังหวัด กิจกรรมส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOP เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน

#### ๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาดสินค้า “หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์” (OTOP)

๒.๒ เพื่อเผยแพร่มรดกภูมิปัญญาไทยที่มีคุณภาพมาตรฐาน ไปสู่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เป็นการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

#### ๓. หลักการและเหตุผลในการจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานบริหารจัดการงาน

จังหวัดอุบลราชธานี มีข้อจำกัดในการบริหารจัดการงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอย่างครบวงจร ทั้งจำนวนบุคลากร ความคล่องตัวในการบริหารต่างๆ ประกอบกับภาครัฐได้ปรับเปลี่ยนบทบาทจากเดิมที่ เป็นผู้ควบคุมและปฏิบัติการ มาเป็นผู้กำกับดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคเอกชนเข้ามา มีบทบาทในการพัฒนาประเทศมากขึ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคเอกชนเข้ามา มีบทบาทในการบริหารจัดการแทนภาครัฐ จึงเห็นควรจัดจ้างภาคเอกชนผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน มีความคิดสร้างสรรค์และมีประสบการณ์ หรือมีผู้บริหารจัดการที่มีประสบการณ์ในการบริหารการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยมีคณะทำงานโครงการฯ เป็นผู้กำกับดูแล ติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดงานฯ ดังนี้

๓.๑ การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP เป็นงานที่ต้องอาศัยผู้มีความรู้ความชำนาญในการบริหารงานด้านนี้เพื่อเสนอแนวทางการจัดงานและดำเนินการบริหารการจัดงานอย่างครบวงจรตั้งแต่การวางแผน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเชิญชวนทั้งผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงานให้ได้ตามเป้าหมาย การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้ชมงาน ตลอดจนการจัดกิจกรรมพิเศษต่างๆ รวมถึงสรุปผลการจัดงานและสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

๓.๒ การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP เป็นภารกิจที่จังหวัดอุบลราชธานี ให้การสนับสนุนและส่งเสริมผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP สามารถขยายตลาดได้ จึงเห็นควรเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนที่มีประสบการณ์เป็นผู้ดำเนินการโดยตรง โดยมีภาครัฐเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดงานแทนการดำเนินการเอง




#### ๔. วัตถุประสงค์ในการจ้าง

จังหวัดอุบลราชธานี ดำเนินการว่าจ้างเหมาบริการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการเบื้องต้น จนถึงสิ้นสุดงานและสรุปผลการจัดงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจ้างดังนี้

๔.๑ บริหารการจัดงานในภาพรวมให้ได้มาตรฐาน เสนอแนวคิดสร้างสรรค์ และควบคุมเนื้อหาสาระของงานให้มีภาพลักษณ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๔.๒ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดเนื้อหาสาระของกิจกรรม กำหนดการจัดงานในพื้นที่ให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ วัตถุประสงค์และสาระโดยรวมของการจัดงาน

๔.๓ ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๔.๔ รายงานผลการดำเนินงาน ให้คำแนะนำและร่วมให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่นๆ

๔.๕ บริหารงบประมาณให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

#### ๕. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กลุ่ม/ราย

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน ระหว่างวันที่ ๒-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๕ วัน

#### ๗. วิธีดำเนินงานจ้าง

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

#### ๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนดสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จ สลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการบริหารการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ โดยดำเนินการตามขอบเขตดังนี้

๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์และแผนการจัดงานในภาพรวมของงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ภายใต้แนวคิด (Concept) OTOP กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ เพื่อนำเสนอภาพลักษณ์ และรูปแบบจุดขายของงานฯ (Theme) แนวทางการออกแบบโครงสร้างคูหาแสดงสินค้า การตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุน และกิจกรรมพิเศษต่างๆ ภายในงาน เช่น พิธีเปิด การเตรียมความพร้อมผู้ผลิต ผู้ประกอบการ เข้าร่วมงานฯ กิจกรรมส่งเสริมการขาย และสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยกำหนดดำเนินงาน ๑ ครั้ง ระยะเวลา การจัดงาน ๕ วัน ช่วงเวลาจำหน่ายในแต่ละวัน ระยะเวลา ๑๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.

๘.๒ จัดหาสถานที่แสดงและจำหน่ายสินค้าที่เป็นอาคาร โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๕๐ ตารางเมตร ต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานี ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด

๘.๓ จัดตกแต่งคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าให้มีจำนวนเหมาะสม สอดคล้องกับขนาดของพื้นที่จัดงาน โดยจะต้องเป็นพื้นที่เดียวกันหรืออยู่ในบริเวณใกล้เคียง จะต้องไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานี

๘.๔ ประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๘.๑ , ๘.๒ และ ๘.๓

๘.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

๑) ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน

- ๒) ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อยจำนวน ๑ คน  
 ๓) ผู้รับผิดชอบดูแลหาจำหน่ายและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน  
 ๔) ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อยจำนวน ๑ คน  
 ๕) ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
- ๘.๖ ดำเนินการออกแบบ ติดตั้งโครงสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน

๑) ออกแบบ ติดตั้งโครงสร้าง และตกแต่งสถานที่

ดำเนินการออกแบบติดตั้งโครงสร้าง และตกแต่งสถานที่งานฯ ทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอก ภายในอาคารแสดงสินค้าและจัดจำหน่าย ป้ายต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ Theme และภาพลักษณ์ของงานฯ พร้อมทั้งเสนอภาพแนวทางการตกแต่งพื้นที่จัดงาน และกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ภายในงาน ตามที่จังหวัดอุบลราชธานีกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เกิดขึ้นทั้งหมด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑.๑) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan/ Floor Plan) พื้นที่ใช้สอย และคูหา ไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา โดยขึ้นอยู่กับรูปแบบของการจัดงาน ตามความเห็นชอบของจังหวัดอุบลราชธานี พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่น ๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เป็น Landscape ที่ดี และระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วนและชัดเจน

๑.๒) ออกแบบและตกแต่งสถานที่ภายในงาน พร้อมจัดภูมิทัศน์ให้สวยงามทั่วบริเวณงานทั้งหมด โดยมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๕๐ ตารางเมตร ด้วยไม้ดอกไม้ประดับ หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๒) ออกแบบคูหาให้สวยงาม พร้อมตกแต่งให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน เพื่อเสนอจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีขนาดคูหาไม่น้อยกว่า ๒ X ๒ เมตร และอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

- \* ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่จังหวัดอุบลราชธานี กำหนด
- \* เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะ ๑ ตัว (ขนาด ๐.๗๕ x ๑.๕ เมตร) พร้อมผ้าปูโต๊ะ เก้าอี้ ๒ ตัว

และถังขยะ ๑ ใบ

\* อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างให้เพียงพอ และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้า เกินกว่า ๕ แอมป์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)

ในกรณีที่ผู้ประกอบการนำอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า นอกเหนือจากที่ได้รับจัดไว้ให้ผู้รับจ้างฯ สามารถเรียกเก็บค่าไฟเพิ่มเติมได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายการอัตราค่าจัดเก็บให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

๓) จัดหาเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แบบ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ X ๓ เมตร สูงจากพื้นอย่างน้อย ๐.๕ เมตร โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงาน พร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงเวทีกลาง ชุดรับแขกด้านล่าง จำนวน ๒ ชุด เก้าอี้นั่งด้านล่าง จำนวน ๔๐ ตัว ทั้งนี้ขนาดของเวที จำนวนของโต๊ะ เก้าอี้วางขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จัดงาน ซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานี

๔) จัดพื้นที่ สำหรับเป็นจุดประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณด้านหน้าของการจัดงานพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงานอย่างน้อยจำนวน ๑ คน

๕) จัดพื้นที่ สำหรับประกอบอาหาร บริเวณใกล้เคียงสถานที่จัดงาน ให้เพียงพอกับความต้องการ และอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร ประกอบด้วย

- \* ถังบรรจุน้ำแข็ง ขนาดและจำนวนตามที่จังหวัดอุบลราชธานีกำหนด
- \* ที่ซักรีด พร้อมอุปกรณ์ดักจับไขมัน และถังขยะ (รวมค่าน้ำประปา)

\* อุปกรณ์ไฟฟ้าในที่ประกอบอาหาร (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างให้เพียงพอ และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๕ ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้า เกินกว่า ๕ แอมป์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)

#### ๘.๗ การจัดพิธีเปิดงาน

- ๑) เสนอแนวความคิดการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน การแสดง ระบบแสง สี เสียง พิธีกร ตามความเหมาะสม
- ๒) จัดพื้นที่ทำจุดลงทะเบียนบริเวณด้านหน้าพื้นที่จัดงานให้มีความสวยงาม มีอุปกรณ์ที่จำเป็น สำหรับการลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
- ๓) ดำเนินการพิธีเปิด พร้อมพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานพิธีกรและเป็นที่ยอมรับ จำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง) การแสดงพิธีเปิด และพิธีต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบบแสง สี เสียง ออกแบบและจัดสร้าง PODIUM ตกแต่งให้สวยงามพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะจุด และแท่นรองยืน
- ๔) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ เพื่อดูแลเครื่องดื่มและของว่างสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ในวันพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมแต่งกายให้เข้ากับคุณลักษณะของการจัดงาน
- ๕) จัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
- ๕) จัดหาช่อดอกไม้ติดสำหรับแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด
- ๖) จัดเตรียม อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด
- ๗) จัดเตรียมของที่ระลึกในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๔๐ ชิ้น
- ๘) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับมอบประธานในพิธีเปิดงาน จำนวน ๒ ชุด
- ๙) จัดเลี้ยงอาหารค่ำสำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ๑ มื้อ ในวันเปิดงาน โดยจัดเลี้ยงในโรงแรม/ร้านอาหาร หรือสถานที่อื่นที่มีความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๐) จัดรถรับ - ส่ง ประธานในพิธี หัวหน้าส่วนราชการ แขกผู้มีเกียรติ เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน เพื่อเข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

#### ๘.๘ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย

- ๑) กิจกรรมการแสดงบนเวทีดำเนินการวันละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที โดยเป็นการแสดงโชว์ หรือการแสดงศิลปวัฒนธรรมอีสาน หรืออื่น ๆ ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ ชุด (ทั้งนี้ การแสดงที่จะเข้าร่วมแสดงต้องได้รับความเห็นชอบจังหวัดอุบลราชธานีเท่านั้น หรือตามที่จังหวัดอุบลราชธานีร้องขอ)
- ๒) จัดให้มีพิธีกรชายหรือหญิง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อ ประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง
- ๓) จัดกิจกรรมจับสลากรางวัลสมนาคุณแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๕ วัน อย่างน้อย วันละ ๑ รอบ โดยแต่ละวันมีรางวัลไม่น้อยกว่า ๓ ชั้น และของรางวัลใหญ่ ๑ ชิ้นในวันสุดท้ายของการจัดงาน ทั้งนี้ประเภทของรางวัลต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานีและผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

#### ๘.๙ การบริหารจัดการ

- ๑) ติดตั้งโครงสร้าง เวที คูหาแสดงสินค้า และตกแต่งสถานที่ ตลอดจนส่วนให้บริการต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานอย่างน้อย ๕ ชั่วโมง และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงานภายใน ๘ ชั่วโมง รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา รวมทั้งการติดตั้งโครงสร้างการดำเนินการจัดงาน พิธีเปิดงานและพิธีการต่าง ๆ การจราจร และกิจกรรมส่งเสริมการขาย
- ๒) จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก/ในด้านติดตั้งโครงสร้าง/ ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน

และเจ้าหน้าที่จังหวัดอุบลราชธานี ผู้เกี่ยวข้อง และการขอใช้พื้นที่อื่น ๆ ตั้งแต่ช่วงวันติดตั้งโครงสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน รวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๓) ประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
 ๔) จัดเตรียมพื้นที่จอดรถสำรองจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ที่ ทุกวันตลอดระยะเวลาจัดงาน  
 ๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน อยู่ปฏิบัติงานประจำจุดอำนวยความสะดวก  
 ระยะเวลาการจัดงาน

๖) จัดหาสถานที่บริการต่าง ๆ ให้เพียงพอกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในแต่ละจุดดำเนินการ  
 ๗) จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะ ไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน

๘) จัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด เช่น เวลาเปิด - ปิดงาน การก่อสร้างข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ และจัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ บัตรสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ใบ

๙) ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดงาน เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้จังหวัดอุบลราชธานี ทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามทีระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจังหวัดอุบลราชธานี และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม อนึ่ง ระยะเวลาที่จังหวัดอุบลราชธานี ใช้ในการพิจารณาไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือกโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

๑๐) จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าที่เข้าร่วมงาน และสรุปรายงานให้จังหวัดอุบลราชธานีทุกวัน พร้อมทั้งออกแบบแบบประเมินผู้เข้าชมงานและผู้ประกอบการ โดยจัดทำเอกสารประเมิน ความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๑๑) ทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ประกอบด้วย รายงานพร้อมภาพถ่าย หรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาก่อสร้างตามกำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานฯ แต่ละวัน เป็นต้น

๑๒) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายผู้เข้าร่วมงานและดูแลการเดินทาง ประธาน/แขกผู้มีเกียรติ/เจ้าหน้าที่ทุกกรณี ทั้งไปและกลับ

**เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ดูแล สำหรับจำนวน ๑ คน**

- ค่าอาหาร จำนวน ๑๒ มื้อ
- ค่าเช่าที่พัก จำนวน ๖ คืน

**ประธานและแขกผู้มีเกียรติ จำนวน ๑๐ คน**

- ค่าอาหาร จำนวน ๓ มื้อ
- ค่าเช่าที่พัก จำนวน ๑ คืน

- จัดหารถตู้ปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถสำหรับอำนวยความสะดวก

ความสะดวกประธานและแขกผู้มีเกียรติ ไม่น้อยกว่า ๑ คัน

๑๔) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในทุกกรณี รวมถึงบุคคลที่สาม ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้าง จนถึงการสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด ไม่ยกเว้นแม้เหตุสุดวิสัย

๑๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่จังหวัดอุบลราชธานีเสนอหรือร้องขอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๘.๑๐ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๑) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๑.๑ ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

๑.๒ นำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เหมาะสม

**\*\*อาร์ตเวิร์คของสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ของจังหวัดอุบลราชธานี\*\***

๒) การประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน

๒.๒) ป้ายประชาสัมพันธ์

- ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด ๑.๒๐x๒.๔๐ เมตร พร้อมติดตั้งรื้อถอน จำนวน ๕๐ ป้าย

- ออกแบบและจัดทำป้ายคัทเอ๊าท์ ขนาด ๕x๑๔ เมตร พร้อมติดตั้งรื้อถอน จำนวน ๑ ป้าย

- ออกแบบและจัดทำป้ายคัทเอ๊าท์ ขนาด ๕x๑๐ เมตร พร้อมติดตั้งรื้อถอน จำนวน ๑ ป้าย

- จัดรถแห่ประชาสัมพันธ์ พร้อมป้ายติดข้างรถและเครื่องเสียง จำนวน ๒ คัน

ประชาสัมพันธ์การจัดงานรวมไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๒.๓) วางแผนและจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์

สื่ออื่นๆ

■ ชู่มประตูทางเข้างาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ เมตร มีความมั่นคงแข็งแรงตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด มีไวเนลแสดงตัวที่ทีมงานและตกแต่งสวยงาม อย่างน้อย ๑ จุด ทั้งนี้ให้อยู่ในความเห็นชอบของจังหวัดอุบลราชธานี พร้อมติดตั้งและรื้อถอน

■ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ภายในอาคาร ตามรูปแบบที่ศูนย์การค้ากำหนด

■ จัดทำสื่อกีฬาประชาสัมพันธ์งานในสื่อวิทยุหรือสื่อออนไลน์ เช่น Facebook,

YouTube

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใด ๆ ในขอบเขตของงานและไม่กระทบกับสาระสำคัญในการดำเนินงาน ให้เป็นอำนาจของพัฒนาการจังหวัดอุบลราชธานี เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๘.๑๑ เอกสารประกอบการส่งมอบงาน

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มงานจนถึงจบงาน ดังนี้

(๑) สรุปผลการดำเนินกิจกรรม โดยจัดทำเอกสารเป็นชุด พร้อมภาพถ่าย และซีดี จำนวน ๓ ชุด รายละเอียดเอกสารประกอบด้วย

- ปก
- สารบัญ
- รายงานบทสรุปผู้บริหาร
- ขั้นตอน กระบวนการดำเนินงาน
- รายงานภาพถ่ายกิจกรรมทุกกิจกรรมรายรายละเอียดขอบเขตงาน
- ปัญหาอุปสรรค
- ข้อเสนอแนะ

(๒) สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเอกสารประเมินผล และซีดี จำนวน ๓ ชุด

๙. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๙.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล มีอาชีพตามงานประกวดราคาและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานประกวดราคาในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ

ส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่จังหวัดเชื่อถือ

๙.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๙.๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดอุบลราชธานี ในวันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

๙.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอประวัติทีมงาน ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมาการรับรองจากหน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ และต้องไม่เป็นผู้อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือเคยปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ

๙.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอรูปแบบ แนวคิดการดำเนินงาน เทคนิค รวมทั้งแผนการผลิต แผนการเผยแพร่ให้คณะกรรมการพิจารณา

๙.๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดส่งสำเนาการเสนองานโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายละเอียดให้จังหวัดอุบลราชธานีทันที หลังจากวันเสนอราคาจำนวนอย่างละ ๕ ชุด และต้องเป็นเอกสารชุดเดียวกับที่เสนอราคา

๙.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๙.๙ บุคคลและนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายชื่อรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๙.๑๐ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๙.๑๑ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๙.๑๒ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการพิจารณาคุณสมบัติ คณะกรรมการพิจารณาการจ้างสามารถโทรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคาได้

## ๑๐. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องออกแบบและนำเสนอรูปแบบและรายละเอียดการจัดงาน รวมถึงข้อเทคนิคต่างๆ ของผู้เสนอราคามานำเสนอต่อคณะกรรมการ ดังนี้

๑๐.๑ ให้นำเสนอข้อมูลของบริษัท ทีมงาน และประวัติผลงานที่เคยรับจ้างในลักษณะเดียวกับงานที่เสนอราคาในครั้งนี้ พอสังเขป

๑๐.๒ ให้ผู้เสนอราคานำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดงาน (Theme) ในการเสนอราคาครั้งนี้ ตลอดจนนำเสนอขั้นตอน กระบวนการ และรายละเอียดต่างๆ

## ๑๑. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

-คณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดใบเสนอราคาและข้อเสนอทางด้านเทคนิค และก็ต้องเมื่อผู้เสนอราคามีคุณสมบัติครบถ้วน และหลักฐานถูกต้องตามข้อ ๙

๑๑.๑ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิชนะการเสนอราคา

จังหวัดอุบลราชธานีกำหนดการใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ประกอบด้วย

๑๑.๑.๑ พิจารณาราคาที่เสนอ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๑๑.๑.๒ ด้านเทคนิคและข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน  
ดังต่อไปนี้ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๑) แผนและกลยุทธ์ในการจัดงาน เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน ประกอบด้วย

- แผนในการจัดงาน ๕ คะแนน
- กลยุทธ์/แนวคิดในการดำเนินงาน ๕ คะแนน

๒) การออกแบบโครงสร้าง และตกแต่งสถานที่ เกณฑ์คะแนน ๒๕ คะแนน  
ประกอบด้วย

- การวางผังแม่บท /floor plan ๕ คะแนน
- การออกแบบโครงสร้าง ตกแต่งสถานที่จัดงาน ๑๐ คะแนน
- การออกแบบโครงสร้าง ตกแต่งคูหาและเวที ๑๐ คะแนน

๓) ความเหมาะสมของสถานที่จัดงาน เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน

- ความเหมาะสมของสถานที่จัดงาน ๑๐ คะแนน

๔) การจัดทำพิธีเปิดและกิจกรรมส่งเสริมการขาย เกณฑ์คะแนน ๒๕ คะแนน  
ประกอบด้วย

- พิธีเปิด ๑๐ คะแนน
- กิจกรรมการแสดงบนเวที ๑๐ คะแนน
- กิจกรรมชิงรางวัล ๕ คะแนน

๕) การจัดประชาสัมพันธ์การจัดงาน เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การประชาสัมพันธ์โดยการทำป้าย ๕ คะแนน
- การประชาสัมพันธ์โดยรถแห่ ๕ คะแนน

๖) ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินงาน เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน  
ประกอบด้วย

- ผลงานที่ใช้อ้างอิง ๕ คะแนน
- ทีมงานและผู้ทรงคุณวุฒิที่นำมาเข้าร่วมมีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญใน

การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า ตลอดจนระบบบริหารจัดการงาน มีความชัดเจน เป็นรูปธรรมสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับจังหวัดอุบลราชธานีว่าผู้เสนองานสามารถจัดงานได้ประสบผลสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๕ คะแนน

๗) ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน

- ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ๑๐ คะแนน

ทั้งนี้ จังหวัดอุบลราชธานีจะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุด

๑๑.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๒. สถานที่ดำเนินงาน

ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่าขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๑๓. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

๑๔. งวดการชำระเงิน

กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน ๑ งวด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วน และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

**๑๕. งบประมาณ**

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

**๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

พัฒนาการจังหวัดจังหวัดอุบลราชธานี

**๑๗. สถานที่ติดต่อ**

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ชั้น ๒ ตำบลแจระแม อำเภอเมืองอุบลราชธานี

จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๔๕๖๒๘

**๑๘. ขอสถวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ**

๑๖.๑ สิทธิในผลงานทั้งหมด เป็นของจังหวัดอุบลราชธานี

๑๖.๒ จังหวัดอุบลราชธานี ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป หากพิจารณาแล้วไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือไม่อยู่ในเกณฑ์การคัดเลือกข้อใดข้อหนึ่งหรือยังไม่มีผู้เสนอราคาที่เหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องสิทธิหรือค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

๑๖.๓ จังหวัดอุบลราชธานีขอสถวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ/ภาพ ข่าวสาร บทความ ประชาสัมพันธ์ เพื่อความเหมาะสม

**๑๙. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่นๆ**

๑๙.๑ รูปแบบของเวทีกิจกรรม ฉากเวที ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือข้อความ/รูปภาพ ประชาสัมพันธ์ที่เสนอในวันที่น่าเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค จังหวัดฯ ขอสถวนสิทธิในการแก้ไขปรับปรุงให้มีรูปแบบหรือข้อความ/รูปภาพที่เหมาะสมกับการจัดงาน

๑๙.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการติดตั้งหรือถอนหรือการดำเนินการอื่นใดเนื่องจากการกระทำของบุคลากรของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมทั้งกรณีหากผู้รับจ้างมีเหตุผลหรือความจำเป็นใดๆ ที่จะต้องแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามขอบเขตการดำเนินการจ้าง (TOR) ที่ได้แนบไว้ในสัญญา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

๑๙.๓ หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงานฯ (TOR) จังหวัดอุบลราชธานี จะพิจารณาปรับลดเงินค่าจ้างเหมาบริการฯ ตามเนื้องานที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้

๑๙.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามแผนงานที่เสนอ และตามขอบเขตดำเนินการที่ระบุไว้ ข้างต้น

๑๙.๕ ผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบข้อมูลทั้งหมด ให้จังหวัดอุบลราชธานี ทั้งแบบรูปเล่มรายงานและไฟล์ CD หรือตามเงื่อนไขที่จังหวัดอุบลราชธานี ระบุ และให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าวฯ เป็นทรัพย์สินของจังหวัดอุบลราชธานี ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะนำไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์อันเนื่องต่อผลประโยชน์ของผู้รับจ้างไม่ได้

๑๙.๖ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงานฯ ในข้อ ๘ จังหวัดอุบลราชธานี จะพิจารณาสงวนสิทธิการปรับตามระเบียบกรณีผิดสัญญาจ้าง

(ลงชื่อ) .....ประธานกรรมการ

(นางสาววรางคณา อินทรเจริญ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ) .....กรรมการ

(นายพัทธ์พล เกื้อทาน)

นักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ) .....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวมยุรฉัตร แก้วประพันธ์)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เชื่อมการค้าการลงทุนกับประเทศเพื่อนบ้าน

ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา(บาท)/ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จัดทำแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์และแผนการจัดงานในภาพรวมของงาน แสดงและจำหน่ายสินค้า ฯ OTOP พร้อมทั้งออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan/ Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยและคูหา ไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา โดยขึ้นอยู่กับรูปแบบของการจัดงาน ตามความ เห็นชอบของจังหวัดอุบลราชธานี พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ และจุดให้บริการ ผู้มาเยี่ยมชมงานและอื่นๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เป็น Landscape ที่ดี	๑	งาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๒	จัดหาสถานที่แสดงและจำหน่ายสินค้าที่เป็นอาคาร โดยมีพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๔๕๐ ตารางเมตร พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานที่เกิดขึ้นทั้งหมด	๑	งาน	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐
๓	จัดตกแต่งคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าพร้อมติดตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ บูธ โดยมีขนาดคูหาไม่น้อยกว่า ๒ X ๒ เมตร และอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย * ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่จังหวัด อุบลราชธานี กำหนด * เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะ ๑ ตัว (ขนาด ๐.๗๕ x ๑.๕ เมตร) พร้อมผ้าปูโต๊ะ เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ * อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างให้เพียงพอ และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด พร้อมทั้งจัดหาห้องหรือสถานที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องอำนวยความสะดวก ห้องสต๊าฟ พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และ ปริ้นเตอร์ จำนวน ๑ ชุด อินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดให้มี เจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน	๑	งาน	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐
๔	ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน				
๔.๑	จัดหาเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แบบ ขนาดไม่ น้อยกว่า ๖ X ๓ เมตร สูงจากพื้นอย่างน้อย ๐.๕ เมตร โดยให้ออกแบบและ ตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงาน พร้อม อุปกรณ์เครื่องเสียงเวทีกลาง ชุดรับแขกด้านล่าง จำนวน ๒ ชุด เก้าอี้นั่ง ด้านล่าง จำนวน ๔๐ ตัว ทั้งนี้ขนาดของเวที จำนวนของโต๊ะ เก้าอี้วางขึ้นอยู่กับ ขนาดของสถานที่จัดงาน ซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากจังหวัด อุบลราชธานี	๑	งาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๔.๒	จัดพื้นที่ สำหรับเป็นจุดประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณด้านหน้าของการจัด งานพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัด งานอย่างน้อยจำนวน ๑ คน	๑	งาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เชื่อมการค้าการลงทุนกับประเทศเพื่อนบ้าน

ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา(บาท)/ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
๔.๓	จัดพื้นที่ สำหรับประกอบอาหาร บริเวณใกล้เคียงสถานที่จัดงาน ให้เพียงพอับความต้องการ และอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร ประกอบด้วย * ถังบรรจุน้ำแข็ง ขนาดและจำนวนตามที่จังหวัดอุบลราชธานีกำหนด * ที่ซั๊กล้าง พร้อมอุปกรณ์ดักจับไขมัน และถังขยะ (รวมค่าน้ำประปา) * อุปกรณ์ไฟฟ้าในที่ประกอบอาหาร (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างให้เพียงพอ และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๕ ชุด	๑	งาน	๑๑,๓๕๐	๑๑,๓๕๐
๕	<b>การจัดพิธีเปิดงาน</b>				
๕.๑	ดำเนินการพิธีเปิด พร้อมพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานพิธีกรและเป็นที่ยอมรับ จำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง) การแสดงพิธีเปิด และพิธีต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบบแสง สี เสียง ออกแบบและจัดสร้าง PODIUM ตกแต่งให้สวยงามพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะจุด และแท่นรองยืน	๑	งาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๕.๒	จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับต้อนรับแขกพิเศษ VIP ที่มาร่วมพิธีเปิดงาน เพื่อดูแลเครื่องดื่มและของว่างสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ในวันพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมแต่งกายให้เข้ากับคุณลักษณะของการจัดงาน	๑	งาน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๕.๓	จัดพื้นที่จุดลงทะเบียนบริเวณด้านหน้าพื้นที่จัดงานให้มีความสวยงาม มีอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน จำนวน ๒ คน	๑	งาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๕.๔	จัดหาช่อดอกไม้ติดสำหรับแขกผู้มีเกียรติ	๔๐	ชุด	๕๐	๒,๐๐๐
๕.๕	จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด	๔๐	ชุด	๕๐	๒,๐๐๐
๕.๖	จัดเตรียมของที่ระลึกในพิธีเปิดงาน	๔๐	ชุด	๑๕๐	๖,๐๐๐
๕.๗	จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับมอบประธานในพิธีเปิด จำนวน ๒ ชุด	๒	ชุด	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐
๖	<b>การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย</b>				
๖.๑	กิจกรรมการแสดงบนเวทีดำเนินการวันละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที โดยเป็นการแสดงโชว์หรือการแสดงศิลปวัฒนธรรมอีสาน หรืออื่น ๆ ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ชุด (ทั้งนี้ การแสดงที่จะเข้าร่วมแสดงต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานีเท่านั้น หรือตามที่จังหวัดอุบลราชธานีร้องขอ)	๒	วัน	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๖.๒	จัดให้มีพิธีกรชายหรือหญิง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	๕	วัน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๖.๓	จัดกิจกรรมจับสลากรางวัลสมนาคุณแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๕ วัน อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ โดยแต่ละวันมีรางวัลไม่น้อยกว่า ๓ ชั้น และของรางวัลใหญ่ ๑ ชั้น ในวันสุดท้ายของการจัดงาน (ทั้งนี้ประเภทของรางวัลต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานีและผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย)	๕	วัน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เชื่อมการค้าการลงทุนกับประเทศเพื่อนบ้าน

ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา(บาท)/ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
๗	การบริหารจัดการ				
๗.๑	จัดหาสถานที่บริการต่าง ๆ ให้เพียงพอกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในแต่ละจุดดำเนินการ ประกอบด้วยสถานที่เก็บสินค้า การอำนวยความสะดวกสถานที่จอดรถของผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลประสานงานติดตามและอำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง/ ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่จังหวัดอุบลราชธานี ผู้เกี่ยวข้องตลอดงาน ตามความเห็นชอบจังหวัดอุบลราชธานี	๑	งาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๗.๒	จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน	๕	วัน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๗.๓	จัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด เช่น เวลาเปิด - ปิดงาน การก่อสร้างข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ และจัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ บัตรสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ใบ	๑	งาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๘	ค่าใช้จ่ายผู้เข้าร่วมงาน				
	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแล จำนวน ๑ คน				
	-ค่าอาหาร มื้อละ ๓๐๐ บาท/คน	๑๒	มื้อ	๓๐๐	๓,๖๐๐
	-ค่าเช่าที่พักเจ้าหน้าที่ คืนละ ๗๕๐ บาท/คน	๖	คืน	๗๕๐	๔,๕๐๐
	ประธานและแขกผู้มีเกียรติ จำนวน ๑๐ คน				
	-จ้างเหมารถโดยสารขนาดกลาง จำนวน ๑ คัน	๑	งาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
	-ค่าอาหาร มื้อละ ๓๐๐ บาท/คน	๓	มื้อ	๓,๖๐๐	๑๐,๘๐๐
	-ค่าเช่าที่พัก ๕ คน คืนละ ๑,๒๐๐ บาท/คน	๑	คืน	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
	-ค่าเช่าที่พักเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ คน คืนละ ๗๕๐ บาท/คน	๑	คืน	๓,๗๕๐	๓,๗๕๐
๙	ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงาน				
	วางแผนและจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ และสิ่งพิมพ์ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ โดยระบุช่วงเวลาที่เหมาะสม ดังนี้				
	-ป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด ๑.๒x๒.๔ ม. (ป้ายกองโจร) ติดตั้งพร้อมรื้อถอน	๕๐	ป้าย	๘๐๐	๔๐,๐๐๐
	-ป้ายคัทเออร์ ขนาด ๕x๑๔ เมตร ติดตั้งพร้อมรื้อถอน	๑	ป้าย	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
	-ป้ายคัทเออร์ ขนาด ๕x๑๐ เมตร ติดตั้งพร้อมรื้อถอน	๑	ป้าย	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
	-ค่าจ้างรถประชาสัมพันธ์พร้อมป้าย จำนวน ๒ คัน	๕	วัน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เชื่อมการค้าการลงทุนกับประเทศเพื่อนบ้าน

ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา(บาท)/ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
	<p>สื่ออื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชุมชมประตูทางเข้างาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ เมตร มีความมั่นคงแข็งแรงตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด มีไวเนลแสดงตัวทีมงานและตกแต่งสวยงามอย่างน้อย ๑ จุด ทั้งนี้ให้อยู่ในความเห็นชอบของจังหวัดอุบลราชธานี พร้อมติดตั้งและรื้อถอน</li> <li>- สื่อประชาสัมพันธ์ภายในตามที่ศูนย์การค้ากำหนด</li> <li>- จัดทำสื่อบอร์ดประชาสัมพันธ์งานในสื่อวิทยุหรือสื่อออนไลน์ เช่น Facebook, youtube</li> </ul>	๑	งาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๑๐	รายงานสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มงานจนถึงจบงาน ดังนี้				
๑๐.๑	สรุปผลการดำเนินกิจกรรม โดยจัดทำเอกสารเป็นชุด พร้อมภาพถ่ายและซีดี	๓	ชุด	๑,๕๐๐	๔,๕๐๐
๑๐.๒	สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเอกสารประเมินผล และซีดี	๓	ชุด	๕๐๐	๑,๕๐๐
๑๐.๓	จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าที่เข้าร่วมงาน และสรุปรายงานให้จังหวัดอุบลราชธานีทุกวัน พร้อมทั้งออกแบบแบบประเมินผู้เข้าชมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด และประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการ OTOP จำนวน ๕๐ ชุด พร้อมทั้งจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงานในรูปแบบเอกสารและไฟล์ Word และแผ่น DVD จำนวน ๓ ชุด	๑	งาน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>					<b>๑,๒๐๐,๐๐๐</b>