

รายละเอียดและข้อกำหนดการจัดจ้าง (Term of Reference : TOR)
โครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
ณ แขวงอัตตะปือ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

๑. ความเป็นมา

ตามนโยบายรัฐบาลที่ให้ความสำคัญนโยบายหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ โดยส่งเสริมให้มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ พัฒนาผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มคุณค่าสินค้า OTOP และเกิดมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์ จึงจำเป็นต้องดำเนินการพัฒนาผู้ผลิต ผู้ประกอบการสินค้า OTOP ในทุกๆด้าน พร้อมสนับสนุนช่องทางการตลาด การจำหน่าย และการประชาสัมพันธ์สินค้า OTOP ให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางมากขึ้น

การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ในพื้นที่ประเทศเพื่อนบ้าน เป็นการเพิ่มช่องทางการตลาดช่องทางหนึ่ง และเป็นการส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ได้เรียนรู้ด้านการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ ด้านการบริหารจัดการตลาดกับกลุ่มประเทศเพื่อนบ้าน พร้อมทั้งเป็นการเปิดตลาดเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ดังนั้น สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี จึงได้จัดทำโครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาดให้กับผลิตภัณฑ์ OTOP

๒.๑ เพื่อให้ OTOP Trader และผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ของจังหวัดที่มีพื้นที่ติดต่อยแดนได้เรียนรู้แนวทางพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าให้เป็นที่ยอมรับของประชาชนประเทศเพื่อนบ้าน

๒.๓ เพื่อให้ OTOP Trader และผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ของจังหวัดที่มีพื้นที่ติดต่อยแดนได้มีโอกาสเจรจาทำการค้ากับนักธุรกิจของประเทศเพื่อนบ้าน

๒.๔ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ด้านการค้าและความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน

๓. กรอบการจัดจ้างดำเนินโครงการ

จังหวัดอุบลราชธานี โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี กำหนดจัดทำโครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อจัดแสดงและนำเสนอผลิตภัณฑ์ OTOP ของ OTOP Trader และผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ของจังหวัดอุบลราชธานีและจังหวัดใกล้เคียง ซึ่งในการดำเนินโครงการฯ จำเป็นต้องจัดการจำหน่ายสินค้า OTOP การเจรจาธุรกิจ และกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศกับประเทศเพื่อนบ้าน จึงจำเป็นต้องจัดจ้างผู้มีความเชี่ยวชาญ มีความคิดสร้างสรรค์ มีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมของโครงการขนาดใหญ่ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการฯ โดยมีกรอบการจัดงานที่สำคัญ ประกอบด้วย

๓.๑ จัดการจำหน่ายสินค้า OTOP ไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหาหรือบูท

๓.๒ การเจรจาธุรกิจ

๓.๓ กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศกับประเทศเพื่อนบ้าน

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

๔. วัตถุประสงค์ในการจ้าง

จังหวัดอุบลราชธานี โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี ดำเนินการจ้างเหมาเอกชน ดำเนินการบริหารการจัดงานจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ตั้งแต่ขั้นตอน เตรียมการเบื้องต้น จนสิ้นสุดงานและสรุปรายงานผลการจัดงานโดยมีวัตถุประสงค์ในการจ้าง ดังนี้

๔.๑ ออกแบบและวางผังการจัดงาน ตลอดจนก่อสร้างและตกแต่งพื้นที่ให้เป็นไปตามแบบและผังที่กำหนด

๔.๒ บริหารการจัดงานในภาพรวมให้ได้มาตรฐาน เสนอความคิดสร้างสรรค์ และควบคุมเนื้อหาสาระ ของงานให้มีภาพลักษณ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๔.๓ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดเนื้อหาสาระของกิจกรรม กำหนดพื้นที่ในการจัดงาน กำหนด ระยะเวลาในการจัดงาน กำหนดช่องทางในการเดินทางผ่านแดน ตลอดจนการกำหนดผู้ดำเนินการให้สอดคล้อง กับภาพลักษณ์ วัตถุประสงค์และสาระโดยรวมของการจัดงาน

๔.๔ ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๔.๕ รายงานผลการดำเนินงาน ให้คำแนะนำและร่วมให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่นๆ ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับการจัดงาน

๕. กลุ่มเป้าหมาย

OTOP Trader และผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ของจังหวัดอุบลราชธานีและจังหวัดใกล้เคียง เข้าร่วมการแสดงผลและจำหน่ายจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหาหรือบูท

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดจัดงาน “จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑” ระยะเวลา ๕ วัน ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

๗. สถานที่ดำเนินงาน

ณ แขวงอัตตะปือ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

๘. วิธีดำเนินงานจ้าง

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนดสามารถดำเนินไปอย่างประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วง ไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบควบคุมบริหารจัดการจัดงานแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์ สองแผ่นดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ในนามของจังหวัดอุบลราชธานี โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด อุบลราชธานี โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๙.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์และแผนการจัดงานในภาพรวมของงานแสดงและจำหน่ายสินค้าฯ OTOP ภายใต้แนวคิด (Concept) ของการจัดงานแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำเสนอภาพลักษณ์และรูปแบบจุดขายของงานฯ (Theme) กำหนดเส้นทางในการผ่านแดน แนวทางการทำ Visitor promotion การออกแบบโครงสร้างคูหาแสดงสินค้า การตกแต่งสถานที่จัดงาน

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

การจัดการและสนับสนุนสาธารณสุขุโภค การประชาสัมพันธ์ กิจกรรมส่งเสริมการขาย และกิจกรรมพิเศษต่างๆ ภายในงาน เช่น พิธีเปิด การเตรียมความพร้อมผู้ผลิต ผู้ประกอบการเข้าร่วมงานฯ เป็นต้น

๙.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการในการจัดงานโดยกำหนดรายละเอียดกิจกรรม วัน เวลา และเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนภายใน ๓ วันทำการ หลังจากประกาศผลการชนะผู้เสนอราคาอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัดอุบลราชธานี

๙.๓ จัดหาสถานที่แสดงและจำหน่ายสินค้าที่ โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๕๐ ตารางเมตร ต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานี ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด

๙.๔ จัดตกแต่งคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าให้มีจำนวนเหมาะสม สอดคล้องกับขนาดของพื้นที่จัดงาน โดยจะต้องเป็นพื้นที่เดียวกันหรืออยู่ในบริเวณใกล้เคียง จะต้องไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานี

๙.๕ ประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๘.๑, ๘.๒, ๘.๓ และ ๘.๔

๙.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้


- ๑) ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน ๒ คน
- ๒) ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อยจำนวน ๒ คน
- ๓) ผู้รับผิดชอบดูแลคูหาจำหน่ายและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน อย่างน้อยจำนวน ๒ คน
- ๔) ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
- ๕) ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย อย่างน้อยจำนวน ๒ คน
- ๖) ผู้รับผิดชอบด้านการประสานงานการเข้า-ออกจุดผ่านแดน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน

๙.๗ ดำเนินการออกแบบ ติดตั้งโครงสร้าง ตกแต่งคูหา และตกแต่งสถานที่จัดงาน

- ๑) จัดหาเต็นท์ สำหรับจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP โดยมีพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕๐ ตารางเมตร
- ๒) ออกแบบ ติดตั้ง และตกแต่งคูหาให้สวยงาม พร้อมตกแต่งให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานเพื่อเสนอจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีขนาดคูหาไม่น้อยกว่า ๒X๓ เมตร จำนวน ๕๐ คูหา พร้อมป้ายชื่อร้าน
- ๓) จัดให้มีโต๊ะหน้าขาว ขนาด ๐.๖๐X๑.๒๐ เมตร คูหาละ ๑ ตัว รวม ๕๐ ตัว
- ๔) จัดให้มีเก้าอี้ คูหาละ ๑ ตัว รวม ๕๐ ตัว
- ๕) อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา สายไฟ หลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างให้เพียงพอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ จุด รวม ๕๐ ชุด/คูหา (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกว่า ๕ แอมป์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)

ในกรณีที่ผู้ประกอบการนำอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า นอกเหนือจากที่ได้รับจัดไว้ให้ผู้รับจ้างฯ สามารถเรียกเก็บค่าไฟเพิ่มเติมได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายการอัตราค่าจัดเก็บให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

- ๖) จัดทำซุ้มประตูทางเข้างาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ x ๓ เมตร พร้อมติดตั้งและรื้อถอนจำนวน ๑ ซุ้ม

..........ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ

๗) จัดทำเวทีกลางพร้อมฉากหลัง ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ X ๙ เมตร ปูพรมพื้นเวที โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามด้วยไม้ดอกไม้ประดับ หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสมสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงาน รวมถึงระบบไฟ แสง สี โดยฉากหลังมีข้อความบูรณาการร่วมกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอำนาจเจริญ

๙.๘ การจัดพิธีเปิดงาน

- ๑) ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวคิดการจัดพิธีเปิดงาน และออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน การแสดง ระบบแสง สี เสียง พิธีกร และอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- ๒) ดำเนินการพิธีเปิด โดยจัดหาพิธีกร จำนวน ๑ คน (ชายหรือหญิง)
- ๓) จัดหาโซฟาและชุดรับแขก จำนวน ๑ ชุด
- ๔) จัดหาเก้าอี้ พร้อมผ้าคลุม สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวน ๕๐ ตัว
- ๕) จัดหา PODIUM โดยตกแต่งให้สวยงามพร้อมแท่นรองยืน
- ๖) จัดหาชุดการแสดงศิลปวัฒนธรรมบนเวที และกิมมิก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุดการแสดง
- ๗) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับมอบประธานในพิธีเปิดงานและแขกผู้มีเกียรติ จำนวน ๒ ชิ้น
- ๘) จัดเตรียมของที่ระลึกในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น
- ๙) จัดหาช่อดอกไม้ติดสำหรับแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ช่อ
- ๑๐) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้ร่วมงานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด

๑๑) จัดพื้นที่ทำจุดลงทะเบียนบริเวณด้านหน้าพื้นที่จัดงานให้มีความสวยงาม มีอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน


๑๒) จัดเลี้ยงอาหารค่ำสำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ มื้อ หลังเสร็จสิ้นพิธีเปิดงาน โดยจัดเลี้ยงในโรงแรม/ร้านอาหาร หรือสถานที่อื่นที่มีความเหมาะสม โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๙.๙ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย

- ๑) จัดให้มีพิธีกรชายหรือหญิง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง
- ๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย จำนวน ๕ วัน
- ๓) กิจกรรมการแสดงบนเวทีดำเนินการวันละ ๑ ครั้ง ๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง โดยเป็นการแสดงศิลปวัฒนธรรม หรือการแสดงโชว์ หรืออื่น ๆ อย่างน้อยวันละ ๑ ชุด (ทั้งนี้ การแสดงที่จะเข้าร่วมแสดงต้องได้รับความเห็นชอบจังหวัดอุบลราชธานีเท่านั้น หรือตามที่จังหวัดอุบลราชธานีร้องขออื่น ๆ ตลอดทั้ง ๕ วัน
- ๔) จัดหาพื้นที่และจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ จัดทำป้าย Backdrop และตกแต่งพื้นที่สำหรับการเจรจาธุรกิจ พร้อมจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน พร้อมทั้งประสานผู้ประกอบการในเขต สปป.ลาว (แขวงอัตตะปือ แขวงเซกอง แขวงสาละวัน และแขวงจำปาสัก) เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ โดยจะต้องมีการลงนามเจรจาการค้าร่วมกันไม่น้อยกว่า ๒ คู่สัญญา



.....ประธานกรรมการ



.....กรรมการ



.....กรรมการ

๙.๑๐ การประชาสัมพันธ์

๑) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๑.๑ ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

๑.๒ นำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เหมาะสม

****อาร์ตเวิร์คของสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ของจังหวัดอุบลราชธานี****

๒) การประชาสัมพันธ์ก่อนและระหว่างการจัดงาน

- ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด ๐.๖๐x๑.๕๐ เมตร พร้อมติดตั้งรื้อถอน จำนวน ๔๕ ป้าย โดยต้องติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน ไม่น้อยกว่า ๒ วัน

- ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด ๑.๒๐x๒.๔๐ เมตร พร้อมติดตั้งรื้อถอน จำนวน ๑๐ ป้าย โดยต้องติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน ไม่น้อยกว่า ๒ วัน

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใด ๆ ในขอบเขตของงานและไม่กระทบกับสาระสำคัญในการดำเนินงาน ให้เป็นอำนาจของพัฒนาการจังหวัดอุบลราชธานี เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๙.๑๑ การบริหารจัดการ การดำเนินงาน ด้านสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก

๑) ติดตั้งโครงสร้าง เวที คูหาแสดงสินค้า และตกแต่งสถานที่ ตลอดจนส่วนให้บริการต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานอย่างน้อย ๒๔ ชั่วโมง และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงานภายใน ๔๘ ชั่วโมง หลังจากกำหนดระยะเวลาเสร็จงาน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๒) จัดหารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คัน พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง และพนักงานขับรถ สำหรับรับ-ส่ง ประธาน หัวหน้าส่วนราชการ และแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

๓) จัดหาที่พักสำหรับสำหรับประธาน จำนวน ๑ คนๆ ละ ๑ คืนๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท

๔) จัดหาที่พักสำหรับสำหรับหัวหน้าส่วนราชการ และแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวน ๑๐ คนๆ ละ ๑ คืนๆ ละ ๗๕๐ บาท

๕) จัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับประธาน หัวหน้าส่วนราชการ และแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวน ๑๑ คนๆ ละ ๒ มื้อๆ ละ ๓๐๐ บาท ในระหว่างเดินทางและช่วงที่อยู่ในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

๖) จัดหาที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการและผู้ประสานงาน จำนวน ๑ คนๆ ละ ๖ คืนๆ ละ ๗๕๐ บาท

๗) จัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่โครงการและผู้ประสานงาน จำนวน ๑ คนๆ ละ ๖ วันๆ ละ ๓๐๐ บาท ในระหว่างเดินทางและช่วงที่อยู่ในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

๘) จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการ (Exhibitor) พร้อมสายคล้องคอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบ โดยมอบให้และไม่เรียกเก็บคืน

๙) จัดหารถขนสินค้าขนาดใหญ่ พร้อมพนักงานขับรถ และพนักงานขึ้น-ลงสินค้าสำหรับขนสินค้า OTOP ไปและกลับ ให้เพียงพอตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน

๑๐) จัดหารถโดยสารปรับอากาศ ๒ ชั้น หรือรถตู้ปรับอากาศ พร้อมพนักงานขับรถและพนักงานอำนวยความสะดวก สำหรับรับ-ส่ง ผู้ประกอบการ OTOP จำนวน ๕๐ คน ไปและกลับ ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการ OTOP

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

๑๑) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เป็นภาษีศุลกากรการนำเข้าสินค้าเข้าไปจำหน่ายในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เกิดขึ้นตามโครงการ

๑๒) จัดระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้าและอุปกรณ์สำหรับพื้นที่บริเวณจัดงาน ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา จุลรวมขยะ การรักษาความปลอดภัยของสินค้า ฯลฯ

๑๓) ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมคณะทำงานจัดงาน เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้จังหวัดอุบลราชธานี ทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจังหวัดอุบลราชธานี และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม หนึ่ง ระยะเวลาที่จังหวัดอุบลราชธานี ใช้ในการพิจารณาไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือกโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

๑๔) จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าที่เข้าร่วมงาน และสรุปรายงานให้จังหวัดอุบลราชธานีทุกวัน พร้อมทั้งออกแบบแบบประเมินผู้เข้าชมงานและผู้ประกอบการ โดยจัดทำเอกสารประเมิน ความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๑๕) ทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ประกอบด้วย รายงานพร้อมภาพถ่ายหรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาก่อสร้างตามกำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานฯ แต่ละวัน เป็นต้น

๑๖) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในทุกกรณี รวมถึงบุคคลที่สาม ตั้งแต่เริ่มการติดตั้งโครงสร้าง จนถึงการสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด ไม่ยกเว้นแม่เหตุสุดวิสัย

๑๗) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่จังหวัดอุบลราชธานีเสนอหรือร้องขอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๑๘) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๙.๑๒ 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 ๒ ชุด

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

๑๐. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑๐.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล มีอาชีพตามงานประกวดราคาและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานประกวดราคาในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่จังหวัดเชื่อถือ

๑๐.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดอุบลราชธานี ในวันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๐.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอประวัติทีมงาน ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านการรับรองจากหน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ และต้องไม่เป็นผู้อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ

๑๐.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอรูปแบบ แนวคิดการดำเนินงาน เทคนิค รวมทั้งแผนการผลิต แผนการเผยแพร่ให้คณะกรรมการพิจารณา

๑๐.๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดส่งสำเนาการเสนองานโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายละเอียดให้จังหวัดอุบลราชธานีทันที หลังจากวันเสนอราคาจำนวนอย่างละ ๕ ชุด และต้องเป็นเอกสารชุดเดียวกับที่เสนอราคา




๑๐.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๑๐.๙ บุคคลและนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายชื่อย่อยรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

๑๐.๑๑ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๐.๑๒ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการพิจารณาคุณสมบัติ คณะกรรมการพิจารณาการจ้างสามารถโทรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคาได้

..........ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ

๑๑. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องออกแบบและนำเสนอรูปแบบและรายละเอียดการจัดงาน รวมถึงข้อเทคนิคต่างๆ ของผู้เสนอราคามานำเสนอต่อคณะกรรมการ ดังนี้

๑๑.๑ ให้นำเสนอข้อมูลของบริษัท ทีมงาน และประวัติผลงานที่เคยรับจ้างในลักษณะเดียวกับงานที่เสนอราคาในครั้งนี้ พอสังเขป

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

๑๒. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

-คณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดใบเสนอราคาและข้อเสนอทางด้านเทคนิค และก็ต่อเมื่อผู้เสนอราคา มีคุณสมบัติครบถ้วน และหลักฐานถูกต้องตามข้อ ๙

๑๒.๑ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิชนะการเสนอราคา

จังหวัดอุบลราชธานีกำหนดการใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ประกอบด้วย

๑๒.๑.๑ พิจารณาราคาที่เสนอ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๑๒.๑.๒ ด้านเทคนิคและข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๑) กลยุทธ์และแผนการจัดงานในภาพรวม เกณฑ์คะแนน ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------|
| (๑) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบงาน | ๑๐ คะแนน |
| (๒) กลยุทธ์ในการดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน | ๕ คะแนน |
| (๓) การติดต่อประสานการดำเนินงาน | ๕ คะแนน |

๒) แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรม เกณฑ์คะแนน ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------|
| (๑) การออกแบบโครงสร้าง ตกแต่งสถานที่จัดงาน | ๑๐ คะแนน |
| (๒) การออกแบบค้นหาหรือบุุทการจำหน่ายสินค้า และเวที | ๑๐ คะแนน |
| (๓) ช่องทางการเดินทางผ่านแดนระหว่างประเทศ | ๕ คะแนน |
| (๔) การขนส่งสินค้า | ๕ คะแนน |
| (๕) การขนส่งผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ | ๕ คะแนน |
| (๖) การจัดหาที่พักและอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ | ๕ คะแนน |

๓) พิธีเปิดงาน และการประชาสัมพันธ์ เกณฑ์คะแนน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| (๑) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ๕ คะแนน |
| (๒) รูปแบบการจัดพิธีเปิดงาน | ๕ คะแนน |
| (๓) รูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย | ๕ คะแนน |
| (๔) รูปแบบการจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ | ๕ คะแนน |
| (๕) กลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์และการวางแผนประชาสัมพันธ์ | ๕ คะแนน |
| (๖) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ระยะก่อน-ระหว่าง การจัดงาน | ๕ คะแนน |

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

๔) ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินงาน เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ๕ คะแนน

(๒) ทีมงานและผู้ทรงคุณวุฒิที่นำมาเข้าร่วมมีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าในต่างประเทศ ตลอดจนระบบบริหารจัดการงาน มีความชัดเจน เป็นรูปธรรม สามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับจังหวัดอุบลราชธานีว่าผู้เสนองานสามารถจัดงานได้ประสบผลสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๕ คะแนน

ทั้งนี้ จังหวัดอุบลราชธานีจะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุด

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

๑๓. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันเซ็นสัญญา

๑๔. งวดการชำระเงิน

กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน ๑ งวด หลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

๑๕. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นแล้ว

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

พัฒนาการจังหวัดอุบลราชธานี

๑๗. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ชั้น ๒ ตำบลแจระแม อำเภอเมืองอุบลราชธานี

จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๔๔๖๒๘

๑๘. ขอสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๘.๑ สิทธิในผลงานทั้งหมด เป็นของจังหวัดอุบลราชธานี

๑๘.๒ จังหวัดอุบลราชธานี ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป หากพิจารณาแล้วไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือไม่อยู่ในเกณฑ์การคัดเลือกข้อใดข้อหนึ่งหรือยังไม่มีผู้เสนอราคาที่เหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องสิทธิหรือค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

๑๘.๓ จังหวัดอุบลราชธานีขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ/ภาพ ข่าวสาร บทความประชาสัมพันธ์ เพื่อความเหมาะสม

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

๑๙. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่นๆ

๑๙.๑ รูปแบบของเวทีกิจกรรม ฉากเวที ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือข้อความ/รูปภาพ ประชาสัมพันธ์ที่เสนอในวันที่น่าเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค จังหวัดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีรูปแบบหรือข้อความ/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 หรือใช้ประโยชน์อันเอื้อต่อผลประโยชน์ของผู้รับจ้างไม่ได้

๑๙.๖ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงานฯ ในข้อ ๙ จังหวัดอุบลราชธานี จะพิจารณาสงวนสิทธิ์การปรับตามระเบียบกรณีผิดสัญญาจ้าง

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(นางสาววรางคณา อินทรเจริญ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)กรรมการ

(นางวริษา เสาทอง)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(ลงชื่อ)กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวมยุรฉัตร แก้วประพันธ์)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

รายละเอียดแนบท้าย

โครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน

ณ แขวงอัตตะปือ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวมเป็นเงิน
1	งานโครงสร้าง ติดตั้ง ตกแต่ง สถานที่				463,500
1.1	งานโครงสร้าง				
	-ค่าเช่าพื้นที่ในการจัดงาน พร้อมสาธารณูปโภค	1	งาน	80,000	80,000
	-ติดตั้งเต็นท์ หลังคาโค้ง สำหรับการจัดจำหน่ายสินค้า	450	ตร.ม.	200	90,000
	-ค่าจัดหา/ติดตั้งคูหา ขนาดไม่น้อยกว่า 2 x 3 เมตร พร้อมป้ายชื่อร้าน	50	คูหา	3,500	175,000
	-จัดหาโต๊ะหน้าขาว ขนาด 0.60x1.20 เมตร คูหาละ 1 ตัว	50	ตัว	200	10,000
	-จัดหาเก้าอี้ คูหาละ 1 ตัว	50	ตัว	20	1,000
	-สายไฟ ,ปลั๊กไฟ 1 จุด , หลอดไฟ 1 หลอด	50	ชุด	250	12,500
1.2	งานตกแต่ง สถานที่				
	- จัดทำซุ้มเข้างาน ขนาด 2.4x3 เมตร พร้อมไฟส่องสว่าง	1	ซุ้ม	20,000	20,000
	- จัดหาเวทีกลางพร้อมฉากหลัง และประดับตกแต่งให้สวยงาม รวมถึงระบบไฟ แสง สี โดยฉากหลังมีข้อความบูรณาการร่วมกับสำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัดอำนาจเจริญ (จำนวน 5 วัน)	1	งาน	75,000	75,000
2	พิธีเปิดงาน				89,000
	- จัดหาพิธีกรดำเนินงานพิธีเปิด	1	วัน	3,500	3,500
	- จัดหาโซฟา พร้อมโต๊ะกลางสำหรับผู้บริหาร ในพิธีเปิดงาน	1	ชุด	5,000	5,000
	- จัดหาเก้าอี้ พร้อมผ้าคลุม สำหรับผู้มาร่วมงานพิธีเปิดงาน	50	ตัว	50	2,500
	- จัดหาโพเดียม พร้อมประดับตกแต่งให้สวยงาม	1	ชุด	5,000	5,000
	- จัดหาชุดการแสดงและรูปแบบพิธีเปิดงาน(กิมมิก) และเอฟเฟ็กต์พิเศษ	1	ชุด	40,000	40,000
	- ของที่ระลึกสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติ	2	ชิ้น	1,500	3,000
	- ของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมงาน	50	ชิ้น	100	5,000
	- ค่าช่อดอกไม้ติดสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติ	50	ช่อ	50	2,500
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิด	50	ชุด	50	2,500

	- จัดพื้นที่จุดลงทะเบียนบริเวณด้านหน้าพื้นที่จัดงานให้มีความสวยงาม มีอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน	1	งาน	10,000	10,000
	- จัดเลี้ยงอาหาร พร้อมเครื่องดื่ม แก่คณะแขกผู้มีเกียรติของไทย และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว หลังเสร็จสิ้นพิธีเปิดงาน	1	งาน	10,000	10,000
3	กิจกรรมส่งเสริมการขาย				94,500
	- จัดให้มีพิธีกรชายหรือหญิง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ดำเนินรายการ ในแต่ละวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	5	วัน	3,500	17,500
	- จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย	5	วัน	3,000	15,000
	- กิจกรรมแสดงบนเวที การแสดงศิลปวัฒนธรรม อย่างน้อยวันละ 1 ชุด	2	วัน	30,000	60,000
	- จัดสถานที่เจรจาธุรกิจ ขนาดไม่น้อยกว่า 2x3 เมตร โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่จำเป็น พร้อมทั้งประสานผู้ประกอบการใน เขต สปป.ลาว (แขวงอัตตะปือ แขวงเซกอง แขวงสาละวัน และแขวงจำปาสัก) เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ โดยจะต้องมีการลงนามเจรจาการค้าร่วมกันไม่น้อยกว่า 2 คู่สัญญา	1	งาน	2,000	2,000
4	การประชาสัมพันธ์				28,650
	- ป้ายตั้ง ขนาด 1.2x2.4 เมตร พร้อมติดตั้ง ร้อยถอน	10	ป้าย	840	8,400
	- ป้ายธงญี่ปุ่น ขนาด 0.60x1.50 เมตร พร้อมติดตั้ง ร้อยถอน	45	ป้าย	450	20,250
5	ค่าดำเนินงาน				410,850
5.1	ประธานและแขกผู้มีเกียรติ เพื่อร่วมพิธีเปิดงาน				
	- ค่าจ้างเหมารถตู้ปรับอากาศ 2 วัน จำนวน 2 คัน	2	วัน	10,000	20,000
	- ค่าเช่าที่พักสำหรับประธานในพิธีเปิด จำนวน 1 คน	1	คืน	2,000	2,000
	- ค่าเช่าที่พักสำหรับแขกผู้มีเกียรติ จำนวน 10 คนๆ ละ 750 บาท	1	คืน	750	7,500
	- ค่าอาหารสำหรับแขกผู้มีเกียรติ จำนวน 11 คนๆ ละ 2 มื้อๆ ละ 300 บาท	2	มื้อ	3,300	6,600
5.2	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน				
	- ค่าเช่าที่พักเจ้าหน้าที่ 1 คน คนละ 750 บาท	6	คืน	750	4,500
	- ค่าอาหาร 1 คนๆ ละ 300 บาท 6 วัน	6	วัน	300	1,800

5.3	- จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการ (Exhibitor) พร้อมสายคล้องคอ โดยมอบให้และไม่เรียกเก็บคืน	50	ป้าย	30	1,500
5.4	- ค่าจ้างเหมารถขนส่งสินค้าขนาดใหญ่ พร้อมพนักงานขับรถ และพนักงาน ขึ้น-ลง สินค้าสำหรับขนส่งสินค้า OTOP ไป - กลับ	1	คัน	45,000	45,000
5.5	- ค่าจ้างเหมารถโดยสารปรับอากาศ 2 ชั้น หรือรถตู้ปรับอากาศ พร้อมพนักงานขับรถ สำหรับรับ-ส่ง ผู้ประกอบการ OTOP จำนวน 50 คน ไป - กลับ	1	งาน	80,000	80,000
5.6	- ค่าใช้จ่ายที่เป็นภาษีศุลกากรการนำสินค้าเข้าไปจำหน่ายใน สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เกิดขึ้นตามโครงการ	1	งาน	200,000	200,000
5.7	- จัดระบบสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ค่าประปา จุฑรวมขยะ) จำนวน 5 วัน	1	งาน	41,950	41,950
6	รายงานสรุปผลและประเมินผลการดำเนินงาน				8,000
	- จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าที่เข้าร่วมงาน และสรุปรายงานให้จังหวัด อุบลราชธานีทุกวัน พร้อมทั้งจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผล เมื่อเสร็จสิ้นงานในรูปแบบเอกสารและไฟล์ Word และแผ่น DVD จำนวน 3 ชุด	1	งาน	5,000	5,000
	- ประเมินผล และเอกสารสรุปผลการจัดงาน พร้อมบันทึกแผ่น DVD	2	ชุด	1,500	3,000
	หนึ่งล้านบาทถ้วน		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		1,000,000

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ