



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างโครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามประกาศ จังหวัดหนองคาย

ลงวันที่ เมษายน ๒๕๖๒

จังหวัดหนองคาย ซึ่งต่อไปเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ พื้นที่อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ รายละเอียดค่าใช้จ่าย

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

/๒.๖ มีคุณสมบัติ...

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน มูลค่างานไม่น้อยกว่า ๕๕๐,๐๐๐ (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และจะต้องเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญาพร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือแสดงให้เห็นในวันยื่นข้อเสนอการประกวดราคา

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใ้เป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอขอตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๓) หน้าบัญชีที่ใช้สำหรับรับเงินค่าจ้าง

(๔.๔) รายการเคลื่อนไหวบัญชีสำหรับรับเงินค่าจ้างไม่เกิน ๖ เดือน

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

/๔.๕ ผู้ยื่น...

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่จังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวม

ค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ การจ้างงาน(๙๓.๑๔.๑๘.๐๐)

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

/๕.๓ หากผู้ยื่น...

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑ งวด ดังนี้

เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขณะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

/(๔) กรณีอื่น...

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

“การจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน”

งบประมาณยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ปี ๒๕๖๒

โดย สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย

๑. หลักการและเหตุผล

กรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินการสนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินงานหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (One Tambon One Produce : OTOP) มาอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ในโอกาสสำคัญต่างๆ เช่น งานศิลปาชีพ ทั่วประเทศ OTOP ก้าวไกล ด้วยพระบารมี งาน OTOP CITY งาน OTOP ภูมิภาค งาน OTOP MIDYEAR OTOP Trader เป็นต้น นอกจากนั้นยังส่งเสริมให้จังหวัดต่างๆ ที่มีชายแดนติดกับ ประเทศเพื่อนบ้าน เช่น ลาว กัมพูชา พม่า และมาเลเซีย ได้มีการเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าเพิ่มมากขึ้น และมีรายได้เพิ่มขึ้น ทั้งตลาดในประเทศและต่างประเทศ

จังหวัดหนองคาย เป็นจังหวัดติดชายแดนมีพื้นที่ติดต่อกับเวียงจันทน์ซึ่งเป็นเมืองหลวงของสาธารณรัฐ ประชาธิปไตยประชาชนลาว (สปป.ลาว) จึงได้รับงบประมาณในการดำเนินโครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ในงบประมาณปี ๒๕๖๒ จากกรมการพัฒนาชุมชน โดยมีเป้าหมายในการสนับสนุน การจัดช่องทางการตลาดของผลิตภัณฑ์ชุมชน ดำเนินการในรูปแบบตลาดและวิธีการให้สอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ วิถีชีวิตของประชาชนในแต่ละพื้นที่ให้เกิดเครือข่ายการตลาดและพัฒนาองค์ความรู้การตลาดเชิงรุกแก่ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการชุมชน

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด จังหวัดหนองคายจึงได้จัดทำโครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ:

- ๒.๑ เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาดให้กับผลิตภัณฑ์ OTOP
- ๒.๒ เพื่อให้ OTOP Trader และผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ของจังหวัดที่มีพื้นที่ติดต่อกับชายแดนได้เรียนรู้ แนวทางในการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าให้เป็นที่ยอมรับของประชาชนประเทศเพื่อนบ้าน
- ๒.๓ เพื่อให้ OTOP Trader และผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ของจังหวัดที่มีพื้นที่ติดต่อกับชายแดน ได้มีโอกาสเจรจาทำการค้ากับนักธุรกิจของประเทศเพื่อนบ้าน
- ๒.๔ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ด้านการค้าและความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน

๓ กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ OTOP Trader และผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ของจังหวัดชายแดนและจังหวัดข้างเคียง เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่ายไม่น้อยกว่า ๖๕ ราย

๓.๒ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการสินค้าชุมชนของสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่ายไม่น้อยกว่า ๕ ราย

๔. สถานที่และระยะเวลาการจัดงาน

๔.๑ พื้นที่ อำเภอเมืองหนองคาย โดยความเห็นชอบของจังหวัดหนองคาย

๔.๒ ระยะเวลาการจัดงาน จำนวน ๕ วัน (ไม่รวมการเตรียมงานและรื้อถอน) ในห้วงเดือน พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๒

/๕. วิธีการดำเนินการ ...

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

๕. วิธีการดำเนินการ

จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) พิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนด

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงานการออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงและจำหน่ายสินค้า โดยวางผังบริเวณ (Lay Out) ของงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ลักษณะของงานและกิจกรรมภายในงาน การแบ่งกลุ่ม แบ่งโซนคูหาแสดงสินค้า ประเภทสินค้า การจัดกิจกรรมพิเศษภายในงานรวมถึงการใช้พื้นที่และการเข้าชมงาน โดยคำนึงถึงความสะดวกต่อการบริหารจัดการ การทำกิจกรรมภายในงาน การเข้าชมงานของประชาชน ให้มีความสวยงามและมีภาพลักษณ์ที่ดี รายละเอียดดังนี้

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดแผนและกิจกรรมที่ดำเนินการ (Action Plan) สำหรับการจัดงานโดยละเอียด เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ และแผนการดำเนินการดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย กิจกรรมการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า การจัดแสดงนิทรรศการแสดงศักยภาพด้านการค้า การท่องเที่ยวจังหวัดหนองคาย และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ กิจกรรมการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า พร้อมทั้งเสนอแนวคิด Theme งาน การจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สถานสัมพันธ์สองแผ่นดิน ในพื้นที่ที่กำหนด ระยะเวลา ๕ วัน ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. จำนวนผู้ประกอบการเข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๗๐ ราย/กลุ่ม โดยให้มีรายละเอียดดังนี้

๖.๒.๑ งานออกแบบก่อสร้าง/ตกแต่งคูหา

(๑) จัดหาแผ่นผ้าใบสีขาวทรงโค้ง ขนาด ๑๐x๕x๓ (กว้างxยาวxสูง) หรือ ตามความเหมาะสมของพื้นที่ สำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในเตนท์สีขาวได้ทั้งหมด

(๒) ออกแบบ และจัดหาบุท โครงสร้างบุทมีความแข็งแรง พร้อมติดตั้งคูหาขนาดหน้ากว้างไม่น้อยกว่า ๒.๕ เมตร ลึกไม่น้อยกว่า ๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คูหา, พื้นที่บริเวณทางเดิน, เวทีการแสดง, พื้นที่สำหรับนั่งรับประทานอาหาร และพื้นที่แสดงนิทรรศการ จัดตามสภาพพื้นที่

(๓) จัดหาพัดลมขนาดใหญ่ พร้อมใช้งาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด

(๔) จัดสร้างคูหาจำหน่ายสินค้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๕ x ๒.๐๐ เมตร จำนวน ๗๐ คูหา จัดตามสภาพพื้นที่ ซึ่งแต่ละคูหาประกอบด้วย

- โต๊ะ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๘๐ x ๐.๖๐ เมตร จำนวน ๑ ตัว

- เก้าอี้พลาสติก จำนวน ๒ ตัว

- ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ ชุด หลอดไฟแสงสว่าง จำนวน ๒ หลอด

- ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ

- ออกแบบและจัดทำป้ายแสดงชื่อพร้อมหมายเลขคูหา ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๒๕ x ๑.๐๐ เมตร โดยให้มีความสอดคล้องกับ Theme งาน จำนวน ๗๐ คูหา ทั้งนี้ คูหาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยการบริหารจัดการคูหา และการจัดสรรคูหาให้กับผู้ที่จะเข้าร่วมงานแสดงและจำหน่ายสินค้า/บริการ ให้เป็นไปตามที่จังหวัดหนองคายกำหนด

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

/๕) ช่องทาง...

(๕) ช่องทางเดินระหว่างแถวของคูหา มีขนาดห่างกันแต่ละแถวไม่น้อยกว่า ๑.๕๐ เมตร ขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่การจัดงาน

(๖) ออกแบบและจัดสร้างพื้นที่ส่วนงานอำนวยความสะดวกไม่น้อยกว่า ขนาด ๔ x ๔ เมตร มีระบบไฟฟ้า พร้อมติดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด ที่สามารถเชื่อมต่อระบบ อินเทอร์เน็ต ให้สามารถใช้งานได้ เครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถถ่ายเอกสารได้ ๑ ชุด โต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว รวมทั้งระบบอินเทอร์เน็ตเชื่อมต่อไร้สาย (WIFI) และจุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น

๖.๒.๒ การตกแต่งสถานที่

(๑) เสนอแนวคิด (Concept) และ Theme การออกแบบตกแต่งบริเวณงานตามความเหมาะสม โดยวางผังบริเวณ (Lay Out) ของงานให้สอดคล้องกับการใช้พื้นที่ ได้แก่ การจัดทำซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) ผังแสดงรายละเอียดบริเวณพื้นที่การจัดงาน (Directory Board) สัญลักษณ์ (Logo) / Banner / J-Flag / ป้ายแสดงโซนสินค้าภายในพื้นที่การจัดงาน / ป้ายบอกทาง (Directional Sign) เพื่อเป็นสื่อให้ข้อมูลการจัดงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงาน โดยสามารถเสนอแนะตำแหน่งที่สะดวก และเพิ่ม/ลด จำนวนตามความจำเป็น

(๒) ส่วนตกแต่งภายนอกบูท ได้แก่

- ออกแบบและทำซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) ความกว้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ความสูงไม่น้อยกว่า ๒.๕ เมตร จำนวน ๑ จุด พร้อมตกแต่งให้สวยงามเหมาะสมเข้ากับ Theme ของงาน โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

- ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพ (Land Mark) พร้อมตกแต่งบริเวณโดยรอบให้สวยงามสอดคล้องกับ Theme ของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

- พื้นที่ Rest Area ที่นั่งพักผ่อน ขนาดพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ตารางเมตร จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ จุด ออกแบบพื้นที่ให้เหมาะสม พร้อมตกแต่งบรรยากาศให้สวยงาม มีที่นั่งเหมาะสมเพียงพอ

- ออกแบบและจัดทำผังแสดงรายละเอียดบริเวณพื้นที่การจัดงาน (Directory Board) ขนาด ๑ x ๒ เมตร ติดตั้งบริเวณการจัดงานตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๑ จุด

- ออกแบบและจัดทำ Logo ของงานให้มีความสวยงามสอดคล้องกับ Theme ของงาน

(๓) ส่วนตกแต่งภายในบริเวณโซนบูท ได้แก่

- ป้ายแสดงโซนภายในบริเวณโซนบูท แสดงและจำหน่ายสินค้า ขนาด ๐.๔ x ๑.๐ เมตร แยกตามหมวดสินค้า (เช่น อาหารและเครื่องดื่ม เสื้อผ้าและเครื่องนุ่งห่ม ของใช้และของตกแต่ง ของที่ระลึก เครื่องประดับและอัญมณี สินค้าต่างประเทศ เป็นต้น) โดยคำนึงถึงความสวยงาม สามารถเห็นได้อย่างน้อย ๒ จุด

- จัดให้มีระบบแสง สี เสียง เพื่อความสวยงาม และเป็นจุดสนใจดึงดูดประชาชน มาร่วมซื้อสินค้าภายในงานทั้งภายในและภายนอกบริเวณการจัดงาน

/๖.๒.๓ การประชาสัมพันธ์

.....ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

๖.๒.๓ การประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ

ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวคิดหลักการของการประชาสัมพันธ์ (Concept) ผลិតวัสดุและทำการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออื่น ๆ ที่เหมาะสมสำหรับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า ทั้งนี้เนื้อหาที่จะประชาสัมพันธ์ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนการเผยแพร่ ดังนี้

(๑) สื่อสิ่งพิมพ์

- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงานภาษาไทย และภาษาลาว ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร จำนวน ๒๐ ป้าย พร้อมติดตั้งในพื้นที่ที่เหมาะสม โดยเน้นในพื้นที่ประชาชนสัญจรผ่านไปมาเป็นจำนวนมาก

- จัดทำป้ายขวางถนนขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๑๐ x ๔.๐๐ เมตร จำนวน ๑๐ ป้าย โดยติดตั้งในพื้นที่จังหวัดหนองคาย รือตอนเมื่อเสร็จสิ้นการจัดงาน

- จัดทำป้ายคัทเอ้าท์ภาษาไทยและภาษาลาว ขนาด ๔.๐๐ x ๔.๐๐ เมตร ติดตั้งบนโครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรง จำนวน ๒ ป้าย โดยติดตั้งในบริเวณที่เห็นได้ชัดเจนในพื้นที่จังหวัดหนองคาย รือตอนเมื่อเสร็จสิ้นการจัดงาน

(๒) สื่อวิทยุ

- ผลิตสโปตวิทยุ ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาลาว) ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ เรื่อง เพื่อประชาสัมพันธ์งานและวัตถุประสงค์เป้าหมายของการจัดงาน และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานและกิจกรรม โดยนำไปเผยแพร่ ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ในจังหวัด ต่างจังหวัดและสปป.ลาว ที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ในช่วงเวลาก่อนและระหว่างจัดงาน

(๓) สื่ออื่น ๆ

- รถยนต์แห่พร้อมติดตั้งป้ายจัดงาน โดยประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมพื้นที่จังหวัดหนองคาย โดยเน้นแหล่งชุมชน จำนวน ๑ คันต่อวัน โดยประชาสัมพันธ์ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ๑๑.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ก่อนวันงานอย่างน้อย ๕ วันและประชาสัมพันธ์จนกว่าจะสิ้นสุดการจัดงาน

๖.๒.๔ การจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจผู้ประกอบการ

- จัดทำเอกสารระเบียบการหรือคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด เช่น เวลาปิด-เปิดงาน การก่อสร้าง ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ เช่น จุดขนถ่ายสินค้า จุดจอดรถผู้เข้าร่วมงาน เป็นต้น มอบให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อประกอบการประชุมชี้แจงกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ก่อนเริ่มการจัดงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

- ผู้รับจ้าง จัดให้มีเจ้าหน้าที่ สำหรับประสานงานโครงการร่วมประชุมชี้แจงรายละเอียดการเข้าบูท กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในช่วงก่อนเริ่มงาน ๑ สัปดาห์ (เวลาราชการ) ร่วมกับผู้ว่าจ้าง

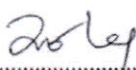
๖.๒.๕ การจัดทำเวทีกลาง

(๑) จัดสร้างเวทีกลาง ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๑๐ x ๑ เมตร (กว้างXยาวXสูง) หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ พร้อม ตกแต่งพื้นที่หลังเวที (Back Drop) ประกอบด้วย โลโก้งาน ชื่องาน โลโก้หน่วยงาน โดยตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับแนวคิดและทีมงาน บันไดทางขึ้น - ลง (กลาง, ซ้าย และขวา) สำหรับใช้ในพิธีเปิด

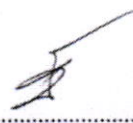
(๒) จัดหาเครื่องเสียงที่ได้มาตรฐาน สามารถกระจายเสียงให้ได้ยินชัดเจนครอบคลุมพื้นที่บริเวณจัดงาน พร้อมผู้ควบคุมดูแลตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๕ วัน สำหรับใช้ในพิธีเปิดงาน กิจกรรมการแสดง กิจกรรมการส่งเสริมการขาย และกิจกรรมการประชาสัมพันธ์งาน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



/๖.๒.๖ การจัด...

กรรมการ

๖.๒.๖ การจัดพิธีเปิดงาน

(๑) จัดให้มีพิธีเปิดงาน โดยเสนอภูมิแนวคิด (Concept) พิธีเปิดงานฯ ที่สวยงาม โดดเด่น ออกแบบและจัดทำอุปกรณ์ในการกระทำพิธีเปิดและการจัดทำเทคนิคพิเศษที่เหมาะสม ตามรูปแบบการจัดงานให้เข้ากับ Theme ของการจัดงาน

(๒) จัดจ้างพิธีกรศิลปินในการดำเนินกิจกรรมในพิธีเปิด จำนวน ๒ คน เป็นพิธีกรคู่ชาย-หญิง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีชื่อเสียง ดำเนินรายการพิธีเปิดงานโดยหนึ่งคนจะต้องเป็นพิธีกรจากลาว สามารถสื่อสารเป็นภาษาไทยและภาษาลาว ได้เป็นอย่างดี และจัดเตรียมสคริปต์พิธีกร พร้อมกำกับ ควบคุมดูแลพิธีเปิดงาน

(๓) จัดหาชุดรับแขกสำหรับประธานและแขก VIP รวมกันไม่น้อยกว่า ๑ ชุด (๑ ชุด ประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ใหญ่ ๑ ตัว เก้าอี้เล็ก ๓ ตัว)

(๔) จัดให้มีเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมและผุกโบว์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว สำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีเปิดงานและประชาชนที่เข้าร่วมชมกิจกรรมในงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๕) ออกแบบและจัดหาโพเดียม (Podium) พร้อมตกแต่งให้สวยงาม จำนวน ๒ ชุด พร้อมอุปกรณ์

(๖) จัดเตรียมคำกล่าวต้อนรับ คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน โดยส่งตัวอย่างคำกล่าวให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ตรวจสอบก่อนดำเนินการ ๑ อาทิตย์

(๗) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับแขกผู้มีเกียรติที่มาในพิธีเปิดงาน การลงทะเบียนรับของที่ระลึก การดูแลนำเข้าสู่ที่นั่งบริเวณพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๘) จัดเตรียมเข็มกลัดดอกไม้หรือโบว์สัญลักษณ์สำหรับประธานและแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด

(๙) จัดชุดการแสดงประกอบพิธีเปิด ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ชุด โดยมีหนึ่งชุดการแสดงต้องมีองค์ประกอบสื่อถึงสัญลักษณ์หรือวัฒนธรรมของไทย - ลาว

(๑๐) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มในช่วงพิธีเปิดงาน สำหรับแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด และสำหรับแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด

(๑๑) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับประธานและแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด/ชิ้น ราคาชุดละไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท และแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด/ชิ้น ราคา ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท

(๑๒) จัดหาและเชิญสื่อมวลชนจากไทยและจากสปป.ลาว เข้าร่วมทำข่าวในพิธีเปิดงานจากสื่อโทรทัศน์ เคเบิลทีวี วิทยุ รวมไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง และนำไปเผยแพร่ทางสื่อ Social หรือสื่ออื่นๆ

(๑๓) จัดทำสูจิบัตรการจัดงานพิมพ์สีสี่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

(๑๔) จัดหาทีมผู้ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๑๕) จัดเตรียมจุดลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

/๖.๒.๗ กิจกรรม...

.....ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

๖.๒.๗ กิจกรรมส่งเสริมการขาย

- จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายกระตุ้นยอดขายสินค้าในแต่ละวัน ทุกวัน วันละไม่น้อยกว่า ๒ ช่วงเวลา เช่น จัดสินค้ามาที่ทอง เล่นเกมส์แจกรางวัล และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาของรางวัลและสินค้าที่มาร่วมกิจกรรมส่งเสริมการขายทั้งหมด

- จัดหาพิธีกรทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภายในงานและกิจกรรมส่งเสริมการขายตลอดการจัดงาน ๕ วันๆ ละ ๒ คน

๖.๒.๘ กิจกรรมบนเวทีการแสดงระหว่างการจัดงาน

- จัดหาชุดการแสดง/การแสดงดนตรี/การแสดงศิลปวัฒนธรรมโดยศิลปินพื้นบ้านการแสดงของชนเผ่าในพื้นที่หรือเยาวชน สื่อถึงศิลปวัฒนธรรมไทย-ลาว การจัดงาน ๕ วันๆ ละ ๑ ช่วงการแสดง

- จัดหาศิลปินนักร้อง นักดนตรี เป็นยอดนิยมและโด่งดังเป็นที่รู้จักของประชาชน ตลอดช่วงเวลาการจัดงาน ๕ วันๆ ละ ๑ ช่วงการแสดง เพื่อประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมการขาย

- จัดเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลบนเวทีการแสดง ตลอดการจัดงาน

๖.๒.๙ การประสานงาน

๑. จุดอำนวยการ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดอำนวยการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการ และผู้เข้าร่วมงาน

๒. จัดให้มีทีมประสานเจ้าครองนคร, เจ้าแขวง, เจ้าเมืองและคณะ ตามเมืองต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- จัดทำหนังสือติดต่อระหว่างประเทศเพื่อประสานงานการเข้าร่วมพิธีเปิดและกิจกรรมเจรจาธุรกิจ

- จัดหาที่พักให้เพียงพอและเหมาะสมกับคณะประเทศเพื่อนบ้านและอำนวยความสะดวก สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ จำนวน ๑๐ ท่าน ตั้งแต่เริ่มประสานงานจนเสร็จสิ้นช่วงเวลาการจัดงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน

- อำนวยความสะดวกด้านภาษีของผู้ประกอบการ ODOP ผู้ประกอบการจากประเทศเพื่อนบ้าน จำนวน ๕ กลุ่ม ทั้งขาเข้าและออก

- เบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่โครงการ/ผู้กำกับดูแลและร่วมโครงการ จำนวน ๑๕ คน/วันๆ ละ ๒๔๐ บาท จำนวน ๕ วัน

๖.๓ การจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ

จัดให้มีการเจรจาธุรกิจอย่างเป็นทางการ ๑ ครั้ง และจัดสถานที่สำหรับการเจรจาธุรกิจของคู่ค้า ประกอบด้วย

- ป้ายการเจรจาธุรกิจ

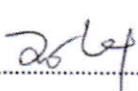
- โต๊ะพับเอนกประสงค์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๘๐ x ๐.๖๐ จำนวน ๒ ตัว พร้อมเก้าอี้ ๑๐ ตัว

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑ คน ตลอดการจัดงาน

/๖.๔ การจัดอาหาร...



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๖.๔ การจัดอาหาร แขนงผู้มีเกียรติที่จังหวัดเชียงใหม่ร่วมพิธีเปิดงาน

- จัดเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ สำหรับประธาน แขนง VIP และแขกผู้มีเกียรติที่จังหวัดเชียงใหม่ร่วมพิธีเปิดงาน จำนวน ๓๐ คน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยงทั้งหมด

๖.๕ การบริหารจัดการอื่น ๆ ในการจัดงาน

(๑) ติดตั้งระบบไฟฟ้าเชื่อมต่อกับระบบไฟฟ้า Main หลัก หรือ เครื่องปั่นไฟ เพื่อให้มีกระแสไฟฟ้าใช้ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดการจัดงาน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดตั้งเชื่อมระบบไฟฟ้า หรือ เครื่องปั่นไฟ ค่ากระแสไฟฟ้า มิเตอร์ประปา น้ำประปา สำหรับการก่อสร้างการจัดงานจนเสร็จสิ้นการจัดงาน ในกรณีที่ผู้ประกอบการนำอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า นอกเหนือจากที่ได้รับจัดไว้ให้ ผู้รับจ้างฯ สามารถเรียกเก็บค่าไฟเพิ่มเติมได้ตามอัตราที่กำหนดไว้

(๒) จัดหาและติดตั้ง/ตกแต่งไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์แสงสว่างในบริเวณพื้นที่แสดงและจำหน่ายสินค้าและบริเวณโดยรอบบริเวณงานให้เพียงพอและเหมาะสม

(๓) จัดเจ้าหน้าที่บริการ ประธานงาน ติดตาม และอำนวยความสะดวก ในด้านการก่อสร้าง โครงสร้างเต็นท์ การติดตั้งคูหา สถานที่ การจัดโซนจำหน่ายสินค้า การนำสินค้าเข้าจัดจำหน่าย การลงทะเบียนผู้ประกอบการ และการนำสินค้าเข้าร่วมงาน ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน รวมถึงการดูแลให้ ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน

(๔) ก่อสร้างส่วนพื้นที่จำหน่ายสินค้า เวทีกิจกรรม ส่วนตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการต่างๆ ภายในงานให้แล้วเสร็จก่อนงานอย่างน้อย ๒ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน

(๕) จัดหาโต๊ะและเก้าอี้ เพื่อเป็นที่นั่งสำหรับรับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด (๑ ชุด ประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๔ ตัว)

(๖) จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดภายในและภายนอกบริเวณงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน โดยต้องทำความสะอาดก่อนวันจัดงาน ๓ วันและหลังจัดงานให้สะอาดเรียบร้อยตามเดิม ให้มีระบบการบริหารจัดการขยะมูลฝอยตลอดการจัดงาน โดยจัดหาภาชนะทิ้งขยะ เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการกำจัดขยะมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะ รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

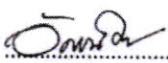
(๗) จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คูหา (คูหาละ ๒ ใบ รวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ใบ) และบัตรสำหรับเจ้าหน้าที่และคณะผู้จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

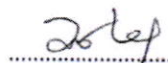
(๘) จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยภายในและภายนอกบริเวณงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ต่อกะๆละ ๘ ชั่วโมง จำนวน ๓ กะ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง


(๙) จัดหาพื้นที่สำหรับรับลงทะเบียนในวันรายงานตัวของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ที่เข้าร่วมงาน พร้อมจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและผู้ประกอบการ OTOP ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ เอกสารแนวทางการปฏิบัติการเข้าร่วมงาน ป้ายชื่อ เป็นต้น

๖.๖ การจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม

- จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจและดำเนินงานตามประเมินผลตามแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ยอดจำหน่ายสินค้าแต่ละราย รวมทั้งรวบรวมวิเคราะห์ยอดจำหน่าย ประเภทและรายการสินค้าที่มียอดจำหน่ายสูง ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

/- จัดทำแบบ...

- จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจและดำเนินงานตามประเมินผลตามแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมชมงานแสดงและจำหน่ายสินค้า สินค้าที่ซื้อในงาน รวมถึงข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด

- ดำเนินการบันทึกภาพนิ่ง และภาพวีดิทัศน์บรรยากาศภายในงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดทำสรุปผลการจัดงาน/ผลการดำเนินงาน ในรูปแบบ VTR ความยาว ๕-๑๐ นาที พร้อมทั้งมีการสัมภาษณ์ ข้อมูลจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน เช่น ผลิตภัณฑ์ที่จำหน่าย ประโยชน์ที่ได้รับ จากการเข้าร่วมงาน เป็นต้น

- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงาน ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการดำเนินการใดๆ ในขอบเขตของงานและไม่กระทบกับสาระสำคัญในการดำเนินงานให้เป็นอำนาจของ พัฒนาการจังหวัดหนองคาย เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๗. เอกสารประกอบการส่งมอบงาน

๗.๑ ผู้ว่าจ้างต้องทำการส่งมอบข้อมูลทั้งหมด ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย ทั้งแบบ รูปเล่ม ๕ เล่ม และในรูปแบบ CD/DVD/VTR จำนวน ๕ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกัน และ ครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบนหน้าของ/กล่องบรรจุ CD/DVD/VTR ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อ โครงการและปีงบประมาณที่ดำเนินการ และให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าว เป็นทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดหนองคาย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะนำไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์ เอื้อต่อผลประโยชน์ต่อผู้รับจ้างไม่ได้

- รูปเล่มสรุปผลการดำเนินงาน ขนาดรูปเล่ม A๔ ปกหน้า/หลัง พิมพ์ ๔ สี กระดาษอาร์ตมัน (PVC ด้าน) เนื้อในพิมพ์ ๔ สี ใช้อุปกรณ์สีสันทากาว ต้องประกอบด้วย รายละเอียด ดังต่อไปนี้

- คำนำ

- สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ที่มาและวัตถุประสงค์โครงการ

ส่วนที่ ๒ กระบวนการ/วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน

- กำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงาน

- ขั้นตอนการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการดำเนินงาน

- ผลที่ได้จากการดำเนินงาน

๑. จำนวนบูทและรายกลุ่มผู้ผลิตสินค้า ผู้ประกอบการ OTOP ประเภท

ต่างๆ ยอดจำหน่าย

๒. ยอดจำหน่ายสินค้าในแต่ละวัน

๓. ยอดจำหน่าย ในแต่ละประเภทสินค้า OTOP

๔. สินค้า OTOP ที่มียอดจำหน่ายสูงสุด ๕ อันดับ

๕. ความสำเร็จจากการเข้าร่วมจำหน่ายสินค้า/โครงการ

๖. ผลการประเมินการดำเนินงานโครงการฯ

๗. ด้านความเหมาะสมในการดำเนินการโครงการฯ

๘. ด้านพึงพอใจ

๙. ด้านประโยชน์และความคุ้มค่าของโครงการฯ

๑๐. ด้านพึงพอใจของกลุ่มที่เข้าร่วมโครงการฯ

/๑๑. ปัญหา/...

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

๑๑. ปัญหา/อุปสรรค แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ
๑๒. ด้านอื่นๆ

- ผลการประเมินโครงการ

๑. ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงาน
๒. ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก

- สำเนาโครงการ
- แบบสรุปประเมินกระบวนการทำงาน การนำไปใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ
- ภาพกิจกรรม
- ทะเบียนรายชื่อกลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ที่เข้าร่วมโครงการ
- รายชื่อแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน
- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ
 ๑. กิจกรรมจำหน่ายสินค้า OTOP
 ๒. การเจรจาธุรกิจ
 ๓. กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศเพื่อนบ้านโดย

จัดทำให้แล้วเสร็จและส่งมอบให้แก่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดงาน

๗.๒ สรุปผลการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด โดยแสดงรูปภาพ เอกสารประกอบ ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงาน (TOR) โดยวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และประโยชน์จากการจัดงาน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะอื่นๆ ในรูปแบบเอกสารตามแบบเป็นเล่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เล่ม

๗.๓ ภาพถ่ายบรรยากาศการจัดงาน และกิจกรรมต่างๆ ที่ดำเนินการ บันทึกลง VCD/DVD/VTR จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ แผ่น

๗.๔ เอกสารหลักฐานประกอบการชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่เกิดจากการจัดกิจกรรม ใบรับรองการออกรายการทางสถานีโทรทัศน์ เคเบิลทีวี สถานีวิทยุ รายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน เข้าร่วมกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบเป็นหลักฐานในการส่งมอบงาน

๘. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหายใด ๆ จากการก่อสร้าง รื้อถอน หรือการดำเนินการอื่นใด เนื่องจากการกระทำของบุคลากรของผู้รับจ้าง

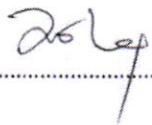
๘.๒ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และจำต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

๙. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา

- ๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

/๙.๔ ไม่เป็นบุคคล...

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ จังหวัดหนองคาย ณ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๙.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๙.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๙.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๙.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การ จ่ายเงิน แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๙.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน มูลค่างานไม่น้อยกว่า ๕๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และจะต้องเป็นผลงานที่ได้ดำเนินการ แล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญาพร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตาม กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหาร ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือแสดงผลให้พิจารณาในวันยื่นข้อเสนอการประกวด ราคา

๑๐. หลักฐานการเสนอราคา

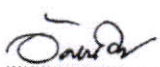
ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องยื่นเสนอเอกสารหลักฐาน ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบไฟล์ PDF ภาพสีให้ครบถ้วนในประเด็น

๑๐.๑ ส่วนที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติ เสนอทาง(Electronic)อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้


(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล ไม่เกิน ๖ เดือน สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

/(ข) บริษัท...



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน ๖ เดือน สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาพร้อมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีโชสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้แก่ สำเนาใบสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๓ หลัก หนังสือแสดงฐานะทางการเงิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แทน

(๖) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(๘) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย สวงนไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคา หากไม่เสนอรายละเอียดตามข้อ ๖

(๙) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องลงนามประทับตรา (ถ้ามี)

(๑๐) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) (เอกสารประกวดราคา)

๑๐.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค เสนอทาง(Electronic)

ผู้เสนอราคา จะต้องนำเสนอข้อมูลแนวความคิดและรูปแบบของการดำเนินงานจะต้องมีเนื้อหาครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ตามข้อ ๖ และจะต้องมีรายละเอียดประกอบดังนี้

(๑) รูปแบบ แนวคิด สถานที่จัดกิจกรรม และการวางแผนการจัดงาน ขั้นตอนการดำเนินการ

(๒) ชุดรายละเอียดพิธีเปิดงานและการจัดแสดงภายในบริเวณงานประกอบไปด้วยรูปแบบพิธีเปิดงาน แบบป้ายเวที รูปแบบการแสดง

(๓) ชุดการประชาสัมพันธ์ให้ประกอบด้วยแผนการประชาสัมพันธ์ รูปแบบและวัสดุที่ใช้ ฯลฯ

(๔) ชุดรายละเอียดการจัดกิจกรรมแสดงและจำหน่ายสินค้า กิจกรรมอื่นๆ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

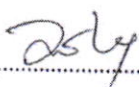
(๕) ชุดรูปแบบรายละเอียดการตกแต่งภูมิทัศน์โดยรวมของงาน

(๖) ประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรมที่มีลักษณะที่เกี่ยวกับการแสดงและจำหน่ายสินค้า การจัดเสวนา/สัมมนา การเจรจาจับคู่ธุรกิจ ทั้งในและต่างประเทศ

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) (เอกสารประกวดราคา)



ประธานกรรมการ



กรรมการ



/๑๑. การเสนอ...

กรรมการ

๑๑. การเสนอราคา

๑๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File

๑๑.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวม ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ระบุไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอแผนการดำเนินงานภายใน ๓ วัน ทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๑.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และ เข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวด ราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๑๑.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ใน วัน เวลาที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคายกำหนด

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ใด ๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตาม ข้อ ๑.๕ (๑) (เอกสาร ประกวดราคา) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากกรเป็นผู้เสนอราคา และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงานเว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะวินิจฉัยได้ว่า ผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

๑๑.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้

ด้วยแล้ว


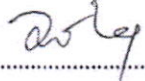

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

(๕) ผู้เสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี ประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

/ ๑๒. หลักเกณฑ์...

 ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

จังหวัดหนองคาย โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพ ต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๒.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

- ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่เสนอ (Price)

๑๒.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายการ	คะแนน
๑. รูปแบบ แนวคิด สถานที่จัดกิจกรรม และการวางแผนการจัดงาน ขั้นตอนการดำเนินการ	๓๐
๒. รายละเอียดกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์	๒๐
๓. ข้อเสนอเพิ่มเติม นอกเหนือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เช่น ประสิทธิภาพในการดำเนินกิจกรรมที่มีลักษณะที่เกี่ยวกับการแสดงและจำหน่ายสินค้า การจัดเสวนา/สัมมนา การเจรจาจับคู่ธุรกิจ ทั้งในและต่างประเทศ	๑๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ ๓๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๔. หลักประกันผลงาน

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักค้ำประกันที่ออกโดย ๑) เงินสด ๒) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ในวงเงินร้อยละ ๕ ของวงเงินจ้างทั้งหมดตามสัญญามอบให้กับผู้ว่าจ้าง ในวันที่ทำสัญญา เพื่อค้ำประกันผลการปฏิบัติงานตามสัญญา ซึ่งผู้จ้างจะคืนหลักค้ำประกันให้กับผู้รับจ้าง เมื่อรับจ้างได้พ้นภาระหน้าที่ และพ้นข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว และผู้รับจ้างจะต้องทำเป็นหนังสือเพื่อขอรับคืนเป็นลายลักษณ์อักษรส่งถึงผู้ว่าจ้าง

๑๕. งวดการส่งมอบงานและการชำระเงิน



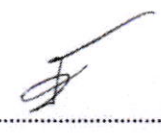
ชำระงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญาครบถ้วน พร้อมส่งเอกสารการส่งมอบงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว อนึ่งในการประชุมคณะกรรมการตรวจรับงาน ผู้รับจ้างที่มีอำนาจตัดสินใจต้องมาเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่คณะกรรมการ

๑๖. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดตามที่สัญญากำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๖. งบประมาณ

งบประมาณทั้งสิ้น ๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณจากยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

 ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ /๑๗. ผู้รับผิดชอบ...

๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชนสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ถนนมิตรภาพ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๑๑๑๘๒ โทรสาร ๐๔๒-๑๑๑๘๒

๑๘. ขอสถวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๘.๑ สิทธิในผลงานทั้งหมด เป็นของจังหวัดหนองคาย

๑๘.๒ จังหวัดหนองคาย ทรงไว้ซึ่งสิทธิซึ่งจะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่ง ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๘.๓ จังหวัดหนองคาย ขอสถวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ/ภาพ ข่าวสาร บทความ ประชาสัมพันธ์ เพื่อความเหมาะสม

๑๙. ข้อกำหนดและเงื่อนไข

๑๙.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามแผนงานที่เสนอ และตามขอบเขตดำเนินการที่ระบุไว้ ข้างต้น

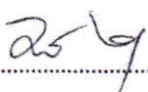
๑๙.๒ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย กำหนด

๑๙.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบข้อมูลทั้งหมด ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย ทั้งแบบรูปเล่ม รายงานและไฟล์ CD/DVD/VTR หรือตามเงื่อนไขที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคายระบุ และให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าว เป็นทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะนำไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์อันเนื่องต่อผลประโยชน์ของผู้รับจ้างไม่ได้

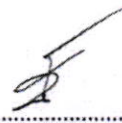
๑๙.๔ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงานฯ ในข้อ ๖ และ ข้อ ๗ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย จะพิจารณาสถวนสิทธิการปรับตามระเบียบกรณีผิดสัญญาจ้าง



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

เอกสารแนบท้ายรายละเอียดค่าใช้จ่าย

"โครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน"

โครงการตามยุทธศาสตร์ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
				(บาท)	(บาท)	
	กิจกรรมการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า					
	งานออกแบบก่อสร้าง//ตกแต่งคูหา					
๑	จัดหาเต็นท์ผ้าใบสีขาวทรงโค้ง ขนาด๑๐x๕๐x๓ (กว้างxยาวxสูง) หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่	๑	งาน	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๒	ออกแบบ และจัดหาบุท โครงสร้างบุทมีความแข็งแรง พร้อมติดตั้งคูหาขนาดหน้ากว้างไม่น้อยกว่า ๒.๕เมตร ลึกไม่น้อยกว่า ๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คูหา, พื้นที่บริเวณทางเดิน, เวทีการแสดง, พื้นที่สำหรับนั่งรับประทานอาหาร และพื้นที่แสดงนิทรรศการ จัดตามสภาพพื้นที่ ซึ่งแต่ละคูหาประกอบด้วย - โต๊ะ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๘๐ x ๐.๖๐ เมตร จำนวน ๑ ตัว - เก้าอี้พลาสติก จำนวน ๒ ตัว - ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ ชุด หลอดไฟแสงสว่าง จำนวน ๒ หลอด - ถังขยะ จำนวน ๑ ใบ ออกแบบและจัดทำป้ายแสดงชื่อพร้อมหมายเลขคูหา ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๒๕ x ๑.๐๐ เมตร โดยให้มีความสอดคล้องกับ Theme งาน จำนวน ๗๐ คูหา	๑	งาน	๑๘๗,๕๐๐	๑๘๗,๕๐๐	
๓	จัดหาพัดลมขนาดใหญ่ พร้อมใช้งาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด	๑๐	จุด	๖๐๐	๖,๐๐๐	
๕	ออกแบบและจัดสร้างพื้นที่ส่วนงานอำนวยความสะดวกไม่น้อยกว่า ขนาด ๔ x ๔ เมตร มีระบบไฟฟ้า พร้อมติดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด ที่สามารถเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต ให้สามารถใช้งานได้ เครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถถ่ายเอกสารได้ ๑ ชุด โต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว รวมทั้งระบบอินเทอร์เน็ตเชื่อมต่อไร้สาย (WIFI) และจุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น	๑	งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	

เอกสารแนบท้ายรายละเอียดค่าใช้จ่าย

"โครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOB สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน"

โครงการตามยุทธศาสตร์ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
				(บาท)	(บาท)	
	การตกแต่งสถานที่					
	ส่วนตกแต่งภายนอกบูท					
๔	- ออกแบบและทำซุ้มประตูทางเข้างาน (Archway) ความกว้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตร ความสูงไม่น้อยกว่า ๒.๕ เมตร จำนวน ๑ จุด พร้อมตกแต่งให้สวยงามเหมาะสมเข้ากับ Theme ของงาน	๑	ซุ้ม	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๕	- ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพ (Land Mark) พร้อมตกแต่งบริเวณโดยรอบให้สวยงามสอดคล้องกับ Theme ของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด	๑	จุด	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๖	- พื้นที่ REST AREA ที่นั่งพักผ่อน ขนาดพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด ออกแบบพื้นที่ให้เหมาะสม พร้อมตกแต่งบนนียาคาศให้สวยงาม มีที่นั่งเหมาะสมเพียงพอ	๑	จุด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๗	- ออกแบบและจัดทำผังแสดงรายละเอียดบริเวณพื้นที่การจัดงาน (Directory Board) ขนาด ๑ x ๒ เมตร ติดตั้งบริเวณการจัดงานตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๑ จุด	๑	จุด	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	
	ส่วนตกแต่งภายในบริเวณโซนบูท					
๘	- ป้ายแสดงโซนภายในบริเวณโซนบูท แสดงและจำหน่ายสินค้า ขนาด ๐.๕ x ๑.๐ เมตร แยกตามหมวดสินค้า (เช่น อาหารและเครื่องดื่ม เสื้อผ้าและเครื่องนุ่งห่ม ของใช้และของตกแต่ง ของที่ระลึก เครื่องประดับและอัญมณี สินค้าต่างประเทศ เป็นต้น) โดยคำนึงถึงความสวยงาม สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน ติดตั้งไม่น้อยกว่า ๒ จุด	๒	จุด	๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
	การจัดทำเวทีกลาง					
๙	- จัดสร้างเวทีกลาง ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๑๐ x ๑ เมตร (กว้างxยาวxสูง) หรือตามความเหมาะสมของพื้นที่ พร้อม ตกแต่งพื้นที่หลังเวที (Back Drop) ประกอบด้วย โลโก้งาน ชื่องาน โลโก้หน่วยงาน โดยตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับแนวคิดและทีมงาน บันไดทางขึ้น - ลง (กลาง, ซ้าย และขวา) สำหรับใช้ในพิธีเปิด	๑	งาน	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

เอกสารแนบท้ายรายละเอียดค่าใช้จ่าย

"โครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน"

โครงการตามยุทธศาสตร์ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
				(บาท)	(บาท)	
๑๐	- จัดหาเครื่องเสียงที่ได้มาตรฐาน สามารถกระจายเสียงให้ได้ยินชัดเจน ครอบคลุมพื้นที่บริเวณจัดงาน พร้อมผู้ควบคุมดูแลตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๕ วัน พร้อมทั้งจัดให้มีระบบแสง สี เสียง ทั้งภายในและภายนอกบริเวณการจัดงาน	๑	งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
	การจัดพิธีเปิดงาน					
๑๑	จัดกิมมิกพิธีเปิดงานฯ ที่สวยงาม โดดเด่น เข้ากับธีมงาน	๑	งาน	๑๕,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	
๑๒	- จัดจ้างพิธีกรศิลปินในการดำเนินกิจกรรมในพิธีเปิด จำนวน ๒ คน เป็นพิธีกรคู่ชาย-หญิง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีชื่อเสียง ดำเนินรายการพิธีเปิดงานโดยคนหนึ่งจะต้องเป็นพิธีกรจาก สปป.ลาว สามารถสื่อสารเป็นภาษาไทยและภาษาลาว ได้เป็นอย่างดี และจัดเตรียมสคริปต์พิธีกร พร้อมกำกับ ควบคุมดูแลพิธีเปิดงาน	๑	งาน	๔๖,๐๐๐	๔๖,๐๐๐	
๑๓	- จัดหาชุดรับแขกสำหรับประธานและแขก VIP (๑ ชุด ประกอบด้วย โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ใหญ่ ๑ ตัว เก้าอี้เล็ก ๓ ตัว)	๑	ชุด	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๔	- จัดให้มีเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมและผุกโบว์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว สำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีเปิดงานและประชาชนที่เข้าร่วมชมกิจกรรมในงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑๐๐	ตัว	๓๐	๓,๐๐๐	
๑๕	- ออกแบบและจัดหาโพเดียม (Podium) พร้อมตกแต่งให้สวยงาม จำนวน ๒ ชุด พร้อมอุปกรณ์	๑	งาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๑๖	- จัดเตรียมเข็มกลัดดอกไม้หรือโบว์สัญลักษณ์สำหรับประธานและแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด	๑	งาน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	
๑๗	- จัดชุดการแสดงประกอบพิธีเปิด ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ชุด โดยมีหนึ่งชุดการแสดงต้องมีองค์ประกอบสื่อถึงสัญลักษณ์หรือวัฒนธรรมของไทย - ลาว	๒	ชุด	๘,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	

.....ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

เอกสารแนบท้ายรายละเอียดค่าใช้จ่าย

"โครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน"

โครงการตามยุทธศาสตร์ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
				(บาท)	(บาท)	
๑๘	- จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มในช่วงพิธีเปิดงาน สำหรับแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด และสำหรับแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด	๑	งาน	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๑๙	- จัดเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ สำหรับประธาน แขก VIP และแขกผู้มีเกียรติที่จังหวัดเชียงใหม่ร่วมพิธี เปิดงาน จำนวน ๓๐ คน	๑	งาน	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	
๒๐	- จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับประธานและแขก VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด (ชิ้น) และแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด	๑	งาน	๓๒,๕๐๐	๓๒,๕๐๐	
๒๑	- จัดหาและเชิญสื่อมวลชนจากไทยและจากสปป.ลาว เข้าร่วมทำข่าวในพิธีเปิดงาน จากสื่อโทรทัศน์ เคเบิลทีวี วิทยุ รวมไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง และนำไปเผยแพร่ทางสื่อ Social อื่นๆ	๕	คน	๒,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	
๒๒	- จัดทำสูจิบัตรการจัดงานพิมพ์สี่สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด	๑๐๐	ชุด	๓๐	๓,๐๐๐	
กิจกรรมส่งเสริมการขาย/การแสดงระหว่างการจัดงาน						
๒๓	- จัดหาพิธีกรทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภายในงานและกิจกรรมส่งเสริมการขายตลอดการจัดงาน ๕ วันๆ ละ ๒ คน	๕	วัน	๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	
๒๔	- จัดหาชุดการแสดง/การแสดงดนตรี/การแสดงศิลปวัฒนธรรมโดยศิลปินพื้นบ้านการแสดงของชนเผ่าในพื้นที่หรือเยาวชน สื่อถึงศิลปวัฒนธรรมไทย-ลาว การจัดงาน ๕ วันๆ ละ ๑ ช่วงการแสดง	๕	วัน	๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	
๒๕	- จัดหาศิลปินนักร้อง/นักดนตรี เป็นยอดนิยมและโด่งดังเป็นที่รู้จักของประชาชน ตลอดช่วงเวลาการจัดงาน ๕ วันๆ ละ ๑ ช่วงการแสดง เพื่อประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมการขาย	๕	วัน	๔๔,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	
๒๖	- จัดหาที่พักให้เพียงพอและเหมาะสมกับคณะเพื่อนบ้านและอำนวยความสะดวก สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ จำนวน ๑๐ ท่าน	๑	คณะ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๒๗	- อำนวยความสะดวกด้านภาษีของผู้ประกอบการ ODOP จำนวน ๕ กลุ่ม ทั้งขาเข้าและออก	๑	งาน	๑๐,๓๐๐	๑๐,๓๐๐	

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

เอกสารแนบท้ายรายละเอียดค่าใช้จ่าย

"โครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOB สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน"

โครงการตามยุทธศาสตร์ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
				(บาท)	(บาท)	
	การจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ					
๒๘	- จัดให้มีการเจรจาธุรกิจอย่างเป็นทางการ ๑ ครั้ง และจัดสถานที่สำหรับการเจรจาธุรกิจของคู่ค้า	๑	งาน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	
๒๙	- ป้ายการเจรจาธุรกิจ/จัดให้มี โต๊ะ ๒ ตัว เก้าอี้ ๑๐ ตัว	๑	งาน	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	
๓๐	- จัดให้มีโต๊ะพับเอนกประสงค์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๘๐ X ๐.๖๐ จำนวน ๒ ตัว พร้อมเก้าอี้ จำนวน ๑๐ ตัว	๑	งาน	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	
	การบริหารจัดการอื่น ๆ ในการจัดงาน					
๓๑	- ติดตั้งระบบไฟฟ้าเชื่อมต่อกับระบบไฟฟ้า Main หลัก หรือ เครื่องปั่นไฟ ค่ากระแสไฟฟ้า มิเตอร์ประปา น้ำประปา เพื่อให้มีกระแสไฟฟ้าใช้ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดการจัดงาน พร้อมรับผิดชอบค่าไฟฟ้าและน้ำประปา ที่เกิดขึ้น ตามจริง ตลอดการจัดงาน	๑	งาน	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
๓๒	- จัดหาโต๊ะและเก้าอี้ เพื่อเป็นที่นั่งสำหรับรับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด (๑ ชุด ประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๔ ตัว)	๑๐	ชุด	๑,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	
๓๓	- จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คูหา (คูหาละ ๒ ใบ รวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ใบ) และบัตรสำหรับเจ้าหน้าที่และคณะผู้จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด	๑	งาน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๓๔	- จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยภายในและภายนอกบริเวณงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ต่อกะละ ๘ ชั่วโมง จำนวน ๓ กะต่อวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	๑	งาน	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๓๕	- จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดภายในและภายนอกบริเวณงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน โดยต้องทำความสะอาดก่อนวันจัดงาน ๓ วันและหลังจัดงานให้สะอาดเรียบร้อยตามเดิม	๑	งาน	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	
๓๖	- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่โครงการ/ผู้กำกับดูแลและร่วมโครงการ จำนวน ๕ วันๆ ๒๔๐ บาท	๑๕	คน	๑,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

เอกสารแนบท้ายรายละเอียดค่าใช้จ่าย

"โครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOB สานสัมพันธ์สองแผ่นดิน"

โครงการตามยุทธศาสตร์ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
				(บาท)	(บาท)	
	การประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ					
	สื่อสิ่งพิมพ์					
๓๗	- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงานภาษาไทย และภาษาลาว ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร จำนวน ๒๐ ป้าย พร้อมติดตั้งในพื้นที่ที่เหมาะสม โดยเน้นในพื้นที่ประชาชนสัญจรผ่านไปมาเป็นจำนวนมาก	๒๐	ป้าย	๑,๒๐๐	๒๔,๐๐๐	
๓๘	- จัดทำป้ายขวางถนนขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๑๐ x ๔.๐๐ เมตร จำนวน ๑๐ ป้าย โดยติดตั้งในพื้นที่จังหวัดหนองคาย รือถนนเมื่อเสร็จสิ้นการจัดงาน	๑๐	ป้าย	๑,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	
๓๙	- จัดทำป้ายคัทเอ้าท์ภาษาไทยและภาษาลาว ขนาด ๔.๐๐ x ๔.๐๐ เมตร ติดตั้งบนโครงสร้างที่แข็งแรง จำนวน ๒ ป้าย โดยติดตั้งในบริเวณที่เห็นได้ชัดเจนในพื้นที่จังหวัดหนองคาย รือถนนเมื่อเสร็จงาน	๒	ป้าย	๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๔๐	- ผลิตสปอตวิทยุ ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาลาว) ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ เรื่อง เพื่อประชาสัมพันธ์งานและวัตถุประสงค์เป้าหมายของการจัดงาน และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานและกิจกรรม โดยนำไปเผยแพร่ ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ในจังหวัด ต่างจังหวัดและสปป.ลาว ที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ในช่วงเวลาก่อนและระหว่างจัดงาน	๑	งาน	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

เอกสารแนบท้ายรายละเอียดค่าใช้จ่าย

* โครงการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP สถานสัมพันธ์สองแผ่นดิน*

โครงการตามยุทธศาสตร์ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
				(บาท)	(บาท)	
	สื่ออื่น ๆ					
๔๑	- รถยนต์แห่งพร้อมติดตั้งป้ายจัดงาน โดยประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมพื้นที่จังหวัดหนองคาย โดยเน้นแหล่งชุมชน จำนวน ๑ คันต่อวัน โดยประชาสัมพันธ์ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ๑๑.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ก่อนวันงานอย่างน้อย ๕ วัน และประชาสัมพันธ์จนกว่าจะสิ้นสุดการจัดงาน	๑	งาน	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	
	การจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม					
๔๒	- ดำเนินการบันทึกภาพนิ่ง และภาพวีดิทัศน์บรรยากาศภายในงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดทำสรุปผลการจัดงาน/ผลการดำเนินงาน ในรูปแบบ VTR ความยาว ๕-๑๐ นาที พร้อมทั้งมีการสัมภาษณ์ข้อมูลจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน	๑	งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๔๓	- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงาน ทั้งแบบรูปเล่ม ๕ เล่ม และในรูปแบบ CD/DVD/VTR จำนวน ๕ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกัน และครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบนหน้าซอง/กล่องบรรจุ CD/DVD/VTR ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อโครงการและปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ	๑	งาน	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)					๑,๑๐๐,๐๐๐	

หมายเหตุ : สามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ