

**รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)**  
**โครงการพัฒนาและขยายช่องทางการตลาดผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP จังหวัดปราจีนบุรี**  
**ตามแผนพัฒนาจังหวัดปราจีนบุรี งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒**  
**กิจกรรมที่ ๒ : จัดกิจกรรมการแสดงผล จำหน่าย และประกวดผลิตภัณฑ์สินค้า OTOP**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการกระตุ้นเศรษฐกิจในระดับท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจ และมีนโยบายดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ "One Tambon One Product" เป็นการส่งเสริมกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น สร้างชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ ด้วยการนำเอาภูมิปัญญาและทรัพยากรของท้องถิ่นที่มีอยู่มาพัฒนาสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ (Product) ให้ตอบสนองกับความต้องการของผู้บริโภค ทำให้เกิดการสร้างงาน สร้างรายได้ สนับสนุนให้ชุมชนได้เข้าถึงองค์ความรู้สมัยใหม่ แหล่งทุน และการตลาด นำเสนอเชื่อมโยงสินค้าจากชุมชนสู่ตลาดทั้งในภูมิภาค และต่างประเทศ แต่ปัญหาของผู้ผลิตสินค้าคือการพัฒนาด้านการตลาด และการจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ OTOP ส่วนใหญ่จัดอยู่ในสินค้ากลุ่ม C กลุ่มสินค้าต้องปรับปรุงพัฒนาคุณภาพ และกลุ่ม D กลุ่มสินค้าต้องปรับปรุงพัฒนาคุณภาพและปริมาณ ยังมีข้อจำกัดในเรื่องของคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์ รูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ ยังไม่สวยงามโดดเด่น ยังไม่เหมาะสมกับความต้องการของตลาด ผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP ยังขาดองค์ความรู้ในการบริหารจัดการ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ จึงมีความจำเป็นในการยกระดับผลิตภัณฑ์ OTOP และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ให้สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวเข้าสู่แหล่งเล็กเช็คอิน หรือ OTOP นวัตกรรม

จังหวัดปราจีนบุรี ในฐานะหน่วยงานของรัฐเพื่อตอบสนองนโยบายรัฐบาล ๑๑ ด้าน ข้อ ๖ การเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศตอบสนองแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและการแข่งขันอย่างยั่งยืน ตัวชี้วัดของจังหวัดในการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ OTOP ให้มีรายได้เพิ่มขึ้น และสร้างความมั่นคงเศรษฐกิจฐานรากของชุมชน จึงจัดทำโครงการพัฒนาและขยายช่องทางการตลาดผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP จังหวัดปราจีนบุรี เพื่อให้กลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ได้มีช่องทางการแสดงผลและจำหน่ายสินค้า

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้กลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP / กลุ่มอาชีพ / ชวนชิม มีความรู้ความเข้าใจด้านการผลิต การตลาด และการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ OTOP รองรับการตลาด/การท่องเที่ยวในภูมิภาค

๒.๒ เพื่อให้กลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP / กลุ่มอาชีพ / ชวนชิม มีขีดความสามารถในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด/การท่องเที่ยวในภูมิภาค

๒.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างโอกาสเพิ่มช่องทางการตลาดสินค้า OTOP / กลุ่มอาชีพ / ชวนชิม และเผยแพร่ภูมิปัญญาไทย

**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

กลุ่มผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP/ กลุ่มอาชีพ / ชวนชิม เข้าร่วมการจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ บูธ พร้อมด้วยหัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน รวม ๑๐ คน

**๔. วิธีการดำเนินงาน**

จัดหาผู้รับจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding)

*Rum*

*le*

*gum*

/๕. สถานที่ดำเนินการ...

## ๕. สถานที่ดำเนินการ

ในจังหวัดปราจีนบุรี หรือต่างจังหวัด

## ๖. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๖.๑ เป็นผู้มีความสามารถทางกฎหมาย

๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๖.๔ ต้องไม่เป็นบุคคลอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๕ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๖.๗ เป็นนิติบุคคลหรือผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๖.๘ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๖.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

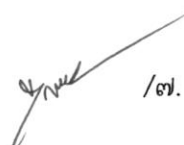
๖.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ช.ช. กำหนด

๖.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ช.ช. กำหนด

๖.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ช.ช. กำหนด

๖.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ที่ผ่านมาในระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ๒ ผลงาน โดยมีหนังสือรับรองจากผู้จ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานในสัญญาเดียว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่จังหวัดเชื่อถือ



/๗. ระยะเวลาดำเนินงาน...

## ๗. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน ๔๕ วัน หลังจากลงนามในสัญญา

## ๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

### ๘.๑ การจัดทำแผนดำเนินงานและกลยุทธ์

๘.๑.๑ ออกแบบแนวคิดการจัดงานพร้อมคำอธิบายถึงที่มาและรายละเอียด แนวคิดการจัดงาน ตลอดจนนำเสนอแนวทางในการจัดงาน

๘.๑.๒ จัดทำแผนและกลยุทธ์การจัดงานในภาพรวมของงานแสดงและจำหน่ายสินค้า ตั้งแต่เสนอแนวคิด ภาพลักษณ์ จุดขายของงาน การจัดกิจกรรมการแถลงข่าว พิธีเปิดงาน การประชาสัมพันธ์ การประกวดคัดสรรผลิตภัณฑ์เด่นโครงการ การแสดง/ดนตรี จำหน่ายสินค้า OTOP สินค้าเกษตร อาหารพื้นถิ่น การเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการเข้าร่วมงานฯ เป็นต้น โดยมีระยะเวลาในการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า ๗ วัน ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการบริหารจัดการงานต่อผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดงาน

๘.๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการหลังจากที่ทราบผลประกาศการเสนอราคา พร้อมกับกำหนด เป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน ภายใน ๓ วัน

๘.๑.๔ จัดงาน ณ สถานที่เหมาะสม ดำเนินการจัดหาพิธีกร เชิญสื่อมวลชน จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

๘.๑.๕ ประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๑.๔

๘.๑.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย เอกสารรายงาน การดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นงาน, ภาพถ่ายต่าง ๆ , เอกสารสรุปแบบประเมิน , เอกสารสรุปกิจกรรมที่จัดภายในงาน , แบบประเมินที่จัดเก็บ , ยอดจำหน่ายสินค้า , ซิดีหรือดีวีดี , สปอตหรือสื่ออื่น ๆ , ข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำ ปัญหาที่เกิดขึ้น และอื่นๆ เป็นต้น

### ๘.๓ พื้นที่การจัดงาน

๘.๓.๑ จัดหาพื้นที่การจัดงานภายในอาคารปรับอากาศ พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ตารางเมตร ปูพรม และเป็นชั้นเดียวกันพื้นที่ต่อเนื่องกัน พร้อมดูแลค่าใช้จ่าย จำนวน ๗ วัน ประกอบด้วย

๑) พื้นที่จำหน่ายสินค้า OTOP สินค้าเกษตร อาหารชวนชิม รวมช่องทางเดินและตัดช่วง คูหาให้เหมาะสม

๒) พื้นที่การจัดกิจกรรม จัดเป็นเวที แสดงผลงานประกวดคัดสรรผลิตภัณฑ์เด่น โครงการ

๓) พื้นที่จุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน นิทรรศการ และจุดถ่ายภาพที่สวยงาม

๔) พื้นที่รับประทานอาหาร โดยมีโต๊ะและเก้าอี้

๘.๓.๒ จัดหาพื้นที่มีห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องอำนวยความสะดวก ห้องสต๊าฟ และห้องนักแสดง พร้อมติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

๘.๓.๓ จัดหาพื้นที่สถานที่สำหรับประกอบอาหาร ให้มีจำนวนเพียงพอกับจำนวนผู้ประกอบการ อาหารชวนชิมในการประกอบอาหาร พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น น้ำ ไฟฟ้า แสงสว่าง และอื่นๆ เป็นต้น



/๘.๔ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่...

#### ๘.๔ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่

๘.๔.๑ ออกแบบและวางแผนผังแม่บท Floor Plan พื้นที่ใช้สอย พื้นที่คูหาการจำหน่ายสินค้า OTOP สินค้าเกษตร อาหารชวนชิม พื้นที่สาธิต นิทรรศการ พื้นที่ประกวดคัดสรรผลิตภัณฑ์เด่นโครงการ และพื้นที่จุดให้บริการต่าง ๆ เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน เป็นต้น โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เหมาะสมสำหรับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า

๘.๔.๒ ออกแบบ Floor Plan และ Perspective (Front Side และ Bird-Eye Views) โดยระบุรายละเอียดและขนาดโครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วนและชัดเจน

๘.๔.๓ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง บริเวณพื้นที่ภายนอกสถานที่จัดงาน

๑) ชุมประตู่ทางเข้างาน จำนวน ๑ ชุม

- ชุมประตู่ทางเข้างาน ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๕.๐๐ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๒.๓๐ เมตร มีความมั่นคงแข็งแรง ชุมประตู่ทุกด้านมีการคลุมอย่างมิดชิด ตามที่คณะกรรมการกำหนด มีชื่องาน แสงสว่าง หน้าชุม การตกแต่งสวยงาม

- จุดLandmark/จุดถ่ายภาพ จำนวน ๒ จุด บรรยากาศสถานที่ท่องเที่ยวอันโดดเด่นของจังหวัดปราจีนบุรี

๒) อื่นๆ ตามข้อเสนอของผู้รับจ้างที่จะทำให้ภูมิทัศน์ภายนอกของสถานที่จัดงาน สวยงาม เหมาะสมกับเป็นสถานที่ในการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า

๘.๓.๔ ออกแบบ ก่อสร้างและตกแต่งคูหา บริเวณพื้นที่ภายในสถานที่จัดงาน ไม่น้อยกว่า ๘๐ คูหา ประกอบด้วย

๑) คูหาจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ไม่น้อยกว่า ๒.๕ x ๒ เมตร คูหาต้องมีผนังกันอย่างน้อย ๓ ด้าน คูหาหัวมุมให้มีผนังกันอย่างน้อย ๒ ด้าน และอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

- โต๊ะหน้าชาว จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ถึงขยะ ๑ ใบ

- ป้ายชื่อร้าน และหมายเลขคูหา

- หลอดไฟฟ้าส่องแสงสว่าง ๑๐๐ วัตต์ จำนวน ๑ หลอด ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด

๒) คูหาจำหน่ายสินค้าเกษตร อาหารชวนชิม ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๕ x ๒ เมตร อุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

- โต๊ะหน้าชาว จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ถึงขยะ ๑ ใบ

- ป้ายชื่อร้าน และหมายเลขคูหา

- หลอดไฟฟ้าส่องแสงสว่าง ๑๐๐ วัตต์ จำนวน ๑ หลอด ปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด

๘.๓.๕ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐ ตารางเมตร สำหรับคูหา จัดแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP Trader จำนวน ๑ จุด

๘.๓.๖ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง PAVILLIAN ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร สำหรับนำเสนอผลงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ และบูธประกวดคัดสรรผลิตภัณฑ์เด่นโครงการ พร้อมรับผิดชอบจัดหาผลิตภัณฑ์ OTOP มาจัดแสดง

๘.๓.๗ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง เวทีการแสดง ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ x ๓.๕ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ เมตร มีบันไดขึ้น - ลงเวที ปูพรมพื้นเวที รวมทั้งออกแบบทำฉากด้านหลังเวที โดยมีข้อความที่คณะกรรมการกำหนดและ/หรือ ให้ความเห็นชอบ

๘.๓.๘ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง จุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน ๑ จุด



/๘.๔.๙ ติดตั้งอุปกรณ์...

๘.๓.๙ ติดตั้งอุปกรณ์ระบบไฟแสงสี และเครื่องเสียง สำหรับพิธีเปิดงานและใช้ในกิจกรรมบนเวที ทั้งหมด และเครื่องเสียงประชาสัมพันธ์ได้ยินทั่วบริเวณงาน

๘.๓.๑๐ ติดตั้งอุปกรณ์แสงสว่างภายในโครงสร้างฯ และภายนอกโครงสร้างฯ ให้เหมาะสม เพียงพอ

๘.๓.๑๑ จัดเตรียมปลั๊กไฟที่ใช้สำหรับตู้แช่ ตู้เย็น เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ใช้กระแสไฟฟ้าตลอด ๒๔ ชั่วโมง ในพื้นที่สำหรับประกอบอาหารปรุงสด -

๘.๓.๑๒ จัดพื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร โดยมีโต๊ะและเก้าอี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๘.๓.๑๓ จัดเตรียมสถานที่การจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงาน และรื้อถอนหลังจัดงาน จนเสร็จสิ้น

#### ๘.๔ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๘.๔.๑ ออกแบบ วางแผน และผลิตการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ สื่อสารทางการตลาด ที่เหมาะสมเป็นภาษาไทย เช่น Banner และ Roll Up เป็นต้น ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

๘.๔.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๑) กำหนดกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และประเด็นที่สื่อสาร โดยกำหนดกรอบ ระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนเป็นรายสัปดาห์

๒) การจัดงานแถลงข่าวการจัดกิจกรรมการแสดง จำหน่าย และประกวดผลิตภัณฑ์ สินค้า OTOP ภายใต้ชื่อ “มหกรรม OTOP และผลิตภัณฑ์พื้นถิ่น ภูมิปัญญาปราจีนบุรี สู่ภูมิภาคอาเซียน” จำนวน ๑ ครั้ง

๓) ผลิตและเผยแพร่ข่าวในลักษณะ สกู๊ปพิเศษ บทความ บทสัมภาษณ์ ภาพข่าว กิจกรรมในหนังสือพิมพ์ หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องภายในประเทศ

๔) วางแผนและจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ดังนี้

**สื่อวิทยุ** ผลิตสโปตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที และนำเผยแพร่ทางวิทยุ ท้องถิ่น โดยประชาสัมพันธ์ก่อนจัดงาน ๑ - ๕ วัน ทุกวัน วันละไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง และระหว่างจัดงานจำนวน ๕ ครั้ง

**ป้ายประชาสัมพันธ์** จัดทำและจัดหาป้ายประชาสัมพันธ์ และดำเนินการติดตั้ง ในสถานที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน โดยติดตั้งก่อนการจัดงาน ๑๕ วัน ดังนี้

- ป้ายไวนิล ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ X ๖ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ จุด

- ป้ายไวนิล ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ X ๒.๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ป้าย

ตามแหล่งชุมชน เส้นทาง หรือแยกต่าง ๆ

- ป้ายไวนิลบริเวณหน้าสถานที่จัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ X ๖ เมตร จำนวน ๑ จุด

**รถแห่ประชาสัมพันธ์** ผลิตสโปตประจํารถ ความยาวไม่น้อยกว่า ๔๕ วินาที พร้อมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ติดตั้งข้างรถทั้ง ๒ ด้าน จำนวน ๕ คัน และวิ่งประชาสัมพันธ์ ก่อนการจัดงาน ๕ วัน และระหว่างการจัดงาน (ทุกวัน)

**สื่ออื่นๆ** จัดส่งข่าวการจัดงาน ให้สื่อมวลชนทุกแขนงและเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน เพื่อทำข่าวและประชาสัมพันธ์ต่อไปในวงกว้าง

วิน

ณ

๘.๕

๘.๕ การจัดงานพิธีเปิดงาน/กิจกรรมในงาน...

#### ๘.๕ การจัดงานพิธีเปิดงาน/กิจกรรมในงาน

เสนอแนวความคิดการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที รูปแบบงานแถลงข่าว ชุดการแสดง งานแถลงข่าว พิธีเปิดงาน พิธีกร ตามความเหมาะสม

##### ๘.๕.๑ การจัดพิธีเปิดงาน

๑) จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงของเมืองไทย จำนวน ๒ คน เป็นชาย ๑ คน และหญิง ๑ คน ดำเนินรายการช่วงพิธีเปิดงาน

๒) ดำเนินการจัดทำลำดับพิธีเปิด และพิธีต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้กำกับ จัดลำดับคิวบนเวที จัดทำคำกล่าวรายงาน กล่าวเปิดงาน แพ้คำกล่าวและอื่นๆ ที่เหมาะสม

๓) จัดการแสดงพิธีเปิดงานไม่น้อยกว่า ๒ ชุด ที่สื่อถึงแนวความคิดจัดงาน

๔) จัดเตรียมของที่ระลึก

- สื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงานที่ลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ขึ้น
- แยกผู้มีเกียรติ VIP จำนวน ๙ ชุด
- ประธานเปิดงาน จำนวน ๑ ชุด

๕) จัดเตรียมอาหาร / อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด

๖) จัดหาโต๊ะลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน โต๊ะสื่อมวลชน เก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว / ชุดรับแขกที่นั่งสำหรับประธาน และผู้บริหารส่วนราชการ จำนวน ๑๐ ที่นั่ง

๗) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๘) จัดให้มีบันทึกภาพนิ่ง วีดีโอ ตลอดการจัดงาน

๙) จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

##### ๘.๕.๒ กิจกรรมส่งเสริมการขาย

๑) จัดกิจกรรมบนเวทีเพื่อส่งเสริมการขาย อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้งๆ ละ ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง เช่น การแสดงดนตรี ร้องเพลง การแสดงตลก การแสดงมายากล การประกวดร้องเพลง แสดงอื่น ๆ ด้านศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน เป็นต้น โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๒) จัดสลากมอบรางวัลสร้อยคอทองคำ วันละ ๑ รางวัล และสินค้า OTOP ภายในงาน ให้กับผู้เข้าร่วมรายการ โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๓) จัดให้มีพิธีกรชายหรือหญิง จำนวน ๑ - ๒ คน ดำเนินรายการในแต่ละวัน ในการประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

##### ๘.๕.๓ กิจกรรมการประกวดคัดสรรผลิตภัณฑ์เด่นโครงการ

จัดประกวดคัดสรรผลิตภัณฑ์เด่นโครงการ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการ OTOP ได้พัฒนาการนำเสนอผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าสนใจ ซึ่งต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

๑) ดำเนินการจัดร่างและจัดทำหลักเกณฑ์การคัดสรรผลิตภัณฑ์เด่น ซึ่งหลักเกณฑ์ที่ได้ จะต้องเป็นธรรม มีความโปร่งใส

๒) ดำเนินการจัดประชุมการลงคะแนน เพื่อคัดเลือกผู้ชนะเลิศ รองชนะเลิศ และรางวัลชมเชย ในการประกวดคัดสรรผลิตภัณฑ์เด่นโครงการ

๓) ดำเนินการจัดงานมอบรางวัลจากการประกวดคัดสรรผลิตภัณฑ์เด่นโครงการ



#### ๘.๖ การบริหารจัดการและสิ่งอำนวยความสะดวก

๑) การก่อสร้างส่วนต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานเริ่มจำหน่ายอย่างน้อย ๑ วัน และรื้อถอนแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน

๒) ประสานงานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๓) จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง ให้เพียงพอ

๔) จัดหาอุปกรณ์ประปาหรือภาชนะบรรจุน้ำให้เพียงพอสำหรับใช้งาน และรับผิดชอบ ค่าน้ำประปาตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕) ติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในและภายนอก อย่างน้อย ๖ จุด

๖) จัดหารถสุขาเคลื่อนที่อย่างน้อย ๑ จุด หรือสถานที่เช่าให้บริการสุขา ในบริเวณงานหรือ ใกล้บริเวณงาน ประกอบด้วยห้องสุขาชาย และห้องสุขาหญิง พร้อมจัดพนักงานทำความสะอาดประจำห้องน้ำ และสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ ให้จัดทำป้ายบอกให้ชัดเจน

๗) จัดเตรียมที่ทิ้งขยะทั้งภายในและนอก และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเก็บขยะทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๘) ให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและเก็บขยะ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๙) จัดถ่ายภาพและบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๑๐) จัดสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

๑๑) ดูแลการจราจรรอบบริเวณงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๑๒) ให้มีเจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน

๑๓) ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งกลางวัน และกลางคืน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๑๔) จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่จุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวน ๑ คน ให้บริการประชาชน ชื้อสินค้าภายในงาน , สื่อมวลชน หรือจุดรับแลกสินค้า เป็นต้น

๑๕) จัดทำเอกสารคู่มือสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด - ปิดงาน , ข้อปฏิบัติ และข้อห้ามต่าง ๆ , จัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า และเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

๑๖) จัดเก็บยอดจำหน่ายในแต่ละวันและภาพรวมทั้ง ๗ วัน พร้อมรายงานให้ทราบทุกวัน

๑๗) การเปิด - ปิดแอร์ ก่อนเปิดจำหน่าย ๓๐ นาที (เวลา ๐๙.๓๐ น.) และหลังปิดการจำหน่าย ๓๐ นาที (๒๑.๐๐ น.)

๑๘) จัดเตรียมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า กรณีเหตุฉุกเฉินไฟฟ้าดับ

๑๙) รับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๒๐) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอื่นๆ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๒๑) ให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

- ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
- ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
- ผู้รับผิดชอบดูแลคูหาจำหน่ายและจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
- ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
- ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย อย่างน้อยจำนวน ๑ คน

๒๓) รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานระหว่างการจัดงานให้ทราบเป็นระยะ ทั้งนี้ จะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปราจีนบุรี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

๒๔) งานบริการอื่นๆ ตามที่ผู้รับจ้างให้ผู้จ้างดำเนินการ

#### ๘.๗ การขนส่ง และดูแลเรื่องการเดินทางและจัดหาที่พัก

๑) ประสานและอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าพาหนะเดินทางไป-กลับ ที่พัก พร้อมจัดอาหารรับรองสำหรับประธานและคณะผู้บริหารจากจังหวัดปราจีนบุรี

๒) อำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ที่ไปประจำ ณ สถานที่จัดงาน จำนวน ๕ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

- จัดหาโรงแรมที่พักใกล้สถานที่จัดงาน จำนวน ๘ คืน สำหรับเจ้าหน้าที่

- ค่าใช้จ่ายเดินทางไป-กลับ หรือจัดหาพาหนะรับส่งการปฏิบัติหน้าที่

- จัดหาอาหารกลางวัน/อาหารเย็น และอาหารว่าง พร้อมเครื่องดื่ม ระยะเวลา ๗ วัน ณ ห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ เวลา ๑๒.๐๐ น. (กลางวัน) , ๑๗.๐๐ น. (เย็น) และอาหารว่าง ๒ มื้อ เวลา ๑๐.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น.

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเดินทางไป - กลับจังหวัดปราจีนบุรี

๓) ค่าขนย้ายของผลิตภัณฑ์ผู้ประกอบการ

#### ๘.๘ การประเมินผลการจัดงาน

๑) ออกแบบการประเมินผลความพึงพอใจผู้เข้าชมงาน และจัดเก็บไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ชุด

๒) จัดเจ้าหน้าที่จัดเก็บยอดการจำหน่ายสินค้า หลังเวลา ๑๘.๐๐ น. ทุกวัน และสรุปรายงานผลการจัดเก็บฯ ในวันรุ่งขึ้นของทุกวัน

๓) จัดทำสรุปผลประเมินผลความพึงพอใจผู้เข้าชมงาน และสรุปรายงานผลการจัดเก็บยอดการจำหน่ายสินค้า เป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ เล่ม พร้อมบันทึกเป็นไฟล์ใส่แผ่น DVD หรือ CD จำนวน ๕ ชุด

#### ๘.๙ เอกสารประกอบการส่งมอบงาน

๘.๙.๑ รายงานสรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปแบบเอกสาร ตั้งแต่เริ่มงานจนจบงาน ส่งภายใน ๑๕ วัน หลังเสร็จสิ้นงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด พร้อมบันทึกใส่แผ่น DVD หรือ CD โดยมีเนื้อหา ประกอบด้วย

๑) ปก คำนำ สารบัญ

๒) ผลการดำเนินการจัดงาน

๓) รายชื่อผู้ประกอบการ และข้อมูลของผู้ประกอบการ

๔) กิจกรรมการจัดงาน

๕) สื่อประชาสัมพันธ์

๖) ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๗) อื่นๆ ที่ผู้รับจ้างนำเสนอ

๘.๙.๒ ภาพนิ่ง วิดีโอ หรืออื่นๆ บันทึกใส่แผ่น DVD หรือ CD จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด



## ๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

### ๙.๑ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิเสนอราคา

๙.๑.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีเอกสารและหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะได้รับการพิจารณาในข้อต่อไป

๙.๑.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัดจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๓๐

๒) พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ ดังต่อไปนี้ โดยพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ก) แนวความคิด รูปแบบการดำเนินงานความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ สอดคล้องวัตถุประสงค์ของโครงการและขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) เกณฑ์คะแนน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

- แนวคิดในการจัดงาน ๑๕ คะแนน
- แผนและกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ๑๕ คะแนน

ข) การเสนอรายละเอียดแต่ละกิจกรรม เกณฑ์คะแนน ๕๐ คะแนน

- การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่ในและนอก ๑๐ คะแนน
- รูปแบบการจัดทำเวทีกลาง ๑๐ คะแนน
- การประชาสัมพันธ์งาน ๑๐ คะแนน
- การประกวดออกแบบบรรจุภัณฑ์ ๕ คะแนน
- รูปแบบการการจัดแสดงนิทรรศการ ๕ คะแนน
- การจัดแสดงกิจกรรมส่งเสริมการขาย ๕ คะแนน
- การจัดพิธีแถลงข่าวและพิธีเปิดงาน ๕ คะแนน

ค) ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินงาน ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินงาน ประวัติและผลงานของผู้เสนองาน เกณฑ์คะแนน ๒๐ คะแนน

- ความมั่นใจในการจัดงาน และความพร้อมของทีม ๑๐ คะแนน
- ผลงานในอดีตที่ผ่านมา ๑๐ คะแนน

### ๑๐. ขอสถวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๐.๑ สิทธิผลงานทั้งหมด เป็นของจังหวัดปราจีนบุรี

๑๐.๒ จังหวัดปราจีนบุรี ทรงไว้ซึ่งสิทธิจะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๐.๓ จังหวัดปราจีนบุรี ขอสถวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ ภาพ ข่าวสาร บทความประชาสัมพันธ์ เพื่อความเหมาะสม

๑๐.๔ การจัดงานจะดำเนินการภายหลัง กิจกรรมหลักที่ ๑ : การพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อสร้างนวัตกรรมตามโครงการพัฒนาและขยายช่องทางการตลาดผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP จังหวัดปราจีนบุรี ให้แล้วเสร็จก่อน

**๑๑. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง การแบ่งงวดงานและการจ่ายค่าจ้าง**

กำหนดการจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๑ งวด ตามวงเงินสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน

**๑๒. วงเงินงบประมาณ**

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แล้ว

**๑๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม**

หากผู้ประสงค์จะเสนอราคา ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่  
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปราจีนบุรี ศูนย์ราชการจังหวัดปราจีนบุรี ชั้น ๓  
ตำบลไม้เค็ด อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี รหัสไปรษณีย์ ๒๕๒๓๐  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๗๔๕-๔๐๑๓

**๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปราจีนบุรี  
ศูนย์ราชการจังหวัดปราจีนบุรี ตำบลไม้เค็ด อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี  
รหัสไปรษณีย์ ๒๕๒๓๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๗๔๕ ๔๐๑๓

