

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 จังหวัดนนทบุรี (M๖๘๐๑๐๐๑๒๔๘๖) ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	รหัสแผน การจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๖๘๐๑๐๐๑๗๖๓๐	การดำเนินการโครงการถนนคนเดินเที่ยวเพลิน ข้อปผลิตภัณฑชุมชน ชิมผลไม้เมืองนนท์ วงเงิน งบประมาณทั้งสิ้น ๑,๒๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้าน- สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)	๑,๒๕๐,๐๐๐	๐๑/๒๕๖๘
๒	P๖๘๐๑๐๐๑๗๖๒๙	การดำเนินการโครงการส่งเสริมและพัฒนา หมู่บ้าน/ชุมชนท่องเที่ยวสู่ความยั่งยืน วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)	๑,๘๐๐,๐๐๐	๐๑/๒๕๖๘





ประกาศจังหวัดนันทบุรี

เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

จังหวัดนันทบุรี ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

๑. การดำเนินการโครงการถนนคนเดินเที่ยวเพลินช้อปผลิตภัณฑ์ชุมชน ชิมผลไม้เมืองนนท์ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๒๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
๒. การดำเนินการโครงการส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนท่องเที่ยวสู่ความยั่งยืน วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางประภา ปานนิตยกุล)

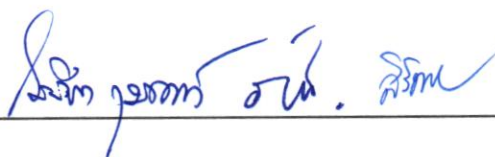
พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนันทบุรี

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ถนนคนเดินเที่ยวเพลินช้อปผลิตภัณฑ์ชุมชน ชิมผลไม้เมืองนนท์
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรี
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๒๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๑,๒๕๑,๔๓๓.๓๓ บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ตามเอกสารแนบท้าย
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ บริษัท สเมอร์ฟ กรู๊ป (ประเทศไทย) จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท คุณล้าน ออร์แกนเซอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
 - ๕.๓ บริษัท ทีวัน ออแกนไนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางสาวโสภิตา บุญเนา	ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวสัสมณห์ กำเนิดเพชร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
๖.๓ นางสาวสิรินญา ตันติกิตติชัย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ



ราคากลางสำหรับจัดงานโครงการถนนคนเดินเที่ยวเพลินช้อปผลิตภัณฑ์ชุมชน ชิมผลไม้เมืองนนท์

งบประมาณ ๑,๒๕๐,๐๐๐ บาท

ที่	ขอบเขตของงาน	แหล่งที่มาของราคากลาง			ราคากลาง (บาท)
		บริษัท A	บริษัท B	บริษัท C	
๑	กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์โครงการถนนคนเดินเที่ยวเพลินช้อปผลิตภัณฑ์ชุมชน ชิมผลไม้เมืองนนท์				
	๑) การวางแผนประชาสัมพันธ์และออกแบบสัญลักษณ์ของงาน ๑.๑) ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาด ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ๑.๒) นำเสนอแนวคิดและกลยุทธ์ในการจัดทำข้อมูลเนื้อหาการประชาสัมพันธ์ (Content) ๑.๓) จัดทำแผนการดำเนินงานรายละเอียดแผนสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการฯ ๑.๔) ออกแบบพร้อมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ในข้อ ๑.๒) โดยสามารถสื่อสารได้ชัดเจน มีรูปแบบที่สวยงามทันสมัย และน่าสนใจ และสร้างสรรค์ชิ้นงานสำหรับประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ในรูปแบบ VDO Clip และ/หรือ Viral Content รวมทั้งบทความประชาสัมพันธ์	๘,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
	๒) การดำเนินการประชาสัมพันธ์	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๒.๑) การประชาสัมพันธ์ก่อนวันจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐

ที่	ขอบเขตของงาน	แหล่งที่มาของราคากลาง			ราคากลาง (บาท)
		บริษัท A	บริษัท B	บริษัท C	
	๒.๑.๑) สื่อออนไลน์ ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ผ่านช่องทางออนไลน์ที่อยู่ในความนิยม โดยมุ่งเน้นให้การประชาสัมพันธ์โครงการฯ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สุดต่อการสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย				
	(๑) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ชิ้นงานในรูปแบบ VDO Clip และ/หรือ Viral Content ผ่านช่องทางออนไลน์ที่อยู่ในความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๒๑,๖๖๖.๖๗
	(๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทความผ่าน Blog Page/ Social media ของผู้มีอิทธิพลทางความคิดในกระแสสังคม (Influencers) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๑,๖๖๖.๖๗
	๒.๑.๒) สื่ออื่น ๆ ออกแบบ ผลิต ติดตั้งและรื้อถอนป้ายประชาสัมพันธ์ (Banner) ขนาด ๑๒ x ๒๔ เมตร ติดตั้งประชาสัมพันธ์บริเวณจังหวัดนนทบุรีและใกล้เคียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ป้าย ติดตั้งในพื้นที่สำคัญที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๓ วัน และได้รับอนุญาตให้ติดตั้งจากเจ้าของพื้นที่ก่อนวันจัดงาน และต้องแสดงไว้ตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงาน	๙๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	๘๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐
	๒.๒) การประชาสัมพันธ์ระหว่างวันจัดงาน				
	(๑) จัดทำ Press Release แจกกระหว่างงานให้แก่สื่อมวลชน	๑,๐๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐	๘๐๐.๐๐	๗๖๖.๖๗
	(๒) เชิญสื่อมวลชนในพื้นที่เข้าร่วมทำข่าวพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ	๖,๐๐๐.๐๐	๔,๕๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๕,๕๐๐.๐๐

ที่	ขอบเขตของงาน	แหล่งที่มาของราคากลาง			ราคากลาง (บาท)
		บริษัท A	บริษัท B	บริษัท C	
	(๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ระหว่างการจัดงาน โดยจะต้องเป็นสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมในช่วงเวลาที่เหมาะสม เช่น เพจ Facebook หรือผ่าน Influencer ที่ได้รับความนิยมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐
๒	กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมถนนคนเดินเที่ยวเพลินช้อปปิ้งผลิตภัณฑ์ชุมชน ชิมผลไม้เมืองนนท์				
	๒.๑ จัดทำแนวคิดการจัดงาน รูปแบบการจัดงาน และแผนการดำเนินงาน				
	๑) เสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ในการจัดงานโดยให้มีรูปแบบของการสื่อถึงอัตลักษณ์ของจังหวัดนนทบุรี เพื่อแสดงให้เห็นถึงการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๒) นำเสนอแผนผัง (Floor Plan) และแผนภาพ (Perspective) ที่มีภาพมุมมองให้เห็นได้อย่างชัดเจน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดทำรูปแบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวคิดการจัดงาน โดยนำเสนอภาพรวมของการจัดถนนคนเดิน การแสดงและจำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์ OTOP รูปแบบงาน/แนวความคิด/ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) ของงาน จุดขายของงานในลักษณะที่ดึงดูดคุณลักษณะเด่นของผลิตภัณฑ์ OTOP ผลิตภัณฑ์ชุมชน และผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรของจังหวัดนนทบุรี แนวทางการทำ Exhibitor/Visitor Promotion การออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค กิจกรรมส่งเสริมการขาย	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๒,๓๓๓.๓๓

ที่	ขอบเขตของงาน	แหล่งที่มาของราคากลาง			ราคากลาง (บาท)
		บริษัท A	บริษัท B	บริษัท C	
	๒.๒ สถานที่จัดงาน				
	จัดหาสถานที่เพื่อจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าตามโครงการฯ ในพื้นที่จังหวัดนนทบุรี โดยมีพื้นที่การจัดทำคูกาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าไม่น้อยกว่า ๖๐ คูกา และพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน โดยให้ครอบคลุมตั้งแต่วันจัดเตรียมพื้นที่ (Set Up) วันจัดงาน ตลอดจนถึงวันสิ้นสุดการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า พร้อมรับผิดชอบค่าเช่าพื้นที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่การจัดงาน	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐
	๒.๓ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งโครงสร้างและพื้นที่ภายนอก				
	๑) ติดตั้งเต็นท์สำหรับเป็นที่จัดงาน โดยให้มีพื้นที่สามารถจัดทำคูกาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP สินค้าชุมชนได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คูกา	๗๒,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๕,๐๐๐.๐๐
	๒) ออกแบบและจัดทำซุ้มทางเข้า (Gateway) ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๔ เมตร หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน ติดป้ายชื่อโครงการ พร้อมตกแต่งให้สวยงาม จำนวน ๑ ซุ้ม พร้อมติดตั้งและรื้อถอน	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
	๒.๔ การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่ภายในพื้นที่จัดงาน				
	๑) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan) ทั้งในส่วนพื้นที่ใช้สอย พื้นที่คูกา การจำหน่ายสินค้า และพื้นที่จุดให้บริการต่าง ๆ เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยให้มีการวางผังที่สวยงามเหมาะสมสำหรับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐

ที่	ขอบเขตของงาน	แหล่งที่มาของราคากลาง			ราคากลาง (บาท)
		บริษัท A	บริษัท B	บริษัท C	
	๒) ออกแบบ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้างส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้าให้ครบถ้วนและชัดเจน	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๔,๓๓๓.๓๓
	๓) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งคูหาการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ผลิตภัณฑ์ชุมชน ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรของจังหวัดนนทบุรี ขนาดพื้นที่คูหาไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตร (๒ x ๒ เมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คูหา คูหาต้องมีผนังกันไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน คูหาหุ้มมุ้งให้มิดผนังกันไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน (ด้านบนโล่ง/ด้านล่างทึบ) และมีอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย - ป้ายพร้อมชื่อร้านและหมายเลขคูหา โดยต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน - เฟอร์นิเจอร์: โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ - อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าส่องสว่างไม่น้อยกว่า ๔๐ วัตต์ จำนวน ๑ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ ชุด	๗๒,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๔,๐๐๐.๐๐
	๔) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งเวทีกลาง ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตรประกอบด้วย Backdrop เวที บันไดทางขึ้น-ลง ด้านข้างและปูพรมพื้นเวที โดยตกแต่งเวทีให้มีความน่าสนใจ สวยงาม พร้อมด้วยอุปกรณ์แสง สี เสียง ตลอดการจัดงาน	๖๐,๐๐๐.๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐	๖๕,๐๐๐.๐๐	๖๕,๐๐๐.๐๐

ที่	ขอบเขตของงาน	แหล่งที่มาของราคากลาง			ราคากลาง (บาท)
		บริษัท A	บริษัท B	บริษัท C	
	๕) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งจุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน/จุดอำนวยความสะดวกอย่างน้อย ๑ จุด และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงาน อย่างน้อยจุดละ ๑ คน	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๔,๓๓๓.๓๓
	๖) ออกแบบและจัดทำป้ายแสดงข้อมูลการจัดงาน (Directory Board) ขนาด ๔ x ๕ เมตร จำนวน ๑ ป้าย	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๗) จัดให้มีจุดบริการถ่ายภาพ (Photo booth) ในลักษณะบูธถ่ายภาพ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) บูธ ถ่ายรูป (Photo booth) ในรูปแบบตู้ถ่ายรูป หรือ TV LED Ring หรือ IPAD LED Ring หรือรูปแบบที่เหมาะสมกับพื้นที่การจัดงาน โดยตั้งบูธถ่ายภาพตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละ ๔ ชั่วโมง มีฉากหลัง ไฟสตูดิโอ และอุปกรณ์สำหรับถ่ายรูปแบบมืออาชีพ (๒) รูปถ่ายแบบ ๓ แอคชั่น ขนาดรูป ๒ x ๖ นิ้ว สามารถปริ้นท์รูปได้ทันที ไม่จำกัดจำนวน มีไฟล์ GIF พร้อมแชร์ได้ทันที และดาวน์โหลดไฟล์ได้ทาง QR code หรือ Air Drop โดยออกแบบกรอบและฉากหลังภาพตามรูปแบบ (Theme) ของงาน (๓) มีเจ้าหน้าที่ควบคุมและดูแลตลอดงาน	๒๕,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๘) ออกแบบและจัดให้มีบริเวณจุดนั่งพักในจุดที่เหมาะสมสำหรับผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด หรือตามความเหมาะสมกับขนาดพื้นที่จัดงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐

ที่	ขอบเขตของงาน	แหล่งที่มาของราคากลาง			ราคากลาง (บาท)
		บริษัท A	บริษัท B	บริษัท C	
	๙) ออกแบบ ประดับตกแต่งไฟและตกแต่งภูมิทัศน์บริเวณสถานที่จัดงานให้มีความโดดเด่น สวยงาม มีแสงสว่างอย่างเพียงพอและทั่วถึง	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๓,๓๓๓.๓๓
	๑๐) จัดให้มีเครื่องเสียงและเจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องเสียง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๑,๖๖๖.๖๗
	๒.๕ การจัดพิธีเปิดงาน				
	๑) เสนอแนวคิดการจัดพิธีเปิดงาน และออกแบบ ตกแต่งเวทีที่ใช้ในการจัดทำพิธีเปิดงานให้สวยงาม เหมาะสมกับแนวคิดหลัก (Concept) ของงาน โดยบริเวณพื้นที่เปิดงานต้องมีขนาดพื้นที่ที่สามารถรองรับผู้ร่วมพิธีเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๒) จัดหาพิธีกร จำนวน ๒ คน (ชายและหญิง) เพื่อดำเนินการพิธีเปิด	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๒๑,๓๓๓.๓๓
	๓) จัดเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง และชุดรับแขกสำหรับผู้ร่วมงานที่เป็นผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๑๕ ที่นั่ง	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดอุปกรณ์เครื่องเสียง	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๕) จัดหาอุปกรณ์ไฟพาร์ แสง สี เสียง และไฟเอฟเฟกต์ต่าง ๆ พร้อมติดตั้งและรื้อถอน เมื่อเสร็จสิ้นงาน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๖) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้ประธานในพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ ชิ้น	๒,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐
	๗) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้แก่ผู้มีเกียรติผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชิ้น ราคาไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท/ชิ้น	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐

ที่	ขอบเขตของงาน	แหล่งที่มาของราคากลาง			ราคากลาง (บาท)
		บริษัท A	บริษัท B	บริษัท C	
	๘) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด	๔,๘๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๕,๖๐๐.๐๐
	๙) จัดให้มี Mini Concert จากศิลปินที่มีชื่อเสียงในวันที่มีพิธีเปิดงาน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที	๔๕,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๘,๓๓๓.๓๓
	๑๐) จัดเตรียมจุดลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๒ คน สำหรับลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมพิธีเปิดงาน	๒,๐๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๓,๑๖๖.๖๗
	๒.๖ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย				
	๑) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขายเพื่อกระตุ้นยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP และผลิตภัณฑ์ชุมชน ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรของจังหวัดนนทบุรี เช่น การจัดกิจกรรมนาที่ทอง เป็นต้น พร้อมทั้งจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ มีกิจกรรม Live สดผ่านช่องทางต่าง ๆ	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๒,๓๓๓.๓๓
	๒) จัดให้มีพิธีกรขายหรือหญิง จำนวน ๑ คน ดำเนินรายการในแต่ละวัน เพื่อประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงานหรือตามความเหมาะสมกับสถานที่การจัดงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๒,๕๐๐.๐๐	๑๐,๘๓๓.๓๓
	๓) จัดให้มีกิจกรรมการแสดงบนเวที ดำเนินการวันละ ๑ ครั้ง ๆ ละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที ตลอดการจัดงาน และมีเจ้าหน้าที่ดูแลบนเวทีการแสดงตลอดการจัดงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดให้มีการแสดงดนตรีในช่วงเวลา ๑๘.๓๐ น. ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที/วัน	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐

ที่	ขอบเขตของงาน	แหล่งที่มาของราคากลาง			ราคากลาง (บาท)
		บริษัท A	บริษัท B	บริษัท C	
	๒.๗ การประสานงาน ควบคุม และการบริหารจัดการ				
	๑) ลงสำรวจพื้นที่สำหรับการจัดงานร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดนนทบุรี และร่วมประชุมหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐
	๒) ก่อสร้างส่วนตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานอย่างน้อย ๑ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๑ วัน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวกตลอดการจัดงาน ในด้านการก่อสร้าง/ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้า การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน และด้านอื่น ๆ ที่สามารถติดต่อและประสานงานได้ตลอดการจัดงาน	๓,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๔,๓๓๓.๓๓
	๔) จัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน เช่น ข้อปฏิบัติ ข้อห้ามต่าง ๆ และจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน	๑,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
	๕) จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหวเป็นประจำทุกวันตลอดการจัดงาน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๖) จัดให้มีการประชุมแผนการดำเนินงานร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดนนทบุรี เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการ	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๗) จัดบริการรักษาความสะอาด โดยจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดและเก็บขยะไม่น้อยกว่า ๕ คน ต่อวัน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐

ที่	ขอบเขตของงาน	แหล่งที่มาของราคากลาง			ราคากลาง (บาท)
		บริษัท A	บริษัท B	บริษัท C	
	๘) ประสานกับหน่วยงานราชการ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
๓	สิ่งที่ต้องส่งมอบหลังงานเสร็จสิ้น				
	๓.๑ บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวทุกกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ติดต่อและบันทึกลงในแฟลชไดร์ ความจุ ๑๒๘ GB จำนวน ๓ อัน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๓.๒ จัดทำสรุปผลและการประเมินผลการดำเนินโครงการ จำนวน ๓ ชุด	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	๓.๓ จัดให้มีคลิปวิดีโอสรุปการจัดงาน พร้อมคำบรรยายการจัดกิจกรรมตามโครงการฯ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวน ๑ คลิป	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
	ราคารวมทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)	๑,๒๔๙,๗๐๐.๐๐	๑,๒๕๒,๕๐๐.๐๐	๑,๒๕๓,๖๐๐.๐๐	๑,๒๕๑,๙๓๓.๓๓

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR)

จัดงานโครงการถนนคนเดินเที่ยวเพลินช้อปปิ้งผลิตภัณฑ์ชุมชน ชิมผลไม้เมืองนนท์

๑. ความเป็นมา

จังหวัดนนทบุรี มีผลิตภัณฑ์ชุมชนรวมถึงผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรที่น่าสนใจเป็นจำนวนมาก แต่ผู้ประกอบการที่ผลิตสินค้ายังขาดช่องทางการจำหน่ายสินค้าและขาดการประชาสัมพันธ์ช่องทางการตลาด รวมถึงสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบันที่ส่งผลกระทบต่อรายได้ของผู้ประกอบการ รวมถึงแผนพัฒนาจังหวัด นนทบุรี ที่มุ่งเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้ก้าวหน้าและเติบโตอย่างต่อเนื่อง กระจายทั่วทั้งจังหวัด สามารถแข่งขันได้ ยกระดับผู้ประกอบการสินค้า OTOP และผลิตภัณฑ์ภายใต้แบรนด์ของจังหวัด และกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่มีศักยภาพที่จะแข่งขันได้ โดยการสร้างโอกาสทางการตลาด การสร้างโอกาสทางการค้า ในพื้นที่เศรษฐกิจของจังหวัด ร่วมแสวงหาตลาดใหม่ผ่านกลไกของนโยบายและการประสานเชื่อมโยง กับระดับประเทศ พร้อมทั้งการเชื่อมโยงสินค้า OTOP และผลิตภัณฑ์ภายใต้แบรนด์ของจังหวัดกับการท่องเที่ยว

จังหวัดนนทบุรี โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรี จึงมีความประสงค์จ้างการบริหาร จัดงานกิจกรรมตามโครงการถนนคนเดินเที่ยวเพลินช้อปปิ้งผลิตภัณฑ์ชุมชน ชิมผลไม้เมืองนนท์ เพื่อให้ ผู้ประกอบการภายในจังหวัดนนทบุรีมีช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน และผลไม้ ผลิตภัณฑ์ ทางการเกษตรของจังหวัดนนทบุรีผ่านการจัดถนนคนเดิน ที่จะมียุทธศาสตร์และอัตลักษณ์ที่สะท้อน ถึงความเป็นจังหวัดนนทบุรี รวมถึงการใช้พื้นที่เมืองให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาดและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางการตลาดให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ผู้ประกอบการชุมชน และกลุ่มอาชีพของจังหวัดนนทบุรี

๒.๒ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจฐานรากของจังหวัดนนทบุรี สร้างรายได้ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ผู้ประกอบการชุมชน และกลุ่มอาชีพ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรี ว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

/๓.๘ ไม่เป็นผู้...

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดนนทบุรี หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง หรือคัดเลือกที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๕,๐๐๐ บาท (หกแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในที่ยื่นข้อเสนอ

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลง ระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจกรรมร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้าการยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP ผู้ประกอบการชุมชน สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีของจังหวัดนนทบุรี

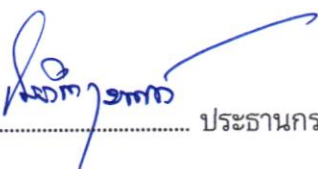
๕. สถานที่จัดงาน

พื้นที่ในจังหวัดนนทบุรี

๖. ขอบเขตของงาน

เพื่อให้การดำเนินการโครงการถนนคนเดินเที่ยวเพลินช้อปผลิตภัณฑ์ชุมชน ชิมผลไม้เมืองนนท์ สามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานจ้างดังต่อไปนี้

/๖.๑ กิจกรรม...


ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

**๖.๑ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์โครงการถนนคนเดินเที่ยวเพลินช้อปผลิตภัณฑ์ชุมชน
ริมผาไม้เมืองนนท์**

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำกิจกรรมประชาสัมพันธ์โครงการฯ ประกอบด้วย

๑) การวางแผนประชาสัมพันธ์และออกแบบสัญลักษณ์ของงาน

๑.๑) ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาด ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

๑.๒) นำเสนอแนวคิดและกลยุทธ์ในการจัดทำข้อมูลเนื้อหาการประชาสัมพันธ์ (Content)

๑.๓) จัดทำแผนการดำเนินงาน รายละเอียดแผนสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการฯ ซึ่งประกอบด้วย

- กำหนดเวลาของการเผยแพร่ในสื่อประชาสัมพันธ์
- ขั้นตอนกำหนดระยะเวลาการทำงาน
- การประเมินผลที่มีตัวชี้วัดและเกณฑ์ในการประเมินผลการเผยแพร่สื่อที่ชัดเจน

๑.๔) ออกแบบ พร้อมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ในข้อ ๑.๒) โดยสามารถสื่อสารได้ชัดเจน มีรูปแบบที่สวยงาม ทันสมัย และน่าสนใจ และสร้างสรรค์ชิ้นงานสำหรับประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ในรูปแบบ VDO Clip และ/หรือ Viral Content รวมทั้งบทความประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ content ของชิ้นงานฯ สามารถปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ในปัจจุบัน และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรีก่อนผลิต

๒) การดำเนินการประชาสัมพันธ์

๒.๑) การประชาสัมพันธ์ก่อนวันจัดงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการฯ ผ่านสื่อต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑.๑) สื่อออนไลน์ ผู้รับจ้างต้องประชาสัมพันธ์โครงการฯ ผ่านช่องทางออนไลน์ที่ได้รับความนิยม และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรี โดยมุ่งเน้นให้การประชาสัมพันธ์โครงการฯ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สุดต่อการสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ชิ้นงานในรูปแบบ VDO Clip และ/หรือ Viral Content ผ่านช่องทางออนไลน์ที่อยู่ในความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทความผ่าน Blog Page/ Social media ของผู้มีอิทธิพลทางความคิดในกระแสสังคม (Influencers) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๒.๑.๒) สื่ออื่น ๆ

ออกแบบ ผลิต ติดตั้งและรื้อถอนป้ายประชาสัมพันธ์ (Banner) ขนาด ๑.๒ x ๒.๔ เมตร ติดตั้งประชาสัมพันธ์บริเวณจังหวัดนนทบุรีและใกล้เคียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ป้าย ติดตั้งในพื้นที่สำคัญที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๓ วัน และได้รับอนุญาตให้ติดตั้งจากเจ้าของพื้นที่ก่อนวันจัดงาน และต้องแสดงไว้ตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงาน

๒.๒) การประชาสัมพันธ์ระหว่างวันจัดงาน

๒.๒.๑) จัดทำ Press Release แจกระหว่างงานให้แก่สื่อมวลชน

๒.๒.๒) เชิญสื่อมวลชนในพื้นที่เข้าร่วมทำข่าวพิธีเปิดงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ

/๒.๒.๓ ดำเนินการ...

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) ในส่วนของโครงสร้างพื้นที่จำหน่ายสินค้า ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับโครงการถนนคนเดินเที่ยวเพลินช้อปปิ้งผลิตภัณฑ์ชุมชน ชิมผลไม้เมืองนนท์ จำนวน ๑ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๕ วัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ในการจัดงาน โดยให้มีรูปแบบของการสื่อถึงอัตลักษณ์ของจังหวัดนนทบุรี เพื่อแสดงให้เห็นถึงการจำหน่ายผลิตภัณฑ์

๒) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนผัง (Floor Plan) และแผนภาพ (Perspective) ที่มีภาพมุมมองให้เห็นได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถเพิ่มเติมรูปแบบที่เป็นประโยชน์กับทางราชการได้

ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่เพื่อจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าตามโครงการฯ ในพื้นที่จังหวัดนนทบุรี โดยมีพื้นที่การจัดทำคูหาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าไม่น้อยกว่า ๖๐ คูหา และพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน โดยให้ครอบคลุมตั้งแต่วันจัดเตรียมพื้นที่ (Set Up) วันจัดงาน ตลอดจนถึงวันสิ้นสุดการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า พร้อมรับผิดชอบค่าเช่าพื้นที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่การจัดงาน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรี รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๑) ติดตั้งเต็นท์สำหรับเป็นที่จัดงาน โดยให้มีพื้นที่สามารถจัดทำคูหาจัดแสดง และจำหน่ายสินค้า OTOP สินค้าชุมชนได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คูหา

๒) ออกแบบและจัดทำซุ้มทางเข้า (Gateway) ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๔ เมตร หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน ติดป้ายชื่อโครงการ พร้อมตกแต่งให้สวยงาม จำนวน ๑ ซุ้ม พร้อมติดตั้งและรื้อถอน ทั้งนี้ ต้องส่งมอบพื้นที่การจัดงานคืนในสภาพเรียบร้อย ภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

๑) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan) ทั้งในส่วนพื้นที่ใช้สอยพื้นที่อาคารจำหน่ายสินค้า และพื้นที่จัดให้บริการต่าง ๆ เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เหมาะสมสำหรับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า

๒) ออกแบบ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วน และชัดเจน

..... 1505

๑/ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

/๓) ออกแบบ...

๓) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งคูหา การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ผลิตภัณฑ์ชุมชน ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรของจังหวัดนนทบุรี ขนาดพื้นที่คูหาไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตร (๒ x ๒ เมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คูหา คูหาต้องมีผนังกัน ไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน คูหาห้ามุมให้มีผนังกันไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน (ด้านบนโค้ง/ด้านล่างทึบ) และมีอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

- ป้ายพร้อมชื่อร้านและหมายเลขคูหา โดยต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงาน อย่างน้อย ๑ วัน

- เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ

- อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าส่องสว่างไม่น้อยกว่า ๔๐ วัตต์ จำนวน ๑ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ จำนวน ๑ ชุด

๔) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งเวทีกลาง ขนาดไม่น้อยกว่า ๙ ตารางเมตร ประกอบด้วย Backdrop เวที บันไดทางขึ้น-ลง ด้านข้าง และปูพรมพื้นเวที โดยตกแต่งเวทีให้มีความน่าสนใจ สวยงาม พร้อมด้วยอุปกรณ์แสง สี เสียง ตลอดการจัดงาน

๕) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง จุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน/จุดอำนวยความสะดวก อย่างน้อย ๑ จุด และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงาน อย่างน้อยจุดละ ๑ คน

๖) ออกแบบและจัดทำป้ายแสดงข้อมูลการจัดงาน (Directory Board) ขนาด ๔ x ๕ เมตร จำนวน ๑ ป้าย

๗) จัดให้มีจุดบริการถ่ายภาพ (Photo booth) ในลักษณะบูธถ่ายภาพ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑) บูธถ่ายรูป (Photo booth) ในรูปแบบตู้ถ่ายรูป หรือ TV LED Ring หรือ IPAD LED Ring หรือรูปแบบที่เหมาะสมกับพื้นที่การจัดงาน โดยตั้งบูธถ่ายภาพตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละ ๔ ชั่วโมง มีฉากหลัง ไฟสตูดิโอ และอุปกรณ์สำหรับถ่ายรูปแบบมืออาชีพ

๗.๒) รูปถ่ายแบบ ๓ แอ็คชั่น ขนาดรูป ๒ x ๖ นิ้ว สามารถปริ้นท์รูปได้ทันที ไม่จำกัดจำนวน มีไฟล์ GIF พร้อมแชร์ได้ทันที และดาวน์โหลดไฟล์ได้ทาง QR code หรือ Air Drop โดยออกแบบ กรอบและฉากหลังภาพตามรูปแบบ (Theme) ของงาน

๗.๓) มีเจ้าหน้าที่ควบคุมและดูแลตลอดงาน

๗.๔) ออกแบบและจัดให้มีบริเวณจุดนั่งพักในจุดที่เหมาะสมสำหรับผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด หรือตามความเหมาะสมกับขนาดพื้นที่จัดงาน

๗.๕) ออกแบบ ประดับตกแต่งไฟและตกแต่งภูมิทัศน์บริเวณสถานที่จัดงาน ให้มีความโดดเด่น สวยงาม มีแสงสว่างอย่างเพียงพอและทั่วถึง

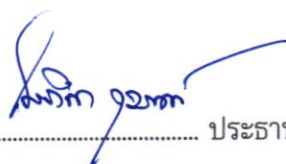
๗.๖) จัดให้มีเครื่องเสียงและเจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องเสียง ตลอดระยะเวลา การจัดงาน

๖.๒.๕ การจัดพิธีเปิดงาน

๑) ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวคิดการจัดพิธีเปิดงาน และออกแบบ ตกแต่งเวทีที่ใช้ในการจัดทำพิธีเปิดงานให้สวยงาม เหมาะสมกับแนวคิดหลัก (Concept) ของงาน โดยบริเวณพื้นที่เปิดงานต้องมีขนาดพื้นที่ที่สามารถรองรับผู้ร่วมพิธีเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอภาพสรุปแนวคิดดังกล่าวต่อสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรีก่อนการจัดงาน

๒) จัดหาพิธีกร จำนวน ๒ คน (ชายและหญิง) เพื่อดำเนินการพิธีเปิด

/๓) จัดเก้าอี้...



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๓) จัดเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง และชุดรับแขกสำหรับผู้ร่วมงาน
ที่เป็นผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๑๕ ที่นั่ง

๔) จัดอุปกรณ์เครื่องเสียง

๕) จัดหาอุปกรณ์ไฟพาร์ (PAR) แสง สี เสียง และไฟเอฟเฟ็กต์ต่าง ๆ พร้อมติดตั้งและรื้อถอน
เมื่อเสร็จสิ้นงาน

๖) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้ประธานในพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ ชิ้น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรี

๗) จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้แขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน
จำนวน ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชิ้น ราคาไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท/ชิ้น

๘) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด

๙) จัดให้มี Mini Concert จากศิลปินที่มีชื่อเสียงในวันที่มีพิธีเปิดงาน ระยะเวลา
ไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที

๑๐) จัดเตรียมจุดลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๒ คน
สำหรับรับลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมพิธีเปิดงาน

๖.๒.๖ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย

๑) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขาย เพื่อกระตุ้นยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP
ผลิตภัณฑ์ชุมชน และผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรของจังหวัดนนทบุรี เช่น การจัดกิจกรรมนาฬิกาทอง เป็นต้น
พร้อมทั้งจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ มีกิจกรรม Live สด ผ่านช่องทางต่าง ๆ

๒) จัดให้มีพิธีกรขายหรือหญิง จำนวน ๑ คน ดำเนินรายการในแต่ละวัน
เพื่อประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงานหรือตามความเหมาะสม
กับสถานที่จัดงาน

๓) จัดให้มีกิจกรรมการแสดงบนเวที ดำเนินการวันละ ๑ ครั้ง ๆ ละไม่น้อยกว่า
๓๐ นาที ตลอดการจัดงาน และมีเจ้าหน้าที่ดูแลบนเวทีการแสดงตลอดการจัดงาน

๔) จัดให้มีการแสดงดนตรีในช่วงเวลา ๑๘.๓๐ น. ตลอดระยะเวลาการจัดงานระยะเวลา
ไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที/วัน

๖.๒.๗ การประสานงาน ควบคุม และการบริหารจัดการ

๑) ผู้รับจ้างต้องลงไปสำรวจพื้นที่สำหรับการจัดงานร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชน
จังหวัดนนทบุรี และร่วมประชุมหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน พร้อมทั้งรายงานให้สำนักงานพัฒนาชุมชน
จังหวัดนนทบุรีทราบ

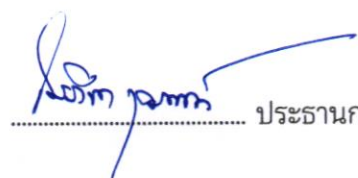
๒) ก่อสร้างส่วนตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัด
งานอย่างน้อย ๑ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๑ วัน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
ทั้งหมด

๓) จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวกตลอดการจัดงาน ในด้าน
การก่อสร้าง/ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้า การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน
และด้านอื่น ๆ ที่สามารถติดต่อและประสานงานได้ตลอดการจัดงาน

๔) จัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน เช่น ข้อปฏิบัติ
ข้อห้ามต่าง ๆ และจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน

๕) จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เป็นประจำทุกวันตลอดการจัดงาน

/๖) จัดให้มี...



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๖) จัดให้มีการประชุมแผนการดำเนินงานร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรี เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรีทราบเป็นระยะ นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา

๗) จัดบริการรักษาความสะอาด โดยจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดและเก็บขยะ ไม่น้อยกว่า ๕ คนต่อวัน

๘) ประสานกับหน่วยงานราชการ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นในทุกกรณี รวมถึงบุคคลที่สาม ตั้งแต่การเริ่มก่อสร้างจนถึงการสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด ไม่ยกเว้นแม้แต่เหตุสุดวิสัย รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๖.๓ สิ่งที่ต้องส่งมอบหลังงานเสร็จสิ้น

๖.๓.๑ บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวทุกกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ติดต่อและบันทึกลงในแฟลชไดร์ ความจุ ๑๒๘ GB จำนวน ๓ อัน

๖.๓.๒ จัดทำสรุปผลและการประเมินผลการดำเนินโครงการ จำนวน ๓ ชุด

๖.๓.๓ จัดให้มีคลิปวิดีโอสรุปการจัดงาน พร้อมคำบรรยายการจัดกิจกรรมตามโครงการฯ ความยาว ไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวน ๑ คลิป

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงานตามกำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ - ๖.๒ และส่งมอบงานตามข้อ ๖.๓ ภายใน ๕๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๑,๒๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๐. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดนนทบุรีจะชำระเงินงวดเดียว ให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ

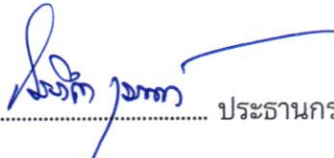
๑๑. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญากำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จและส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

๑๒. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสำหรับการจ้างโครงการถนนคนเดินเที่ยวเพลินช้อปผลิตภัณฑ์ชุมชน ชิมผลไม้เมืองนนท์ โดยให้น้ำหนักด้านราคาร้อยละ ๓๐ และด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

/๑๒.๑ เกณฑ์การ...


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

๑๒.๑ เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑๒.๑.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

(๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ร้อยละ ๑๕

(๒) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ร้อยละ ๑๕

๑๒.๑.๒ กิจกรรมภายในงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

(๑) นำเสนอรูปแบบภายในงาน ร้อยละ ๑๕

(๒) การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงาน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการขาย กิจกรรมการแสดงของศิลปินที่มีชื่อเสียง ร้อยละ ๑๕

๑๒.๑.๓ การประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

(๑) จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและการผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑๕

(๒) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่างๆ มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ร้อยละ ๑๕

๑๒.๑.๔ ประสิทธิภาพการทำงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

(๑) จำนวนสัญญา ร้อยละ ๕

(๒) มูลค่าของวงเงินในสัญญา ร้อยละ ๕

๑๒.๒ วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑๒.๒.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และชัดเจนในการออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำผังงานภาพรวม เช่น การออกแบบสถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ไม่ชัดเจนในส่วนของการออกแบบผังงานภาพรวม หรือรูปแบบ Theme	๕๐		
(๑.๓) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงานไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน หรือไม่ชัดเจนในส่วนของการออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme	๐	นำเสนอรูปแบบ Power Point	

/(๒) มีความคิด...

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

(๒) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัยให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์

การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๑ แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น ออกแบบ สถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบงานจัดงาน รวมถึงรูปแบบเวที แสง สี เสียง เป็นต้น โดยการจัดทำ รูปแบบ PDF File และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความแปลกใหม่ น่าสนใจ โดดเด่น และ เกิดขึ้นจริง	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
(๒.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
(๒.๓) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ในเนื้อหาที่นำเสนอ ไม่ชัดเจนอย่างน้อย ๑ ประเด็น	๖๐		
(๒.๔) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ในเนื้อหาที่นำเสนอ ไม่ชัดเจนอย่างน้อย ๒ ประเด็น	๕๐		
(๒.๕) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย แต่ในเนื้อหาที่นำเสนอ ไม่ชัดเจนในทุกประเด็น	๔๐		
(๒.๖) ไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงการมีความคิด สร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ได้ครบทุกประเด็น	๐		

๑๒.๒.๒ กิจกรรมภายในงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นำเสนอรูปแบบกิจกรรมภายในงาน ร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) นำเสนอรูปแบบกิจกรรมภายในงาน มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานอย่างชัดเจน และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงแนวคิด และรูปแบบกิจกรรมภายใน งานโดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอ ในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจาก ผู้ที่น่าเสนองาน ได้ ดี ที่ สุด เรียงลำดับลงมา
(๑.๒) นำเสนอรูปแบบกิจกรรมภายในงาน มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ชัดเจน แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
(๑.๓) นำเสนอรูปแบบกิจกรรมภายในงาน มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ไม่โดดเด่น และไม่ชัดเจน	๕๐		
(๑.๔) นำเสนอรูปแบบกิจกรรมภายในงาน ไม่มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๐		

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

(๒) การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงาน ร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสมและโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และรูปแบบ Theme โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความน่าสนใจและโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒.๒) นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสมแต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
(๒.๓) นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงาน ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme	๐		

๑๒.๒.๓ การประชาสัมพันธ์ น้าหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสม และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงรูปแบบการออกแบบและสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
(๑.๓) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๐		

/ (๒) ออกแบบ...

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

(๒) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบที่กำหนด มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ให้นำหนักร้อยละ ๑๕ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

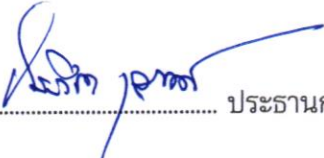
เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน ครบถ้วน ทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยพิจารณาจาก ความน่าสนใจ ครบถ้วนและ โดดเด่น ในรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้ คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองาน ได้ ดี ที่ สุ ด เรียงลำดับลงมา
(๒.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่ โดดเด่น	๘๐		
(๒.๓) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น	๖๐		
(๒.๔) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ไม่ครบหลายประเด็น	๕๐		

๑๒.๒.๔ ประสิทธิภาพการทำงาน ให้นำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑) จำนวนสัญญา ให้นำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินมูลค่าตั้งแต่ ๖๒๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป จำนวนมากกว่า ๕ สัญญา	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจะต้องมี หนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาที่มี วงเงินเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ในครั้งนั้น และเป็นวงเงินงบประมาณในงาน รับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวด ราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะ พิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็น คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือ เอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด
(๑.๒) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินมูลค่าตั้งแต่ ๖๒๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป จำนวน ๕ สัญญา	๙๐	
(๑.๓) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินมูลค่าตั้งแต่ ๖๒๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป จำนวน ๔ สัญญา	๘๐	
(๑.๔) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินมูลค่าตั้งแต่ ๖๒๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป จำนวน ๓ สัญญา	๗๐	
(๑.๕) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินมูลค่าตั้งแต่ ๖๒๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป จำนวน ๒ สัญญา	๖๐	
(๑.๖) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินมูลค่าตั้งแต่ ๖๒๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป จำนวน ๑ สัญญา	๕๐	

//(๒) มูลค่า...



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

(๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๒.๑) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงิน ๑,๒๕๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นวงเงินงบประมาณในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด
(๒.๒) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงิน ๑,๑๒๕,๐๐๐ บาท	๙๐	
(๒.๓) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๘๐	
(๒.๔) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงิน ๘๗๕,๐๐๐ บาท	๗๐	

๑๓. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

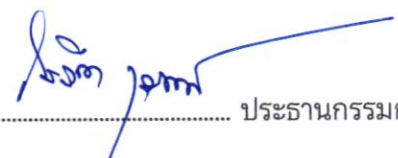
(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

/ทั้งนี้...


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบบัญชีที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายการละเอียดขอบเขตของงานจ้าง ตามข้อ ๖

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๓.๓ เอกสารอื่น ๆ จะต้องต้องมีเอกสาร ดังนี้

(๑) การออกแบบแผนผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน

(๒) แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรมภายในงาน

(๓) การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงาน

(๔) แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ

(๕) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

๑๔. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

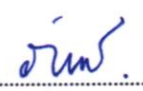
๑๔.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : จังหวัดนนทบุรี โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรี

๑๖. สถานที่ติดต่อ

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://nonhaburi.cdd.go.th/> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามมายัง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนนทบุรี ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี ชั้น ๒ ถนนรัตนวิเชียร ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๐ ๐๗๐๔ ในวัน เวลาราชการ

 ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ