

ขอบเขตการดำเนินการจ้าง (TOR)

“ที่สุตมกรรมสินค้าโอท็อปไทย” (Best of OTOP Festival ๒๐๑๕)

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ กระทรวงพาณิชย์ มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนางานศิลปหัตถกรรมและผลิตภัณฑ์ชุมชน เพื่อสร้างเอกลักษณ์และการผลิตสินค้าโดยใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาพัฒนาและสร้างมูลค่าเพิ่มผนวกกับองค์ความรู้สมัยใหม่ เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพสินค้าและบริการ การเข้าถึงแหล่งทุน และการตลาดเชิงรุกทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยได้กำหนดแผนงานการส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ภายใต้ชื่อ “นวัตกรรมการตลาดผลิตภัณฑ์ชุมชน” (MOC Blueprint for Innovative Marketing Community Products) : ๒๐๑๔ - ๒๐๑๘ มีเป้าประสงค์เพื่อสร้างรายได้ให้ชุมชนอย่างยั่งยืนโดยพัฒนาและส่งเสริมด้านการตลาด การพัฒนาผู้ประกอบการและผลิตภัณฑ์ ซึ่งประกอบด้วยกลยุทธ์ ๕ ด้าน คือ ๑) พัฒนาผู้ประกอบการในด้านการบริหารธุรกิจ (Smart Traders) ๒) พัฒนาเพิ่มมูลค่า ยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ (Product & Value added) ๓) พัฒนาช่องทางการตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Marketing Channels) ๔) การขยายตลาดเดิมและเพิ่มตลาดใหม่ (Marketing Approaches) ๕) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (PR & Advertising) เพื่อเป็นการส่งเสริมศักยภาพทางการตลาด และส่งเสริมภาพลักษณ์สินค้าจากภูมิปัญญาไทยให้เป็นที่รู้จักในระดับสากล ยกระดับมูลค่าสินค้าและบริการ เพิ่มมูลค่าทางการค้าและขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์ชุมชน และกระตุ้นตลาดของผลิตภัณฑ์ชุมชน

๑.๒ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น สร้างชุมชนให้เข้มแข็งและกระตุ้นเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างต่อเนื่อง กระทรวงพาณิชย์ได้บูรณาการความร่วมมือกับบริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทฯ ที่ประกอบธุรกิจด้านค้าปลีก มีห้าง Modern Trade ระดับชั้นนำเป็นที่นิยมของผู้ซื้อทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ มีจำนวนลูกค้าในแต่ละสาขา (จำนวน ๒๕ สาขา) ไม่น้อยกว่าวันละ ๕๐,๐๐๐ คนต่อวัน โดยกำหนดจัดกิจกรรม งาน “ที่สุตมกรรมสินค้าโอท็อปไทย” (Best of OTOP Festival ๒๐๑๕) เพื่อขยายช่องทางการตลาดภายในประเทศให้แก่สินค้าและบริการ โดยเน้นการเพิ่มมูลค่าการจำหน่าย และเพิ่มรายได้ให้กับชุมชน และยังเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนยกระดับทักษะการเรียนรู้ด้านการตลาดให้กับผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์ชุมชน การสร้างเครือข่าย การขยายช่องทางการตลาด ตลอดจนเชื่อมโยงเครือข่ายการค้า โดยกระทรวงพาณิชย์รับผิดชอบส่วนพิธีเปิดงาน ส่วนประชาสัมพันธ์การจัดงานและการบริหารจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และบริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) เป็นผู้รับผิดชอบส่วนการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า คำสาธารณูปโภคต่าง ๆ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างโอกาสและขยายช่องทางการตลาดผลิตภัณฑ์ชุมชนในห้าง Modern Trade รองรับ การขยายตัวทางเศรษฐกิจในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

๒.๒ เพื่อกระตุ้นด้านการตลาดให้ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์ชุมชนมีการพัฒนาสินค้าของตนเองให้เข้าสู่ตลาดในระดับสากลได้ และนำรายได้เข้าสู่ชุมชน

๒.๓ เพื่อส่งเสริมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของผลิตภัณฑ์ชุมชนให้เป็นที่รู้จักในตลาดระดับประเทศ และต่างประเทศ

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
..... กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๓. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ

ผู้ผลิตและผู้ประกอบการสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ OTOP ระดับ ๔ - ๕ ดาว /OTOP Select จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ราย ได้เข้าร่วมงานแสดงและจำหน่ายสินค้าในงาน

๔. วิธีการดำเนินงาน

จัดจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ หรือผู้มีอาชีพการจัดงานให้ดำเนินงานในเฉพาะส่วนพิธีเปิดงาน การประชาสัมพันธ์ และการบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๕. แบบรูปรายการละเอียด

กระทรวงพาณิชย์ มีความประสงค์จะจ้างผู้มีอาชีพรับจ้างดำเนินการเฉพาะส่วนพิธีเปิดงาน การประชาสัมพันธ์การจัดงาน และบริหารจัดการส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการจัดงาน “ที่สุ่มหกรรมสินค้าโอท็อปไทย” (Best of OTOP Festival ๒๐๑๕) ดังนี้

๕.๑ กิจกรรมพิธีเปิดงาน กิจกรรมบนเวที

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน และบริหารจัดการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามรายละเอียดของงาน จำนวน ๖ ครั้ง ดังนี้

๑) เสนอแนวความคิดการจัดกิจกรรมพิธีเปิดงาน กิจกรรมบนเวที โดยให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงานโดยเสนอรายละเอียดรูปแบบการแสดง ขั้นตอน พิธีการให้คณะกรรมการเห็นชอบ

๒) ดำเนินการพิธีเปิดงาน พร้อมการแสดงศิลปวัฒนธรรมบนเวที ไม่น้อยกว่า ๑ ชุด/ครั้ง และพิธีการต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๓) จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงสำหรับพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน/ครั้ง

๔) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนและแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น/ครั้ง ราคาต่อชิ้นไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท

๕) จัดเตรียมจุดลงทะเบียนสำหรับสื่อมวลชนและแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด/ครั้ง

๖) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด/ครั้ง

๗) จัดทำ Press kit และเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ /ครั้ง และนำข่าวไปเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ

๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับแขกในพิธีเปิดงาน การลงทะเบียนรับของที่ระลึก การดูแลนำเข้าสู่ที่นั่งบริเวณพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน/ครั้ง

๙) ติดตั้งอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า แสง สี เสียง และ Effect ต่างๆ ในส่วนพิธีเปิดงาน พร้อมติดตั้งรีออดนเมื่อเสร็จสิ้นงานทุกครั้ง

๑๐) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบไฟฟ้า แสง สี เสียง และไฟ Effect ต่างๆ ประจำเวทีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน/ครั้ง เพื่อควบคุมระบบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕.๒ การบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าในห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล จำนวน ๖ สาขา โดยในแต่ละสาขาจัดให้มีรายละเอียดกิจกรรม ดังนี้

๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานและรวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ คน/ครั้ง

๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวกในด้านการเข้าใช้พื้นที่ จัดแสดงและจำหน่ายสินค้า การลงทะเบียนผู้ประกอบการ และอื่น ๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน (รวมวัน ก่อสร้างและรื้อถอน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน/ครั้ง

๓) ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพวิดีโอทัศนบรรยากาศภายในงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔) จัดหาเจ้าหน้าที่จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้า/เก็บข้อมูลผู้เข้าชมงาน/แจกเอกสารประชาสัมพันธ์/ประมวลผลการจัดงาน ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน/ครั้ง

๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่พิธีกรแนะนำสินค้าผ่านเครื่องขยายเสียง เพื่อประชาสัมพันธ์การจำหน่ายสินค้าตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน/ครั้ง

๖) จัดทำแบบประเมินผลและประเมินผลความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานทุกราย และผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ราย/ครั้ง และเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน เอกสารการส่งมอบงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานผู้จัด และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการผลิต ติดตั้ง และรื้อถอนสื่อโฆษณา เพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานทุกแห่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน/ครั้ง

๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานเพื่อติดตามการดำเนินงานในภาพรวมการจัดงานให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๙) จัดทำบัตรผู้เข้าร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ รวม ๖ แห่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ใบ

๑๐) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจกรรมการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าใน ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล ๖ สาขา เช่น การจัดทำคู่มือการเข้าร่วมงาน

๕.๓ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์งาน

ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ จัดทำข้อความประชาสัมพันธ์ ประสานข้อมูลในการสัมภาษณ์ ประเด็น เนื้อหาที่จะทำการเผยแพร่ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับจ้าง ก่อนการเผยแพร่ ดังนี้

๕.๓.๑ การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ และรถแห่ สำหรับการจัดงาน ทั้ง ๖ ครั้ง

๑) ออกแบบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านสื่อรายการโทรทัศน์ที่ได้รับความนิยมในรูปแบบข่าว หรือ สัมภาษณ์ หรือพิธีกรพูดประชาสัมพันธ์ในรายการ ทางสถานีโทรทัศน์ ช่องฟรีทีวี (๓ หรือ ๕ หรือ ๗ หรือ ๙) ในช่วง Prime Time (เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. หรือ ช่วงเวลา ๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.) โดยเผยแพร่ก่อนหรือระหว่างการจัดงานแต่ละครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/สาขา

๒) สัมภาษณ์สดหรือบันทึกเทปผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที และเผยแพร่ออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงเครือข่ายทั่วประเทศในระบบ FM โดยเผยแพร่ก่อนหรือ ระหว่างการจัดงานแต่ละครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/สาขา

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
..... กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๓) ออกแบบ จัดทำสโปตติวทุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ เรื่อง เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการฯ เผยแพร่ผ่านวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ที่มีคลื่นความถี่ครอบคลุมพื้นที่จังหวัดที่จัดงาน (โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง) โดยเผยแพร่ก่อนหรือระหว่างการจัดงานแต่ละครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง/สาขา

๔) ออกแบบ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าผ่านสื่อหนังสือพิมพ์รายวันที่จำหน่ายทั่วประเทศ อาทิ ไทยรัฐ หรือ เดลินิวส์ หรือ มติชน หรือ ข่าวสด ในรูปแบบโฆษณาขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คอลัมน์นิ้ว (ครึ่งหน้า ๔ สี) โดยประชาสัมพันธ์ก่อนหรือระหว่างการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/สาขา

๕) จัดให้มีรถแห่พร้อม Banner ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๔ เมตร/ป้าย ติดรถแห่ ๒ ข้างเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ภายในจังหวัดที่จัดงาน โดยต้องเริ่มดำเนินการก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๒ วัน และตลอดระยะเวลาจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คัน/วัน/สาขา

๕.๓.๒ การประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกศูนย์การค้า

๑) การประชาสัมพันธ์การจัดงาน ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์

๑.๑ ออกแบบและจัดทำ BillBoard ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๖๐ ตารางเมตร ติดตั้งในพื้นที่สำคัญและบริเวณที่มีประชาชนกลุ่มเป้าหมายสัญจรไปมาเป็นจำนวนมากในพื้นที่กรุงเทพฯ หรือ บริเวณทลหรือบริเวณทางด่วน โดยติดตั้งก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน และตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้าย

๑.๒ ออกแบบและจัดทำ Façade ขนาดไม่น้อยกว่า ๗.๒๑๕ x ๔.๕๐ เมตร วัสดุ Sticker Removable ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๑.๓ ออกแบบและจัดทำ Poster ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๔๘ x ๑.๐ เมตร แนวตั้ง วัสดุ Inkjet Sticker Removable แนวตั้ง (หน้า - หลัง) ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ ชุด

๑.๔ ออกแบบและจัดทำ Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๖๘ x ๑.๗๘ เมตร แนวนอน วัสดุ Sticker on PP ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๑.๕ ออกแบบและจัดทำ ไวนิลธงญี่ปุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๐๙ x ๓.๒ เมตร แนวตั้ง วัสดุ Vinyl (หน้า - หลัง) ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด

๑.๖ ออกแบบและจัดทำ Pole sign set ๔ ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๙๕ x ๓.๕๕ เมตร แนวนอน วัสดุ Inkjet Vinyl ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด

๑.๗ ออกแบบและจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ กระดาษอาร์ตมัน ขนาดไม่น้อยกว่า A๔ พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน เผยแพร่ในพื้นที่ที่มีประชาชนสัญจรหนาแน่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ แผ่น

๑.๘ จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรม ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รอบ/วัน

ทั้งนี้ ลำดับที่ ๑.๒ - ๑.๖ ติดตั้งก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน และตลอดระยะเวลาการจัดงาน และดำเนินการรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ ชั่วโมงภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
..... กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๓.๔ ออกแบบและจัดทำ Poster ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ x ๗๐ เซ็นติเมตร วัสดุ PP ๒๖๐ ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด

๓.๕ ออกแบบและจัดทำป้ายไวเนล Cut Out ขนาดไม่น้อยกว่า ๙.๕ x ๒.๐ เมตร แนวนอน วัสดุ Vinyl Inkjet ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๓.๖ ออกแบบและจัดทำ Light Box ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๒ เมตร แนวนอน วัสดุ ไวนิล โปร่งแสง ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๓.๗ ออกแบบและจัดทำ Light Box ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๗ x ๒.๑ ม. แนวนอน วัสดุ ไวนิล โปร่งแสง ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๓.๘ ออกแบบและจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ กระดาษอาร์ตมัน ขนาดไม่น้อยกว่า A๔ พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน เผยแพร่ในพื้นที่ที่มีประชาชนสัญจรหนาแน่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ แผ่น

๓.๙ จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรม ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รอบ/วัน

ทั้งนี้ ลำดับที่ ๓.๑ - ๓.๗ ติดตั้งก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน และตลอดระยะเวลาการจัดงาน และดำเนินการรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ ชั่วโมงภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน สำหรับลำดับที่ ๓.๓ ดำเนินการรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันภายหลังการจัดงานแล้วเสร็จ

๔) การประชาสัมพันธ์การจัดงาน ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา อุดรธานี

๔.๑ ออกแบบและจัดทำ Banner ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ x ๑๒ เมตร แนวตั้ง วัสดุ Vinyl Inkjet ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๔.๒ ออกแบบและจัดทำ Cutout Activity ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘ x ๑.๘ เมตร แนวตั้ง วัสดุ Sticker remove on pp Borad ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด

๔.๓ ออกแบบและจัดทำ Sticker Standee ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๕ x ๑.๐ เมตร แนวตั้ง วัสดุ Sticker remove ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด

๔.๔ ออกแบบและจัดทำ Window Sticker ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ x ๑.๘ เมตร แนวตั้ง วัสดุ Sticker remove ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๔.๕ ออกแบบและจัดทำ Poster ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ x ๗๐ เซ็นติเมตร วัสดุ Paper Glossy แนวตั้ง ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

๔.๖ ออกแบบและจัดทำ Street CutOut ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๔ เมตร แนวตั้ง วัสดุ Vinyl Inkjet พร้อมโครงไม้ยูคา ติดตั้งในพื้นที่รอบเมืองอุดรธานี บริเวณที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๔.๗ ออกแบบและจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ กระดาษอาร์ตมัน ขนาดไม่น้อยกว่า A๔ พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน เผยแพร่ในพื้นที่ที่มีประชาชนสัญจรหนาแน่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ แผ่น

๔.๘ จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรม ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รอบ/วัน

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
..... กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ลำดับที่ ๔.๑ - ๔.๖ ติดตั้งก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน และตลอดระยะเวลาการจัดงาน และดำเนินการรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ ชั่วโมงภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน สำหรับลำดับที่ ๔.๖ ดำเนินการรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันภายหลังการจัดงานแล้วเสร็จ

๕) การประชาสัมพันธ์การจัดงาน ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า ศาลายา

๕.๑ ออกแบบและจัดทำ Floor Sticker ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘ x ๐.๘ เมตร แนวนอน วัสดุ Sticker remove ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด

๕.๒ ออกแบบและจัดทำ Cutout Activity ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ x ๑.๘ เมตร แนวนอน วัสดุ Mount PP Board ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชุด

๕.๓ ออกแบบและจัดทำ Mini Cut Act ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ชุด ๐.๘ x ๒.๐ เมตร แนวนอน วัสดุ Mount PP Board ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด

๕.๔ ออกแบบและจัดทำ Standee ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๕ x ๑.๔๕ เมตร แนวตั้ง วัสดุ Sticker Remove ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชุด

๕.๕ ออกแบบและจัดทำ Big Banner ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๑๐ เมตร แนวตั้ง วัสดุ ไวนิล ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๕.๖ ออกแบบและจัดทำไวนิล ธงญี่ปุ่น (Bunting Inside) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ x ๕ เมตร แนวตั้ง ผ้าแซนด์วิช ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด

๕.๗ ออกแบบและจัดทำ Poster ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ x ๗๐ เซนติเมตร วัสดุ Paper Glossy แนวตั้ง ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด

๕.๘ ออกแบบและจัดทำ Light Box ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๐ x ๑.๔ ม. แนวตั้ง วัสดุ Removeable Out door ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด

๕.๙ ออกแบบและจัดทำ Street CutOut ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ x ๓ เมตร แนวนอน วัสดุ Vinyl Inkjet พร้อมโครงไม้ยูคา ติดตั้งในพื้นที่รอบเมืองนครปฐม บริเวณที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด

๕.๑๐ ออกแบบและจัดทำ Street CutOut ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๔ เมตร แนวตั้ง วัสดุ Vinyl Inkjet พร้อมโครงไม้ยูคา ติดตั้งในพื้นที่รอบเมืองนครปฐม บริเวณที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๕.๑๑ ออกแบบและจัดทำ Mount PP Board ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘ x ๒.๐ เมตร แนวตั้ง ติดตั้งบริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด

๕.๑๒ ออกแบบและจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ กระดาษอาร์ตมัน ขนาดไม่น้อยกว่า A๔ พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน แจกประชาชนในพื้นที่สำคัญที่มีประชาชนกลุ่มเป้าหมายสัญจร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ แผ่น

๕.๑๓ จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรม ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รอบ/วัน

ทั้งนี้ ลำดับที่ ๕.๑ - ๕.๑๑ ติดตั้งก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน และตลอดระยะเวลาการจัดงาน และดำเนินการรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ ชั่วโมงภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน สำหรับลำดับที่ ๕.๙ ดำเนินการรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันภายหลังการจัดงานแล้วเสร็จ

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
..... กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๖) การประชาสัมพันธ์การจัดงาน ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา สุราษฎร์ธานี

๖.๑ ออกแบบและจัดทำ Bridge Banner ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ x ๓๐ เมตร แนวนอน วัสดุ Vinyl Inkjet ติดตั้งในพื้นที่บริเวณบนสะพานที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๖.๒ ออกแบบและจัดทำ Street CutOut ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๔ เมตร แนวนอน วัสดุ Vinyl Inkjet พร้อมโครงไม้ยูคา ติดตั้งในพื้นที่รอบเมืองสุราษฎร์ธานี บริเวณที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๖.๓ ออกแบบและจัดทำ Jumbo Cutout ขนาดไม่น้อยกว่า ๗.๔ x ๑๒.๔ เมตร แนวนอน วัสดุ Vinyl Inkjet ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๖.๔ ออกแบบและจัดทำ Cutout Activity ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๘ x ๒.๔ เมตร แนวนอน วัสดุ Inkjet Sticker ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด

๖.๕ ออกแบบและจัดทำ Cutout Activity ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๖ เมตร แนวนอน วัสดุ Inkjet Sticker ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๖.๖ ออกแบบและจัดทำ Cutout Activity ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๘ x ๐.๘ เมตร แนวตั้ง วัสดุ Inkjet Sticker ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด

๖.๗ ออกแบบและจัดทำ Mock Up shopping Bag ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐ x ๑.๘ เมตร แนวตั้ง วัสดุ Vinyl Inkjet ติดตั้งในพื้นที่บริเวณที่ศูนย์การค้าฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๖.๘ ออกแบบและจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ กระจาดชาอาร์ตมัน ขนาดไม่น้อยกว่า A๔ พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน แจกประชาชนในพื้นที่สำคัญที่มีประชาชนกลุ่มเป้าหมายสัญจร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ แผ่น

๖.๙ จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรมตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รอบ/วัน

ทั้งนี้ ลำดับที่ ๖.๑ - ๖.๗ ติดตั้งก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน และตลอดระยะเวลาการจัดงาน และดำเนินการรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ ชั่วโมงภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน สำหรับลำดับที่ ๖.๑ - ๖.๒ ดำเนินการรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันภายหลังการจัดงานแล้วเสร็จ

๕.๕ กิจกรรมแถลงข่าวการจัดงาน

๑) เสนอแนวความคิดการออกแบบตกแต่งสถานที่ การจัดกิจกรรมพิธีแถลงข่าวการจัดงาน กิจกรรมบนเวที โดยให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงานโดยเสนอรายละเอียดรูปแบบการแสดง ขั้นตอน พิธีการให้คณะกรรมการเห็นชอบ พร้อมตกแต่งสถานที่จัดแถลงข่าวให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงานตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

๒) จัดเตรียมจุดลงทะเบียนสำหรับสื่อมวลชนและแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีแถลงข่าวการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๓) จัดเตรียมการแสดงสำหรับงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๔) จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงสำหรับงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๕) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับแขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชนที่มาร่วมงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

๖.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๖.๖ ผู้เสนอราคากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๖.๗ ผู้เป็นคู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท ผู้เป็นคู่สัญญาอาจรับจ่ายเงินเป็นเงินสดได้

๗. เกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธิเสนองาน/ขั้นตอนการตัดสิน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิเสนอราคา

๗.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีเอกสารและหลักฐานต่างๆ ครบถ้วน ตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะได้รับการพิจารณาในข้อต่อไป

๗.๒ ข้อเสนอทางเทคนิค คณะกรรมการฯ สทวนสิทธิ์ในการพิจารณาผู้เสนอด้านเทคนิค โดยจะพิจารณา เฉพาะผู้ที่ยื่นข้อเสนอทางเทคนิคที่เสนอดำเนินงานทุกกิจกรรมทุกรายการเท่านั้น เนื่องจากเป็นงานที่ต้อง ดำเนินการที่ใช้แนวคิดที่สอดคล้องกันในทุก ๆ พื้นที่การจัดงาน

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากแนวคิด รูปแบบของการจัดกิจกรรมแถลงข่าว พิธีเปิดงาน และการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ประสบการณ์และระยะเวลาดำเนินการของผู้เสนองาน โดยนำเสนอในรูปแบบ ของเอกสารแนวคิด/ภาพและ Power Point ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาให้คะแนน โดยต้องได้คะแนนรวมไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๕ ถือว่าผ่านเกณฑ์ โดยพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

๑) แนวความคิด รูปแบบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การดำเนินกิจกรรม พร้อมนำเสนอ รายละเอียดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการและขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) เกณฑ์คะแนน ๙๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| (๑) กิจกรรมพิธีเปิดงาน | เกณฑ์คะแนน ๒๐ คะแนน |
| (๒) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์งาน | เกณฑ์คะแนน ๕๐ คะแนน |
| (๓) กิจกรรมแถลงข่าวการจัดงาน | เกณฑ์คะแนน ๒๐ คะแนน |

๒) ความพร้อมของบริษัทในการดำเนินงาน เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน

๘. งวดการส่งมอบงานและการชำระเงิน

ชำระงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญาครบถ้วน พร้อมส่งเอกสารการส่งมอบงาน ให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๓๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้ว

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
..... กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๑๓. สถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการในพื้นที่ของห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัลพื้นที่กรุงเทพมหานคร/ปริมณฑลและภูมิภาค จำนวน ๖ สาขา ได้แก่

- ๑) สาขาเซ็นทรัลเวิลด์
- ๒) สาขาพญาภิษ
- ๓) สาขาพิษณุโลก
- ๔) สาขาอุดรธานี
- ๕) สาขาศาลายา
- ๖) สาขาสุราษฎร์ธานี

ทั้งนี้ สถานที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ ผู้ผลิตและผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์ชุมชนที่เข้าร่วมโครงการมีรายได้จากการจำหน่ายสินค้าเพิ่มขึ้น

๑๔.๒ ผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์ชุมชนสามารถขยายช่องทางการจำหน่ายสินค้า และให้ผู้ประกอบการได้มีการพัฒนาทั้งในด้านบุคลากรและผลิตภัณฑ์ โดยการเรียนรู้ในด้านการตลาดสินค้าในระดับสากล และสามารถพัฒนาคุณภาพและรูปแบบผลิตภัณฑ์ให้ตรงกับความต้องการของตลาด

๑๔.๓ สามารถเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนที่สะท้อนความเป็นไทยที่มีอัตลักษณ์ว่าเป็นสินค้ามีคุณค่า และเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือของผู้บริโภคทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๕. การเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid)

ในการเสนอราคาผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๒๐,๐๐๐ บาท จากราคาสูงสุดของการประกวดราคาฯ และการเสนอราคาครั้งถัด ๆ ไป ต้องเสนอราคาครั้งละไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว

๑๖. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

กองส่งเสริมการพาณิชย์ภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น ได้ที่

๑. ทางไปรษณีย์ ส่ง คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารการประกวดราคาจ้าง

สำหรับงาน “ที่สุุดมหารมสินค้าโอท็อปไทย (Best of OTOP Festival ๒๐๑๕)

ของ กระทรวงพาณิชย์ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

กองส่งเสริมการพาณิชย์ภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

๕๖๓ ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒. ทาง e-Mail otopmarketplan@gmail.com

๓. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๕๐๗๖๔๕๖, ๐๒-๕๐๗๖๔๕๖

๔. ทางโทรสาร หมายเลข ๐๒-๕๐๗๖๔๕๑

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
..... กรรมการ กรรมการและเลขานุการ