

ขอบเขตงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)

โครงการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

กิจกรรมหลัก : ส่งเสริมช่องทางการตลาดและการจัดจำหน่ายสินค้าจังหวัดลำปาง

กิจกรรมย่อย : จัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า งาน “ลำปางเซรามิกแฟร์ (Lampang Ceramic Fair)”

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประเด็นที่ ๒: ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน โดยมีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติบนพื้นฐานแนวคิดที่ (๓) “สร้างคุณค่าใหม่ในอนาคต” ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคนรุ่นใหม่ ปรับรูปแบบธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด ผสมผสานกับยุทธศาสตร์ที่รองรับอนาคตบนพื้นฐานของการต่อยอดอดีตและปรับปัจจุบัน พร้อมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนจากภาครัฐให้ประเทศไทยสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาสทางการค้าและการลงทุนในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการยกระดับรายได้และการกินดีอยู่ดี รวมถึงการเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลางและลดความเหลื่อมล้ำของคนในประเทศได้ในคราวเดียวกัน

๑.๒ สินค้าเด่นของจังหวัดลำปาง ได้แก่ เซรามิก และหัตถอุตสาหกรรม ได้แก่ ผลิตภัณฑ์จากไม้ ฝ้ายทอ สินค้าเกษตรแปรรูป และสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indications: GI) ซึ่งอุตสาหกรรมเซรามิกและหัตถอุตสาหกรรม เป็นอุตสาหกรรมที่ใช้วัตถุดิบในจังหวัดเป็นส่วนใหญ่ มีการใช้กำลังแรงงานในการผลิตกว่าร้อยละ ๗๐ ผลิตเพื่อการจำหน่ายในประเทศและเพื่อการส่งออกเป็นอุตสาหกรรมที่สนองนโยบายของรัฐ ได้ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์สินค้าและบริการให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย โดยมองกลับไปยังรากเหง้า อัตลักษณ์ วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และจุดเด่นทางทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงการท่องเที่ยวของจังหวัดลำปาง แต่เนื่องจากผู้ประกอบการในจังหวัดส่วนใหญ่ยังมีจุดอ่อนทางด้านการบริหารจัดการทางธุรกิจ มุ่งใช้ราคาเป็นเครื่องมือหลัก ขาดการพัฒนา ด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดกลุ่มเป้าหมาย ขาดความรู้และทักษะในด้านการตลาด การตั้งเสนอราคาจำหน่าย การเจรจาต่อรอง ความรู้และช่องทางการส่งออก รวมถึงช่องทางการค้าออนไลน์ซึ่งเป็นช่องทางการจำหน่ายที่สามารถเข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้ง่ายและรวดเร็ว เป็นช่องทางการจำหน่ายที่นิยมของลูกค้าในปัจจุบัน จึงทำให้ขาดความได้เปรียบเชิงการแข่งขันในระยะยาว รวมถึงขาดโอกาสในการเข้าถึงตลาดทั้งในและต่างประเทศ

๑.๓ เพื่อสร้างงานและกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น ควรมีการจัดกิจกรรมด้านการตลาดเชิงรุก โดยการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า/การเจรจาการค้า ซึ่งช่วยส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดลำปาง ผู้ประกอบการได้ประสบการณ์ทางด้านการตลาดเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงสินค้าให้ตรงต่อความต้องการของตลาด วางแผนการตลาด นำไปสู่การเพิ่มมูลค่าทางการค้าสินค้าและบริการของจังหวัด สร้างรายได้ให้กับผู้ประกอบการเพิ่มขึ้น และยกระดับการรวมกลุ่มธุรกิจ (Cluster) เพื่อให้แข่งขันได้ในตลาดอย่างยั่งยืนต่อไป

๑.๔ การจัดงาน “ลำปางเซรามิกแฟร์” ถูกกำหนดไว้ในปฏิทินประจำปีของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยอย่างถาวร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการช่วยเหลือเพื่อบรรเทาปัญหาของผู้ประกอบการ ซึ่งไม่เพียงแต่สินค้าเซรามิกได้มีโอกาสระบายสินค้าของโรงงาน แต่สินค้าเด่นของชุมชนจังหวัดลำปาง ก็ได้จำหน่ายสินค้าในงานด้วย จึงช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการและส่งเสริมการท่องเที่ยวในจังหวัดลำปาง ทำให้บางรายที่ได้รับผลกระทบมากสามารถดำเนินธุรกิจต่อไปได้ นำไปสู่การเพิ่มมูลค่าทางการค้าสินค้าและบริการของจังหวัด และยังช่วยจ้างแรงงานในชุมชนด้วย


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)

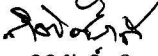
ประธานกรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน)


กรรมการ


(นายนนต์ สุภาแก้ว)

กรรมการ


(นายกิตติศักดิ์ สิวนาทรัพย์)

กรรมการ


ว่าที่ ร.ต.หญิง


(พรทิพย์พา มาปลุก)

กรรมการและเลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้ผู้ประกอบการ
- ๒.๒ เพื่อสร้างงานสร้างรายได้ให้ผู้ประกอบการ เพิ่มมูลค่าการค้าและการลงทุนของจังหวัด
- ๒.๓ เพื่อส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายธุรกิจและการรวมกลุ่มทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง (Cluster) เพิ่มช่องทางการตลาดและสร้างโอกาสในการขยายตลาดสินค้าจังหวัดลำปาง ทั้งในและต่างประเทศ
- ๒.๔ เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดลำปางเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

๓. กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย ผู้ผลิต ผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยว การเกษตร อุตสาหกรรมและหัตถอุตสาหกรรมจังหวัดลำปาง ผู้ประกอบการ OTOP จังหวัดลำปาง วิสาหกิจชุมชน SMEs ของจังหวัด
- ๓.๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประชาชนทั่วไป/ส่วนราชการ/องค์กร หน่วยงาน เครือข่าย ภาคเอกชน

๔. ตัวชี้วัดกิจกรรม

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. มูลค่าการค้าจำหน่ายและยอดการสั่งซื้อสินค้าในงานแสดงสินค้าไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒ มกราคม ๒๕๖๗ (จำนวน ๑๐ วัน)

๖. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน




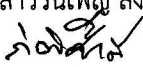

จังหวัดลำปางกำหนดจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า งาน “ลำปางเซรามิกแฟร์ (Lampang Ceramic Fair)” ครั้งที่ ๓๖ ณ ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้าอุตสาหกรรมภาคเหนือ (DIPROM MICE CENTER) โดยกำหนดจุดแสดงและจำหน่ายสินค้าจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คูหา

๖.๑ การวางแผนการดำเนินการ

(๑) ออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept) รูปแบบของการจัดงาน (Theme) Logo, (Banner/ Brochure) และส่วนอื่น ๆ ให้สอดคล้องแนวคิดหลักของการจัดงาน “ลำปางเซรามิกแฟร์ (Lampang Ceramic Fair)” ครั้งที่ ๓๖

(๒) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดกิจกรรม ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการด้านพื้นที่การจัดงานทั้งหมดตลอดช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดกิจกรรม ทั้งนี้ จังหวัดลำปางได้ดำเนินการจองพื้นที่สำหรับการจัดงาน ลำปางเซรามิกแฟร์ (Lampang Ceramic Fair) ไว้เรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้รับจ้างต้องใช้พื้นที่นี้ในการดำเนินงานเท่านั้น และต้องประสานกับทางศูนย์ประชุมและแสดงสินค้าอุตสาหกรรมภาคเหนือ (DIPROM MICE CENTER) จังหวัดลำปาง เกี่ยวกับรายละเอียดรูปแบบการจัดงาน การติดตั้งระบบไฟส่องสว่างและไฟประกอบ ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค การชำระค่าเช่าพื้นที่ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้นกับทางศูนย์ประชุมและแสดงสินค้าอุตสาหกรรมภาคเหนือ (DIPROM MICE CENTER) จังหวัดลำปาง หลังจากได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอและทำสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว

(๓) สักรวจพื้นที่/ออกแบบและวางแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) ในภาพรวม รวมถึงการจัด Layout ครอบคลุมกลุ่มสินค้าภายในงาน

 (นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)	ประธานกรรมการ	 (นางสาวพิชญา จีปน)	กรรมการ	 (นายธเนศ สุภาแก้ว)	กรรมการ
 (นายกิตติศักดิ์ สีนวนาทรัพย์)	กรรมการ	ว่าที่ ร.ต.หญิง	 (พรทิพย์พา มาปลุก)	กรรมการและเลขานุการ	

(๔) จัดทำแผนภาพ Perspective ในส่วนของการจัดงาน ลำปางเซรามิกแฟร์ (Lampang Ceramic Fair) โดยระบุรายละเอียดการจัดสรรพื้นที่ ส่วนประกอบต่าง ๆ ทั้งขนาดของโครงสร้าง อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ตกแต่งต่างๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์

(๕) จัดทำแผนการดำเนินการ (Action Plan) ประกอบด้วย รายละเอียดของการจัดงาน แผนการประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมสำคัญ และเนื้อหาอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ

(๖) ตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งหมดให้มีความสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน ปรับแต่งพื้น/ปูพรม ภายในพื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายสินค้า และพื้นที่จัดนิทรรศการ

๖.๒ งานอาคารและสถานที่และอำนวยความสะดวก

(๑) ออกแบบและจัดทำซุ้มประตูทางเข้างาน Lampang Ceramic Fair พร้อมไฟฟ้าส่องสว่าง บริเวณประตูทางเข้างาน ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๕ เมตร ความกว้างไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร จำนวน ๑ จุด

(๒) ออกแบบและจัดทำ Landmark ที่มีความโดดเด่น มีมิติ พร้อมไฟฟ้าส่องสว่างขนาดไม่น้อยกว่าความกว้าง ๔.๐ เมตร x สูง ๓.๐ เมตร ติดตั้งบริเวณด้านหน้าบ่อน้ำลานซุ้มประตูของ ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้าอุตสาหกรรมภาคเหนือ DIPROM MICE Center จำนวน ๑ จุด

(๓) ออกแบบ ติดตั้ง รื้อถอน ไฟประดับหน้างาน ประตูทางเข้างาน และภายในงาน ให้มีความโดดเด่น สวยงาม

(๔) จัดทำผังการจัดงาน (Directory Board) ในภาพรวม ระบุโซนของคูหาแสดงสินค้า นิทรรศการ หรือ จุดสำคัญในงานเพื่อให้ข้อมูลในการจัดงานที่ครอบคลุม และเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ใกล้เคียงสถานที่จัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒x๒.๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด โดยมีการออกแบบที่มีความทันสมัย มีความเป็นสากล

(๕) จัดทำผังการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า (Floor Plan) ในโซนแสดงและจำหน่ายสินค้า โดยให้มีผังการจัดโซนจำหน่ายสินค้า พร้อมระบุหมายเลขและชื่อร้าน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒x๒.๔ เมตร จำนวน ๑ จุด

(๖) จัดเตรียมพื้นที่เพื่อรองรับรถ Food Truck จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คัน ประกอบด้วย ดังนี้

(๖.๑) จัดทำซุ้มป้ายประตู Food Truck ให้มีความสวยงามจำนวน ๒ ซุ้มประตู

(๖.๒) จัดตกแต่งไฟราวแสงสว่างภายในบริเวณโซน Food Truck

(๖.๓) จัดอุปกรณ์ต่อเชื่อมไฟฟ้าสำหรับรถ Food Truck จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด และดำเนินการต่อพ่วงไฟไปยังบริเวณจุดจอดรถ Food Truck

(๖.๔) จัดหาถังขยะ สำหรับบริเวณดังกล่าว จำนวน ๑๐ ใบ

(๖.๕) ประสานกลุ่ม Food Truck ในจังหวัดลำปางที่มีคุณภาพ มาตรฐาน มีความหลากหลายและภาพลักษณ์ที่ดีเข้าร่วมจำหน่ายภายในบริเวณงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย

(๖.๖) จัดหาเต็นท์ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๘ เมตร (สีขาว) พร้อมปลั๊กไฟ และแสงสว่าง ให้ครอบคลุมที่นั่งรับประทานอาหาร พร้อมทั้งจัดให้มีที่นั่งรับประทานอาหาร โดยจัดให้มีโต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว และเก้าอี้ไม่น้อยกว่า ๔๐ ตัว

(๗) จัดให้มีที่นั่งพัก และนั่งรับประทานอาหาร สำหรับผู้เข้าร่วมงาน บริเวณโรงอาหาร ดังนี้

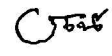
(๗.๑) จัดหาโต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว และเก้าอี้ไม่น้อยกว่า ๖๐ ตัว


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)

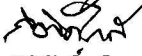
ประธานกรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน)


กรรมการ


(นายธเนศ สุภาแก้ว)

กรรมการ


(นายกิตติศักดิ์ สิวนาทรัพย์)

กรรมการ


ว่าที่ ร.ต.หญิง


(พรทิพย์ มาปลุก)

กรรมการและเลขานุการ

(๗.๒) จัดหาถังขยะ สำหรับบริเวณดังกล่าว จำนวน ๑๐ ใบ

(๘) จัดสถานที่สำหรับเป็นห้องปฐมพยาบาล จำนวน ๑ ห้อง ประกอบด้วย ดังนี้

(๘.๑) จัดเตรียมเครื่องมือพร้อมอุปกรณ์สำหรับปฐมพยาบาลในช่วงเวลาการจัดงานตลอดทั้งงาน

(๘.๒) จัดหาโต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว และเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลและผู้ป่วย จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ตัว

(๘.๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำห้องปฐมพยาบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนในช่วงเวลาการจัดงานตลอดทั้งงาน

(๘.๔) จัดทำป้ายประจำจุดปฐมพยาบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้าย

(๙) จัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน และจุดลงทะเบียน จำนวน ๑ จุด

(๙.๑) จัดให้มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ เครื่องเขียน วัสดุสำนักงาน อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียนวางเอกสารประชาสัมพันธ์ เป็นต้น บริเวณทางเข้าพื้นที่จัดงานหรือในตำแหน่งที่เหมาะสม

(๙.๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำจุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการบริหารจัดการพื้นที่ในภาพรวมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๑๐) ปรับปรุงพื้นที่ลานจอดรถ มทบ. ๒๓ (๖ ไร่) ให้มีความพร้อมในการใช้งาน พร้อมทั้งตีเส้นแนวจราจร ช่องจอดรถ และติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างให้ทั่วถึง

(๑๑) จัดพื้นที่จำหน่ายสินค้า โซน OTOP/DIY Zone (โซน ๒) จำนวน ๓๐ ร้าน ดังนี้

(๑๑.๑) ติดตั้งป้ายชื่อบูธจำหน่ายสินค้า

(๑๑.๒) จัดหาโต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว/ร้าน

(๑๑.๓) จัดหาเก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว/ร้าน

(๑๑.๔) จัดหาถังขยะ จำนวน ๑ ใบ พร้อมถุงดำ ๑๐ ใบ / ร้าน / ๑๐ วัน

(๑๑.๕) ตกแต่งสถานที่และบรรยากาศ และไฟฟ้าส่องสว่าง โดยรอบบริเวณโซน OTOP/DIY Zone (โซน ๒) ให้เพียงพอกับพื้นที่จัดกิจกรรมและมีความสวยงาม

๖.๓ การจัดฝึกอบรมผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน

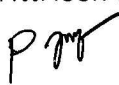
ดำเนินการจัดฝึกอบรมผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมงานแสดงสินค้างาน “ลำปางเซรามิกแฟร์ (Lampang Ceramic Fair)” ครั้งที่ ๓๖ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย ๑ ครั้ง จำนวน ๑ วัน หรือไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ก่อนการจัดงานแสดงสินค้า โดยจัดฝึกอบรม ณ โรงแรมในพื้นที่อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง โดยมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

(๑) จัดหาสถานที่ในการจัดอบรม โดยใช้โรงแรมหรือสถานที่เอกชนในพื้นที่อำเภอเมืองลำปาง พร้อมตกแต่งสถานที่ และจัดให้มีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ตลอดการจัดกิจกรรม

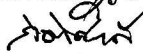
(๒) ประสานผู้ประกอบการจังหวัดลำปางที่สนใจเข้าร่วมแสดงสินค้าในงาน “ลำปางเซรามิกแฟร์” ครั้งที่ ๓๖ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน


(๓) รายละเอียดเนื้อหาในการฝึกอบรมอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ การเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการเพื่อเข้าสู่การส่งออก เทคนิคการนำเสนอสินค้า การวิเคราะห์ตลาด


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ) ประธานกรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน) กรรมการ


(นายธเนศ สุภาแก้ว) กรรมการ


(นายกิตติศักดิ์ สิวนาทรัพย์) กรรมการ


ว่าที่ ร.ต.หญิง (พรทิพย์พา มาปลุก) กรรมการและเลขานุการ

เป้าหมาย และกลยุทธ์การเจรจาการค้าทั้งในและต่างประเทศ รวมถึง กลยุทธ์การทำตลาดผ่านสื่อออนไลน์และออฟไลน์ ทั้งในและต่างประเทศ

(๔) จัดหาวิทยากรภาคราชการ หรือเอกชนที่มีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า ๒ คน ในการบรรยาย ๖ ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของวิทยากร อาทิ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าตอบแทนวิทยากร (เบิกจ่ายตามระเบียบของราชการ) ทั้งนี้ วิทยากรเป้าหมายตามรายละเอียดเนื้อหาหัวข้อในการฝึกอบรมจะต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๕) จัดหาอาหาร จำนวน ๑ มื้อ และอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน วิทยากร เจ้าหน้าที่ แอกรับเชิญ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมกิจกรรมมา รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๖๐ คน (เบิกจ่ายตามอัตราของราชการ)

(๖) ออกแบบและจัดทำป้ายกิจกรรม/โครงการ โดยทำจากวัสดุไวน์ลิตที่บแสงแบบหลังขาว (กว้าง x ยาว) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๓ เมตร จำนวน ๑ ผืน

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานในการดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๘) จัดทำเอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด ทั้งนี้ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรมดังกล่าว

(๙) จัดให้มีการประเมินผลในการจัดฝึกอบรมฯ พร้อมทำรายงานสรุปการฝึกอบรม

(๑๐) ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๖.๕ กิจกรรมการแสดงผลและจำหน่ายสินค้า

(๑) การจัดทำคูปองจำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการ (Lampang Ceramic Fair) ครั้งที่ ๓๖ รายละเอียด ดังนี้

(๑.๑) ออกแบบ จัดทำและตกแต่งพื้นที่คูปอง ให้กับผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมงานแสดงผลและจำหน่ายสินค้า ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คูปอง (ขนาดคูปองละ ไม่น้อยกว่า ๓ x ๓ เมตร หรือ ๙ ตารางเมตร) ระยะห่างระหว่างทางเดินไม่น้อยกว่า ๒ เมตร หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยตกแต่งคูปองให้มีความสวยงามและสอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน พร้อมปรับแต่งพื้น/ปูพรม ในส่วนการจัดแสดงผลและจำหน่ายสินค้า และจัดหาเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า ในแต่ละคูปองประกอบด้วย

- ป้ายชื่อผู้จัดแสดงสินค้าภาษาไทย จำนวน ๑ ป้าย สำหรับคูปองที่ตั้งอยู่บริเวณหัวมุมให้มีป้ายฯ เพิ่มอีกจำนวน ๑ ป้าย ทั้งนี้ ให้มีการกำหนดหมายเลขอารบิกของคูปองด้วย

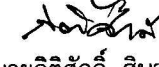
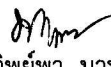

- โต๊ะขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๐.๖๐ เมตรพร้อมผ้าคลุมโต๊ะ จำนวน ๒ ตัว และเก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว

- อุปกรณ์ไฟฟ้าภายในคูปอง ไฟส่องสว่างที่เหมาะสมกับคูปอง จำนวน ๒ ดวง พร้อมปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องเสียบที่ได้มาตรฐาน มอก. จำนวน ๑ ตัว

- ถังขยะ ๑ ใบ พร้อมถุงใส่ขยะคูปองละ ๑๐ ใบ / ๑๐ วัน

(๒) ประสานงาน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจัดแสดงผลและจำหน่ายสินค้านาน ลำปางเซรามิกแฟร์ (Lampang Ceramic Fair) ครั้งที่ ๓๖ โดยขอรับรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วม

 ประธานกรรมการ (นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)
 กรรมการ (นางสาวพิชญา จีปน)
 กรรมการ (นายนนต์ สุภาแก้ว)

 กรรมการ (นายกิตติศักดิ์ สิวนาทรัพย์)
 กรรมการ (ร.ต.หญิง พรทิพย์พา มาปลูก)
 กรรมการและเลขานุการ (นายนนต์ สุภาแก้ว)

กิจกรรมและรายชื่อสำรอง จากคณะทำงานคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมงานแสดงและจำหน่ายสินค้า งาน “ลำปางเซรามิกแฟร์” (Lampang Ceramic Fair) ครั้งที่ ๓๖

(๓) ออกแบบและจัดทำบัตรประจำตัวผู้จัดแสดงและจำหน่ายสินค้าภายในงาน (Exhibitor) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ใบ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ (Staff) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบ และบัตรประจำตัวสื่อมวลชน (Press) ไม่น้อยกว่า ๒๐ ใบ พร้อมทั้งแยกสีแต่ละประเภท

(๔) ดำเนินการจัดทำคู่มือในการเข้าร่วมงานสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

(๕) จัดให้มีการลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน อำนวยความสะดวกในการขนย้ายเข้าติดตั้งงานของผู้ประกอบการก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๒ วัน พร้อมมีเจ้าหน้าที่ประจำจุดจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย

(๖) การจัดประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน

ดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมเตรียมความพร้อมและชี้แจงผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Briefing) ก่อนงานแสดงสินค้า ทั้งระบบออนไลน์และออฟไลน์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง สำหรับผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประชุม ประสานงานเชิญผู้ประกอบการ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ติดตามและยืนยันการเข้าร่วมประชุม ลงทะเบียน จัดหาสถานที่ประชุม อาหารและเครื่องดื่ม จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม จัดทำคู่มือผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า รวมทั้งแผนผัง (Floor Plan) ตำแหน่งคูหาของผู้ร่วมงาน รวมทั้งติดตามและจัดส่งเอกสารแก่ผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมการประชุม และประสานข้อมูลต่าง ๆ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม

- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความ

เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ


(๗) ผู้เสนอราคาต้องรื้อถอนคูหาจำหน่ายสินค้าเมื่อการจัดงานเสร็จสิ้นภายใน ๓ วัน ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิม และรับผิดชอบค่าเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งปวง

๖.๕ การจัดแสดงนิทรรศการ และกิจกรรม Workshop


๖.๕.๑ พื้นที่จัดนิทรรศการ

(๑) ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ พร้อมบูรณาการเต็มพื้นที่ ณ จุดนิทรรศการและสาธิต (โซน ๓) ให้มีความโดดเด่น สวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ และแสดงผลผลิตภัณฑ์เซรามิกที่โดดเด่นของผู้ประกอบการจังหวัดลำปาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย และประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ความเป็นเมืองเซรามิก แสดงความเป็นมาของเซรามิกลำปาง พร้อมทั้งแสดงนิทรรศการสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย GI (Geographical Indications) จังหวัดลำปาง และแสดงตัวอย่างสินค้า GI (Geographical Indications) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง


(๒) ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งพื้นที่จัดแสดงผลภัณฑ์เซรามิก (โซน ๗) ให้มีความโดดเด่น สวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ) ประธานกรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน) กรรมการ


(นายนนต์ สุภาแก้ว) กรรมการ


(นายกิติศักดิ์ สิวนาทรัพย์) กรรมการ


ว่าที่ ร.ต.หญิง (พรทิพย์พา มาปลูก) กรรมการและเลขานุการ

(๓) ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เพียงพอต่อหน่วยงานที่เข้าแสดงนิทรรศการ พร้อมบูรณเพิ่มเติมพื้นที่

(๔) รับและขนส่งสินค้าเพื่อนำไปจัดแสดงภายในพื้นที่ และการส่งสินค้าคืนโดยไม่เกิดความเสียหาย พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการนำสินค้ามาจัดแสดงและการส่งคืนสินค้า

(๕) จัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์หรืออุปกรณ์ตกแต่งที่เหมาะสมกับการจัดแสดงสินค้าทุกผลงาน เช่น แท่นจัดวางสินค้า ป้ายตั้งสแตนด์สำเร็จรูปข้อมูลประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเซรามิก (โรลอัพ) หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำวีดิทัศน์เล่าถึงความเป็นมาของเซรามิกจังหวัดลำปาง จำนวน ๒ ตอน ความยาวไม่เกินตอนละ ๕ นาที

(๗) จัดให้มีโสตทัศนูปกรณ์ อาทิ จอภาพ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ นิ้วพร้อมขาตั้ง พร้อมระบบเสียง และจัดให้มีแสงสว่างพื้นที่จัดแสดง Display ตลอดทั้งงาน

(๘) จัดหา โต๊ะขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๐.๖๐ เมตร พร้อมผ้าปูโต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว และเก้าอี้ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒๐ ตัว

๖.๕.๒ พื้นที่จัดกิจกรรม Workshop

(๑) ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรม Workshop พร้อมบูรณเพิ่มเติมพื้นที่ จำนวน ๑ จุด โดยจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสาธิต ระบบไฟฟ้า และระบบเสียง โต๊ะ เก้าอี้ รองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Workshop จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ราย อย่างเพียงพอ

(๒) ดำเนินการจัดกิจกรรม Workshop ที่น่าสนใจและเหมาะสมกับแนวคิดของงาน สอนโดย ครูศิลปินฯ หรือ ครูช่างฯ หรือทายาทฯ หรือนักสร้างสรรค์งานเซรามิก หรือ ครูภูมิปัญญา ดังนี้

(๒.๑) กิจกรรมสาธิตการปั้นขึ้นรูปเซรามิก โดยผู้เชี่ยวชาญมืออาชีพ อย่างน้อยวันละ ๔ ครั้ง ตลอดการจัดงาน ๑๐ วัน โดยแสดงรายละเอียดช่วงเวลาและกิจกรรมให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนการจัดกิจกรรม และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

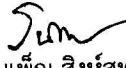
(๒.๒) กิจกรรมโดยเน้นให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วม เช่น วาด เขียน เพื่อเป็นการส่งเสริมการขายประจำวัน อย่างน้อยวันละ ๔ ครั้ง โดยจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการทำ Workshop ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้มาร่วมทำ Workshop วันละไม่น้อยกว่า ๔ รอบ ๆ ละไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละรอบ โดยมีพิธีกรภาคสนามจำนวนอย่างน้อย ๑ คน เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมในแต่ละวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๑๐ วัน ทั้งนี้ ให้แสดงรายละเอียดช่วงเวลาและกิจกรรมให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนการจัดกิจกรรม และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

(๓) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรม Workshop ประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม Workshop ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สัทธิตขึ้นงานที่จะทำ Workshop และรอบเวลาการจัดกิจกรรม Workshop จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐ x ๑.๒ เมตร

(๔) ประสานและจัดหาผู้สอนและผู้เชี่ยวชาญจัดทำ Workshop รวมทั้งดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง อาทิ ค่าสาธิต ค่าสอนทำ ค่าพาหนะ และค่าวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย/วัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖.๕.๓ จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงาน/พิธีกรมืออาชีพ MC อำนวยความสะดวกและประชาสัมพันธ์ จุดแสดงนิทรรศการและกิจกรรม Workshop จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนประจำอยู่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน


๖.๕.๔ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้หรือผู้มีประสบการณ์ด้านกระบวนการผลิตเซรามิก เพื่อแนะนำ บรรยาย ให้กับผู้เข้าชมนิทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ประจำอยู่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)

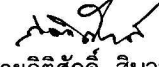
ประธานกรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน)

กรรมการ


(นายธเนศ สุภาแก้ว)

กรรมการ


(นายกิติศักดิ์ สีนวาททรัพย์)

กรรมการ

ว่าที่ ร.ต.หญิง


(พรทิพย์พา มาปลูก)

กรรมการและเลขานุการ

๖.๖ กิจกรรมการจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) จัดให้มีการจับคู่เจรจาธุรกิจ (Business Matching) ในรูปแบบ On-site และ Online

(๑) จัดให้มีห้องหรือพื้นที่ในการจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจภายในงาน พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์ดังนี้

- ป้ายระบุพื้นที่โซนกิจกรรมเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- โต๊ะและเก้าอี้ให้เพียงพอและเหมาะสม
- เต้าเสียบไฟ (ปลั๊กไฟ) อย่างน้อย ๒ จุด
- จัดเตรียมโน้ตบุ๊ก อย่างน้อย ๒ เครื่อง พร้อมด้วยวัสดุอุปกรณ์ถ่ายถอดภาพ (กล้อง)

และเสียงที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ ใช้สำหรับการเจรจาธุรกิจออนไลน์ (Online Business Matching)

- วัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็น อาทิ กระดาษ ปากกา ฯลฯ

(๒) จัดให้มีระบบลงทะเบียนสำหรับการนัดเจรจาธุรกิจในรูปแบบ Online และสำหรับผู้ Walk-in

(๓) จัดเตรียมระบบสำหรับรองรับการเจรจาธุรกิจออนไลน์ (Online Business Matching) ที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ แก่ผู้ประกอบการ (Seller) ที่ไม่ได้มาร่วมกิจกรรมฯ ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) / ผู้ประกอบการ (Seller) ที่คู่เจรจา (Buyer) ประสงค์จะเจรจาการค้าในรูปแบบออนไลน์

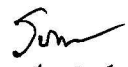


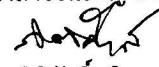

(๔) ประสานหาผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานแสดงและจำหน่ายสินค้าในงาน Lampang Ceramic Fair (Seller) หรือผู้ประกอบการในจังหวัดลำปางที่มีศักยภาพ เข้าร่วมกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย พร้อมจัดทำเอกสารข้อมูล/รายละเอียด ของผู้ประกอบการและผลิตภัณฑ์ที่จะนำเข้าร่วมกิจกรรมฯ

(๕) ประสานหาคู่เจรจา (Buyer) ตามกลุ่มเป้าหมายทั้งในและ/หรือต่างประเทศ เพื่อเข้าร่วมเป็นคู่เจรจาธุรกิจกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ (Seller) ในกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ ทั้ง ณ สถานที่ที่กำหนด (On-site) และในรูปแบบออนไลน์ (Online) โดยให้มีกลุ่มเป้าหมาย (Buyer) เข้าร่วมเป็นคู่เจรจา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คู่ อาทิ

- สมาคมธุรกิจร้านอาหาร
- สมาคมโรงแรมไทย
- สมาคมผู้ส่งออกไทย
- สมาคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- สมาคมการค้าแห่งประเทศไทย
- หรืออื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมงานสำหรับผู้ซื้อที่เดินทางมาร่วมเจรจาในงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย

(๖) ดำเนินการจับคู่เจรจาธุรกิจ โดยจัดทำตารางนัดหมาย โดยต้องมีการคำนวณเวลานัดหมายล่วงหน้าเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมฯ ให้สอดคล้องกัน บริหารระบบนัดหมาย จัดทำข้อมูลสรุปตารางนัดหมาย โดยที่ข้อมูลสรุปตารางนัดหมายดังกล่าว อย่างน้อยให้มีข้อมูลของทั้ง ๒ ฝ่าย คือ ชื่อบริษัท ชื่อผู้เข้าร่วมการเจรจา เวลานัดหมาย ข้อมูลเข้าสู่ห้องเจรจาออนไลน์และออนไลน์ เป็นต้น

 ประธานกรรมการ (นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)
 กรรมการ (นางสาวพิชญา จีปน)
 กรรมการ (นายธเนศ สุภาแก้ว)
 กรรมการ (นายกิตติศักดิ์ สีนวนาทรัพย์)
 กรรมการและเลขานุการ (พรทิพย์พา มาปลุก)
ว่าที่ ร.ต.หญิง

(๗) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มบริการระหว่างการเจรจาธุรกิจ และให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานอำนวยความสะดวกทั่วไปแก่ผู้ประกอบการอย่างน้อย ๒ คน ณ จุดบริเวณการจัดกิจกรรม (Business Matching) ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมฯ เพื่ออำนวยความสะดวก บริหารระบบนัดหมายดูแลความเรียบร้อยของกิจกรรม

(๘) จัดเตรียมล่ามแปลภาษาภาษาอังกฤษ อย่างน้อย ๑ คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

(๙) จัดให้มีพาหนะรับ - ส่ง เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการคู่ค้าที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตลอดระยะเวลาดำเนินกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน ต่อวัน

(๑๐) จัดให้มีการลงนาม MOU หรือบันทึกความเข้าใจ

(๑๑) สรุปรายงานผลเจรจา จัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมเจรจา ผลการเจรจา และสรุปมูลค่าเบื้องต้นที่เกิดจากการเจรจาธุรกิจ โดยสรุปข้อมูลดังกล่าวเป็นรายงาน

๖.๗ การประชาสัมพันธ์การจัดงาน ในรูปแบบต่างๆ

๖.๗.๑ การแถลงข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์

จัดงานแถลงข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนทุกแขนงและเชิญผู้เข้าร่วมแถลงข่าว จำนวน ๑ ครั้ง ก่อนการจัดงาน เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ดังนี้

(๑) จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับการจัดงานแถลงข่าว ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมงาน

(๒) จัดตกแต่งสถานที่แถลงข่าวให้สอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน และมีความสวยงาม เหมาะสม พร้อมทั้งจัดให้มีเวทีเครือข่ายเสียง และเก้าอี้สำหรับประธาน แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และแขกผู้มาร่วมงานให้เพียงพอ

(๓) จัด Display แสดงตัวอย่างสินค้าที่จำหน่ายในงาน จำนวน ๑ จุด โดยมีสินค้าไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น

(๔) จัดให้มีการแสดงที่มีความเป็นเอกลักษณ์สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน Lampang Ceramic Fair จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุดการแสดง มีจำนวนนักแสดงไม่น้อยกว่า ๕ คน

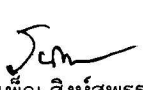
(๕) จัดหาพิธีกรผู้ดำเนินรายการแถลงข่าวที่มีประสบการณ์ โดยมีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทย อังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน


(๖) ประสานเชิญผู้เข้าร่วมแถลงข่าวไม่น้อยกว่า ๖๐ คน ประกอบด้วย สื่อมวลชนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ และแขกผู้มีเกียรติจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย

(๗) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด โดยใช้ของที่มียุคคุณภาพเหมาะสมกับภาพลักษณ์ของงาน


(๘) จัดให้มีการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน การจัดทำคำแถลงข่าว เอกสารการแถลงข่าว และเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ (ข้อมูลการจัดงาน สินค้าและบริการภายในงาน) สำหรับผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด

(๙) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน ผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าว มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท/ชิ้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชิ้น


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ) ประธานกรรมการ


(นายกิตติศักดิ์ สิวนาทรัพย์) กรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน) กรรมการ

ว่าที่ ร.ต.หญิง 
(พรทิพย์พา มาปลูก) กรรมการและเลขานุการ


(นายธเนศ สุภาแก้ว) กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

(๑๐) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้แถลงข่าว จำนวน ๓ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ บาท/ชิ้น

(๑๑) จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและวีดิทัศน์การแถลงข่าว รวมทั้งจัดทำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวดังกล่าว สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(๑๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อรับลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมแถลงข่าวและสื่อมวลชน

(๑๓) จัดให้มีการถ่ายทอดสดพิธีแถลงข่าวการจัดงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (Facebook Live) หรือที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

๖.๗.๒ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์พร้อมติดตั้งและรื้อถอน

(๑) ออกแบบและจัดทำป้ายคัทเอ๊าท์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ x ๖ เมตร พร้อมติดตั้งให้สาธารณะชนเห็นได้ชัดเจนก่อนการจัดงาน บริเวณทางแยกสำคัญของจังหวัดลำปาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ป้ายและเส้นทางสายหลักของจังหวัดเชียงใหม่ ลำพูน เชียงราย พะเยา แพร่ ตาก จำนวนไม่น้อยกว่า จังหวัดละ ๑ ป้าย

(๒) ออกแบบและจัดทำป้ายธงญี่ปุ่น (J - Flag) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ x ๑๕๐ เซนติเมตร และติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน ลำปางเซรามิกแฟร์ (Lampang Ceramic Fair) ครั้งที่ ๓๖ ในแหล่งชุมชนย่านธุรกิจในพื้นที่จังหวัดลำปาง และในบริเวณงานแสดงสินค้า ไม่น้อยกว่า ๕๐ ป้าย โดยติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ก่อนจัดงาน ทั้งนี้ ต้องจัดทำหมายเลขอารบิกสำหรับการตรวจนับจำนวน กำกับด้านหน้าของป้ายทุกแผ่น

(๓) ออกแบบและจัดทำป้ายธงญี่ปุ่น (J - Flag) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ x ๑๕๐ เซนติเมตร แสดงลูกศรนำทางไปห้องน้ำชาย-หญิง พร้อมติดตั้งภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ป้าย

(๔) ออกแบบและจัดทำธง (ธงชายหาด) ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๒๔๐ เซนติเมตร ความสูงรวมเสาฐานไม่น้อยกว่า ๓ เมตร พร้อมพิมพ์โลโก้การจัดงานและรายละเอียด ติดตั้งบริเวณรั้วด้านหน้าและบริเวณทางเข้าศูนย์ประชุมและแสดงสินค้าอุตสาหกรรมภาคเหนือ (DIPROM MICE Center) จำนวน ๔๐ ต้น

(๕) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่องานพร้อมรายละเอียดที่มีความโดดเด่น มีมิติ พร้อมไฟฟาส่องสว่าง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๗ เมตร ติดตั้งบริเวณด้านหน้าระหว่างทางเข้าออกศูนย์ประชุมและแสดงสินค้าอุตสาหกรรมภาคเหนือ (DIPROM MICE Center) จำนวน ๑ จุด

(๖) ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน (ป้ายกองโจร) ขนาด ๑.๒ x ๒.๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ป้าย ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน ลำปางเซรามิกแฟร์ (Lampang Ceramic Fair) ครั้งที่ ๓๖ ถนนสายหลักในพื้นที่อำเภอแม่ทะ แม่เมาะ เมืองลำปาง ห้างฉัตร เกิน สบปราบ งาว และเกาะคา พร้อมติดตั้ง และขออนุญาตหน่วยงานผู้รับผิดชอบพื้นที่ โดยติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ก่อนจัดงาน และรื้อถอนเมื่อเสร็จสิ้นงาน ทั้งนี้ ต้องจัดทำหมายเลขอารบิกสำหรับการตรวจนับจำนวน กำกับด้านหน้าของป้ายทุกแผ่น

๖.๗.๓ การประชาสัมพันธ์ผ่านสถานีวิทยุ

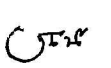
ผลิตสปอตโฆษณาวิทยุความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ สปอต


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)

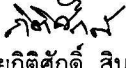
ประธานกรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน)

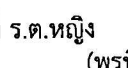
กรรมการ


(นายนนต์ สุภาแก้ว)

กรรมการ


(นายกิตติศักดิ์ สิวนาทรัพย์)

กรรมการ


ว่าที่ ร.ต.หญิง



กรรมการและเลขานุการ

(พรทิพย์พา มาปลุก)

- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สปอตโฆษณาผ่านสื่อ วิทยุกระจายเสียง ไม่น้อยกว่าวันละ ๕ ครั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน ทางสถานีวิทยุคลื่นหลักจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี กระจายเสียงครอบคลุม ๑๐ จังหวัดภาคเหนือ และผ่านสถานีวิทยุท้องถิ่น (ชุมชน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สถานี ก่อนการจัดงานและระหว่างการจัดงาน

๖.๗.๔ การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) หรือ ระบบดิจิทัล

(๑) ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ (Banner) พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย อาทิ Website สำนักข่าวระดับประเทศ Facebook YouTube TikTok ที่มีกลุ่มผู้ชมหรือผู้ติดตามตาม ไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คน รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ โดยดำเนินการเผยแพร่ก่อนกำหนดการจัดงาน และในระหว่างจัดงาน

(๒) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ดิจิทัล (Clip VDO) ในรูปแบบเสียงภาษาไทย โดยมีคำบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมฯ ผ่านช่องทางออนไลน์ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย อาทิ Website สำนักข่าวระดับประเทศ Facebook YouTube TikTok ที่มีกลุ่มผู้ชมหรือผู้ติดตามตาม ไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คน ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ โดยดำเนินการเผยแพร่ก่อนการจัดงานและในระหว่างจัดงาน

(๓) จัดให้มีการ Live Streaming (ไลฟ์สดริมมิ่ง) ถ่ายทอดสดภาพและเสียงบนอินเทอร์เน็ต ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ผ่านระบบออนไลน์ Influencer ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง เป็นประจำทุกวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อวัน ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที

(๔) จัดให้มีการ Live Streaming (ไลฟ์สดริมมิ่ง) ถ่ายทอดสดภาพและเสียงบนอินเทอร์เน็ต ประชาสัมพันธ์จำหน่ายผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการของผู้ประกอบการภายในงานผ่านระบบออนไลน์ Influencer จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง โดยต้องมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คน เป็นประจำทุกวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้งต่อวัน ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที

(๕) ออกแบบและจัดทำสื่อดิจิทัล ภาพเคลื่อนไหวไม่น้อยกว่า ๑๕ วินาที พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านป้ายโฆษณาอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Billboard) ขนาดพื้นที่ป้ายไม่น้อยกว่า ๑๐ ตารางเมตร เพื่อประชาสัมพันธ์งานที่เห็นได้ชัดเจนในพื้นที่จังหวัดลำปาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย และจังหวัดเชียงใหม่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย ป้ายละไม่น้อยกว่า ๕ ครั้งต่อวัน ก่อนและระหว่างการจัดงาน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน/ป้าย

๖.๗.๕ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ

(๑) ออกแบบและจัดทำชุดมาสคอตสัญลักษณ์การจัดงาน จำนวน ๑ ตัว โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

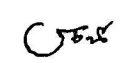
(๒) จัดหารถแห่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คัน และจัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ด้านข้างรถทั้ง ๒ ด้าน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๐ x ๑.๒๐ เมตร หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒.๘๘ ตารางเมตร และเผยแพร่สปอตประชาสัมพันธ์ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที เพื่อประชาสัมพันธ์ตามแหล่งชุมชน โดยทำการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน และระหว่างการจัดงาน ๑๐ วัน รวมทั้งหมด ๑๕ วัน โดยเริ่มประชาสัมพันธ์ตั้งแต่วันที่ ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ในพื้นที่อำเภอจัดงานและอำเภอใกล้เคียง ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอกาชาด อำเภอแม่ทะ อำเภอเสริมงาม อำเภอห้างฉัตร ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอร่างสปอตประชาสัมพันธ์ให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)

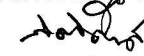
ประธานกรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน)

กรรมการ


(นายธเนศ สุภาแก้ว)

กรรมการ


(นายกิตติศักดิ์ สิวนาทรัพย์)

กรรมการ

ว่าที่ ร.ต.หญิง


(พรทิพย์ มาปลุก)

กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ และแผนการเผยแพร่ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๖.๘ การจัดพิธีเปิดงาน กิจกรรมส่งเสริมการขายภายในงาน และกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม

๖.๘.๑ การจัดพิธีเปิดงาน

(๑) ออกแบบ ตกแต่งและสร้างเวทีกลาง สำหรับพิธีเปิดงาน และใช้สำหรับเป็นเวทีกลางการจัดแสดงต่าง ๆ จำนวน ๑ เวที โดยออกแบบให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน Lampang Ceramic Fair ครั้งที่ ๓๖ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๘ เมตร สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ เมตร พร้อมอุปกรณ์บนเวทีและอุปกรณ์แสง สี เสียง ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถรองรับดนตรีขนาดใหญ่ได้ และจัดหาจอแสดงผลภาพแบบ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๕ เมตร ซึ่งอุปกรณ์ทั้งหมดจะต้องใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๒) จัดชุดรับแขกสำหรับประธานและบุคคลสำคัญ จำนวน ๒๐ ที่นั่ง และเก้าอี้สำหรับแขกที่ร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง พร้อมผ้าคลุมสีขาว และจัดสถานที่สำหรับให้สื่อมวลชนบันทึกภาพได้อย่างเหมาะสม

(๓) จัดให้มีโปเดียม จำนวน ๒ ตัว

(๔) จัดให้มีพิธีเปิดอย่างเหมาะสม โดยมีการแสดงในพิธีเปิดที่มีความคิดสร้างสรรค์ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และแนวคิดของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุดการแสดง จำนวนผู้แสดงไม่น้อยกว่า ๘ คน ใช้ระยะเวลาการแสดงรวม ๓-๕ นาที พร้อมทั้ง gimmick พิธีเปิด ระบบแสง สี เสียง หรือการเตรียมการที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

(๕) จัดให้มีพิธีกรที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับในจังหวัดและต่างจังหวัด เป็นผู้ดำเนินรายการในพิธีเปิดงานจำนวน ๒ คน ได้แก่ ชาย ๑ คน หญิง ๑ คนโดยมีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทย อังกฤษ อย่างน้อย ๑ คน และจัดให้มีการบันทึกภาพและส่งสัญญาณภาพคุณภาพระดับ HD (High definition) แสดงผลบนจอ LED

(๖) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมทำข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงานในพิธีเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ

(๗) จัดหาของที่ระลึกให้แก่ประธาน ไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ บาท และของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงานพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓๐ ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาทต่อชิ้น โดยให้อุดหนุนของที่ระลึกจากผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าภายในงาน


(๘) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงานพิธีเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓๐ ชุด

(๙) จัดให้มีจุดลงทะเบียนและจัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนในพิธีเปิดงาน เจ้าหน้าที่ต้อนรับแขก ผู้มีเกียรติ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับของที่ระลึก เจ้าหน้าที่ที่ดูแลอำนวยความสะดวกในการจัดที่นั่งบริเวณพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน


(๑๐) จัดทำเอกสารค่ากล่าวรายงานเปิดงาน และเอกสารข่าวภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ ให้แก่สื่อมวลชนในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณม)

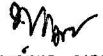
ประธานกรรมการ

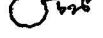

(นายกิตติศักดิ์ สินวนาทรัพย์)

กรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน)

กรรมการ

ว่าที่ ร.ต.หญิง 
(พรทิพย์พา มาปลูก)


(นายนนต์ สุภาแก้ว)

กรรมการและเลขานุการ

(๑๑) จัดให้มีการถ่ายทอดสดกิจกรรมพิธีเปิด ความยาวไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที หรือจนกว่าพิธีเปิดจะแล้วเสร็จ และจัดให้มีการสัมภาษณ์ประธานในพิธีเปิดหลังเสร็จสิ้นพิธีเปิดงานผ่านช่องทางออนไลน์ตามข้อ ๖.๗.๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ

๖.๘.๒ กิจกรรมการแสดง กิจกรรมการส่งเสริมการขาย และกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม

๑. กิจกรรมการแสดง

จัด/ประสานให้มีกิจกรรมการแสดง/กิจกรรมบันเทิงบนเวทีกลาง โดยจัดหาการแสดงดนตรีของนักร้อง นักแสดง และศิลปินวัฒนธรรมล้านนา/พื้นบ้าน จำนวนวันละไม่น้อยกว่า ๒ ชุดการแสดง จำนวน ๒ ช่วง (ช่วงบ่ายและช่วงเย็น) เป็นประจำทุกวันตลอดการจัดงาน โดยให้นำเสนอตารางการจัดการแสดงทั้งหมดตลอดระยะเวลาการจัดงานให้ผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ จัดให้มีการแสดงของนักร้อง นักแสดง ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักระดับประเทศเข้าร่วมแสดงอย่างน้อย ๒ วัน และรูปแบบการจัดกิจกรรมการแสดงอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

๒. กิจกรรมส่งเสริมการขาย

(๑) จัดให้มีการร่วมสนุก/ตอบคำถาม/เล่นเกม พร้อมแจกคูโปงแทนเงินสดสำหรับการซื้อสินค้าภายในงานมูลค่าใบละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท เพื่อใช้เป็นส่วนลดในการซื้อสินค้ามูลค่าไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท ขึ้นไป วันละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ใบ โดยแบ่งการแจกเป็น ๓ รอบต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมทั้งจัดทำระบบลงทะเบียนรายชื่อผู้รับคูโปงแทนเงินสดให้ครบถ้วน

(๒) จัดช่วงเวลาสินค้าที่ทองเพื่อจำหน่ายสินค้าในงานในราคาพิเศษ วันละไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยให้ประสานผู้ผลิต ผู้ประกอบการ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยชดเชยค่าสินค้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท/วัน

(๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย โดยจับฉลาก/ชิงโชค เพื่อแจกของรางวัล วันละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๑๐ วัน โดยในวันสุดท้ายจัดให้มีการจับรางวัลใหญ่อีกจำนวน ๑ ครั้ง มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๖๐๐,๐๐๐ บาท โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรม

๓. กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม โดยใช้ลานกิจกรรมชุ่มประดูโขง (โซน ๑) โดยให้มีระยะเวลาการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๕ วัน ดังนี้

(๑) จัดให้มีการประกวดจำนวน ๒ ประเภท เช่น เดินบาสโลป ของกลุ่มแม่บ้าน ในจังหวัดลำปาง การเต้นประกอบเพลงของนักเรียน นักศึกษา จังหวัดลำปาง โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

- ค่าตอบแทนคณะกรรมการตัดสินจำนวน ๕ คน


- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มคณะกรรมการฯ

- ค่าสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมชุดละไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท โดย


ต้องมีผู้สมัครเข้าร่วมแข่งขันอย่างน้อยประเภทละ ๗ ทีม ๆ ละไม่น้อยกว่า ๕ คน

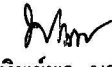
- รางวัลสำหรับผู้ชนะเลิศการประกวด ในวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท/ประเภท


(๒) จัดตกแต่งสถานที่การจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและสวยงาม และจัดให้มีเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว

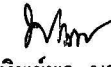

(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)
ประธานกรรมการ


(นายกิตติศักดิ์ สีนาวาทรัพย์)
กรรมการ


(นางสาวพิชญา จิปน)
กรรมการ


ว่าที่ ร.ต.หญิง (พรทิพย์พา มาปลุก)
กรรมการและเลขานุการ


(นายธเนศ สุภาแก้ว)
กรรมการ


กรรมการและเลขานุการ

๔. จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยพิธีกรสามารถสื่อสารภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ได้ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖.๙ การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก

(๑) จัดหาเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน จัดเก็บขยะเป็นประจำทุกวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมทั้งจัดให้มีภาชนะทิ้งขยะไม่น้อยกว่า ๒๐ จุด ครอบคลุมบริเวณพื้นที่จัดงาน ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

(๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๓) ออกแบบและจัดทำบัตรจอดรถ VIP บัตรจอดรถสีมวลงตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด และประสานการจราจรจัดสถานที่จอดรถเพื่ออำนวยความสะดวก

(๔) จัดให้มีการสำรวจข้อมูล รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลการจัดงาน ดังนี้

(๔.๑) จัดให้มีการตรวจนับจำนวนผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยวิธีการที่มีความน่าเชื่อถือ และรายงานยอดจำนวนผู้เข้าร่วมงานเป็นประจำทุกวัน

(๔.๒) จัดทำแบบฟอร์มรวบรวมข้อมูล และทำการรวบรวมข้อมูลยอดจำหน่าย/ ยอดสั่งซื้อสินค้าของผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด เป็นประจำทุกวันโดยจัดทำเป็นเอกสารและไฟล์เอกสารให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๔.๓) จัดทำแบบสำรวจข้อมูลผู้ประกอบการที่จัดแสดงและจำหน่ายสินค้าในงาน โดยมีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย หลังจากนั้นให้ทำการประมวลผลการจัดงานในด้านต่าง ๆ และความพึงพอใจ พร้อมการจัดทำรายงานผลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อรายงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔.๔) จัดทำแบบสำรวจข้อมูลจากผู้เข้าร่วมงาน/ประชาชนทั่วไป โดยมีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย/วัน หลังจากนั้นให้ทำการประมวลผลการจัดงานในด้านต่าง ๆ และความพึงพอใจ พร้อมการจัดทำรายงานผลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อรายงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง






(๔.๕) จัดเตรียมสถานที่สำหรับปรุงอาหาร ให้กับผู้ประกอบการที่ปรุงอาหารสำหรับจำหน่ายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยจัดให้มีเต็นท์ขนาด ๔ x ๘ เมตร จำนวน ๒ หลัง และอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น ปลั๊กไฟ และไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ

(๔.๖) จัดให้มีรถโดยสาร บริการรับ-ส่ง ผู้เข้าร่วมงานฟรี ตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๕ คัน/วัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๑๐ วัน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ประกอบการ และของผู้เข้าชมงาน ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๖.๑๐ งานจราจรและจุดจอดรถ

(๑) จัดทำป้ายจราจรบอกเส้นทางภายในงานพร้อมติดตั้ง ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ x ๑.๒๐ เมตร จำนวน ๑๕ จุด

 (นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)	ประธานกรรมการ	 (นางสาวพิชญา จีปน)	กรรมการ	 (นายนนต์ สุภาแก้ว)	กรรมการ
 (นายกิตติศักดิ์ สิวานาทรัพย์)	กรรมการ	ว่าที่ ร.ต.หญิง	 (พรทิพย์พา มาปลุก)	กรรมการและเลขานุการ	

(๒) จัดทำป้ายจุดจอดเจ้าหน้าที่ , Exhibitor , จุดจอดมอเตอร์ไซด์ , จุดจอดรถผู้เข้าร่วมงาน , จุดขึ้นลงสินค้า พร้อมติดตั้ง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร จำนวน ๑๐ จุด

(๓) จัดเตรียมกรวยจราจรเพื่อกำหนดแบ่งการจราจร ขนาดมาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ กรวย

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณหน้างาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน ในช่วงเวลาการจัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณภายในงาน และลานจอดรถ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คนต่อวัน ในช่วงเวลาการจัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖.๑๑ งานสาธารณูปโภค เพื่อให้การบริหารและจัดการไฟฟ้าภายในงานอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย ประกอบด้วย

(๑) ไฟแสงสว่างบริเวณลานประตูโขงและลานบ่อน้ำ โดยคำนึงถึงความสวยงามและรูปแบบการจัดงาน

(๒) ไฟสปอร์ตไลท์ลานจอดรถ ดังนี้ จุดลานจอดรถ มทบ.๒๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ จุด, จุดลานจอดรถข้าง Hall ใหญ่ ทั้งสองฝั่งๆ ละไม่น้อยกว่า ๖ จุด และแสงสว่างห้องเพียงพอต่อพื้นที่ลานจอดรถ

(๓) ไฟสปอร์ตไลท์ทางเดินรถยนต์แนวตะวันตกศูนย์ประชุมฯ ตลอดแนวถึงด้านหลังบริเวณจุดขึ้นลงสินค้า Hall ใหญ่

(๔) ผู้ควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าที่มีความรู้ความชำนาญ เพื่อคอยดูแลควบคุม ซ่อมแซม โดยใช้อุปกรณ์มาตรฐานที่คำนึงถึงความปลอดภัย และเพียงพอต่อการใช้กระแสไฟฟ้าภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๕) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๗. การจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน

๗.๑ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค การประเมินผลกิจกรรมภายใต้การวัดผลความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม และผู้เยี่ยมชมงานแสดงสินค้า และยอดจำหน่ายตลอดการดำเนินกิจกรรม โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารพิมพ์สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด และไฟล์งานจำนวน ๑ ชุด (บันทึกมาในรูปแบบของ Thumb Drive หรือ Handy drive ชนิด USB ๓)

๗.๒ จัดทำประมวลภาพในการจัดงานทุกขั้นตอน อาทิ ภาพการเตรียมงาน ภาพบรรยากาศการดำเนินกิจกรรม (ภาพบรรยากาศระหว่างการจัดกิจกรรม) โดยต้องส่งมาในรูปแบบไฟล์ภาพที่มีขนาดมาตรฐาน และบันทึกมาในรูปแบบ RAW ไฟล์ (ไฟล์รูปภาพที่ไม่ผ่านการตกแต่ง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด (ในรูปแบบของ Thumb Drive หรือ Handy drive ชนิด USB ๓)

๗.๓ จัดทำวิดีโอสรุปและประมวลผลการดำเนินงานที่สามารถใช้เผยแพร่ในวงกว้างได้บันทึกความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด (ในรูปแบบของ Thumb Drive หรือ Handy drive ชนิด USB ๓)


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)

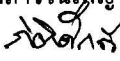
ประธานกรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน)

กรรมการ



(นายธเนศ สุภาแก้ว)

กรรมการ


(นายกิตติศักดิ์ สินวนาทรัพย์)

กรรมการ

ว่าที่ ร.ต.หญิง


(พรทิพย์พา มาปลุก)

กรรมการและเลขานุการ

๘. วิธีการดำเนินงาน

ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามสัญญาภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐. ระยะเวลาส่งมอบงาน

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุในสัญญาจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดการจัดงานทั้งหมด เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาตรวจรับงาน

(๒) ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว ในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

๑๑. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๕,๐๙๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านเก้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๒. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

การชำระเงิน ชำระเต็มวงเงินตามสัญญาจ้าง (ร้อยละ ๑๐๐) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖ และส่งมอบงานตามข้อ ๑๐ ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้ โดยคณะกรรมการฯ มีความเห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการแล้ว

๑๓. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้าง ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง และผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายเงินค่าจ้างในส่วนที่ผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการ หรือพิจารณาปรับลดเงินค่าจ้างเหมาบริการฯ ตามเงื่อนไขที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้

๑๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา



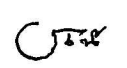
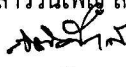
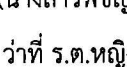

เงื่อนไขและคุณสมบัติของบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องเป็นไปตามแบบประกาศของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market e-market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding e- Bidding) และวิธีสอบราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

 ประธานกรรมการ
(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)
 กรรมการ
(นางสาวพิชญา จีปน)
 กรรมการ
(นายธนศ สุภาแก้ว)
 กรรมการ
(นายกิติศักดิ์ สีนวนาทรัพย์)
 ว่าที่ ร.ต.หญิง
(พรทิพย์พา มาปลูก)
 กรรมการและเลขานุการ
(พรทิพย์พา มาปลูก)

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดลำปาง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑) ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการจัดแสดงนิทรรศการหรืองาน Exhibition ที่เกี่ยวกับงานแสดงและจำหน่ายสินค้า/บริการของภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งมีงบประมาณในการดำเนินงานมูลค่า ไม่ต่ำกว่า ๒,๐๓๖,๐๐๐ บาท (สองล้านสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)/หนึ่งสัญญา ผลงานไม่เกิน ๕ ปีย้อนหลัง โดยให้แนบหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารและภาพถ่ายที่เป็นผลงานมาแสดงประกอบการเสนอราคา

๑๕. การเสนอราคา

๑) ผู้เสนอราคาต้องยื่น ข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๒) ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอต้องตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไว้ทั้งหมดแล้ว




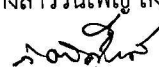
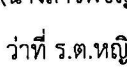

๓) ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๖. เกณฑ์การพิจารณา

๑๖.๑ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำปางจะใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด เท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่น (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพคิดเป็นร้อยละ ๗๐

 ประธานกรรมการ (นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)
 กรรมการ (นางสาวพิชญา จิปน)
 กรรมการ (นายธนศ สุภาแก้ว)
 กรรมการ (นายกิตติศักดิ์ สิวนาทรัพย์)
 ว่าที่ ร.ต.หญิง (พรทิพย์พา มาปลูก)
 กรรมการและเลขานุการ



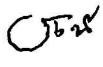


กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา โดยผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายละเอียดของ TOR เสนอคณะกรรมการ จำนวน ๕ ชุด ระยะเวลาการนำเสนอไม่เกิน ๓๐ นาที

(๓) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

รายการ	คะแนน
๑) การวางแผนการดำเนินงาน (ตามข้อ ๖.๑)	๑๕
๒) งานอาคารสถานที่ และอำนวยความสะดวก (ตามข้อ ๖.๒)	๑๐
๓) การจัดฝึกอบรมผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน (ตามข้อ ๖.๓)	๕
๔) การจัดแสดงนิทรรศการและกิจกรรม Workshop (ตามข้อ ๖.๕)	๑๐
๕) กิจกรรมการเจรจาจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) (ตามข้อ ๖.๖)	๑๐
๖) การประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆ (ตามข้อ ๖.๗)	๒๐
๖.๑) การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่างๆ	๑๐ คะแนน
๖.๒) ช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	๑๐ คะแนน
๗) การจัดพิธีเปิดงาน กิจกรรมส่งเสริมการขายภายในงาน และกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (ตามข้อ ๖.๘)	๑๐
๗.๑) การจัดพิธีเปิดงาน	๕ คะแนน
๗.๒) กิจกรรมการแสดง กิจกรรมการส่งเสริมการขาย และกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม	๕ คะแนน
๘) การบริหารจัดการและอำนวยความสะดวก (ตามข้อ ๖.๙)	๑๐
๙) ประสบการณ์/ผลงานที่เกี่ยวข้อง	๕
๑๐) ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมการจัดงาน “ลำปางเซรามิกแฟร์”	๕
รวม	๑๐๐

๑๖.๒ วิธีการประเมินและการให้คะแนน ดังนี้





เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) การวางแผนการดำเนินงาน (ตามข้อ ๖.๑) คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้			
๑.๑ แนวคิด (Concept) รูปแบบของการจัดงาน (Theme) Logo, Key Visual และการวางแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) ๑๐ คะแนน			

 ประธานกรรมการ (นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)
 กรรมการ (นางสาวพิชญา จีปน)
 กรรมการ (นายธเนศ สุภาแก้ว)
 กรรมการ (นายกิตติศักดิ์ สีนวนาทรัพย์)
 กรรมการและเลขานุการ (พรทิพย์พา มาปลุก)

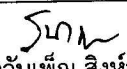
นำเสนอแนวคิดการออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept) รูปแบบของการจัดงาน (Theme) มีเอกลักษณ์ สวยงาม โดดเด่น และมีความน่าสนใจ การวางแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) ในภาพรวม และในส่วนของจัดงาน Lampang Ceramic Fair มีความสมบูรณ์ ชัดเจน และครบถ้วนตาม TOR	๑๐	เอกสารที่ยื่นเสนอ ต้องเสนอแนวคิดการออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept) รูปแบบของการจัดงาน (Theme) แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้
นำเสนอแนวคิดการออกแบบและนำเสนอแนวคิด (Concept) รูปแบบของการจัดงาน (Theme) ยังไม่มีความสวยงาม โดดเด่น หรือยังไม่มีความน่าสนใจ การวางแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) ในภาพรวมและในส่วนของจัดงาน Lampang ceramic Fair ไม่สมบูรณ์ หรือไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วนตาม TOR	๕	และจัดทำผังงาน ภาพรวม และในส่วนของจัดงาน Lampang ceramic Fair ให้ครบถ้วน ชัดเจน จัดทำในรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power point	คะแนน คิดจากผู้ที่ได้ นำเสนอ ผลงานได้ดี ที่สุด เรียงลำดับ ลงมา
ไม่มีการนำเสนอแนวคิด	๐		
๑.๒ การจัดทำแผน (Action Plan) ๕ คะแนน			
นำเสนอแผนการดำเนินงาน และกรอบระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของโครงการ ชัดเจนและครบถ้วน	๕	เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแสดงแผนการดำเนินงาน และกรอบระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) ที่ครอบคลุมตั้งแต่เริ่มโครงการไปจนถึงการส่งมอบงาน สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินโครงการที่กำหนด	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้
นำเสนอแผนการดำเนินงาน และกรอบระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของโครงการ ไม่ชัดเจนหรือไม่ครบถ้วน	๒.๕	จัดทำในรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power point	คะแนน คิดจากผู้ที่ได้ นำเสนอ ผลงานได้ดี ที่สุด เรียงลำดับ ลงมา
ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน	๐		

ประธานกรรมการ (นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ) กรรมการ (นายกิตติศักดิ์ สีนวนาทรัพย์) กรรมการ (นางสาวพิชญา จีปน) กรรมการและเลขานุการ (พรทิพย์พา มาปลุก) กรรมการ (นายธเนศ สุภาแก้ว)

๒) งานอาคารสถานที่ และอำนวยความสะดวก (ตามข้อ ๖.๒) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้			
นำเสนอแนวคิดการออกแบบและตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงาน โดยมีความโดดเด่นสวยงาม สอดคล้องกับรูปแบบของการจัดงาน มีความทันสมัย ระบุรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้าง (TOR ข้อ ๖.๒)	๑๐	เอกสารที่ยื่นเสนอ ต้องแสดงแนวคิดการออกแบบ และตกแต่ง บริเวณสถานที่จัดงานใน ส่วนของภาพรวมของ การจัดงาน Lampang ceramic Fair และใน ส่วนของการจัดแสดง และจำหน่ายสินค้า Lampang ceramic Fair จัดทำในรูปแบบ PDF file และนำเสนอ ในรูปแบบ Power point	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบ จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่ได้ นำเสนอผลงานได้ดี ที่สุด เรียงลำดับ ลงมา
นำเสนอแนวคิดการออกแบบและตกแต่ง บริเวณสถานที่จัดงาน ครบถ้วนตามรายละเอียด TOR ข้อ ๖.๒ แต่ยังไม่โดดเด่น	๘		
นำเสนอแนวคิดการออกแบบและตกแต่ง บริเวณสถานที่จัดงาน ยังไม่โดดเด่น และระบุ รายละเอียดไม่ครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้าง ๑ ประเด็น (TOR ข้อ ๖.๒)	๖		
นำเสนอแนวคิดการออกแบบและตกแต่ง บริเวณสถานที่จัดงาน ยังไม่โดดเด่น และระบุ รายละเอียดไม่ครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้างหลาย ประเด็น (TOR ข้อ ๖.๒)	๕		
ไม่มี การนำเสนอแนวคิดการออกแบบและ ตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงาน	๐		
๓) การจัดฝึกอบรมผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน (ตามข้อ ๖.๓) คะแนนเต็ม ๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้			
นำเสนอแนวคิดการดำเนินการจัดฝึกอบรม ผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมงานแสดง และจำหน่ายสินค้า Lampang Ceramic Fair โดยมี เนื้อหาที่น่าสนใจ และวิทยากรบรรยายที่มี ประสบการณ์ รายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตงาน จ้าง TOR ข้อ ๖.๓	๕	เอกสารที่ยื่นเสนอต้องมี แนวคิดการดำเนินการ จัดฝึกอบรม ผู้ประกอบการ กลุ่มเป้าหมาย โดยมี เนื้อหาที่น่าสนใจ และมี วิทยากรที่มี ประสบการณ์ จัดทำใน รูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power point	คณะกรรมการพิจารณาโดย เปรียบเทียบ จากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้ คะแนน คิดจากผู้ที่ได้ นำเสนอผลงาน ได้ดีที่ สุด เรียงลำดับ ลงมา
นำเสนอแนวคิดการดำเนินการจัดฝึกอบรม ผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมงานแสดง และจำหน่ายสินค้า Lampang Ceramic Fair โดยมี เนื้อหาที่น่าสนใจ และวิทยากรบรรยายที่มี ประสบการณ์ รายละเอียดไม่ครบถ้วนตามขอบเขต งานจ้าง TOR ข้อ ๖.๓	๓		

 ประธานกรรมการ (นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)
 กรรมการ (นางสาวพิชญา จีปน)
 กรรมการ (นายธเนศ สุภาแก้ว)
 กรรมการ (นายกิตติศักดิ์ สีนวนาทรัพย์)
 ว่าที่ ร.ต.หญิง (พรทิพย์พา มาปลุก) กรรมการและเลขานุการ

ไม่มีการนำเสนอแนวคิดการออกแบบและ ตกแต่งบริเวณสถานที่จัดงาน	๐		
๔) การจัดแสดงนิทรรศการและกิจกรรม workshop (ตามข้อ ๖.๕) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้			
นำเสนอแนวคิดการออกแบบ จัดทำและ ตกแต่งจุดแสดงนิทรรศการ มีความ สวยงาม โดดเด่น และมีความน่าสนใจ มีความแข็งแรง สอดคล้องกับ รูปแบบของการจัดงาน มีความทันสมัย และยังสื่อถึง ความเป็นเมืองเซรามิก ความเป็นมาของเซรามิก ล้ำปาง รวมถึงแนวคิดในการจัดกิจกรรม workshop ระบุรายละเอียดชัดเจน ครบถ้วน ตาม TOR (ข้อ ๖.๕)	๑๐	เอกสารที่ยื่นเสนอ ต้อง แสดงแนวคิดการ ออกแบบ การจัดแสดง นิทรรศการหรือการจัด Display ที่มีเอกลักษณ์ สวยงาม โดดเด่น และมี ความน่าสนใจ จัดทำในรูปแบบ PDF file และนำเสนอใน รูปแบบ Power point	คณะกรรมการ พิจารณาโดย เปรียบเทียบ จากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้ คะแนน คิดจากผู้ที่ได้ นำเสนอ ผลงานได้ดี ที่สุด เรียงลำดับ ลงมา
นำเสนอแนวคิดการออกแบบ จัดทำและ ตกแต่งจุดแสดงนิทรรศการ ยังไม่โดดเด่น หรือยังไม่ สอดคล้องกับรูปแบบของการจัดงาน หรือระบุ รายละเอียดไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วนตาม TOR (ข้อ ๖.๕)	๕		
ไม่มีการนำเสนอแนวคิดการออกแบบการ จัดแสดงนิทรรศการ = (๐ คะแนน)	๐		
๕) กิจกรรมการเจรจาจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) (ตามข้อ ๖.๖) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยมี เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้			
นำเสนอแนวคิดการจัดกิจกรรมการเจรจา จับคู่ธุรกิจ (Business Matching) รูปแบบ On-site และ Online ได้อย่างเหมาะสม ระบุรายละเอียดได้ อย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้าง (TOR ข้อ ๖.๖)	๑๕	เอกสารที่ยื่นเสนอ ต้อง แสดงแนวคิดรูปแบบ กิจกรรมการเจรจาจับคู่ ธุรกิจ (Business Matching) รูปแบบ On-site และ Online ที่แสดงให้เห็นว่าผู้ รับจ้างมีความเข้าใจที่จะ ดำเนินกิจกรรมให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของการ จัดงาน จัดทำในรูปแบบ PDF file และนำเสนอ ในรูปแบบ Power point	คณะกรรมการ พิจารณาโดย เปรียบเทียบ จากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้ คะแนน คิดจากผู้ที่ได้ นำเสนอ ผลงานได้ดี ที่สุด เรียงลำดับ ลงมา
นำเสนอแนวคิดการจัดกิจกรรมการเจรจา จับคู่ธุรกิจ (Business Matching) รูปแบบ On-site และ Online ได้อย่างเหมาะสม ระบุรายละเอียดยังไม่ ชัดเจน หรือไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้าง (TOR ข้อ ๖.๖)	๑๐		
ไม่มีการนำเสนอแนวคิด	๐		


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)

ประธานกรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน)

กรรมการ

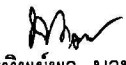

(นายธเนศ สุภาแก้ว)

กรรมการ


(นายกิตติศักดิ์ สีนวนาททรัพย์)

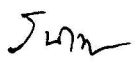


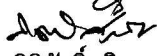


กรรมการ

ว่าที่ ร.ต.หญิง


(พรทิพย์พา มาปลุก)

กรรมการและเลขานุการ


<p>๖) การประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆ (ตามข้อ ๖.๗) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p>			
<p>๖.๑ การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่างๆ ๑๐ คะแนน</p>			
<p>นำเสนอรูปแบบ/การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่างๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน สามารถสื่อสารการดำเนินงานได้ชัดเจน มีความสวยงามโดดเด่น และครบถ้วนตาม TOR (ข้อ ๖.๗)</p>	<p>๑๐</p>	<p>เอกสารที่ยื่นเสนอ ต้องแสดงแนวคิดรูปแบบ/การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่างๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน จัดทำในรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power point</p>	<p>คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่ได้นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา</p>
<p>นำเสนอรูปแบบ/การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่างๆ ยังไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน หรือยังไม่มี ความสวยงามโดดเด่น หรือไม่ครบถ้วนตาม TOR (ข้อ ๖.๗)</p>	<p>๕</p>		
<p>ไม่มีการนำเสนอรูปแบบ</p>	<p>๐</p>		
<p>๖.๒ ช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ๑๐ คะแนน</p>			
<p>นำเสนอแนวคิดการประชาสัมพันธ์และช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจและได้รับความนิยมในปัจจุบัน และมียอดผู้ติดตามจำนวนมากกว่า ๕๐,๐๐๐ ราย และถูกต้อง ครบถ้วนตาม TOR (ตามข้อ ๖.๗)</p>	<p>๑๐</p>	<p>เอกสารที่ยื่นเสนอ ต้องแสดงแนวคิดการประชาสัมพันธ์และช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการสร้างการรับรู้ในวงกว้าง จัดทำในรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power point</p>	<p>คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่ได้นำเสนอผลงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา</p>
<p>นำเสนอแนวคิดการประชาสัมพันธ์และช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ได้รับความนิยมในปัจจุบัน มียอดผู้ติดตามจำนวน ๕๐,๐๐๐ ราย และถูกต้อง ครบถ้วนตาม TOR (ตามข้อ ๖.๗)</p>	<p>๘</p>		
<p>นำเสนอแนวคิดการประชาสัมพันธ์และช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ยังไม่มีความน่าสนใจหรือไม่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน และมียอดผู้ติดตามจำนวนน้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ ราย และไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตาม TOR (ตามข้อ ๖.๗)</p>	<p>๕</p>		
<p>ไม่มีการนำเสนอแนวคิด</p>	<p>๐</p>		

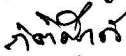
 ประธานกรรมการ (นางสาววันเพ็ญ สิงสุพรรณ)
 กรรมการ (นางสาวพิชญา จีปน)
 กรรมการ (นายชเนต สุกาแก้ว)
 กรรมการ (นายกิตติศักดิ์ สีนวนาทรัพย์)
 ว่าที่ ร.ต.หญิง (พรทิพย์พา มาปลุก)
 กรรมการและเลขานุการ

๗) การจัดพิธีเปิดงานและกิจกรรมส่งเสริมการขายภายในงาน (ตามข้อ ๖.๘) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้			
๗.๑ การจัดพิธีเปิดงาน คะแนนเต็ม ๕ คะแนน			
นำเสนอแนวความคิดการออกแบบและตกแต่งเวทีกลาง พิธีเปิดงาน สอดคล้องกับรูปแบบและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน มีความโดดเด่น น่าสนใจ ระบุรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ตาม TOR (ตามข้อ ๖.๘)	๕	เอกสารที่ยื่นเสนอ แสดงแนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน ให้มีความสอดคล้องกับรูปแบบและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน จัดทำในรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power point	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่ได้นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
เสนอแนวความคิดการออกแบบและตกแต่งเวทีกลาง พิธีเปิดงาน ยังไม่สอดคล้องกับรูปแบบและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน หรือยังไม่โดดเด่น หรือ ระบุรายละเอียดยังไม่ครบถ้วนตาม TOR (ตามข้อ ๖.๘)	๓		
ไม่มีการนำเสนอแนวคิด	๐		
๗.๒ กิจกรรมการแสดง กิจกรรมส่งเสริมการขายภายในงาน และกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม ๕ คะแนน			
นำเสนอรูปแบบกิจกรรมการแสดงและกิจกรรมส่งเสริมการขายภายในงานมีความหลากหลาย น่าสนใจ ระบุรายละเอียดครบถ้วนชัดเจนตาม TOR (ตามข้อ ๖.๘)	๕	เอกสารที่ยื่นเสนอ แสดงแนวคิดและรูปแบบกิจกรรมการแสดงและกิจกรรมส่งเสริมการขายภายในงาน ให้มีความน่าสนใจ สามารถดึงดูดผู้เข้าร่วมงานและกระตุ้นยอดขายจำหน่ายสินค้าภายในงานได้จัดทำในรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power point	คณะกรรมการพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่ได้นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
นำเสนอรูปแบบกิจกรรมการแสดงและกิจกรรมส่งเสริมการขายภายในงาน ยังไม่มีความหลากหลาย หรือขาดความน่าสนใจ หรือ ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนชัดเจนตาม TOR (ตามข้อ ๖.๘)	๓		



 ประธานกรรมการ
 (นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)


 กรรมการ
 (นางสาวพิชญา จีปน)


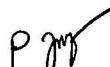

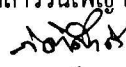

 กรรมการ
 (นายธนศ สุภาแก้ว)


 กรรมการ
 (นายกิตติศักดิ์ สีนวนาทรัพย์)

ว่าที่ ร.ต.หญิง
 (พรทิพย์พา มาปลูก)


 กรรมการและเลขานุการ

<p>ไม่มีการนำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการขาย ภายในงาน หรือไม่นำเสนอ</p>	<p>○</p>		
<p>๘) การบริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน (ตามข้อ ๖.๙) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p>			
<p>นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการบริหาร จัดการเพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน โดยระบุ รายละเอียดการบริหารจัดการได้ชัดเจนครบถ้วน ตาม TOR (ข้อ ๖.๙)</p>	<p>๑๐</p>	<p>เอกสารที่ยื่นเสนอต้อง แสดงแนวคิดและรูปแบบ การบริหารจัดการเพื่อ อำนวยความสะดวก ผู้เข้าร่วมงานที่แสดงให้เห็นว่าผู้รับจ้างมีความ เข้าใจที่จะดำเนินงานให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของ การดำเนินกิจกรรม จัดทำในรูปแบบ PDF file และนำเสนอใน รูปแบบ Power point</p>	<p>คณะกรรมการ พิจารณาโดย เปรียบเทียบ จากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้ คะแนน คิดจากผู้ที่ได้ นำเสนอ ผลงานได้ดี ที่สุด เรียงลำดับ ลงมา</p>
<p>นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการบริหาร จัดการเพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน โดย ระบุรายละเอียดการบริหารจัดการไม่ชัดเจน หรือไม่ ครบถ้วน ตาม TOR (ข้อ ๖.๙)</p>	<p>๕</p>		
<p>ไม่มีการนำเสนอแนวคิด การบริหารจัดการ</p>	<p>○</p>		
<p>๙) ประสพการณ์/ผลงานที่เกี่ยวข้อง คะแนนเต็ม ๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p>			
<p>ประสพการณ์/ผลงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ ผลงานขึ้นไป</p>	<p>๕</p>	<p>เอกสารที่ยื่นเสนอมา ต้องมีหนังสือรับรอง ผลงานที่มีวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ในครั้ง นี้ และเป็นวงเงินในงานรับจ้างที่มี ลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะ พิจารณาเฉพาะวงเงินสัญญาที่เป็น คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือ เอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือ</p>	
<p>ประสพการณ์/ผลงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๔ ผลงาน</p>	<p>๔</p>		
<p>ประสพการณ์/ผลงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ ผลงาน</p>	<p>๓</p>		
<p>ประสพการณ์/ผลงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ผลงาน</p>	<p>๒</p>		
<p>ประสพการณ์/ผลงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ผลงาน</p>	<p>๑</p>		
<p>ไม่มีประสพการณ์/ผลงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>○</p>		

 ประธานกรรมการ (นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)
 กรรมการ (นางสาวพิชญา จีปน)
 กรรมการ (นายธนศ สุกาแก้ว)
 กรรมการ (นายกิตติศักดิ์ สีนวนาทรัพย์)
 ว่าที่ ร.ต.หญิง (พรทิพย์พา มาปลูก) กรรมการและเลขานุการ

๑๐) ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมการจัดงาน Lampang ceramic Fair คะแนนเต็ม ๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้			
มีข้อเสนอพิเศษที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ จำนวน ๕ เรื่องขึ้นไป = ๕ คะแนน	๕	เอกสารที่ยื่นเสนอต้อง แสดงการดำเนินการ อื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อ	คณะกรรมการ พิจารณาโดย เปรียบเทียบ จากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และให้คะแนน คิดจากผู้ นำเสนอ ผลงานได้ดี ที่สุด
มีข้อเสนอพิเศษที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ จำนวน ๔ เรื่อง	๔	การดำเนินกิจกรรมการ จัดงาน Lampang ceramic Fair จัดทำใน รูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power point	
มีข้อเสนอพิเศษที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ จำนวน ๓ เรื่อง	๓		
มีข้อเสนอพิเศษที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ จำนวน ๒ เรื่อง	๒		
มีข้อเสนอพิเศษที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ จำนวน ๑ เรื่อง	๑		
ไม่มีข้อเสนอพิเศษ หรือไม่น่าสนใจ หรือไม่ เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรม = ๐ คะแนน	๐		

๑๗. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินงาน

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

(๒) ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น




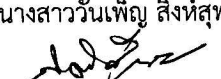
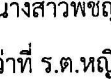
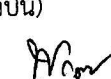
๑๘. เงื่อนไขอื่น ๆ

(๑) ตามขอบเขตของงานครั้งนี้ สื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด ผู้เสนอราคาต้องสร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่ไม่เคยเผยแพร่ที่ไหนมาก่อน และลิขสิทธิ์ทั้งหมดเป็นของผู้ว่าจ้าง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายก่อนดำเนินการผลิตทุกรายการ

(๒) การจัดงานครั้งนี้เป็นการจ้างเหมาครั้งเดียว ซึ่งผู้จ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินการในกิจกรรมที่ระบุทั้งหมด รวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินกิจกรรมที่จัดจ้างด้วย

(๓) ผลการตัดสินของคณะกรรมการ ถือเป็นสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะโต้แย้งหรือคัดค้านผลการตัดสินของคณะกรรมการ และ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

(๔) สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำปางหรือคณะกรรมการที่มอบหมาย มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพิ่ม ลด หรือเปลี่ยนแปลง รวมทั้งขอให้ผู้รับจ้างปรับปรุงรูปแบบ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้สอดคล้องตามแนวคิดของการจัดงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับเปลี่ยน และ/หรือเพิ่มเติมทั้งหมด ตามที่ได้รับการเสนอแนะ

 ประธานกรรมการ
(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ)
 กรรมการ
(นางสาวพิชญา จีปน)
 กรรมการ
(นายณนศ สุภาแก้ว)
 กรรมการ
(นายกิตติศักดิ์ สีนวนาทรัพย์)
 ว่าที่ ร.ต.หญิง
(พรทิพย์พา มาปลุก)
 กรรมการและเลขานุการ
(พรทิพย์พา มาปลุก)

(๕) กรณีที่เกิดสถานการณ์ อันจะส่งผลต่อการจัดงาน ผู้ว่าจ้างอาจเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการจัดกิจกรรมการจัดงาน Lampang Ceramic Fair โครงการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า Lampang Ceramic Fair ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

(๖) การจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อโครงการได้รับ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณแล้ว กรณีที่ไม่ได้ รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ได้


๑๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง


ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้าง หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ นับถัดจากวันที่จังหวัดลำปาง ได้รับมอบงาน โดยต้องรีบ จัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๒๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

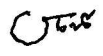
สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำปาง ถนนบุญวาทย์ อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๕๔-๒๖๕๐๒๒-๓ โทรสาร. ๐๕๔-๒๖๕๐๘๘ E-mail : lp_ops@moc.go.th


(นางสาววันเพ็ญ สิงห์สุพรรณ) ประธานกรรมการ


(นายกิตติศักดิ์ สิวนาทรัพย์) กรรมการ


(นางสาวพิชญา จีปน) กรรมการ

ว่าที่ ร.ต.หญิง 
(พรทิพย์พา มาปลุก) กรรมการและเลขานุการ


(นายอนนต์ สุภาแก้ว) กรรมการ

เอกสารแนบท้าย

ขอบเขตงานจ้าง (Term of Reference : TOR)

โครงการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

กิจกรรมหลัก : ส่งเสริมช่องทางการตลาดและการจัดจำหน่ายสินค้าจังหวัดลำปาง

กิจกรรมย่อย : จัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า งาน “ลำปางเซรามิกแฟร์”

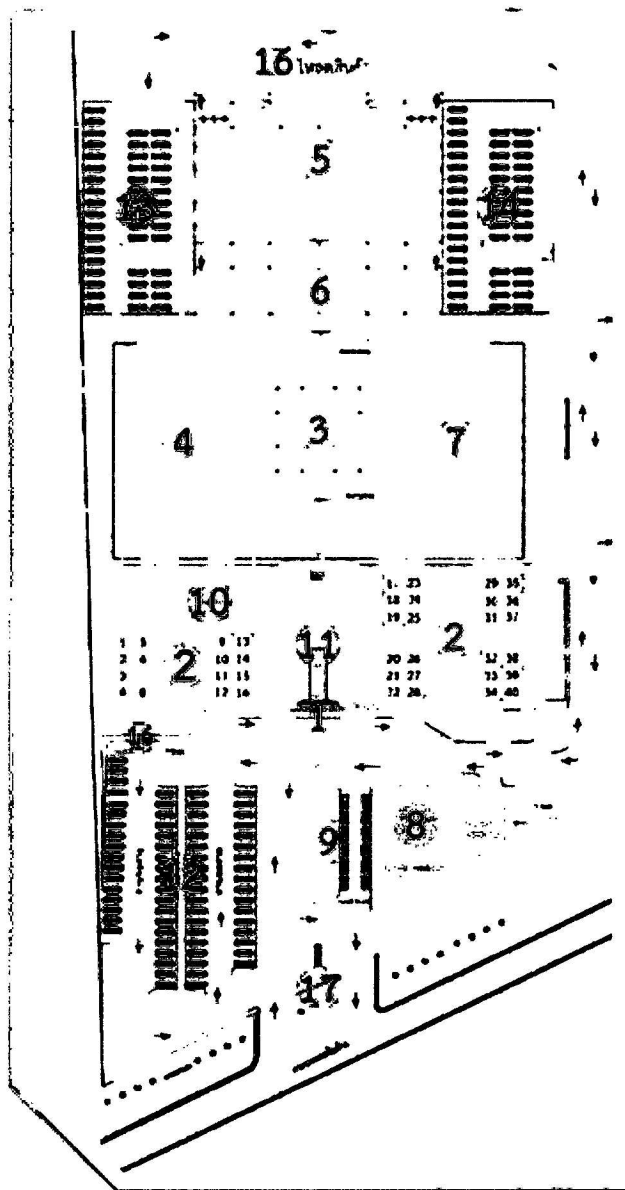
(Lampang Ceramic Fair) ครั้งที่ ๓๖

แสดงร่างรายละเอียดผังการจัดงานเบื้องต้น

โดยดำเนินการจัดกิจกรรมในพื้นที่ที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมด ณ ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้าอุตสาหกรรม

ภาคเหนือ (DIPROM MICE CENTER) อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง จำนวน ๑๐๐ คูหา

ผังการจัดงาน “ลำปางเซรามิกแฟร์” (Lampang Ceramic Fair) ครั้งที่ ๓๖



1. ลานจัดกิจกรรม
2. สถานที่จำหน่ายสินค้า OTOP
3. จุดนิทรรศการ
4. จุดอำนวยความสะดวก / ห้องปฐมพยาบาล
5. Hall ใหญ่ (จุดแสดงสินค้าเซรามิก)
6. Hall เล็ก (จุดแสดงสินค้าเซรามิก
เวทีกลาง)
7. นิทรรศการเซรามิก
8. จุด Food Truck
10. โรงอาหาร จุดนั่งพัก
12. ลานจอดรถ
13. สนามหญ้า (ที่จอดรถ)
14. สนามหญ้า (ที่จอดรถ)
16. จุดโหลตสินค้า
17. ซุ้มประตูทางเข้างาน