

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการจัด (Terms of Reference: TOR)

งานเทศกาล “อาหารอร่อย ร้าน ๑๐๐ ปี”

ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ณ บริเวณศูนย์การค้าสยามพารากอน กรุงเทพมหานคร

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมด้านความรู้และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับธรรมชาติและจักรวาล ที่ครอบคลุมถึงองค์ความรู้และภูมิปัญญาด้านอาหารและโภชนาการ ซึ่งเป็นที่ทราบกันดีว่าประเทศไทยเป็นหนึ่งในหลายๆประเทศที่มีความโดดเด่น เรื่องรสชาติ ความพิถีพิถัน และความหลากหลายของอาหาร ที่มีการผสมผสานจากกลุ่มชาติพันธุ์ต่างๆ ทำให้อาหาร ในประเทศไทยมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวเป็นที่รู้จักไปทั่วโลก และมีแนวโน้มที่จะได้รับความนิยมเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จะเห็นได้จากการที่ประเทศไทยมีผู้ประกอบการร้านอาหารจำนวนมาก โดยส่วนหนึ่งก็เป็นร้านอาหารที่มีอายุเก่าแก่นับร้อยปีที่มีการสืบทอดกันมาจากรุ่นสู่รุ่น เป็นที่รู้จักและได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย

กระทรวงวัฒนธรรม โดยกรมส่งเสริมวัฒนธรรม จึงกำหนดจ้างจัดงานเทศกาล “อาหารอร่อย ร้าน ๑๐๐ ปี” โดยกรมส่งเสริมวัฒนธรรมร่วมกับสภาวัฒนธรรมกรุงเทพมหานคร และสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ๗๖ จังหวัด รวบรวมข้อมูลร้านอาหารที่มีอายุเกิน ๑๐๐ ปี จำนวน ๗๕ ร้าน โดยแบ่งเป็นกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๑ ร้าน และในต่างจังหวัด จำนวน ๖๔ ร้าน และนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดงานเทศกาล “อาหารอร่อย ร้าน ๑๐๐ ปี” ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการอนุรักษ์มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมด้านอาหาร ซึ่งมีการสืบทอดภูมิปัญญาด้านอาหารจากรุ่นสู่รุ่นจนเป็นที่รู้จักและได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายในแต่ละท้องถิ่น และสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจสู่การท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับอาหารในประเทศไทย

๒.๒ เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่คุณค่าของร้านอาหารเก่าแก่ในประเทศไทยให้เป็นที่รู้จักในระดับชาติและระดับสากล

๒.๓ เพื่อยกระดับและกระตุ้นการสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจด้วยมรดกทางวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับอาหารอย่างยั่งยืน

๓. ชื่องาน

งานเทศกาล “อาหารอร่อย ร้าน ๑๐๐ ปี”

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ประชาชนทั่วไปทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

๕. สถานที่จัดงาน/ระยะเวลาดำเนินการ

ศูนย์การค้าสยามพารากอน กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
โดยสนับสนุนสถานที่จากศูนย์การค้าสยามพารากอน ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๖.ขอบเขตของงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหา และดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

๖.๑ การจัดวางผังพื้นที่การจัดงานโดยรวมและการจัดแบ่งพื้นที่ของการจัดกิจกรรมโดยรวม อาทิ ป้ายเชิญคนเข้างาน ชุ่มประตู่ จุติรับลงทะเบียน ก่อสร้างเวที เต็นท์ รวมทั้งการออกแบบและติดตั้งระบบแสง สี เสียง ไฟส่องสว่าง และอุปกรณ์ประกอบการเตรียมการจัดงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ในบริเวณพื้นที่การจัดงาน ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวคิดรูปแบบ ขั้นตอนการออกแบบพื้นที่ สิ่งก่อสร้าง แผนผัง พร้อมตกแต่งให้สมบูรณ์ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (ข้อ ๒) ของการเตรียมการจัดงาน

๖.๒ จัดกิจกรรมและการดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับการเตรียมการจัดงาน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดงาน ตามรายละเอียดการจัดงานตามข้อ ๗.

๗.รายละเอียดการจัดงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

๗.๑ การออกแบบและบริหารจัดการพื้นที่การจัดงาน

๗.๑.๑ ดำเนินการประสานและดูแลค่าใช้จ่ายระบบค่าใช้จ่ายระบบสาธารณูปโภคที่เกิดขึ้นภายในงาน

๗.๑.๒ ออกแบบและจัดวางผังพื้นที่การจัดงานโดยรวม ในพื้นที่การจัดงานที่มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตารางเมตร ณ บริเวณลานกลางแจ้งด้านหน้าห้างศูนย์การค้าสยามพารากอน

๗.๒ เวทีการแสดงทางวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๗.๒.๑ ออกแบบและจัดทำโครงสร้างเวที ทำด้วยโครงเหล็กอลูมิเนียมมีความแข็งแรง วางทับด้านบนด้วยไม้อัดความหนา ๑๕ มิลลิเมตร ชัดมันทาสีดำและปูพรมอัดเรียบสีเทาเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ x ๙.๖๐ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๑ เมตร พร้อมบันไดขึ้น – ลง (กลาง ซ้ายและขวา) พร้อมเจ้าหน้าที่ในการติดตั้งและรื้อถอน

๗.๒.๒ ออกแบบและจัดทำโครงสร้างฉากบนเวทีทำด้วยโครงสร้างไม้มีความแข็งแรง ประกอบด้วยโลโก้หน่วยงานและชื่องาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ x ๙.๖๐ เมตร ตกแต่งให้เรียบร้อยเหมาะสม พร้อมเจ้าหน้าที่ในการติดตั้งและรื้อถอน

๗.๒.๓ การจัดตกแต่งต้นไม้ ดอกไม้ประดิษฐ์ และดอกไม้สด หรือวัสดุที่สอดคล้องกับแนวคิดในการจัดงานพร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตกแต่งบริเวณฉากและเวทีให้เรียบร้อยตลอดการจัดงาน

๗.๒.๔ เช่าระบบจอภาพ LED SCREEN โครงสร้างสำหรับรองรับตัวจอภาพและคอมพิวเตอร์ ควบคุมระบบจอภาพพร้อมเจ้าหน้าที่ในการติดตั้งและรื้อถอนขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ x ๕.๐๐ เมตร ความละเอียดไม่น้อยกว่า Pb จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด จำนวน ๕ วัน

๗.๒.๕ ระบบแสงเวทีการแสดงและบริเวณผู้ชมการแสดง พร้อมอุปกรณ์การควบคุมระบบจำนวน ๕ วัน ประกอบด้วย

- Par ๖๔ / ๑๐๐๐ วัตต์	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ดวง
- Led Par ๓/๕๔ watts	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ดวง
- Beam	จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ดวง
- Smoke	จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

- Worklight ๑๕๐๐ วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ดวง
- Lighting Contol จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- Power Dimmer จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- Truss ๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ต้น
- เจ้าหน้าที่ควบคุมที่มีความชำนาญในการควบคุมระบบแสงและอุปกรณ์

จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน/วัน

- เจ้าหน้าที่ในการติดตั้งและรื้อถอนและรถบรรทุกสำหรับขนส่ง จำนวน ๑ งาน

๗.๒.๖ ระบบเสียงเวทีการแสดงและบริเวณผู้ชมการแสดง พร้อมอุปกรณ์การควบคุม

ระบบจำนวน ๕ วัน ประกอบด้วย

- Speaker line array จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ใบ
- Subwoofer จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ใบ
- Monitor จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ใบ
- Mixer Digital จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- Mic&Wireless&Podium จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว
- CD Playback จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- Band Gear จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- Accessories จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- เจ้าหน้าที่ควบคุมที่มีความชำนาญในการควบคุมระบบเสียงและอุปกรณ์

จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน/วัน

- เจ้าหน้าที่ในการติดตั้งและรื้อถอนและรถบรรทุกสำหรับขนส่ง จำนวน ๑ งาน

๗.๒.๗ พิธีกรดำเนินรายการประจำเวทีและกิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่การจัดงาน พร้อมเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย สื่อสารได้ ๒ ภาษา (ไทย - อังกฤษ) จำนวน ๕ วัน ๆ ละ ๒ คน

๗.๒.๘ เช่าอุปกรณ์สำหรับสาธิตการทำอาหารบนเวที เช่น เตาแก๊ส ภาชนะ และอุปกรณ์เครื่องครัวอื่น ๆ

๗.๒.๙ บริการเก้าอี้สำหรับนั่งชมการแสดง

- ชุดโซฟาสำหรับรับรองประธานและคณะจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง
- เก้าอี้รวมแบบคลุมผ้าจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง

๗.๒.๑๐ เจ้าหน้าที่ดูแลและประสานกำกับคิวการแสดงจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน / ๕ วัน

๗.๒.๑๑ บันทึกภาพเคลื่อนไหว (วีดิทัศน์) และภาพนิ่ง พิธีเปิด บรรยายภาค ภูมิปัญญา

การทำอาหารแต่ละชนิดพร้อมสรุปภาพงานจำนวน ๕ วัน และ file ต้นฉบับบันทึกลง external harddisk

- วีดิทัศน์ โดยจัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมกล้องบันทึกภาพ HD จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว

- ภาพนิ่ง โดยจัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งพร้อมกล้องบันทึกภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมอัดรูปขนาด ๔x๖ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ รูป และจัดอัลบั้ม จำนวน ๑ ชุด

๗.๓ จัดเตรียมพิธีเปิดงานในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (หรือตามที่กรรมการเห็นสมควร) ประกอบด้วย

๗.๓.๑ วางผังและตกแต่งพื้นที่ที่ใช้จัดพิธีเปิดให้เหมาะสม สวยงามและสอดคล้องกับแนวคิดในการจัดงาน พร้อมโพเดียมตกแต่งด้วยดอกไม้สด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว

๗.๓.๒ จัดอุปกรณ์ลงทะเบียนโต๊ะหน้าคลุมผ้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว พร้อมเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลการลงทะเบียนพร้อมการแต่งกายแต่งหน้าทำผมให้เรียบร้อยเหมาะสมไม่น้อยกว่า ๔ คน

๗.๓.๓ จัดอุปกรณ์พิธีเปิดงานพร้อมระบบเทคนิคเอฟเฟกต์ประกอบพิธีเปิดงาน

๗.๓.๔ พิธีกรดำเนินรายการที่มีชื่อเสียงในพิธีเปิด พร้อมเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย สื่อสารได้ ๒ ภาษา (ไทย - อังกฤษ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน จำนวน ๑ วัน

๗.๔ โซนร้านอาหาร ๑๐๐ ปี ประกอบด้วย

๗.๔.๑ เตรียมอุปกรณ์และตกแต่งบูทจำหน่ายอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด ประกอบด้วย

- โครงสร้างร้านขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร ทำด้วยโครงเหล็กหรือไม้ที่มีความแข็งแรง พร้อมการตกแต่งให้เรียบร้อยสวยงาม

- บอร์ดภาพอาหาร ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร โดยพิมพ์เป็นอิงค์เจท

- ป้ายชื่อร้านขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๓๐ x ๐.๖๐ เมตร โดยพิมพ์เป็นอิงค์เจท

- ถังขยะและถุงใส่ขยะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ใบ/วัน

๗.๔.๒ ระบบไฟฟ้าแสงสว่างและปลั๊กไฟ ประกอบด้วย ไฟนีออน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ดวง / ปลั๊กไฟ ๕ amp จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุดพร้อมระบบการเดินสายไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๗.๔.๓ จัดหาอุปกรณ์ชุดเตาสำหรับประกอบอาหาร ประกอบด้วย เตาพร้อมขาแสดนเลส ที่วางเตาแสดนเลส หัวปรับและหัวแรงเซฟตี้ สายยางอย่างดี ถังแก๊สพร้อมเนื้อแก๊ส พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลจัดเก็บอย่างเรียบร้อยปลอดภัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชุด

๗.๔.๔ บริการชุดโต๊ะและเก้าอี้สำหรับร้านจำหน่ายสินค้า ๑ ชุด ประกอบด้วย โต๊ะหน้าขาย ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๕ x ๑๕๐ x ๗๕ ซม. ๑ ตัว เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิงที่วางแขน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัวรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๗.๔.๕ จัดหาชุดโต๊ะและเก้าอี้สำหรับรับประทานอาหาร ประกอบด้วย โต๊ะพร้อมคลุมผ้า ให้เรียบร้อยสวยงาม ๑ ตัว พร้อมเก้าอี้สำหรับ ๖ ที่นั่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ ชุด

๗.๔.๖ จัดทำผ้ากันเปื้อนสกรีนโลโก้งานสีสี่และหมวกขาวสำหรับผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ชุด

๗.๔.๗ จัดทำป้ายห้อยคอสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ x ๑๒ เซนติเมตร พร้อมสายผ้าห้อยคอและซองพลาสติกใส จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด

๗.๔.๘ จัดหาภาชนะสำหรับใส่อาหาร (ถ้วย ชาม ฯลฯ) แบบใช้แล้วทิ้งทำด้วยวัสดุธรรมชาติย่อยสลายได้ สำหรับผู้ประกอบการให้เพียงพอตลอดการจัดงาน จำนวน ๕ วัน จำนวน ถ้วยหรือจาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ใบ/ร้าน คละขนาดเล็ก/กลาง/ใหญ่

๗.๔.๙ จัดเตรียมพื้นที่และบริการอุปกรณ์สำหรับการซักล้างทำความสะอาดและจัดเตรียมอาหาร มีขนาด ๒.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด

๗.๔.๑๐ จัดทำพื้นที่การประกอบอาหาร จัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบน้ำประปาและระบบไฟฟ้าให้เรียบร้อยเหมาะสม ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐๐x ๔.๐๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ พื้นที่

๗.๔.๑๑ จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ถึงขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ ปอนด์ จำนวน ๔ ถัง พร้อมเจ้าหน้าที่มีความชำนาญในการควบคุมอัคคีภัย

๗.๔.๑๒ เจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย ประสานงาน บริหารจัดการ ดูแลความเรียบร้อย ในการดำเนินการของผู้ประกอบการที่เข้ามาจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน/วัน จำนวน ๕ วัน

๗.๑.๑๓ ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรพร้อมกรอบ สำหรับมอบให้ร้านอาหาร ๑๐๐ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๕ ชุด

๗.๕ การจัดเตรียมสถานที่และการตกแต่ง ประกอบด้วย

๗.๕.๑ เต็นท์โครงสร้างเหล็ก ปิดหลังคาด้วยผ้าไวนิลมีความหนา คลุมพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ x ๒๖ เมตร จำนวน ๑ หลัง

๗.๕.๒ ติดตั้งไฟแสงสว่างหลัก (ไฟแสงจันทร์) ภายในเต็นท์ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน

๗.๕.๓ จัดหาพัดลมระบายอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๘ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด

๗.๕.๔ จัดหาพัดลมไอน้ำแบบตั้งพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ตัว

๗.๕.๕ จัดทำปลั๊กไฟสำหรับการเดินระบบพัดลม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๘ จุด

๗.๕.๖ ออกแบบและจัดป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงานด้านหน้าเต็นท์ให้เรียบร้อย สวยงาม ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐ ตารางเมตร

๗.๕.๗ ออกแบบและตกแต่งเต็นท์ภายในเต็นท์ให้เรียบร้อยสวยงาม

๗.๕.๘ ออกแบบและจัดทำซุ้มประตู ขนาดไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ x ๓.๐๐ เมตร พร้อมการ ตกแต่งให้เรียบร้อยสวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๗.๕.๙ ออกแบบและจัดทำ Photo Point ๓ มิติ เพื่อเป็นจุดถ่ายภาพให้สอดคล้อง กับแนวคิดการจัดงาน จัดทำด้วยโครงสร้างที่มีความแข็งแรงขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตร จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๗.๕.๑๐ ออกแบบและจัดทำ Landmark ชื่องานเพื่อประชาสัมพันธ์งานและเป็นจุดถ่ายภาพ ของงาน ให้สอดคล้องกับแนวคิดของงาน และมีความน่าสนใจ จัดวางให้เหมาะสม สามารถเห็นได้ชัดโดยทั่วไป พร้อมการตกแต่งให้เรียบร้อย ขนาดไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ x ๑.๒๐ เมตร พร้อมไฟส่องสว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๗.๖ สถานที่รับรองนักแสดง ประกอบด้วย

๗.๖.๑ จัดเตรียมห้องพักนักแสดงด้านข้างเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ x ๔.๐๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุดพร้อมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอแก่นักแสดง

๗.๗ การประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่การจัดงานประกอบด้วย

๗.๗.๑ จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์แผนผังและตารางกิจกรรมตลอดการจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ บอร์ด

๗.๗.๒ จัดทำจุดประชาสัมพันธ์ พร้อมชุดโต๊ะ เก้าอี้ ป้ายชื่อ และการตกแต่งให้เรียบร้อย สวยงาม ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๗.๗.๓ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานพร้อมการแต่งกายการแต่งหน้าทำผม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน/วันพูดได้ ๒ ภาษา (ไทย - อังกฤษ) จำนวน ๕ วัน

๗.๗.๔ ระบบเครื่องเสียง พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมที่มีความ ชำนาญในการควบคุมระบบเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๗.๗.๕ เจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและให้ข้อมูลกิจกรรมประชาสัมพันธ์ของงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน จำนวน ๕ วัน

๗.๗.๖ จัดกิจกรรมการถ่ายภาพภายในงานเพื่อลุ้นรับรางวัลสำหรับผู้เข้าชมงาน ได้มีส่วนร่วมและได้ร่วมประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงานผ่านสื่อ social media

๗.๗.๗ จัดเตรียมเสื้อยืดคาวี ผ้าคอตตอน แขนสั้น สกรีนโลโก้งานสี่สีสำหรับทีมงาน เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตัว

๗.๘ การประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ

๗.๘.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวผ่านรายการโทรทัศน์ที่ค่าความนิยม(Rating)สูงอยู่ใน ๕ อันดับแรก หรือช่อง ๓ HD, ๗ HD, workpoint TV หรือ ไทยรัฐทีวี ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ก่อนการจัดงานโดยต้องแนบหนังสือยืนยันการจองเวลาการเผยแพร่การออกอากาศผ่านทาง สถานีโทรทัศน์ในวันที่ยื่นเสนอราคา

๗.๘.๒ ผลิตและเผยแพร่สโปตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ครั้ง/ ๒ ช่องสถานี ที่มีค่าความนิยมสูงใน ๑๐ อันดับแรก ก่อนการจัดงานโดยต้องแนบหนังสือยืนยันการจองเวลา เผยแพร่สโปตวิทยุจากทางสถานีในวันที่ยื่นเสนอราคา

๗.๘.๓ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๖ เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๕ วินาที บริเวณทางด่วนช่วงอรุณพงษ์ และยมราช ตลอดจนแยกต่างๆ เช่น แยกพระรามเก้า แยกลาดพร้าว แยกราชดำริ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ จุดๆ ละไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง

๗.๙ การบริหารจัดการอื่น ๆ

๗.๙.๑ จัดระบบสำหรับตรวจอาวุธ : EOD ประกอบด้วย

- ประตูสำหรับตรวจอาวุธ ประจำจุดตรวจ ๑ ช่องทาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- สแกนมือถือสำหรับตรวจอาวุธประจำจุดตรวจ ๑ ช่องทาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
- เจ้าหน้าที่ตรวจอาวุธและดูแลความเรียบร้อย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๗.๙.๒ เจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยในบริเวณพื้นที่การจัดงานโดยรอบตลอดการจัดงาน จำนวน ๕ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน

๗.๙.๓ เจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดภายในบริเวณงาน ๕ วัน พร้อมจัดถังขยะและอุปกรณ์การทำความสะอาดตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน/วัน

๗.๙.๔ จัดหาวิทยุสื่อสารสำหรับคณะทำงาน ผู้ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ เครื่อง

๗.๑๐ การก่อสร้าง ตกแต่ง ตามรายละเอียดการจัดงานจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรมมีเวลาตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเริ่มงาน ส่วนการรื้อถอนจะต้องให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการจัดงาน

๘. เงื่อนไขเพิ่มเติม

๘.๑ การวางผัง ตลอดจนการออกแบบการตกแต่งพื้นที่จัดงาน รวมถึงเวทีการแสดง สื่อประชาสัมพันธ์จะต้องได้รับความเห็นชอบในรูปแบบและเนื้อหา จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนการดำเนินการ

๘.๒ การผลิตสื่อทุกชนิด ภาพ/เสียงบรรยาย/เพลงประกอบ/สัญลักษณ์ หรืออื่นใดที่ปรากฏ ในสื่อจะต้องไม่มีปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์ ในกรณีจำเป็นต้องใช้ภาพ/เสียงบรรยาย/เพลงประกอบ/สัญลักษณ์ ฯลฯ ที่มีลิขสิทธิ์บริษัทผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายก่อนที่จะส่งมอบงาน หากมีการฟ้องร้องทางบริษัทฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๘.๓ รายละเอียดและข้อกำหนดการจัดจ้างในการผลิตถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๘.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่โดยลำพังต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก ซึ่งผู้รับจ้างนำมาใช้ปฏิบัติในการรับจ้างผลิตรายการตามสัญญานี้

๘.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานให้เรียบร้อย เป็นไปตามข้อเสนอในการดำเนินงาน และตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๙. เงื่อนไขการจ้างงาน

ภายในวงเงิน ๕,๔๓๖,๕๖๓ บาท (ห้าล้านสี่แสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยหกสิบสามบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดตามข้อ ๗. ทั้งนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหมดแล้ว

๑๐. การส่งมอบงานและชำระเงิน

กำหนดจ่ายชำระเงินงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบหลักฐานการดำเนินงานครบถ้วน ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วโดยนำเสนอเอกสาร ดังนี้

๑๐.๑ รายงานสรุปผลการจัดงานทุกกิจกรรม พร้อมหลักฐานภาพถ่ายการดำเนินงานตามข้อ ๗ จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ เล่ม พร้อม Files คอมพิวเตอร์บันทึก external harddisk

๑๐.๒ อัลบั้มภาพกิจกรรมพร้อมรายการกิจกรรมตลอดการจัดงานจำนวน ๒ ชุด พร้อม Files คอมพิวเตอร์บันทึก external harddisk

๑๐.๓ วีดิทัศน์สรุปการจัดงานในรูปแบบ DVD โดยตัดต่อใส่คำบรรยายและเสียงดนตรี ประกอบให้สมบูรณ์พร้อมปกและกล่องบรรจุที่เรียบร้อยสวยงาม ดังนี้

- ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที จำนวน ๕ ชุด

๑๐.๔ หนังสือยืนยันการออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์และวิทยุ ตามข้อ ๗.๘.๑ และข้อ ๗.๘.๒ จำนวนประเภทละ ๑ ฉบับ

๑๑. เงื่อนไขการปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้ครบตามสัญญาไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับต่อเหตุการณ์ ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างคิดค่าเสียหายตามราคาค่าจ้างที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

๑๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๒.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๒.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช กำหนด

๑๒.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชี รายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช กำหนด

๑๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒.๑๔ มีผลงานที่ผ่านมา และเป็นผลงานประเภทเดียวกัน และเป็นสัญญาเดียวที่มีค่าจ้าง ไม่ต่ำกว่า ๒.๕ ล้านบาท ระยะย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี

๑๓. การยื่นเอกสารและการพิจารณาหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

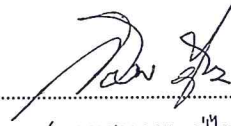
๑๓.๑ ในการพิจารณาผลการผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมิน ค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๓.๑.๑ ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐ ซึ่งราคา ที่เสนอประกอบด้วยราคาที่รวมค่าดำเนินการทุกขั้นตอน โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหมดแล้ว ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องแสดงงบประมาณในแต่ละรายการให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาโดยพิจารณาจากราคารวม

๑๓.๑.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ มีคะแนนเต็มเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน ดังแนบ ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและนำเสนอคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็น ประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับรายละเอียดการจัดงาน เรียงลำดับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ใน TOR โดยละเอียดในรูปแบบไฟล์ Presentation พร้อมเอกสารข้อเสนอ ทางเทคนิค จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) ประกอบด้วย ๑) รูปแบบและการออกแบบการจัดงาน พร้อมรายละเอียดในการจัดทำ ๒) ช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ๓) ตัวอย่างผลงานที่เคย ดำเนินงาน

หมายเหตุ ผู้เสนอราคาต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ พิจารณาด้านเทคนิคและจะได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาต่อไป

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดการจัดงาน (TOR) และประมาณราคา



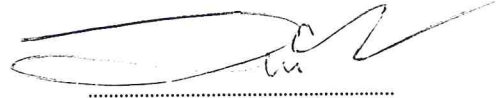
(นายสมภพ ปุ่ไทย)

นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการ



(นางสาวเยาวนิศ เต็งไตรรัตน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์



(นางมงคลทิพย์ รุ่งงามฤกษ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมเครือข่ายแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม



(นายสาโรจน์ เล้าเจริญสมบัติ)

ผู้อำนวยการศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย



(นางสาววราพรรณ ชัยชนะศิริ)

ผู้อำนวยการกองกิจการเครือข่ายทางวัฒนธรรม