



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมพัฒนารูปแบบการนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่สอดคล้องกับตลาดใน/ต่างประเทศและการเจรจาธุรกิจ โครงการเพิ่มมูลค่าและพัฒนาศักยภาพด้านการตลาด OTOP ไทยสู่สากล ปี ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีความประสงค์ ประกวดราคาจ้างกิจกรรมพัฒนารูปแบบการนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่สอดคล้องกับตลาดใน/ต่างประเทศและการเจรจาธุรกิจ โครงการเพิ่มมูลค่าและพัฒนาศักยภาพด้านการตลาด OTOP ไทยสู่สากล ปี ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงาน ที่ประกวดราคาจ้าง

๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๖. นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๙. ในกรณีที่เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ต้องส่งงบการเงินปีล่าสุดต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ยกเว้นผู้ที่จดทะเบียนนิติบุคคลตั้งใหม่และยังไม่ได้ถึงกำหนดระยะเวลาที่ต้องจัดส่ง

๑๐. ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการกิจกรรม การจัดงานหรือการเข้าร่วมงาน แสดงสินค้าและจำหน่ายสินค้า ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จจากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน จำนวน ๑ ผลงาน โดยผลงานมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่แล้วเสร็จย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึง วันยื่นเอกสารเสนอราคา โดยแนบหนังสือรับรองผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง จากหน่วยงานมาพร้อมกับเอกสาร ประกวดราคาครั้งนี้

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา ในระหว่างวันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๕๙

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dbd.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๔๗-๔๕๐๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๑
๑๑๗
(นางสาวรัตนา เขียววิศิษฐ์สกุล)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

กิจกรรมพัฒนารูปแบบการนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่สอดคล้องกับตลาดใน/ต่างประเทศและการเจรจาธุรกิจ
โครงการเพิ่มมูลค่าและพัฒนาศักยภาพด้านการตลาด OTOP ไทยสู่สากล ปี ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง
- ๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๑.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญา ตามที่ กวพ. กำหนด
- ๑.๖ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๑.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ กรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๑.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ๑.๙ ในกรณีที่เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ต้องส่งงบการเงินปีล่าสุด ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ยกเว้นผู้ที่จดทะเบียนนิติบุคคลตั้งใหม่และยังไม่ได้ถึงกำหนดระยะเวลาที่ต้องจัดส่ง
- ๑.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการกิจกรรม การจัดงานหรือการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าและจำหน่ายสินค้า ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จจากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน จำนวน ๑ ผลงาน โดยผลงานมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่แล้วเสร็จย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา โดยแนบหนังสือรับรองผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงจากหน่วยงานมาพร้อมกับ เอกสารประกวดราคาครั้งนี้

๒. ลักษณะงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนารูปแบบการนำเสนอผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์ที่สอดคล้องกับตลาดใน/ ต่างประเทศ และการเจรจาธุรกิจ ดังนี้

๒.๑ คัดสรรผลิตภัณฑ์ OTOP Select ที่มีความพร้อมด้านศักยภาพทางการตลาดใน/ต่างประเทศ จากกลุ่ม ผลิตภัณฑ์ OTOP ๔ - ๕ ดาว ปี ๒๕๕๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ราย โดยแบ่งกลุ่มตามระดับศักยภาพทางการตลาด ระดับจังหวัด ระดับประเทศ และระดับสากล

๒.๒ บ่มเพาะการสร้างรูปแบบการนำเสนอผลิตภัณฑ์ OTOP เชิงสร้างสรรค์ เครื่องมือทางการตลาด สร้างตรา สินค้าและเรื่องเล่า ให้แก่กลุ่มผู้ประกอบการ OTOP ๓ - ๕ ดาว ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ราย

๒.๓ จัดกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) เพื่อส่งเสริมการสร้างโอกาสทางการตลาด และเชื่อมโยงสู่แหล่งจำหน่ายให้แก่กลุ่มเป้าหมายผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ OTOP ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ราย และผู้จัดจำหน่าย OTOP / Buyer ไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย

๒.๔ สร้างเครือข่ายการตลาด OTOP Smart Trader ในรูปแบบคลัสเตอร์รายพื้นที่และกลุ่มผลิตภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ราย

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plans) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ประกอบด้วย รายละเอียดกิจกรรม สำคัญ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลา ตัวชี้วัดและการประเมินผลของแต่ละกิจกรรมให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานภายใน ๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.๒ งานคัดสรรผลิตภัณฑ์ OTOP

๓.๒.๑ รวบรวมข้อมูล OTOP ระดับ ๔- ๕ ดาว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ราย ครอบคลุม ๔ กลุ่มผลิตภัณฑ์ (๑) อาหารและเครื่องดื่ม (๒) ผ้าและเครื่องแต่งกาย (๓) ของใช้ของตกแต่งและของที่ระลึก (๔) สมุนไพรที่ไม่ใช่อาหาร และ ทุกภูมิภาค เพื่อศึกษาประมวลผลแบ่งกลุ่มพื้นที่ ประเภทธุรกิจ การผลิตและการตลาดในประเทศ/ต่างประเทศ และ ระดับคะแนนการคัดสรร

๓.๒.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการคัดสรร OTOP ตาม ๓.๒.๑ เข้าสู่ OTOP Select ที่มีศักยภาพการตลาด ระดับจังหวัด ระดับประเทศ และระดับสากล พร้อมจัดทำรายชื่อและคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่น้อยกว่า ๑๕ รายต่อ ๑ กลุ่มผลิตภัณฑ์ อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้ประกอบการจำหน่ายสินค้า OTOP ผู้ส่งออกสินค้า OTOP หน่วยงานรัฐและเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญสินค้า OTOP แต่ละกลุ่ม เพื่อคัดเลือกให้เป็นกรรมการคัดสรร OTOP Select ไม่น้อยกว่า ๑๐ รายต่อ ๑ กลุ่มผลิตภัณฑ์

๓.๒.๓ จัดกิจกรรมคัดสรร OTOP Select ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ราย ประกอบด้วย

(๑) เผยแพร่กิจกรรมและรวบรวมผู้ประกอบการ OTOP ตาม ๓.๒.๑ เข้าร่วมกิจกรรมคัดสรร OTOP Select ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์และสถานีวิทยุที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

(๒) จัดกิจกรรมคัดสรร OTOP Select ณ ลานชั้น ๓ กระทรวงพาณิชย์ ระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๔ วัน โดยดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) ประสานผู้ประกอบการและสำนักงานพาณิชย์ในพื้นที่ของกลุ่มเป้าหมายเพื่อรวบรวมสินค้า OTOP เข้าสู่การคัดสรร โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งและการส่งคืน รวมทั้งความรับผิดชอบความเสียหายของสินค้าที่เกิดขึ้นระหว่างการขนส่งและการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

(๒.๒) จัดสถานที่และพื้นที่การจัดวางสินค้า ณ ลานชั้น ๓ กระทรวงพาณิชย์ โดยติดตั้งเต็นท์ป้องกันแดด ลม ฝน ขนาดไม่น้อยกว่า ๘*๑๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คูหา แบ่งตามประเภทกลุ่มผลิตภัณฑ์ จัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการทดสอบผลิตภัณฑ์ และพัดลมไอน้ำ ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัว จัดเตรียมเต็นท์ปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๘ * ๑๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คูหา โต๊ะ เก้าอี้ ชุดประชุมไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด และ โต๊ะ เก้าอี้รับรอง ไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง ชุดคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ ไม่น้อยกว่า ๔ ชุด และ เครื่องถ่ายเอกสาร ไม่น้อยกว่า ๑ ชุด อาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันละไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

(๒.๓) จัดเตรียมระบบไฟฟ้า สาธารณูปโภค การทำความสะอาด การดูแลรักษา ความปลอดภัยตลอดระยะเวลากิจกรรม และจัดเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน เพื่ออำนวยความสะดวก และจัดเก็บข้อมูลการคัดเลือกสินค้าและข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะผลิตภัณฑ์ของคณะกรรมการ

(๒.๔) จัดการประชุมคณะกรรมการคัดสรร OTOP Select ก่อนและหลังการ ดำเนินกิจกรรม รวมไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยประสานงานการเข้าร่วมประชุม จัดทำเอกสารประกอบการ ประชุม การจัดเตรียมอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่ต่อครั้ง รวมทั้งค่าตอบแทน คณะกรรมการคัดสรรฯ ตามอัตราที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับฯ

(๒.๕) จัดทำข้อมูลรายละเอียดผู้ประกอบการและผลิตภัณฑ์ OTOP ที่สมัครเข้า ร่วมคัดสรร อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อสินค้า กลุ่มสินค้า ผู้ผลิต สถานที่ประกอบการ ปริมาณการผลิต วัตถุประสงค์ ช่องทางการจำหน่าย ระดับคะแนนการคัดสรร OTOP ที่ได้รับ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการคัดสรร OTOP Select พิจารณาก่อนการดำเนินกิจกรรมการคัดสรร OTOP Select

(๒.๖) การคัดสรร OTOP Select ตามหลักเกณฑ์ ๓.๒.๒ และคัดสรรสุดยอด OTOP Select ระดับจังหวัด ๗๗ จังหวัด จังหวัดละไม่น้อยกว่า ๔ ราย รวมไม่น้อยกว่า ๓๐๘ ราย และคัดเลือก ระดับประเทศ กลุ่มละ ๓ ราย รวม ๑๒ ราย

๓.๒.๔ เผยแพร่สร้างการรับรู้กิจกรรมคัดสรร OTOP Select โดยจัดพิธีเปิดงานและเผยแพร่ผ่าน สื่อสิ่งพิมพ์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนอย่างน้อย ๒ ฉบับ สื่อวิทยุ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และ สื่ออินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เว็บไซต์ และมีระยะเวลาในการเผยแพร่แต่ละ เว็บไซต์ก่อนและระหว่างจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ซึ่งการจัดพิธีเปิดงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) สร้างแนวคิดพิธีเปิดงาน ออกแบบและจัดสร้างเวที ให้มีความเหมาะสมตามขนาด ของสถานที่ ตกแต่งเวที และติดตั้งฉากหลังเวที พร้อมตกแต่งสถานที่บริเวณโดยรอบของการจัดงานให้มีความ สวยงาม สอดคล้องกับแนวคิด (Theme) การจัดงาน

(๒) จัดหา ติดตั้ง และควบคุมระบบแสง เสียงบนเวที และบริเวณโดยรอบสถานที่จัดงาน พร้อมดูแลควบคุมการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดงาน

(๓) กำหนดลำดับของงาน จัดหาพิธีกร ที่มีทักษะและความสามารถในการใช้ ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี เพื่อดำเนินรายการภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน และจัดเตรียม สคริปต์สำหรับพิธีกร

(๔) จัดเตรียมที่นั่งสำหรับแขกวีไอพีและผู้เข้าร่วมงาน อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับ ผู้เข้าร่วมงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่

(๕) เชิญสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เข้าร่วมทำข่าวประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย ประกอบด้วย สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อนิตยสาร และได้รับการเผยแพร่ข่าวกิจกรรม ดังกล่าว รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๕ ข่าว

(๖) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน และดูแลควบคุมการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

๓.๒.๕ ขนย้าย รื้อถอน วัสดุอุปกรณ์หลังจากเสร็จสิ้นงานฯ และหากเกิดความเสียหายต่อ อุปกรณ์และสถานที่จัดงาน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายทั้งหมด



๓.๒.๖ จัดทำรายงานผลการคัดสรร OTO Select ประกอบด้วย ชื่อสินค้า กลุ่มสินค้า ผู้ผลิต สถานที่ประกอบการ ภาพถ่ายสินค้า ระดับคะแนนการคัดสรร OTO ที่ได้รับ ระดับคะแนนและความคิดเห็นของ คณะกรรมการคัดสรร OTO Select จำแนกรายกลุ่มผลิตภัณฑ์และรายภูมิภาค รวมทั้งการบันทึกภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม

๓.๓ ดำเนินการบ่มเพาะพัฒนาศักยภาพด้านแผนกลยุทธ์การตลาด เครื่องมือทางการตลาด การสร้างตราสินค้าและเรื่องเล่า พร้อมกำหนดกระบวนการพัฒนาที่สอดคล้องกับศักยภาพของผู้ผลิต/ ผู้ประกอบการและตลาดเป้าหมาย โดยพัฒนาให้กับผู้ประกอบการ OTO ระดับ ๓ - ๕ ดาว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ราย พื้นที่ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๙ กลุ่มจังหวัด ดังนี้

๓.๓.๑ กำหนดแนวทางและดำเนินการบ่มเพาะแนวคิดการพัฒนาการนำเสนอผลิตภัณฑ์ โดยมี หัวข้ออย่างน้อยประกอบด้วย การวิเคราะห์ตลาดผลิตภัณฑ์ กลยุทธ์การตลาด การสร้างนวัตกรรมธุรกิจ นำเสนอผลิตภัณฑ์ การสร้างตราสินค้าและเรื่องเล่า พื้นที่ละไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง โดย

(๑) เผยแพร่และรับสมัครกลุ่ม OTO ระดับ ๓-๕ ดาว เข้ารับการบ่มเพาะ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ราย โดยอย่างน้อยต้องเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ DBD.go.th และ Moc.go.th ผู้รับจ้างต้อง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเข้าร่วมกิจกรรมบ่มเพาะไม่น้อยกว่าอัตราที่ทางราชการกำหนด

(๒) กำหนดรูปแบบและวิธีการบ่มเพาะที่เน้นการฝึกปฏิบัติจริงและจัดหาวิทยากรที่มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ด้านกลยุทธ์ด้านการประกอบธุรกิจผลิตภัณฑ์ชุมชน หรือ ทิศทางการขยายตลาด OTO ไม่น้อยกว่า ๓ คน/วัน พร้อมทั้งจัดหาสถานที่ จัดเตรียมเอกสาร/สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ประกอบการบ่มเพาะให้ครบถ้วนตามจำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยจัดทำเอกสารคู่มือรูปแบบ และวิธีการ บ่มเพาะ รายละเอียดหัวข้อและสาระสำคัญ คุณสมบัติของวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ นำเสนอ คณะกรรมการตรวจรับฯ พิจารณาก่อนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้ประสานงานและรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายและตอบแทนวิทยากร

(๓) จัดหาผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ แนวคิดในการดำเนินธุรกิจผลิตภัณฑ์ชุมชน หรือทิศทางการขยายตลาด OTO สู่ตลาดภายในและต่างประเทศ อย่างน้อย ๒ คน โดยนำเสนอคุณสมบัติให้คณะกรรมการตรวจรับฯ พิจารณาก่อนการดำเนินงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประสานงานและรับผิดชอบค่าตอบแทน ค่าเดินทาง (ค่าที่พัก กรณีจำเป็นต้องพักค้างแรม)

(๔) ประเมินผลความพึงพอใจ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยมี ผู้ตอบแบบประเมินผลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประเมินผลที่ได้รับจำแนกรายพื้นที่และกลุ่ม ผลิตภัณฑ์พร้อมบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม

๓.๓.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และคัดเลือกผู้ที่ได้รับการบ่มเพาะ ตาม ๓.๓.๑นำมาพัฒนารูปแบบ การนำเสนอผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์ ตราสินค้าและเรื่องเล่า ให้เป็นรูปธรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย พร้อม สสำรวจความคิดเห็นผลการพัฒนาจากผู้ประกอบการจำหน่ายสินค้า OTO / ผู้ส่งออก ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย

๓.๓.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และผลพัฒนารูปแบบการนำเสนอผลิตภัณฑ์ฯของกลุ่มเป้าหมาย



๓.๔ จัดกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ

๓.๔.๑ นำเสนอแนวคิดและออกแบบการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย การกำหนดรูปแบบของงานการจัดผังพื้นที่ รายละเอียดขั้นตอนงาน โดยกำหนดจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓ วัน ณ สถานที่ ๓ กระทรวงพาณิชย์

๓.๔.๒ ประสานผู้จัดจำหน่าย (Buyer) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย และประสานผู้ประกอบการ OTOP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ราย ในการเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมจัดทำข้อมูล/รายละเอียดผู้ประกอบการและผลิตภัณฑ์ OTOP แต่ละรายที่ร่วมกิจกรรม จำแนกรายพื้นที่และประเภทผลิตภัณฑ์

๓.๔.๓ จัดสถานที่และอำนวยความสะดวกระหว่างการดำเนินกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ ดังนี้

(๑) จัดเตรียมสถานที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อจัดวางและตรวจสอบสินค้า จัดทำรหัสสินค้าและผู้ประกอบการ จำแนกรายกลุ่มสินค้า ที่เหมาะสมในการเจรจาธุรกิจ

(๒) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ เพื่อการเจรจาธุรกิจ ไม่น้อยกว่าวันละ ๓๐ ชุด และเก้าอี้รับรอง วันละไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด

(๓) จัดทำกำหนดการ ประสานนัดหมาย และบริหารจัดการตารางเจรจาจับคู่ธุรกิจระหว่างผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ OTOP และผู้จัดจำหน่าย OTOP

(๔) จัดเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่อประสานและอำนวยความสะดวกภายในกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ

(๕) จัดหาอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนวันละไม่น้อยกว่า ๘๐ ชุด

๓.๔.๔ จัดทำข้อมูลผลการเจรจาจับคู่ธุรกิจเป็นรายวัน อย่างน้อยประกอบด้วยผลการเจรจาธุรกิจ ความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละวัน และประมวลผลสรุปหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม พร้อมถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดกิจกรรม

๓.๕ สร้างเครือข่ายการตลาด OTOP Smart Trader ในรูปแบบคลัสเตอร์รายพื้นที่และกลุ่มผลิตภัณฑ์

๓.๕.๑ จัดกิจกรรมการสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายการตลาด OTOP Smart Trader ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๓.๕.๒ วางระบบบริหารจัดการ OTOP Smart Trader พร้อมจัดทำคู่มือไม่น้อยกว่า ๔๐๐ เล่ม

๓.๕.๓ กำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือกผู้นำเครือข่าย ไม่น้อยกว่า ๔๕ ราย ให้ครอบคลุมทุกภูมิภาค และกลุ่มผลิตภัณฑ์ ๔ กลุ่ม จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการนำเสนอสินค้า การเชื่อมโยงสินค้า และเจรจาธุรกิจระหว่างกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการคัดเลือก และ ผู้ประกอบการจำหน่าย OTOP ห้าง/ร้านค้าปลีก ผู้ส่งออก/Trader ระดับประเทศและระดับสากล รวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมและการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย

๓.๕.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และผลพัฒนารูปแบบการนำเสนอผลิตภัณฑ์ของกลุ่มเป้าหมาย

๓.๖ จัดทำสื่อสร้างการรับรู้และกระตุ้นผู้บริโภค เพื่อสร้างโอกาสทางการตลาดให้แก่ผลิตภัณฑ์ OTOP ประกอบด้วย

๓.๖.๑ สร้างรูปแบบ Event Marketing สร้างการรับรู้และกระตุ้นผู้บริโภค ของกลุ่มเป้าหมาย ตาม ๓.๓.๒ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย



๓.๖.๒ ออกแบบและจัดทำ Banner เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีขนาดเหมาะสมกับหน้าเว็บไซต์ที่จะทำการเผยแพร่บนหน้าแรกของเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยม หรือเป็นที่รู้จัก หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ให้ความเห็นชอบ รวมไม่น้อยกว่า ๓ เว็บไซต์ โดยมีระยะเวลาเผยแพร่แต่ละเว็บไซต์ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๓.๖.๓ เผยแพร่ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ที่ได้รับความนิยม เช่น ไทยรัฐ เดลินิวส์ โพลสตูเดย์ มติชนคมชัดลึก ประชาชาติธุรกิจ ไทยโพสต์ กรุงเทพธุรกิจ หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับฯ โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ คอลัมน์นิ้ว สีสี่ หรือ ขาว-ดำ อย่างน้อย ๒ ฉบับ รวมไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๓.๗ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามรายกิจกรรม ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ พร้อมจัดทำบทสรุปผู้บริหาร

๔. เงื่อนไข

๔.๑ การดำเนินกิจกรรมตาม ๓.๒ - ๓.๖ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับฯ ก่อนการดำเนินงาน

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดการประชุมและรายงานการประชุมนำเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงานในแต่ละเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนนับแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับฯ เห็นสมควรให้เลื่อนระยะเวลา

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. เอกสารการส่งมอบงาน

เอกสารส่งมอบงานในแต่ละข้อดังต่อไปนี้ ให้จัดทำเป็นเอกสารจำนวน ๕ ชุด และ CD หรือ DVD จำนวน ๕ ชุด

๖.๑ รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๓.๑

๖.๒ รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๒ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๓.๒

๖.๓ รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๓ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๓.๓

๖.๔ รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๔ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๓.๔

๖.๕ รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๕ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๓.๕-๓.๗

๗. กำหนดการปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๑ และส่งมอบงานตามข้อ ๖.๑ ภายใน ๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๒ และส่งมอบงานตามข้อ ๖.๒ ภายใน ๔๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา



๗.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๓ และส่งมอบงานตามข้อ ๖.๓ ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๔ และส่งมอบงานตามข้อ ๖.๔ ภายใน ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๕-๓.๗ และส่งมอบงานตามข้อ ๖.๕ ภายใน ๒๑๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. กำหนดการจ่ายเงิน

๘.๑ งวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้าง ๑๐% ของสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ ๗.๑ และผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ งวดที่ ๒ จ่ายค่าจ้าง ๓๐% ของสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ ๗.๒ และผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๘.๓ งวดที่ ๓ จ่ายค่าจ้าง ๒๐% ของสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ ๗.๓ และผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๘.๔ งวดที่ ๔ จ่ายค่าจ้าง ๒๐% ของสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ ๗.๔ และผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๘.๕ งวดที่ ๕ จ่ายค่าจ้าง ๒๐% ของสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ ๗.๕ และผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๙. รายละเอียดข้อเสนอ

๙.๑ แผนงานและวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม

๙.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละกิจกรรม

๙.๓ หนังสือรับรองผลงาน ตาม ๑.๑๐

๙.๔ รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการและรายละเอียดในการติดต่อประสานงาน เช่น หมายเลขโทรศัพท์ / โทรสาร อีเมล เป็นต้น

๙.๕ ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี)

ผู้กำหนดรายละเอียด

(นางสาวศุฑาราช เชาวน์สุขุม)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมธุรกิจชุมชน

(นางนุชอนงค์ เชิดสูงเนิน)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

(นางปราณี กรองใจ)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

(นางสาวพวงแก้ว ตูลยประพันธ์)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

ศรีขจร เดลิฟเวอรี่

(นางสาวจริยาธร เฉลิมชวลิต)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ