

โครงการเสริมสร้างขีดสมรรถนะการวิจัยและพัฒนาสินค้า
ผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเอกลักษณ์กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑
กิจกรรมหลัก พัฒนาระดับงานวิจัยภูมิปัญญาท้องถิ่นเชื่อมโยงการเพิ่มมูลค่า
ผลิตภัณฑ์เกษตรปลอดภัยและผลิตภัณฑ์ชุมชนสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๔ ตลาด Factory จำนวน ๖ ครั้ง

จัดตามโรงงาน จังหวัดอยุธยา

ราคากลางครั้งละ ๑๙๘,๕๐๐.- บาท

ที่	รายการ	จำนวนงาน	ราคา
๑	ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่งานฯ ทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอก ภายในอาคารแสดงสินค้าและจัดจำหน่าย รวมถึง Banner, Directional Sign, Cut Out/Billboard, Arch Way, Rest Area และ Information Counter ให้สอดคล้องกับ Theme, Key Visual และภาพลักษณ์ของงานฯ พร้อมทั้งเสนอภาพแนวทางการตกแต่งพื้นที่จัดงาน และกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ภายในงาน	๑ งาน	
๒	จัดหาเช่าสถานที่/จัดเตรียมพื้นที่ในเด็นท์/โดม/อาคาร สำหรับจัดงาน ต้องทำการประสานงานกับทางเจ้าของพื้นที่ในเรื่องการจัดงานให้เป็นที่ยอมรับ	๑ งาน	

๓	ก่อสร้างและตกแต่งคูหา แสดงและจำหน่ายสินค้าให้มีจำนวนเหมาะสม สอดคล้องกับขนาดของพื้นที่จัดงาน โดยจะต้องเป็นพื้นที่เดียวกันหรืออยู่ในบริเวณใกล้เคียง จะต้องมีย่านไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา โดยใช้โครงสร้างบุร ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๕ x ๒ เมตร พร้อมอุปกรณ์ประจำบุร ประกอบด้วย - ป้ายชื่อร้านระบุชื่อร้านค้า และหมายเลขบุร ๑ ป้าย ต้องออกแบบและตกแต่งให้สวยงาม - โต๊ะหน้าขาวสำหรับวางสินค้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๗๕ x ๑.๕ เมตร อย่างน้อย ๑ ตัว พร้อมผ้าคลุมบุโต๊ะ - เก้าอี้มีพนักพิง อย่างน้อย ๒ ตัว - ถังขยะ ๑ ใบ - ปลั๊กไฟ ๓ ตา ช่องเสียบ ขนาด ๑๕ แอมป์ อย่างน้อย ๑ จุด (หากใช้ไฟเกินขนาด ๑๕ แอมป์ ต้องจัดหาให้สามารถใช้งานได้ และหากเกิดกรณีปัญหาไฟตก ไฟเกิน ไฟกระชาก ไฟดับ ไฟช็อต ต้องแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓๐ นาที) - ไฟฟ้าส่องสว่างภายในบุรให้แสงสว่างให้เพียงพอ อย่างน้อย ๑ จุด (หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ขนาด ๑๐๐ วัตต์/หลอดไฟแอลอีดี ขนาด ๑๖ วัตต์) *จัดทำซุ้มประตูทางเข้างาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ เมตร ตกแต่งสวยงาม อย่างน้อย ๑ จุด *จัดศูนย์บริการสื่อมวลชน (Press Center) ตลอดระยะเวลา ๓ วันของการจัดงาน โดยจัดเจ้าหน้าที่ประสาน มีคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต เครื่องปริ้นซ์ อำนวยความสะดวก ๑ ชุด	๑ งาน	
๔	ดำเนินการพิธีเปิด การแสดง และพิธีต่างๆ รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด *จัดทำบัตรพร้อมซอง/กรอบพลาสติก/สายคล้องคอ หรือช่อดอกไม้ติดหน้าอกผู้เข้าร่วมงาน สื่อมวลชนและแขกพิเศษ ให้เพียงพอ	๑ งาน	
๕	จัดให้มีพิธีกรเพื่อดำเนินรายการในพิธีเปิดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน (ชาย/หญิง) ที่เคยเป็นพิธีกรในพิธีเปิดงานลักษณะเดียวกันมาก่อน	๑ งาน	
๖	จัดของที่ระลึกมอบให้ประธานและผู้เกี่ยวข้องในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น	๑ งาน	
๗	จัดเจ้าหน้าที่บริการ ประสานงาน ติดตาม อำนวยความสะดวก รับลงทะเบียน และต้อนรับแขกพิเศษ VIP แก่ผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน ในด้านก่อสร้าง/ตกแต่งสถานที่จัดงาน/คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ ผู้เกี่ยวข้อง และการขอใช้พื้นที่อื่น ๆ รวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑ งาน	

๘	จัดระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า น้ำประปา โดยประสานกับหน่วยงานราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานเขตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค ตำรวจ ห้างสรรพสินค้า และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด	๑ งาน	
๙	จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลรักษาทรัพย์สิน รวมทั้งสินค้าที่จำหน่ายตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/วัน รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่จะเกิดขึ้น	๑ งาน	
๑๐	จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะ ตั้งแต่วันเริ่มการจัดงานจนถึงวันสุดท้ายของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน/วัน ตลอดระยะเวลาในการจัดงาน รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่จะเกิดขึ้น	๑ งาน	
๑๑	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าชมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด และให้เพียงพอต่อการสำรวจความคิดเห็น พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน	๑ งาน	
๑๒	จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าที่เข้าร่วมงานทุกวัน และสรุปรายงานให้กลุ่มจังหวัด ภาคกลางตอนบน ๑ ทราบหลังจากปิดการจำหน่ายในแต่ละวันไม่เกิน ๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน	๑ งาน	
๑๓	จัดกิจกรรมจับสลากรางวัลชิงโชคแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๑ วันในวันสุดท้ายของการจัดงาน โดยมีรางวัลไม่น้อยกว่า ๓ ชั้น และมีรางวัลใหญ่ ๑ ชั้น	๑ งาน	
	จัดทำ Press Kit ประกอบด้วย ข่าวแจก ข้อมูลการจัดงาน ข้อมูลสินค้า/บริการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด	๑ งาน	
๑๔	จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดูแล รับรอง และอำนวยความสะดวกคณะสื่อมวลชน ตลอด การเดินทางพร้อมจัดทำกำหนดการ และประสานงานนัดหมายให้ชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน	๑ งาน	
๑๕	จัดหาและเชิญสื่อมวลชนท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และสื่อท้องถิ่นในจังหวัดพื้นที่จัดงาน ร่วมทำข่าวประชาสัมพันธ์พิธีเปิดงาน	๑ งาน	
๑๖	ค่าใช้จ่ายในความรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหายหรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติของผู้เสนอราคาและจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกค้าของผู้เสนอราคา ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากงานที่ผู้เสนอราคาได้ทำขึ้นต่อบุคคลภายนอก ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่ หรือชดเชยค่าเสียหายโดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคาเอง ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้าง จนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด ไม่ยกเว้นแม้เหตุสุดวิสัย	๑ งาน	

๑๗	จัดหาและสำรองอุปกรณ์ที่ใช้ในงานทุกชนิดหากเกิดความเสียหายชำรุดหรือ ขาดผู้รับจ้างสามารถนำมาเปลี่ยนและสามารถใช้งานได้ทันที	๑ งาน	
๑๘	ค่าใช้จ่ายในการรื้อถอน คั้นสภาพสถานที่จัดงาน จัดเก็บและเคลื่อนย้าย อุปกรณ์ที่ติดตั้งภายในงานนิทรรศการทั้งหมดออกจากพื้นที่จัดงาน และทำ ความสะอาดพื้นที่ดังกล่าวให้เรียบร้อย ตามกฎเกณฑ์ และระเบียบของสถานที่ ที่ใช้ในการจัดงาน	๑ งาน	
๑๙	สรุปผลการดำเนินกิจกรรม โดยจัดทำเอกสาร พร้อมภาพถ่าย และแผ่นข้อมูล แบบบันทึกด้วยแสง (DVD) จำนวน ๓ ชุด	๑ งาน	
๒๐	สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเอกสารประเมินผล และ แผ่นข้อมูลแบบบันทึกด้วยแสง (DVD) จำนวน ๓ ชุด	๑ งาน	
	รวมเงินจัดงาน ๑ ครั้ง		
	รวมเงินจัดงาน ๖ ครั้ง		