

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการจัดงาน"เกษตรสร้างสรรค์ คนลำปางไม่ทิ้งกัน"
โครงการส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสินค้าเกษตรปลอดภัยได้มาตรฐานแบบครบวงจร
กิจกรรมสร้างการรับรู้เกษตรกรเชิงรุก ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
แผนงานส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๑. หลักการเหตุผล

จังหวัดลำปาง มีพื้นที่ประมาณ ๗,๘๓๓,๗๒๖ ไร่ เป็นพื้นที่ทำการเกษตร ๑,๓๘๗,๕๕๓ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๗๑ ของพื้นที่ทั้งหมดประชากรประกอบอาชีพการเกษตร จำนวน ๑๓๕ ,๘๓๕ ครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๗๐ ของครัวเรือนทั้งหมด (๒๖๗ ,๒๙๖ ครัวเรือน) ข้อมูล จากสรุปบรรยายจังหวัดลำปาง รายได้เฉลี่ย ๖๖,๖๖๐ บาท/ปี รายได้เฉลี่ยต่อคนในภาคเกษตร ๒๔ ,๙๕๘ บาท/ปี รายได้เฉลี่ยต่อคนนอกภาคเกษตร ๙๐,๐๒๐ บาท/ปี ที่มา : สำนักงานคลังจังหวัดลำปางมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม (GPP) จังหวัดลำปาง ปี ๒๕๕๕ มูลค่า ๕๐,๑๕๒ ล้านบาท ในภาคเกษตร ๖,๗๔๒ ล้านบาท ร้อยละ ๑๓.๔๔ (ที่มา : สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง) และ ข้อมูลจากสภาพัฒน์ฯ มูลค่า ผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคเกษตรของจังหวัดลำปาง ปี ๒๕๕๖ มูลค่า ๗,๖๔๕ ล้านบาท, ปี ๒๕๕๗ มูลค่า ๗,๖๑๓ ล้านบาท (เมื่อเทียบกับปีฐาน ปี ๒๕๕๕) มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม (GPP) จังหวัดลำปาง เฉลี่ยร้อยละ ๑๔.๖๒ ของมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดลำปาง

ปี ๒๕๕๙ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกาศเป็นปีแห่งการลดต้นทุน และเพิ่มโอกาสในการแข่งขัน และในปี ๒๕๖๐ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกาศให้เป็นปีแห่งการยกระดับมาตรฐานการเกษตรสู่ความยั่งยืนโดยมีการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ สู่การปฏิบัติในพื้นที่ ตั้งแต่ ปี ๒๕๕๙ และต่อเนื่องมาจนถึง ปี ๒๕๖๐ จำนวน ๖ นโยบายสำคัญ ได้แก่ โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร โครงการส่งเสริมระบบการเกษตรแบบแปลงใหญ่ โครงการบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรม (Zoning by Agri-Map) โครงการเกษตรอินทรีย์ โครงการธนาคารสินค้าเกษตร และโครงการเกษตรทฤษฎีใหม่ การขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ โดยมีปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นตัวขับเคลื่อน โดยการบูรณาการของทุกภาคส่วนแบบประชารัฐ เพื่อนำองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการสื่อสาร มาพัฒนาภาคการเกษตร เข้าสู่เกษตรสมัยใหม่ เกษตร ๔.๐(ทำน้อยได้ผลตอบแทนมาก) ซึ่งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดลำปาง ด้านการเกษตร ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรปลอดภัยและได้มาตรฐานแบบครบวงจร มุ่งเน้นกระตุ้นเศรษฐกิจของจังหวัดลำปาง ให้มีมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม (GPP) ภาคการเกษตรเพิ่มมากขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๕ จากกลยุทธ์การลดต้นทุนการผลิต เพิ่มผลผลิต พัฒนาสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานความปลอดภัย แปรรูปผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม

ดังนั้น เพื่อให้เกษตรกรและประชาชนในพื้นที่ได้รับรู้ถึงผลลัพธ์จากการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ โดยมีเกษตรกรเป็นผู้ขับเคลื่อน ประชาชนเป็นผู้ช่วยผลักดันให้ประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม ในรูปลักษณะสินค้าเกษตรคุณภาพ ได้มาตรฐาน ราคายุติธรรม สินค้าเกษตรในรูปลักษณะท่องเที่ยวเชิงเกษตร สินค้าเกษตรแปรรูป สินค้า OTOP สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดลำปาง จึงได้ จัดงาน"เกษตรสร้างสรรค์ คนลำปางไม่ทิ้งกัน" ภายใต้โครงการส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสินค้าเกษตรปลอดภัยได้มาตรฐานแบบครบวงจรกิจกรรมสร้างการรับรู้เกษตรกรเชิงรุก ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนแผนงานส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กิจกรรมภายในงานประกอบด้วย การแสดง และจำหน่ายสินค้าเกษตรปลอดภัย สินค้าเกษตรคุณภาพ สินค้าเกษตรแปรรูป สินค้า OTOP การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร การแสดงและถ่ายทอดความรู้นวัตกรรมเกษตรสมัยใหม่ จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้จากปราชญ์สาขาต่าง ๆ แก่เกษตรกร และผู้ร่วมงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ ผลลัพธ์การพัฒนาด้านการเกษตร ผลิตผล ผลิตภัณฑ์เกษตรคุณภาพ เกษตรปลอดภัยเกษตรท่องเที่ยว จังหวัดลำปาง

๒.๒ เพื่อให้เกษตรกรผู้ผลิต พบผู้บริโภค ผู้ค้า ผู้ประกอบการก่อให้เกิดโอกาสในการเชื่อมโยงตลาด

๒.๓ เพื่อสร้างความตระหนักในการผลิตและการบริโภคสินค้าเกษตรคุณภาพปลอดภัย

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกร สร้างเครือข่ายการผลิต การบริโภคสินค้าเกษตร สินค้า จังหวัดลำปางให้มากขึ้น

๓ ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างจัดงาน

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดงาน "เกษตรสร้างสรรค์ คนลำปางไม่ทิ้งกัน" ตามขอบเขตงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ เตรียมการด้านสถานที่จัดงาน รูปแบบการจัดงาน และแผนการดำเนินงาน

๓.๑.๑ การจัดงานดำเนินการ ๑ ครั้ง เป็นเวลา ๕ วัน ระหว่างวันที่ ๒๓ -๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลลำปาง โดย ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเช่าสถานที่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่ารักษาความสะอาด ค่าปุ๋ยพรม และอื่น ๆ ตลอดงาน

๓.๑.๒ พื้นที่ในการจัดงานไม่น้อยกว่า ๖๕๐ ตรม. เพื่อจัดบูธให้กับส่วนราชการ กลุ่มเกษตรกร ผู้ค้า ผู้ประกอบการ ที่ร่วมกิจกรรมแสดงและจำหน่ายสินค้า เวทีกลาง จุดแสดงสินค้า (Display) จุดประชาสัมพันธ์การจัดงาน และอื่น ๆ ที่จำเป็น

๓.๑.๓ ผู้รับจ้างนำเสนอรูปแบบและแนวคิดการจัดงาน (Theme) ผู้รับจ้างต้องออกแบบ รูปแบบสัญลักษณ์ที่มีลักษณะโดยให้สอดคล้องกับชื่องาน และแนวคิดของการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า พร้อมทั้งแสดงคำอธิบายรูปแบบสัญลักษณ์อย่างชัดเจนและละเอียด โดยจัดแบ่งและวางผังพื้นที่ในสัดส่วนที่ เท่ากันหรือไม่เท่ากันก็ได้ แต่ต้องต่อเนื่องและเชื่อมโยงกับธีมการจัดงาน รวมทั้ง ออกแบบการติดตั้งระบบแสง เสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ในบริเวณพื้นที่จัดงานที่ทำให้งานสมบูรณ์มากที่สุด

๓.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องกำหนดแผนการดำเนินการจัดงาน (Gantt Chart) ที่มีรายละเอียด ระยะเวลาพร้อมรายละเอียดของงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน

๓.๒ การติดตั้งคูหา ตกแต่งคูหา

๓.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ติดตั้งคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้า ไม่น้อยกว่า ๘๐ คูหา โดย ออกแบบและวางผังการใช้พื้นที่ (Layout) และออกแบบทัศนียภาพภายในและการจัดพื้นที่คูหาทั้งหมด รวมถึง การตกแต่งโดยคำนึงถึงความสวยงาม สะดวกต่อการใช้งาน มีการจัดหมวดหมู่ให้สามารถรองรับจำนวนคูหาได้ (คูหามีขนาดไม่น้อยกว่า หน้ากว้าง ๒ เมตร ลึก ๒ เมตร) ประกอบด้วยคูหา

(๑) เกษตรกรผู้ผลิต ผู้แปรรูป ในพื้นที่จังหวัดลำปาง ไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา เกษตรกรผู้ผลิต ผู้แปรรูป ในพื้นที่จังหวัดใกล้เคียง เช่น จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดลำพูน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คูหา

(๒) หน่วยงานภาครัฐในจังหวัดลำปางและจังหวัดใกล้เคียงไม่น้อยกว่า ๑๐ คูหา

๓.๒.๒ การติดตั้งคูหามาตรฐาน

โดยการติดตั้งและตกแต่งจะต้องเสร็จก่อนเวลาจัดงาน ส่วนการรื้อถอนวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรม พร้อมทั้งปรับปรุงสถานที่ให้ตีสองคืนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้

ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม วัสดุ อุปกรณ์ของผู้รับจ้าง ซึ่งส่งผลกระทบต่อบุคคลและทรัพย์สินของบุคคลที่เข้าร่วมงาน พร้อมการรื้อถอนให้เสร็จสิ้นหลังวันจัดงาน

(๑) จัดปูพรมเต็มพื้นที่ (พื้นที่เช่าทั้งหมด) และต้องเป็นพรมสีเดียวกัน

(๒) ออกแบบกำหนดโซน และจัดวางผังคูหาจำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการ

(๓) จัดเตรียมคูหาจำหน่ายสินค้า โดยทุกคูหามีขนาด ไม่น้อยกว่า ๒ x ๒ เมตร พร้อมอุปกรณ์มาตรฐานได้แก่

- อุปกรณ์ที่ติดตั้งไว้เพื่อป้องกันอาณาเขตของแต่ละคูหา
- ป้ายชื่อร้านค้า/กลุ่มเกษตรกร/ส่วนราชการ
- สปอตไลท์ส่องป้าย จำนวน ๑ ดวง
- โต๊ะ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐x๑๕๐ ซม.จำนวน ๑ ตัว พร้อมผ้าคลุมโต๊ะสีขาว และ เก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว
- ปลั๊กไฟขนาด ๕ แอมป์ จำนวน ๑ จุด
- ถังขยะ ๑ ถัง พร้อมถุงใส่ขยะให้พอเพียง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนอุปกรณ์มาตรฐานได้ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ โดยอิงแนวคิดและรูปแบบการจัดงานเป็นหลัก โดยผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการปรับลดให้ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น

๓.๒.๓ การตกแต่งคูหา และสถานที่จัดงาน

(๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบ การตกแต่งคูหาและสถานที่จัดงาน

(๒) ออกแบบคูหา พร้อมติดตั้งคูหา ตกแต่งภูมิทัศน์โดยรอบ ตามรูปแบบ ชีม และแนวคิดหลักตามที่ได้นำเสนอและได้รับความเห็นชอบต่อผู้ว่าจ้าง

(๓) ออกแบบและจัดสร้างซุ้มประตู จำนวน ๑ จุด (บริเวณพื้นที่จัดงานทางเข้าด้านหน้า) ให้มีความโดดเด่น สอดคล้องกับแนวคิดในการจัดงาน มีความสะดวกในการเดินชมงานและซื้อสินค้าในโครงการอย่างทั่วถึง

(๔) ออกแบบและจัดทำจุดแสดงสัญลักษณ์ (Landmark) การจัดงานที่มีความโดดเด่น สวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิดของการจัดงาน ติดตั้งบริเวณสถานที่จัดงาน สามารถใช้เป็นสถานที่ในการถ่ายภาพ สำหรับช่วยประชาสัมพันธ์การจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๔.๕x๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

(๕) จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพวีดิทัศน์ในพิธีเปิดงานและการแสดงทุกชุด และการบันทึกภาพบรรยากาศของการจัดงานในแต่ละวัน

(๖) จัดหาระบบแสงสีเสียง ในวันพิธีเปิดงาน และติดตั้งอุปกรณ์แสง สี เสียงอย่างเหมาะสมใช้ภายในงานตลอดการจัดงาน

(๗) ออกแบบและจัดทำแผนผังภาพรวมแสดงการจัดงาน (Directory Board) ที่แสดงให้เห็นผู้เข้าร่วมงานทราบถึงตำแหน่งของร้านค้า ที่เข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้าภายในงาน โดยมีขนาดที่เหมาะสม และมีขาตั้งหรือไม่มีก็ได้ แต่ต้องติดตั้งในบริเวณพื้นที่การจัดงาน ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ และ Lay out การตกแต่งพื้นที่ทั้งหมด สำหรับการแสดง และจำหน่ายสินค้าพร้อมตกแต่งและอุปกรณ์ภายในคูหา ฯลฯ แสดงเป็นภาพจำลอง (Perspective) ให้คณะกรรมการฯ พิจารณา

๓.๓ การเตรียมเกษตรกรผู้ค้า ผู้ประกอบการ OTOP

(๑) ผู้ว่าจ้างเตรียมรายชื่อเกษตรกร ผู้ค้า ผู้ประกอบการ OTOP ให้กับผู้รับจ้าง จำแนกเป็น ๕ ชนิดสินค้า ได้แก่ สินค้าเกษตร สินค้าเกษตรแปรรูป ท่องเที่ยวเชิงเกษตร OTOP และ สมุนไพร

(๒) ผู้ว่าจ้างประสานหน่วยงานราชการที่มาร่วมจัดแสดงและให้ความรู้ภายในงาน และส่งรายชื่อให้ผู้รับจ้าง

(๓) ผู้รับจ้างประสานการมาร่วมงาน กับเกษตรกร ผู้ค้า ผู้ประกอบการ OTOP และหน่วยงานราชการ เพื่อเตรียมการมาร่วมงาน ชี้แจงทำความเข้าใจในการมาร่วมงาน การอำนวยความสะดวกในการมาร่วมงาน

๓.๔ พิธีเปิดงานและการแสดง

(๑) จัดทำเวทีสำหรับพิธีเปิด ให้มีขนาดและรูปแบบเหมาะสมกับพื้นที่และกิจกรรมฯ

(๒) จัดพิธีเปิดงาน (Opening Scenes) พร้อม Special effect และการแสดง ๑ ชุด ที่มีความ Perfect และโดดเด่นน่าสนใจ

(๓) จัดหาไฟเดียม สำหรับกล่าวรายงานและกล่าวเปิดงาน พร้อมตกแต่งให้สวยงาม จำนวน ๒ ตัว

(๔) การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพิธีเปิด จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ กล่าว และการแสดงในงานพิธีเปิดอย่างละเอียด

(๔.๑) จัดทำบัตรเชิญผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานพร้อมจัดส่ง ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ใบ โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งบัตรเชิญล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน ก่อนการจัดงาน

(๔.๒) จัดหาโซฟาพร้อมโต๊ะรับแขก รองรับแขก VIP จำนวน ๑ ชุด (รองรับได้ ๑๐ คน) และเก้าอี้รับแขกเข้าร่วมงานให้พอเพียงกับผู้เข้าร่วมงานพิธีเปิด แต่ไม่น้อยกว่า ๔๐ ตัว

(๔.๓) จัดให้มีสื่อมวลชนจากโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์เข้าร่วมงานในพิธีเปิดไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย จัดหาช่อดอกไม้ติดหน้าอก (Bouquet) ติดแขก VIP ไม่น้อยกว่า ๒๐ ช่อ

(๔.๔) จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และของที่ระลึก สำหรับผู้ร่วมพิธีเปิดและสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธีเปิดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อ และแขกกิตติมศักดิ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่อ

(๔.๕) จัดเตรียมการลงทะเบียน กำหนดการ ข้อมูลข่าวแจกสำหรับผู้ร่วมพิธีและสื่อมวลชน พร้อมทั้ง เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและอำนวยความสะดวก การต้อนรับแก่สื่อมวลชน และแขกที่เข้าร่วมในพิธีเปิดงานอย่างเพียงพอ และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดเข้าประจำที่นั่ง โดยต้องแต่งกายสวยงามและเหมาะสมกับงาน

(ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดขั้นตอน/กำหนดการในวันพิธีเปิด โดยต้องอธิบายรายละเอียดว่าจะทำอะไร มีวิธีการทำอย่างไร ระยะเวลาแต่ละกิจกรรมใช้เวลาเท่าใด)

(๔.๖) ดำเนินการพิธีเปิดงาน พร้อมพิธีกร จำนวน ๒ คน (ชาย ๑, หญิง ๑) สำหรับพิธีเปิดงาน นำชมและบรรยายข้อมูลประกอบเพื่อนำประธานและแขกผู้มีเกียรติชมร้านค้าภายในงาน

๓.๕. การจัดกิจกรรมภายในงาน

(๑) กำหนดการกิจกรรมประจำวัน โดยจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการขายวันละอย่างน้อย ๓ ช่วงเวลา โดยให้มีพิธีกรภาคสนาม จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมในแต่ละวัน โดยแสดงรายละเอียดช่วงเวลาและกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ และรางวัลที่จะมอบให้ชัดเจน

(๒) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการบนเวที จำนวน ๑ คน ตลอดการจัดงาน (ไม่รวมวันเปิดงาน)

(๓) จัดทำสคริปต์พิธีกร ตลอดการจัดงาน และนำเสนอให้ตรวจสอบ แก้ไขก่อนการจัดงาน

(๔) จัดหาทีมงานมีอาชีพ (Staff on stage และ Staff on ground) สำหรับควบคุมการดำเนินกิจกรรมบนเวทีและสำหรับปฏิบัติงานตามจุดต่างๆ ให้เหมาะสมและเพียงพอ ตลอดการจัดงาน

(๕) ดำเนินการจัดให้มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมระหว่างการจัดงาน ดังนี้

- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการจัดงาน กิจกรรมบนเวที ในแต่ละวัน และ ติดตั้งภายในงานในตำแหน่งที่เหมาะสม จำนวน ๒ จุด เพื่อประชาสัมพันธ์ ดึงดูดความสนใจของผู้เข้าชมงาน ตลอดการจัดงาน

- จัดขบวน Troop พร้อมอุปกรณ์ในการประชาสัมพันธ์ การจัดงานแต่ละวัน เดินภายในสถานที่จัดงานบริเวณที่มีกลุ่มเป้าหมายเพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีและเข้าชมงาน ตลอดการจัดงาน อย่างน้อยวันละ ๔ ครั้งๆ ละ ๓๐ นาที

- จัดหา Pretty อย่างน้อย ๑ คน พร้อมเครื่องแต่งกาย สำหรับกิจกรรมบนเวทีและประชาสัมพันธ์งาน ตลอดการจัดงาน

(๖) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์รายละเอียดของการจัดงาน รายชื่อร้านค้า รายละเอียดสินค้า ภายในงานอย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง

(๗) จัดให้มีการแสดงดนตรี ความบันเทิงภายในงาน อย่างน้อย ๒ ชุด ในแต่ละวัน

(๘) จัดให้มีกิจกรรมเสวนาวิชาการ/ให้ความรู้แก่เกษตรกรและผู้มาร่วมงานวันละ ๒ ครั้ง ในแต่ละวัน

(ผู้รับจ้างต้องจัดทำกำหนดการกิจกรรมในแต่ละวัน/รายละเอียดวิธีการดำเนินกิจกรรมร่วมกับผู้ว่าจ้าง)

๓.๖. การบริหารจัดการ

(๑) จัดทำคู่มือสำหรับผู้ออกร้านแสดงและจำหน่ายสินค้า ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด แสดงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น แผนผังตำแหน่งคูหา รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน ระเบียบข้อบังคับของการเข้าร่วมงาน

(๒) จัดทำบัตรผู้เข้าร่วมงาน และบัตรเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอ

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำกองอำนวยความสะดวก เพื่อทำหน้าที่ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก พร้อมทั้งให้บริการข้อมูลแก่ผู้เข้าชมงาน ตลอดเวลาช่วงการจัดงาน

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดในแต่ละวัน โดยทำการจัดเก็บขยะในคูหา และทำความสะอาดบริเวณงานทั้งหมด อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

(๕) จัดให้มีการประชุมเพื่อเตรียมการจัดงาน ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน แก่ผู้เข้าร่วมงานและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาสถานที่ประชุม จัดเตรียมเอกสาร รวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการประชุม โดยต้องติดต่อประสานงานและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนจัดประชุม และจะต้องประสานงานกับเกษตรกร ผู้ค้า ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานทั้งหมด เพื่อนำสินค้าต้นแบบ/ภาพถ่ายสินค้า โดยผู้รับจ้างจะต้องรวบรวม/จัดทำ เอกสารข้อมูลรายละเอียดของเกษตรกร หน่วยงานภาครัฐ ผู้ประกอบการแต่ละราย เพื่อดำเนินการเอกสารเผยแพร่ต่อไป

๓.๗ การอำนวยความสะดวก

(๑) อำนวยความสะดวกต่อภาครัฐและกลุ่มเกษตรกร ผู้ประกอบการ ที่เข้าร่วมกิจกรรมการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าสามารถติดต่อ/สอบถามรายละเอียดของการดำเนินงานต่าง ๆ หรือดำเนินการอื่นใด ตลอดช่วงระยะเวลาจัดงาน

(๒) จัดหาพาหนะพร้อมคนขับ รถตู้เช่า ให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติการกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานในพื้นที่

(๓) อำนาจความสะดวกในการขนของไปและกลับ ให้กับกลุ่มเกษตรกร ผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ ที่เข้าร่วมกิจกรรมการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า

๓.๘ อื่น ๆ

(๑) จัดให้มีเครื่องตรวจนับจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมงานแสดงสินค้า หรือวิธีการอื่นใดซึ่งสามารถตรวจนับได้ว่ามีจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมงานตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานได้ โดยวิธีการที่ใช้ต้องเป็นที่ยอมรับได้ว่ามีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และจัดทำป้ายชี้ทางให้ผู้เข้าร่วมงานได้ทราบ เพื่อไปสถานที่จัดงาน

(๒) จัดทำแบบสอบถามผู้เข้าเยี่ยมชมงานแสดงสินค้าและผู้เข้าร่วมงานแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังนี้

- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่ร่วมงานแสดงสินค้า มีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของงาน การบริหารจัดการภายในงาน การจัดแสดงผลงานยอดเยี่ยม ผลตอบรับจากผู้ซื้อและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน หรือผู้ซื้อ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ราย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของงาน การนำเสนอและการจัดแสดง ผลิตภัณฑ์ที่นำมาจำหน่าย การบริหารจัดการภายในงาน และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งร่างแบบประเมินทั้ง ๒ แบบให้แก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบก่อนการจัดงาน ๕ วัน และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงาน

(๓) จัดให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลยอดจำหน่ายสินค้าจากผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด โดยให้รายงานยอดการจำหน่ายสินค้าประจำวัน พร้อมรายงานผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดลำปางทราบ ภายในเวลา ๒๑.๐๐ น. ของทุกวัน และมีเอกสารประกอบการได้มาซึ่งข้อมูลยอดจำหน่ายสินค้านั้น

(๔) ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นเอกสาร จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่ร่วมงานแสดงสินค้า

๒) ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน หรือผู้ซื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ราย

(๕) ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้า รวมถึงจัดเตรียมระบบอันเกี่ยวกับการรองรับกระแสไฟฟ้าภายในงานทั้งหมด ให้สามารถรองรับการใช้ไฟฟ้าในการจัดงานอย่างเพียงพอ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและส่งมอบงานตาม ข้อ ๓ ภายในระยะเวลา ๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๕. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน ตามข้อ ๓ - ๔ และส่งมอบงาน ภายใน ๒๗ วัน หลังสิ้นสุดการจัดงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว (ในกรณีวันครบกำหนดส่งรายงานตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ส่งรายงานในวันแรกของการเปิดทำการ)

๖ เอกสารการส่งมอบงาน

(๑) รายงานผลการดำเนินงานที่มีเนื้อหาตาม ข้อ ๓

(๒) นำเสนอภาพการจัดงานในแต่ละครั้งในทุกขั้นตอนต่าง ๆ รวมทั้งการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงานด้วยภาพที่บันทึกในแผ่น VCD จำนวน ๕ ชุด รายงานการจัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าของผู้ประกอบการภายในงานทุกวัน พร้อมทั้งสรุปยอดจำหน่ายตลอดการจัดงานในแต่ละครั้ง

(๓) แจก/เก็บแบบประเมินผล พร้อมรายงานการจัดเก็บข้อมูลความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน และผู้เข้าชมงานเป็นประจำทุกวัน พร้อมสรุปผลการจัดงานในแต่ละครั้ง รวมเป็นการรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ครอบคลุมทุกกิจกรรม โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน พร้อมภาพประกอบ ๔ สี ขนาด A๔ จัดรูปเล่มให้สวยงาม บันทึกต้นฉบับในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขต้นฉบับได้ลงใน DVD จำนวน ๕ ชุด พร้อมพิมพ์เอกสารดังกล่าว จำนวน ๕ ชุด หลังจากจัดกิจกรรมครบทั้ง ๒ ครั้ง

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องมีอาชีพรับจ้างจัดงานประเภทเดียวกัน

๗.๒ ผู้รับจ้าง ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้รับจ้างได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

๗.๖ ผู้รับจ้าง ที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗.๗ ผู้รับจ้าง ที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๘. แนวทางการเสนอราคาและข้อเสนอด้านเทคนิค

๘.๑ การเสนอราคาการดำเนินการให้แยกเสนอราคาเป็นรายการ/กิจกรรม และราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘.๒ การนำเสนองาน/เอกสารผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผู้เสนอราคาจะต้อง upload เอกสารประกอบการเสนองานลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธี (e-bidding) ในวันที่เสนอราคา เป็นเอกสารประกอบการเสนองาน ในขนาด A๔ (ภาพสี) จำนวน ๒ ชุด ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

๘.๒.๑ นำเสนอรูปแบบและแนวคิด (Concept) ของการจัดงานแสดง

๘.๒.๒ นำเสนอรูปแบบและ Lay out การตกแต่งพื้นที่ทั้งหมด รูปแบบคูหา สำหรับการแสดงและจำหน่ายสินค้า พร้อมตกแต่งและอุปกรณ์ภายในคูหา ฯลฯ แสดงเป็นภาพจำลอง (Perspective)

๘.๒.๓ นำเสนอ รูปแบบเวที รูปแบบการจัดการแสดงในพิธีเปิด และกิจกรรมระหว่างการจัดงาน ให้คณะกรรมการฯ พิจารณา

๘.๒.๔ นำเสนอเนื้อหาการจัดงานโดยละเอียด คำอธิบายแนวคิดของการออกแบบ รายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์ การจัดภาพตัวอย่าง โครงสร้าง วัสดุ อุปกรณ์ตกแต่ง เนื้อหาการตกแต่งบรรยากาศของงาน สถานที่จัดงาน แผนการบริหารจัดการ และการอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับธีมการจัดงาน

๘.๒.๕ นำเสนอขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แผนงาน (Work Plan)

๘.๒.๖ นำเสนอทีมงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและ/หรือ มีผลงานที่เกี่ยวข้องที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้ และมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รับผิดชอบการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการดำเนินงานตลอดระยะเวลาดำเนินงาน (รายชื่อและประวัติการทำงานของทีมงาน)

๘.๒.๗ ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมเพื่อให้งานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๘.๓ การนำเสนองานด้วยตนเอง ผู้เสนอราคาต้องมานำเสนอผลงาน ข้อเสนอทางเทคนิค และแนวคิดการดำเนินงานด้วยตนเอง เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ฯ รายละเอียดไม่เกิน ๒๐ นาที โดยจัดทำเป็นเอกสาร จำนวน ๓ ชุด ทั้งนี้ วิธีการนำเสนองาน/รูปแบบการนำเสนองานขึ้นอยู่กับแนวคิดของผู้เสนอราคาแต่ละราย

๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๙.๑ คณะกรรมการ ฯ จะพิจารณาคูณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการ ฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๙.๒ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม

๙.๓ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

ส่วนที่ ๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๓๐

ส่วนที่ ๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๗๐ ประกอบด้วย

(๑) ข้อเสนอ แนวคิด เทคนิคและรูปแบบของการดำเนินกิจกรรม/งานที่เสนอตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการร้อยละ ๑๕

(๒) การนำเสนองานครบถ้วนตามรายละเอียดของ TOR ที่กำหนดร้อยละ ๑๕

(๓) นำเสนอ ข้อเสนอ แนวคิด กิจกรรมส่งเสริมการขายภายในงานเพื่อจูงใจให้คนมาร่วมงานและซื้อของภายในงาน ร้อยละ ๑๒

(๔) นำเสนอ แนวคิด การจัดกิจกรรมเสวนาวิชาการ/ให้ความรู้แก่เกษตรกรและผู้มาร่วมงาน จำนวน ๕ วัน ๆ ละ ๒ ครั้ง ร้อยละ ๑๕

(๕) ข้อเสนอพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑๓

๙.๔ หลักการ รูปแบบและการนำเสนอตรงกับวัตถุประสงค์โครงการ ราคาสมเหตุสมผล สอดคล้องกับคุณภาพงานและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่ง โดยคณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมรูปแบบ และการนำเสนอครบถ้วนตรงกับวัตถุประสงค์โครงการ

๙.๕ แนวคิดและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มีแนวทางใกล้เคียงกับงานที่จะนำเสนอ

๙.๖ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะ ไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ สุดท้ายคณะกรรมการฯ จะพิจารณา โดยใช้หลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพ (Price Performance) เป็นเกณฑ์หลักในการพิจารณา (ตามข้อ ๘.๒, ๘.๓) ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องข้อเสียหายใด ๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๙.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หากผู้เสนอราคานำส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและตรงตามที่กำหนดไว้ตามประกาศ

๑๐. เงื่อนไขอื่น

๑๐.๑ ผลการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องข้อเสียหายใด ๆ ไม่ได้ ทั้งนี้ หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น คณะกรรมการฯ สามารถพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม

๑๐.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ จังหวัดลำปาง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๐.๓ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้างฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้ จะต้องอยู่ในวงเงินที่ได้รับจัดสรร

๑๐.๔ การจัดจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาครั้งเดียว ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันสืบเนื่องจากการดำเนินการในกิจกรรมที่ระบุทั้งหมด รวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินกิจกรรมที่จัดจ้างด้วย

๑๐.๕ จังหวัดลำปาง โดยคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินโครงการซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดย จังหวัดลำปาง มีสิทธิ์ที่จะพิจารณาให้ความเห็น ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม รวมถึงขอให้ผู้รับจ้างปรับปรุงรูปแบบ ลักษณะของงาน รวมถึงส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้สอดคล้องกับอิมงาน หรือมติคณะทำงานข้างต้น โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับเปลี่ยน และ/หรือเพิ่มเติมทั้งหมด ตามที่ได้รับการเสนอแนะ

๑๑. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวน ๑ งวด ร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตาม ข้อ ๓ ข้อ ๔,๕ และข้อ ๖ ให้แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการ

๑๒. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณรวม ๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน) โดย งบประมาณนี้รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่ครอบคลุมรายละเอียดการจ้างเหมาตามขอบเขตของงานทั้งหมดแล้ว

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดลำปาง
ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๓ ถนนวิชิตสงคราม อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๕๔-
๒๖๕๐๖๗ โทรสาร. ๐๕๔-๒๖๕๐๖๘ E-mail : paco_lpg@opsmoac.go.th