



ประกาศเทศบาลนครเชียงใหม่

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาโครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่นครแห่งความสุขของการเรียนรู้
(Chiang Mai The Happy City of Learning) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เทศบาลนครเชียงใหม่ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาโครงการเปิดบ้านวิชาการ
เชียงใหม่นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning) ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงิน
ทั้งสิ้น ๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ /บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

-โครงการเปิดบ้านวิชาการเชียงใหม่นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy
City of Learning) จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลนคร
เชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน
ราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า
๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือ
หน่วยงานเอกชนที่ เทศบาลนครเชียงใหม่ เชื้อถือ
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมคำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมคำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น./

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.cmcity.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๒๕-๙๐๘๕ ในวันและเวลาราชการ/

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอัสนี บุรณุปกรณ์
นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ E๑๒๓/๒๕๖๖

ประกวดราคาจ้างเหมาโครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่ นครแห่งความสุขของการเรียนรู้
(Chiang Mai The Happy City of Learning) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ เทศบาลนครเชียงใหม่

ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

เทศบาลนครเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "เทศบาลนครเชียงใหม่" มีความประสงค์จะ ประกวด
ราคาจ้างเหมาโครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่ นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy
City of Learning) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัด
จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลนครเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ เทศบาลนครเชียงใหม่ เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา



(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่

รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์, สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) เอกสารหลักฐานตามที่กำหนดในขอบเขตดำเนินการโครงการ TOR

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้



๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก เทศบาลนครเชียงใหม่ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่เทศบาลนครเชียงใหม่ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และเทศบาลนครเชียงใหม่ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่เทศบาลนครเชียงใหม่จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของเทศบาลนครเชียงใหม่

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เทศบาลนครเชียงใหม่จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เทศบาลนครเชียงใหม่จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ โครงการเปิดบ้านวิชาการเชียงใหม่นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๖๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนนตามรายละเอียดตาม tor กำหนด

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เทศบาลนครเชียงใหม่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ เทศบาลนครเชียงใหม่สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาลนครเชียงใหม่ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ เทศบาลนครเชียงใหม่มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ เทศบาลนครเชียงใหม่ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการ

ใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของเทศบาลนครเชียงใหม่เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งเทศบาลนครเชียงใหม่จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาลนครเชียงใหม่ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ เทศบาลนครเชียงใหม่ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลนครเชียงใหม่

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาเทศบาลนครเชียงใหม่ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเทศบาลนครเชียงใหม่ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เทศบาลนครเชียงใหม่ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่เทศบาลนครเชียงใหม่ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่

คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งเทศบาลนครเชียงใหม่ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เทศบาลนครเชียงใหม่ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และเทศบาลนครเชียงใหม่ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาลนครเชียงใหม่ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ เทศบาลนครเชียงใหม่ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือมีเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพียงพอที่จะดำเนินการจัดซื้อสำหรับงานนี้ได้ กรณีเทศบาลไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือมีงบประมาณไม่เพียงพอ เทศบาลฯ สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ได้

๙.๒ เมื่อเทศบาลนครเชียงใหม่ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเทศบาลนครเชียงใหม่ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ เทศบาลนครเชียงใหม่จะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่จ้างงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ เทศบาลนครเชียงใหม่สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของเทศบาลนครเชียงใหม่ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ เทศบาลนครเชียงใหม่ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลนครเชียงใหม่ไม่ได้

(๑) เทศบาลนครเชียงใหม่ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลนครเชียงใหม่ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เทศบาลนครเชียงใหม่ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับเทศบาลนครเชียงใหม่ ไว้ชั่วคราว



ร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
การจ้างเหมาจัดงานตามโครงการเปิดบ้านวิชาการ
เชียงใหม่นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 10 รายการ
หน่วยงานศึกษานิเทศก์ สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่

1. ความเป็นมา

ด้วย สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่ ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บริหารการศึกษา เป็นเจ้าภาพโครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในระหว่างวันที่ 22-23 เดือนกันยายน พ.ศ. 2566 ณ สถานที่ของเทศบาลนครเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ศักยภาพและขีดความสามารถในการจัดการศึกษาของเทศบาลนครเชียงใหม่ ให้ประชาชนโดยทั่วไปได้ทราบ ตลอดจนเป็นการกระตุ้นให้เทศบาลนครเชียงใหม่พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการจัดการศึกษา และมุ่งเน้นการรวมพลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรที่เป็นเครือข่ายด้านการศึกษาทั่วประเทศ กิจกรรมประกอบด้วย การแข่งขันทักษะทางการวิชาการ การแสดงผลงานทางวิชาการด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น อันแสดงถึงศักยภาพและขีดความสามารถของเทศบาลนครเชียงใหม่ ในการบริหารจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน ก่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ความสามารถ ด้านการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้แก่ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งทั่วจังหวัดเชียงใหม่ ผู้บริหารสถานศึกษา นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เยาวชน และประชาชนทั่วไป มากกว่า 1,000 คน ถือเป็นกิจกรรมสำคัญที่จะแสดงให้เห็นว่า การจัดการศึกษาท้องถิ่นมีความพร้อม ดำเนินงานอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน บุคลากรดำเนินงานอย่างมีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง ของนักเรียนในสังกัดประสบผลสำเร็จในการเรียนและการใช้ชีวิต จึงถือเป็นระบบการศึกษาที่สามารถสร้างคน สร้างชุมชนและสร้างชาติได้อย่างแท้จริง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้เด็กและเยาวชน ได้พัฒนาทักษะ ความรู้ และได้แสดงความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการศึกษา

2.2 เพื่อจัดประชุมทางวิชาการระดมสมอง กำหนดทิศทางการจัดการศึกษาท้องถิ่น ทั้งการศึกษาระดับปฐมวัย การศึกษาภาคบังคับ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภทสามัญศึกษา และประเภทอาชีวศึกษา

2.3 เพื่อเป็นการกระตุ้นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาศักยภาพในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน

2.4 เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรเครือข่ายที่ดำเนินการจัดการศึกษา

2.5 เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งการศึกษาระดับปฐมวัย การศึกษาภาคบังคับ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภทสามัญศึกษา และประเภทอาชีวศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้ประชาชนโดยทั่วไปได้รับทราบถึงศักยภาพ และขีดความสามารถในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีข้อต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลนครเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่เข้าประกวดราคาจ้างเหมาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ สัญญาเดียว ซึ่งมีงบประมาณในการดำเนินงานมูลค่าไม่น้อยกว่า 30% ของวงเงินงบประมาณ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เทศบาลเชื่อถือ โดยให้แนบหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาหรือเอกสารภาพถ่ายที่เป็นผลงานประกอบการเสนอราคา

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

จ้างเหมาจัดงานตาม โครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่ นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 10 รายการ

รายละเอียดและรูปแบบการดำเนินงาน

เสนอราคาต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) และนำเสนอรูปแบบแนวคิดสร้างสรรค์ของการจัดงานโดยออกแบบวางแผนผังบริเวณงาน ลักษณะของการจัดงาน กิจกรรมภายในงานและรายละเอียดรูปแบบการดำเนินงานในแต่ละโซน โดยผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการเสนอแนวคิดของการออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน โดยวางแผนผังบริเวณงาน (Lay Out) ของการจัดงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และรูปแบบ ของการจัดงาน นำเสนอแผนผัง Floor Plan และแบบ Perspective มีมุมมองให้เห็นชัดเจน พร้อมทั้ง Action Plan แผนการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมรวมทั้งการวางแผนทีมงาน ความรับผิดชอบแต่ละส่วนให้ชัดเจน นำเสนอทางด้านเทคนิคให้คณะกรรมการพิจารณาโดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

4.1.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะจัดจ้างที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

4.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

4.2.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอการรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างและอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4.2.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.2.3 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ (Electronic Bidding : e-bidding) จะต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง

4.2.4 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

4.2.5 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงิน แต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.2.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลมีผลงานการรับจ้างด้านการจัดงานแสดงนิทรรศการ / การประชาสัมพันธ์งาน หรือที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่จัดจ้าง จากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือโดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน อย่างน้อย 1 ผลงาน วงเงินไม่น้อยกว่า 900,000 บาทถ้วน/สัญญา โดยมีผลงานย้อนหลังไม่เกิน 7 ปี (นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา) โดยต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานการจ้างพร้อมคู่สัญญา หรือสำเนาข้อตกลงการจ้างมาประกอบการพิจารณาด้วย จากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ

4.2.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดส่งสำเนาเอกสารข้อเสนอ ด้านเทคนิค จำนวน 1 ชุดพร้อมรับรองสำเนา ภายในวันยื่นเสนอราคา

4.2.8 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการพิจารณาคุณสมบัติ คณะกรรมการสามารถโทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคาได้

4.2.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.2.10 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.2.11 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

4.3.1 กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมมาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

4.3.2 กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

4.4 ราคาภายในการจัดจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

งบประมาณดำเนินงานจากหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ตามโครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่ นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น จำนวนเงิน 1,800,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.5 การดำเนินการและพื้นที่ดำเนินงาน

4.5.1 จัดนิทรรศการทางวิชาการ

การออกแบบ สร้างบูรณนิทรรศการ และตกแต่งนิทรรศการการจัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับรูปแบบของการจัดงาน ภาพลักษณ์ของงานฯ พร้อมทั้งเสนอภาพแนวทางการตกแต่งพื้นที่จัดงาน และจัดนิทรรศการทางวิชาการ แอร์ และในส่วนที่เกี่ยวข้อง ใช้พื้นที่ของพิพิธภัณฑ์ถิ่นล้านนา พิพิธภัณฑ์สามกษัตริย์ สนามกีฬาเทศบาลนครเชียงใหม่ โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ประกอบด้วย บริเวณรอบอาคารพิพิธภัณฑ์ถิ่นล้านนาจำนวน 25 บูธ ไม่น้อยกว่าจำนวน 100 ที่นั่งขึ้นไป ทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยจัดเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การก่อสร้างบูรณนิทรรศการ และตกแต่งนิทรรศการการจัดการศึกษา

1) การก่อสร้างบูรณนิทรรศการ และตกแต่งนิทรรศการการจัดการศึกษาของเทศบาลนครเชียงใหม่ ประจำปี 2566 เป็นการจัดนิทรรศการแสดงผลงานทางวิชาการ และผลงานดีเด่นของแต่ละสถานศึกษา และของสำนักงานการศึกษา ใช้พื้นที่ด้านหน้า และบริเวณด้านซ้ายมือของพิพิธภัณฑ์ถิ่นล้านนา จำนวน 13 บูธ ประกอบด้วย

- (1) นิทรรศการทางวิชาการจากสำนักงานการศึกษาเทศบาลนครเชียงใหม่
- (2) นิทรรศการทางวิชาการจากโรงเรียนเทศบาลวัดเกตการาม
- (3) นิทรรศการทางวิชาการจากโรงเรียนเทศบาลวัดท่าสะอาด
- (4) นิทรรศการทางวิชาการจากโรงเรียนเทศบาลวัดคู่อำ
- (5) นิทรรศการทางวิชาการจากโรงเรียนเทศบาลวัดศรีดอนไชย
- (6) นิทรรศการทางวิชาการจากโรงเรียนเทศบาลวัดศรีสุพรรณ

- (7) นิทรรศการทางวิชาการจากโรงเรียนเทศบาลดอกเงิน
- (8) นิทรรศการทางวิชาการจากโรงเรียนเทศบาลวัดป่าแพ่ง
- (9) นิทรรศการทางวิชาการจากโรงเรียนเทศบาลวัดศรีปึงเมือง
- (10) นิทรรศการทางวิชาการจากโรงเรียนเทศบาลวัดพวกช้าง
- (11) นิทรรศการทางวิชาการจากโรงเรียนเทศบาลวัดเชียงยืน
- (12) นิทรรศการทางวิชาการจากโรงเรียนเทศบาลวัดหมื่นเงินกอง
- (13) นิทรรศการทางวิชาการจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครเชียงใหม่

ส่วนที่ 2 การจัดนิทรรศการทางวิชาการขององค์กรภายนอก ที่จัดด้านการศึกษา โดยหน่วยงานภายนอกอื่นๆ ในจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 12 บูธ จำนวน 12 สถานศึกษา ประกอบด้วย

- (1) นิทรรศการทางวิชาการจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับประถมศึกษา
- (2) นิทรรศการทางวิชาการจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษา
- (3) นิทรรศการทางวิชาการจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับอาชีวศึกษา
- (4) นิทรรศการทางวิชาการจากสถานศึกษาเอกชน
- (5) นิทรรศการทางวิชาการจากองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

2) ขอบเขตการดำเนินงาน การก่อสร้างบูธนิทรรศการ และตกแต่งนิทรรศการการจัดการศึกษา ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

การออกแบบและก่อสร้างบูธนิทรรศการให้สวยงาม พร้อมตกแต่งนิทรรศการการจัดการศึกษาของสำนักงานการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ ให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน ประกอบด้วย

- (1) บ้ายบอกชื่อบูธของสำนักงานการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ โดยออกแบบและตกแต่งให้สวยงาม และต้องถูกต้องตามที่เทศบาลนครเชียงใหม่กำหนด
- (2) เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะเอนกประสงค์ (โต๊ะหน้าขาว) พร้อมผ้าปูโต๊ะสีขาว เต้นท์ละไม่น้อยกว่า 2 ตัว ให้เพียงพอ เก้าอี้มีพนักพิง ไม่น้อยกว่า 10 ตัว
- (3) อุปกรณ์ไฟฟ้าในบูธ (รวมค่าไฟฟ้า) ไฟฟ้าส่องสว่างภายในบูธ จำนวน 2 จุด ให้แสงสว่างให้เพียงพอ แอร์ และปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า 2 ชุด
- (4) จัดหาเวทีพร้อมฉากหลังบูธกลางใหญ่ จำนวน 1 บูธ คือ นิทรรศการของสำนักงานการศึกษาเทศบาลนครเชียงใหม่ นิทรรศการสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่ จำนวน 12 บูธ และนิทรรศการของสถานศึกษาหรือที่เกี่ยวข้องสถานศึกษาที่เป็นองค์กรภายนอก จำนวน 12 บูธ พร้อมชื่องาน/ตราสัญลักษณ์หน่วยงาน โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงาน
- (5) อุปกรณ์เครื่องเสียงประจำบูธ พร้อมเก้าอี้มีพนักพิง จำนวนตามความเหมาะสม เพื่อรับรองผู้เข้าร่วมชมกิจกรรม โดยยึดความครบถ้วน สมบูรณ์ และประโยชน์ผู้ร่วมงานได้รับเป็นสำคัญ และตามที่เจ้าภาพกำหนด
- (6) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ ในช่วงเดินชมบูธ อย่างน้อยจำนวน 2 คน ที่มีประสบการณ์งานที่เกี่ยวข้อง และตามที่เจ้าภาพกำหนด
- (7) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวกในช่วงพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(8) จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้เพียงพอกับการจัด
บูธนิทรรศการ และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(9) จัดทำแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ และแผนการจัดงานในภาพรวมของจัดการ
งานฯ

(10) สถานที่จัดการงานแข่งขันทักษะทางวิชาการฯ และการจัดงานเสวนาการ
จัดการศึกษาท้องถิ่น ระดับจังหวัด ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประสานงานกับทางเจ้าของพื้นที่ ในเรื่องการจัด
งานให้เป็นที่เรียบร้อย

(11) จัดตกแต่งบูธและนิทรรศการ ขนาดไม่น้อยกว่า 4x6 หรือ 4x8 เมตร ให้มี
จำนวนเหมาะสม สอดคล้องกับขนาดของพื้นที่จัดงาน พร้อมทั้งจัดหาห้อง หรือสถานที่ทำงานของ
เจ้าหน้าที่ และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(12) ประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามข้อ (1)- (11) และ
ตามที่เจ้าภาพกำหนด

(13) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและ
ประสานงานตลอดการจัดงานอย่างน้อยด้านละ 1 คน

(14) ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน ตามที่เจ้าภาพ
กำหนด

4.5.2 การจัดออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่

1) ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่งานฯ ทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอก
ภายในอาคารจัดการเสวนาฯ การงานแข่งขันทักษะทางวิชาการฯ และการแข่งขันกีฬา ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ
ซุ้มประตูเข้างาน จุดถ่ายภาพ และจุดประชาสัมพันธ์ บริเวณจัดนิทรรศการ บริเวณจัดบูชาบริเวณพิธีเปิด
และบริเวณสถานที่แข่งขันทักษะทุกสถานที่ ประกอบด้วย

(1) ออกแบบ และวางแผนผังการจัดงาน พื้นที่บูธนิทรรศการ ป้ายประชาสัมพันธ์
ต่างๆ ซุ้มประตูเข้างาน จุดถ่ายภาพ และจุดประชาสัมพันธ์ บริเวณจัดนิทรรศการ บริเวณจัดบูชาบริเวณพิธี
เปิด และบริเวณสถานที่แข่งขันทักษะทุกสถานที่ โดยขึ้นอยู่กับรูปแบบของการจัดงาน พร้อมทั้งออกแบบ
ส่วนให้บริการต่างๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน
และอื่นๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม และเหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดของการจัดงาน

(2) จัดทำแผนผังการจัดงาน ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ซุ้มประตูเข้างาน จุดถ่ายภาพ
และจุดประชาสัมพันธ์ บริเวณจัดนิทรรศการ บริเวณจัดบูชาบริเวณพิธีเปิด และบริเวณสถานที่แข่งขันทักษะทุก
สถานที่โดยระบุรายละเอียด และขนาดโครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ อุปกรณ์ไฟฟ้า วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ให้
ครบถ้วน และชัดเจน

(3) ออกแบบสถานที่และการตกแต่ง ทั้งบริเวณภายใน และภายนอกสถานที่จัดงาน
ตามความเหมาะสม ให้มีความโดดเด่นสวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้ามาเยี่ยมชมภายในการจัดงาน
เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ซุ้มประตูเข้างาน จุดถ่ายภาพ และจุดประชาสัมพันธ์ บริเวณจัดนิทรรศการ
บริเวณจัดบูชาบริเวณพิธีเปิด และบริเวณสถานที่แข่งขันทักษะทุกสถานที่ ป้ายเข้างาน ป้ายบอกทางในพื้นที่
ที่เกี่ยวข้อง และป้ายบอกชื่อบูธนิทรรศการภายในงาน เป็นต้น

(4) ดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งภายในและภายนอก เช่น ป้าย
ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ซุ้มประตูเข้างาน จุดถ่ายภาพ และจุดประชาสัมพันธ์ บริเวณจัดนิทรรศการ บริเวณจัดบูชาบ
ริเวณพิธีเปิด และบริเวณสถานที่แข่งขันทักษะทุกสถานที่ เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลการจัดงาน และอำนวยความสะดวก
สะดวก ทั้งนี้ ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม หากจะทำให้งานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2) ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจดังกล่าวสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้บริหารจัดการงานฯ จะต้องมีความรับผิดชอบควบคุมบริหารจัดการงานแข่งขันทักษะทางวิชาการฯ ดังต่อไปนี้

(1) จัดสร้างซุ้มประตูเข้างานใหญ่ พร้อมตกแต่ง ไม่น้อยกว่า 3×4 เมตร ให้มีความโดดเด่นและสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ติดตั้งบริเวณสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ซุ้ม ณ สถานที่พิพิธภัณฑสถานสมัยพิพิธภัณฑสถานล้านนา โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย สนามกีฬาเทศบาลนครเชียงใหม่ ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(2) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ จุดอำนวยความสะดวกต่างๆ ไม่น้อยกว่า 1.20×2.40 เมตร ให้มีความโดดเด่นและสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ติดตั้งบริเวณสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(3) จุดถ่ายภาพ ให้มีความโดดเด่นและสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ติดตั้งบริเวณสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(4) จุดประชาสัมพันธ์ จุดอำนวยความสะดวก บริเวณจัดนิทรรศการ บริเวณจัดบูธบริเวณพิธีเปิด และบริเวณสถานที่แข่งขันทักษะทุกสถานที่ ให้มีความโดดเด่นและสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ติดตั้งบริเวณสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชุด

(5) จัดทำจุดแสดงผลการชนะเลิศการแข่งขันฯ อันดับ 1-5 พร้อมตกแต่ง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(6) จัดทำ และตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดงานแข่งขันทักษะทางวิชาการฯ และการจัดงานเสวนาการจัดการศึกษา ระดับจังหวัด

(7) จัดพื้นที่ ออกแบบและตกแต่ง สำหรับเป็นจุดกองอำนวยความสะดวก/ประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณพื้นที่การจัดงาน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงานอย่างน้อย 2 คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

4.5.3 การจัดพิธีเปิดงาน

๑) การจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกร พิธีการตามความเหมาะสม จัดหาเวทีพร้อมฉากหลัง โคมคลุมเวทีพิธีเปิด และคลุมบริเวณที่นั่งของผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๓๕๐ ที่นั่ง พร้อมชื่องาน/ตราสัญลักษณ์หน่วยงาน (โลโก้) กระเป๋าผ้าติดโลโก้ของงานและของเทศบาลนครเชียงใหม่ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฯ ของที่ระลึก เพลงประจำงานพร้อมนักร้องพร้อมการแสดง VDO นำเสนอด้านการศึกษาของเทศบาลนครเชียงใหม่ โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน และสถานที่จัดงาน พร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงประจำเวที พัดลมไอเย็น ชุดรับแขกสำหรับผู้ทรงเกียรติ พร้อมเก้าอี้มีพนักพิง จำนวนตามความเหมาะสม เพื่อรับรองผู้เข้าร่วมชมกิจกรรม และในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยยึดความครบถ้วน สมบูรณ์ และในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒) ขอบเขตการดำเนินงาน

(๑) เสนอแนวคิดการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกร พิธีการตามความเหมาะสม จัดหาเวทีพร้อมฉากหลัง พร้อมชื่องาน/ตราสัญลักษณ์หน่วยงาน (โลโก้) กระเป๋าพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฯ ของที่ระลึก เพลงประจำงานพร้อมนักร้องพร้อมการแสดง VDO นำเสนอด้านการศึกษาของเทศบาลนครเชียงใหม่ พัดลมไอเย็น โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงาน พร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงประจำเวที ชุดรับแขกสำหรับผู้ทรงเกียรติ พร้อมเก้าอี้มีพนักพิง ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๒) ดำเนินการพิธีเปิด พร้อมพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานพิธีกร และเป็นที่ยอมรับ อย่างน้อยจำนวน ๒ คน (ชาย หรือ หญิง) พร้อมกับบรรยาย ๒ ภาษา การแสดงพิธีเปิดอย่างน้อย ๒ ชุด และพิธีต่างๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดให้มีระบบแสง สี เสียง ภายในงานที่มีคุณภาพดีและออกแบบ ตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสมสวยงาม พร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะจุด พร้อมทั้งนำเสนอให้สำนักการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่ก่อนอย่างละเอียด ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม หากจะทำให้งาน มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

(๓) จัดของที่ระลึกเครื่องเงิน มอบให้ประธาน ผู้ทรงเกียรติ และผู้ที่เกี่ยวข้องในพิธีเปิดงาน จำนวน ๕๐ ชิ้น พร้อมกล่องสีขาว มีชื่องานโลโก้ของงานและของเทศบาลนครเชียงใหม่ ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๔) จัดของที่ระลึกเครื่องเงิน มอบผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิดงาน จำนวน ๒๕๐ ชิ้น พร้อมกล่องสีขาว มีชื่องานโลโก้ของงานและของเทศบาลนครเชียงใหม่ ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๕) จัดของที่ระลึกมอบสื่อมวลชน จำนวน ๕๐ ชิ้น พร้อมกล่องสีขาว มีชื่องานโลโก้ของงานและของเทศบาลนครเชียงใหม่ ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๖) จัดเตรียมอาหารว่างอาหารและเครื่องดื่ม รับรองประธาน ผู้ทรงเกียรติ จำนวน ๕๐ ชุด และผู้เข้าร่วมงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในพิธีเปิดงาน จำนวน ๓๐๐ กล่องสีขาว มีชื่องานโลโก้ของงานและของเทศบาลนครเชียงใหม่ ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๗) จัดทำจุดลงทะเบียน อย่างน้อย ๒ จุด แยกเป็น ๑๐ ทีม (ทีมละ ๒ คน) พร้อมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน และต้อนรับแขกพิเศษ VIP ผู้ทรงเกียรติทั้งภายในและภายนอกองค์กร และผู้เข้าร่วมงานที่ต้องลงทะเบียน (ขอคุณครู หรือเจ้าหน้าที่ หรือทีมงาน) ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๘) จัดหาช่อดอกไม้ติดสำหรับแขกพิเศษ VIP และแขกผู้มีเกียรติ จำนวน ๕๐ อัน (โรงเรียนศรีปิงเมือง) ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๙) จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด กำหนดการ มีโพเดียม จำนวน ๓ ชุด สำหรับประธานกล่าวเปิด ผู้กล่าวรายงาน และพิธีกร พร้อมจัดเตรียมแท่นสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๐) จัดให้มีเช่าจอ LED Full Color Display PH4 ความละเอียดสูง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๒๐ เมตร หรือประมาณ ๖0 ตารางเมตร พร้อมฐานโครงจอพร้อมตกแต่งโครงจอสวยงาม และอุปกรณ์ควบคุม (OB) สำหรับเชื่อมต่อจอ LED Full Color Display PH4 จำนวน ๒ วัน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลและควบคุมระบบภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อเผยแพร่ บนจอ LED Full Color Display PH4 ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมสำหรับกิจกรรมการแข่งขันฯ และการเสวนาฯ ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๑) ดำเนินการถ่ายทอดสดทั้งภาพและเสียง (Live Streaming) ให้กลุ่มเป้าหมายทั่วประเทศและทั่วโลก ได้รับชมผ่านทางแพลตฟอร์ม Facebook Fan Page ของเทศบาลนครเชียงใหม่ และเพจการจัดงาน จัดเตรียมให้มีวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมดำเนินงานให้เพียงพอที่สอดคล้องกับรูปแบบงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กล้อง หรือความเหมาะสม ที่เจ้าภาพกำหนด ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๒) จัดให้มีเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๘x๓๐ เมตร พร้อมตกแต่งอย่างสวยงาม บันได สำหรับขึ้น - ลง ด้านข้างเวที พร้อมพื้นพลอปูพรมสวยงามและตกแต่งขอบเวทีเพื่อความสวยงามสำหรับใช้ในพิธีเปิด การสร้างจะต้องมีความแข็งแรงมั่นคงเพื่อรองรับการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๓) ออกแบบอินโฟกราฟฟิค ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๒๐ เมตร พร้อมตกแต่ง โครงสร้างเท่าขนาดของจอ ให้มีความสวยงามภายใต้แนวคิดโครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่ นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรูปแบบของประณีตศิลป์ให้สวยงามพร้อมได้ค้ทรูปแบบของงานเชียงใหม่ นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ และฉากเวทีต้องแสดงสิ่งชื่องาน โลโก้ของงานฯ โลโก้ของเทศบาลนครเชียงใหม่ โลโก้ของหน่วยงานที่ร่วมงานครั้งนี้ และปริ้นท์ไวเนลอิงค์เจท ความละเอียด 720 dpi และติดตั้งไวเนลพร้อมตกแต่งเวทีให้สวยงาม ตามแบบโบราณล้านนาร่วมสมัย

ตลอดจนอุปกรณ์ประณีตศิลป์ ดอกไม้ ไม้ประดับเพื่อความสวยงามให้สอดคล้องกับงาน โครงสร้างจะต้องมีความแข็งแรงมั่นคง เพื่อรองรับการจัดโครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่ นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การแสดงศิลปวัฒนธรรมและกิจกรรมอื่น ๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๓) จัดให้มีอุปกรณ์ แสง สี เสียง ชุดใหญ่ บริเวณลานกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ติดตั้งและควบคุม สำหรับโครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่ นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเพียงพอและทั่วบริเวณงานตลอดระยะเวลาการจัดโครงการฯ และกิจกรรมการแสดงอื่นๆ (ทั้งนี้จะต้องนำเสนอรายละเอียด รายการอุปกรณ์ โดยแยกเครื่องเสียงและระบบไฟ แสง สี ในการเสนอทางด้านเทคนิคให้คณะกรรมการพิจารณา) ค่าเช่าระบบเสียง ประกอบด้วยลำโพงเสียงเบส 18 นิ้ว จำนวน ๑๖ ใบ ลำโพงเสียงกลางแหลม 12 นิ้ว จำนวน ๑๖ ใบ ลำโพง 12 นิ้ว สำหรับด้านหลังเวที จำนวน 2 ใบ แอมป์ขยาย จำนวน 3 เครื่อง เครื่องมิกเสียง จำนวน 1 เครื่อง คอลโซเวอร์,อีคิว จำนวน 1 เซต ไวเลสไมค์โครโฟน จำนวน 6 ชุด คอมพิวเตอร์ (พกพา) จำนวน 1 เครื่อง ไมค์ sm 58 จำนวน 2 ชุด Ipad จำนวน 1 เครื่อง และค่าเช่าระบบแสง ประกอบด้วย ไฟพาร์ 64 กำลัง 1000w จำนวน 36 โคม ไฟพาร์ led 3w จำนวน 24 โคม มุมวีงเฮด led จำนวน 8 ชุด ไฟไฟโพลีไลท์ 1200w จำนวน 2 ชุด ไฟป๊ิม 230 w จำนวน 4 ชุด ตีมเมอร์ จำนวน 3 เครื่อง คอลโทลบอร์ด จำนวน 1 เครื่อง เครื่องขยายสัญญาณ dbx จำนวน 4 เครื่อง ไฟแสงสว่างด้านหลังเวที จำนวน 4 จุด และค่าเช่าโครงสร้าง ประกอบด้วย Aluminium Truss ความยาวรวม 60 เมตร Aluminium Conner (ทรีสมุม) จำนวน 10 ตัว Aluminium Box (ทรีสลูกเต๋า) จำนวน 20 ตัว Connector For Box (ตัวล็อก) จำนวน 100 ตัว Aluminium Base (ฐานตั้งเสา) จำนวน 10 ชุด ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๔) จัดให้มีวิทยุสื่อสาร จำนวน 2 วัน วันละ ๒0 เครื่อง สำหรับใช้ในการประสานงานโครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่ นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๕) จัดให้มีเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๕00 KVA จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง จำนวน 2 วัน พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและอุปกรณ์สายเมนไฟเพื่อต่อเชื่อมเข้าระบบแสง เสียง ที่ใช้บริเวณการจัดงานสำหรับเวทีพิธีเปิด และทุกสนามการแข่งขันฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๖) จัดให้มีการแสดงศิลปวัฒนธรรมล้านนาบนเวทีพิธีเปิดฯ ภาคกลางคืน จำนวน 2 วัน วันละไม่น้อยกว่า ๒ ชุดประกอบด้วย นักแสดงชุดที่ ๑ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน นักแสดงชุดที่ ๒ ไม่น้อยกว่า ๒๕ คน อุปกรณ์ที่ใช้ในการแสดงความยาวของการแสดงไม่น้อยกว่า 3-5 นาที โดยจะต้องนำเสนอ รูปแบบของการแสดงให้คณะกรรมการพิจารณา ประกอบด้วย ชุดแต่งกาย - เครื่องประดับ และเพลง ประกอบการแสดงพร้อมทีมช่างแต่งหน้า ช่างทำผม และทีมช่างแต่งตัว ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพ กำหนด

(๑๗) จัดให้มีการแสดง Grand Opening เปิดตัวผู้เข้าโครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน 1 ชุด โดยการแสดงต้องสื่อถึงความภาคภูมิใจในการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ และผสมผสานด้านนันทนาการย้อนรอยเมืองแห่งการเรียนรู้ เพื่อถ่ายทอดเรื่องราวการศึกษา ในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ทั้งที่เป็นมรดกทางภูมิปัญญาการเรียนรู้พื้นบ้านต่างๆ ซึ่งจะต้องมี นักแสดง ไม่น้อยกว่า 1๐๐ คน รวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการแสดง ประกอบด้วย ชุดแต่งกาย เครื่องประดับ และ เพลงพร้อมนักร้องประกอบการแสดง พร้อมทีมช่างแต่งหน้า ช่างทำผม และทีมช่างแต่งตัว ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๘) จัดให้มีเครื่องทำเอฟเฟค เครื่องทำเปปเปอร์ชุต และ เครื่อง CO ทูร สำหรับ เปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแล ควบคุมตลอดการจัดงาน ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๙) พิธีไหว้สา พ่อพญามังราย พ่อขุนงำเมือง และพ่อรามคำแหง ให้ผู้รับจ้าง จะต้องนำเสนอแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม ลำดับขั้นตอน วิธีการอย่างสร้างสรรค์โดยจะต้องนำเสนอ ทางด้านเทคนิค ให้คณะกรรมการพิจารณา โดยดำเนินการจัดกิจกรรมพิธีบวงสรวงและถวายเครื่องสักการะ ประกอบด้วย

เครื่องบวงสรวง จำนวน 3 ชุดประกอบด้วย ชันข้าวตอก ดอกไม้ ฐูป เทียน ชันโตก ชันข้าว ชันโตกขนม ชันโตกผลไม้ ชันโตกเหล้าขาว เหล้าแดง ชันล้างมือ เครื่องสักการะล้านนา จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย หมากสุ่ม หมากเบ็ง ต้นดอก ต้นผึ้ง และสิ่งที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

จัดสถานที่ ปูโต๊ะ ระดับฉลุลายแบบ พื้นเมือง สำหรับวางเครื่องบวงสรวง และเครื่องสักการะ จัดเตรียมโต๊ะปูผ้าขาวระดับผ้าฉลุลายเมือง พร้อมขันโตก 3 ใบสำหรับ ให้ผู้เข้าร่วมงาน วางกรวยดอกไม้ และวัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประสานผู้ประกอบพิธี (เจ้าพิธี) การแสดงศิลปปะพื้นบ้านในพิธีบูชาเมือง จัดให้มีการแสดงเพื่อถวายสักการะไม่น้อยกว่า ๑ ชุดการแสดง ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

จัดให้มีขบวนแห่เครื่องสักการะแบบโบราณล้านนา ประกอบด้วย

สาวงามแต่งกายชุดล้านนา กองจุม จำนวน 1 ชุด ช่อข้าง จำนวน 6 คู่ เจ้าหน้าที่ แต่งตัว ล้านนา สวยงามเข้าขบวนเชิญเครื่องสักการะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒5 คน ช่างพ้อน พร้อมชุดแต่งกาย แบบล้านนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน เข้าร่วมขบวน ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

จัดหาพิธีกรชาย - หญิง บรรยายขณะทำพิธี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ดำเนินรายการ จัดหาเครื่องเสียงที่ใช้ในกิจกรรมโดยควบคุมดูแลให้มีความคลอบคลุมในพื้นที่จัดงานได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

(๒๐) จัดเตรียมให้มีวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมดำเนินงานให้ เพียงพอที่สอดคล้องกับรูปแบบงาน ตามความเหมาะสม และตามที่เจ้าภาพกำหนด

๔.๗.๔.๔ การจัดทำบอลลิ่งเกียรติยศ

๑) การจัดทำบอลลิ่งเกียรติยศ จัดทำใบประกาศ เกียรติบัตรพร้อมโล่ และถ้วยรางวัล ทั้งทางออนไลน์ และออนไลน์ แสดงผลงานชนะเลิศการประกวด และมอบรางวัลการประกวด มีเจ้าหน้าที่ หรือสาวงาม ไม่น้อยกว่า ๒ คน และบุคคลผู้ทรงเกียรติ มอบเกียรติบัตรพร้อมโล่ แก่ผู้นั่งของบุคคลที่มอบและบุคคลที่รอมอบเกียรติบัตรพร้อมโล่ พร้อมตกแต่ง ทุกสถานที่ที่จัดการแข่งขันและในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒) ขอบเขตการดำเนินงาน

(๑) เสนอแนวความคิดการจัดทำบอลลิ่งเกียรติยศ จัดทำใบประกาศ เกียรติบัตรพร้อมโล่ ทั้งทางออนไลน์ และออนไลน์ มอบรางวัลการประกวด มีเจ้าหน้าที่ หรือสาวงาม และบุคคลผู้ทรงเกียรติ มอบเกียรติบัตรพร้อมโล่ แก่ผู้นั่งของบุคคลที่เป็นผู้มอบ และที่เป็นผู้รอมอบฯ สถานที่ รูปแบบพิธีรับใบประกาศ เกียรติบัตรพร้อมโล่ พิธีกรตามความเหมาะสม

(๒) ดำเนินการพิธีการมอบรางวัล ใบประกาศ เกียรติบัตรพร้อมโล่ ทั้งทางออนไลน์ และออนไลน์ แสดงผลงานชนะเลิศการประกวด และมอบรางวัลการประกวด มีเจ้าหน้าที่ หรือสาวงาม และบุคคลผู้ทรงเกียรติ แก่ผู้นั่งของบุคคลที่เป็นผู้มอบ และที่เป็นผู้รอมอบฯ ที่รอมอบเกียรติบัตรพร้อมโล่

(๓) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานพิธีกร พิธีการ และเป็นที่ยอมรับ อย่างน้อย จำนวน ๒ คน (ชาย หรือ หญิง) และพิธีกรต่างๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดให้มีระบบแสง สี เสียง ที่มีคุณภาพดีและออกแบบตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสมสวยงาม พร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะจุด พร้อมทั้งมานำเสนอให้สำนักการศึกษาเทศบาลนครเชียงใหม่ก่อนอย่างละเอียด ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม หากจะทำให้งานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

(๓) จัดทำใบประกาศ เกียรติบัตรใส่แฟ้มสวยงาม ขนาด เอ ๔ พร้อมโล่ และถ้วยรางวัล ขนาด ๑๒ นิ้ว ตามจำนวนของประเภทการแข่งขันทักษะ และในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดเตรียมอาหารว่างอาหารและเครื่องดื่ม รับรองแขก VIP ผู้ที่ได้รับเชิญเข้าร่วม และผู้ที่เกี่ยวข้องในพิธีรับใบประกาศ เกียรติบัตรพร้อมโล่

(๕) จัดทำจุดลงทะเบียน อย่างน้อย ๕ จุด แยกเป็น ๕ ทีม (ทีมละ ๒ คน) พร้อมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน และต้อนรับแขกพิเศษ VIP ผู้ทรงเกียรติทั้งภายในและภายนอกองค์กร และผู้เข้าร่วมงานที่ต้องลงทะเบียนรับใบประกาศ เกียรติบัตรพร้อมโล่

(๖) จัดเตรียมคำกำหนดการการรับใบประกาศ เกียรติบัตรใส่แฟ้ม พร้อมโล่ ถ้วยรางวัล จำนวน ๒ รอบ คือ รอบเวลา ๑๓.๐๐ น. และรอบเวลา ๑๕.๐๐ น. พร้อมจัดเตรียมแฟ้มข่าวสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๗) จัดให้มีฉากหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๘ เมตร พร้อมฐานพร้อมตกแต่งสวยงาม จำนวน ๒ วัน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลและควบคุมระบบภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมสำหรับกิจกรรมการแข่งขันฯ และการเสวนาฯ ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๘) ดำเนินการถ่ายทอดสดทั้งภาพและเสียง (Live Streaming) ให้กลุ่มเป้าหมายทั่วประเทศและทั่วโลก ได้รับชมผ่านทางแพลตฟอร์ม Facebook Fan Page ของ เทศบาลนครเชียงใหม่ และเพจการจัดงาน จัดเตรียมให้มีวีสดูอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมดำเนินงานให้เพียงพอที่สอดคล้องกับรูปแบบงาน จำนวน ๓ กล้อง เจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๓ คน ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

๔.๗.๔.๕ จัดงานเสวนาทางวิชาการฯ

๑) การเตรียมสถานที่ การตกแต่งพื้นที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ป้ายกองโจร ขนาด ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตรป้ายเวที ไม่น้อยกว่าขนาด ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตร ป้ายหน้างาน และป้ายแผนผังของงานฯ ไม่น้อยกว่า ขนาด ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตรค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ในการเสวนาทางวิชาการ ค่าที่พัก รถตู้รับ-ส่ง ผู้ทรงคุณวุฒิ อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มภาคเช้า, ภาคบ่าย ไม่น้อยจำนวน ๑๕๐ ชุด และอาหารกลางวัน, อาหารเย็น ไม่น้อยจำนวน ๕๐ คน และในสิ่งที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

๒) ขอบเขตการดำเนินงาน

(๑) เสนอแนวทางการจัดทำารเตรียมสถานที่ การตกแต่งพื้นที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ในการเสวนาทางวิชาการ จำนวน ๒ ประเภท คือ ของศึกษานิเทศก์ และของผู้บริหารสถานศึกษา ค่าที่พัก รูปแบบการแข่งขันฯ และการเสวนาทางวิชาการพิธีกร พิธีการ เจ้าหน้าที่ประจำการเสวนาฯทุกประเภทที่กำหนด และในส่วนที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๒) ดำเนินการเตรียมสถานที่ การตกแต่งพื้นที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ในการเสวนาทางวิชาการ ค่าที่พัก รูปแบบการเสวนาทางวิชาการ พิธีกร พิธีการ เจ้าหน้าที่ประจำการเสวนาฯ ทุกประเภท และในส่วนที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๓) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานพิธีกร และเป็นที่ยอมรับ อย่างน้อยจำนวน ๒ คน (ชาย หรือ หญิง) และพิธีต่างๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดให้มีระบบแสง สี เสียง ภายในงานที่มีคุณภาพดี และออกแบบตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสมสวยงาม พร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะจุด พร้อมทั้งแนะนำให้สำนักการศึกษาเทศบาลนครเชียงใหม่ก่อนอย่างละเอียด ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม หากจะทำให้งานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

(๔) จัดหาผู้ทรงคุณวุฒิ ในการเสวนาทางวิชาการ และในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๕) จัดเตรียมอาหารว่างอาหารและเครื่องดื่ม รับรองผู้ทรงคุณวุฒิ ในการเสวนาทางวิชาการ และในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๖) จัดทำจุดลงทะเบียน จุดอำนวยความสะดวก อย่างน้อย ๒ จุด แยกเป็น ๕ ทีม (ทีมละ ๒ คน) พร้อมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน และต้อนรับผู้ทรงคุณวุฒิ มีห้องหรือสถานที่สำหรับพักผ่อนของผู้ทรงคุณวุฒิ ในการเสวนาทางวิชาการ และผู้เข้าร่วมงานที่ต้องลงทะเบียนร่วมการเสวนาฯ ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๗) จัดเตรียมคำกำหนดการการรับใบประกาศ เกียรติบัตร ในการร่วมเสวนาฯ พร้อมจัดเตรียมแฟ้มข่าวสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๘) การเสวนาฯ ใช้พื้นที่ของเทศบาลนครเชียงใหม่ และโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย ประกอบด้วย การจัดสร้างและตกแต่งเวทีสำหรับการเสวนาฯ และการแสดง การจัดผังรายการเสวนาฯ การดำเนินการเสวนาฯ และการแสดง พิธีกรบนเวที และมอบโล่พร้อมเกียรติบัตรใส่แฟ้ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเสวนาฯ ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๙) จัดให้มีโล่เกียรติยศในการร่วมเสวนาฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ โล่ และเกียรติบัตรพร้อมแฟ้ม

(๑๐) จัดเตรียมสถานที่พร้อมตกแต่งในการจัดการจัดเสวนาฯ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภาพรวมของการจัดงาน

(๑๑) จัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องเสียง บริเวณห้องกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ติดตั้งและควบคุม สำหรับกิจกรรมการเสวนาฯ อย่างเพียงพอและทั่วบริเวณงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมฯ

(๑๒) จัดให้มีโต๊ะ ดอกไม้วางบนโต๊ะ พร้อมผ้าปูโต๊ะ ๑ ชุด และเก้าอี้โซฟา ๑๐ ตัว สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ ที่อยู่ในวงเสวนาให้เพียงพอ ตลอดระยะเวลาการจัดเสวนาฯ

(๑๓) จัดให้มีเอกสาร ใบสมัคร แฟ้ม เอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสำหรับกิจกรรมการเสวนาฯ และป้ายมอบโล่ พร้อมเกียรติบัตร ทุกเรื่องในการเสวนาฯ

(๑๔) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการ ที่มีความชำนาญและมีประสบการณ์ในด้านการประกวด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน สำหรับกิจกรรมการเสวนาฯ ทุกประเภท

(๑๕) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มภาคเช้า จำนวน ๑๕๐ ชุด ของศึกษานิเทศก์ และอาหารว่างและเครื่องดื่มภาคบ่าย จำนวน ๑๕๐ ชุด ของผู้บริหารสถานศึกษา หรือตามความเหมาะสม สำหรับคณะผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๕๐ ชุด และสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒๐ ชุด และผู้ที่ร่วมการเสวนาฯ ทุกประเภท

(๑๖) จัดให้มีอาหารกลางวัน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๖๐ คน และอาหารเย็น ไม่น้อยกว่าจำนวน ๖๐ คน หรือตามความเหมาะสม สำหรับคณะผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ที่ร่วมกิจกรรมการเสวนาฯ ทุกประเภท

(๑๗) จัดให้มีช่างถ่ายภาพนิ่ง พร้อมอุปกรณ์ในการบันทึกภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมบรรจูลง Handy Drive พร้อมส่งให้สำนักการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่

(๑๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการรับสมัคร และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานตัวพร้อมจัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลความเรียบร้อยของผู้เข้าสำหรับกิจกรรมการเสวนาฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ต่ำกว่า ๑๐ จุด หรือตามประเภทการเสวนาฯ

(๑๙) จัดให้มีช่างถ่ายภาพเคลื่อนไหว ไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมเช่าอุปกรณ์ในการบันทึกภาพเคลื่อนไหวและอุปกรณ์เชื่อมต่อไปยังจอ LED Full Color Display PH 4 ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมการเสวนาฯ จำนวน ๒ วัน ทั้งนี้จะต้องมีการถ่ายทอดสดภาพบรรยากาศของการเสวนาฯ ผ่านทางจอ LED

(๒๐) จัดให้ป้ายเวทีพร้อมฉากหลัง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๔ เมตร พร้อมโครงพร้อมตกแต่งโครงสวยงาม สำหรับการเสวนาทุกประเภท และอุปกรณ์ควบคุม (OB) สำหรับเชื่อมต่อจอ LED Full Color Display PH4 จำนวน ๒ วัน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลและควบคุมระบบภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อเผยแพร่ บนจอ LED Full Color Display PH4 ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมสำหรับกิจกรรมการเสวนาฯ

(๒๑) ดำเนินการถ่ายทอดสดทั้งภาพและเสียง (Live Streaming) ให้กลุ่มเป้าหมายทั่วประเทศและทั่วโลก ได้รับชมผ่านทางแพลตฟอร์ม Facebook Fan Page ของ เทศบาลนครเชียงใหม่ และเพจการจัดงาน จัดเตรียมให้มีวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมดำเนินงานให้เพียงพอที่สอดคล้องกับรูปแบบงาน หรือตามความเหมาะสม

(๒๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการรับสมัคร การรายงานตัว การซักซ้อม การจับหมายเลขผู้เข้าเสวนาฯ และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานตัว พร้อมจัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลความเรียบร้อยของผู้เข้าร่วมเสวนาฯ จำนวนของแต่ละเรื่องฯ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน หรือตามความเหมาะสม

๔.๗.๔.๖ จัดงานแข่งขันทักษะทางวิชาการฯ

๑) การเตรียมสถานที่ การตกแต่งพื้นที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ป้ายกองโจร ขนาด ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตรป้ายเวที ไม่น้อยกว่าขนาด ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตร ป้ายหน้างาน และป้ายแผนผังของงานฯ ไม่น้อยกว่า ขนาด ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตร ค่าสมนาคุณกรรมการ ในการแข่งขันทักษะทางวิชาการ อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ภาคเช้า, ภาคบ่าย ไม่น้อยจำนวน ๖๐ ชุด และอาหารกลางวัน, อาหารเย็น ไม่น้อยจำนวน ๖๐ คน และในสิ่งที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

๒) ขอบเขตการดำเนินงาน

(๑) เสนอแนวทางการจัดทำเตรียมสถานที่ การตกแต่งพื้นที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าสมนาคุณกรรมการ ในการแข่งขันทักษะทางวิชาการ จำนวน ๔ ประเภท ดังนี้

สาระวิทยาศาสตร์ การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภทสิ่งประดิษฐ์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖ ทีมละ ๓ คน

สาระวิทยาศาสตร์ การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภททดลอง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖ ทีมละ ๓ คน

สาระคณิตศาสตร์ การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภทบูรณาการความรู้ในคณิตศาสตร์ ไปประยุกต์ใช้ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖ ทีมละ ๓ คน

สาระคณิตศาสตร์ การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภทบูรณาการความรู้ในคณิตศาสตร์ ไปประยุกต์ใช้ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ ทีมละ ๓ คน

สาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มรรยาทไทย ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓ ทีมละ ๒ คน

สาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มรรยาทไทย ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖ ทีมละ ๒ คน

สาระศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ การแข่งขันขับร้องเพลงไทยลูกทุ่ง หลิง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ เดี่ยว

สาระศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ การแข่งขันนาฏศิลป์ไทยอนุรักษ์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ ทีม ๑๒ คน

สาระศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ การแข่งขันร่ายมาตรฐาน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ ทีม ๑๒ คน

ในรูปแบบการแข่งขันฯ และการเสวนาทางวิชาการพิธีกร พิธีกร เจ้าหน้าที่ประจำการแข่งขันทุกประเภทที่กำหนด และในส่วนที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๒) ดำเนินการเตรียมสถานที่ การตกแต่งพื้นที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าสมนาคุณกรรมการ ในการแข่งขันทักษะทางวิชาการ รูปแบบการแข่งขันฯ พิธีกร พิธีกร เจ้าหน้าที่ประจำการแข่งขันทุกประเภท และในส่วนที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๓) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานพิธีกร และเป็นที่ยอมรับ อย่างน้อยจำนวน ๒ คน (ชาย หรือ หญิง) และพิธีต่างๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดให้มีระบบแสง สี เสียง ภายในงานที่มีคุณภาพดี และออกแบบตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสมสวยงาม พร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะจุด พร้อมทั้งมานำเสนอให้สำนักการศึกษาเทศบาลนครเชียงใหม่ก่อนอย่างละเอียด ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม หากจะทำให้งานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

(๔) จัดหากรรมการ ในการแข่งขันทักษะทางวิชาการ และในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๕) จัดเตรียมอาหารว่างอาหารและเครื่องดื่ม รับรองกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการแข่งขันทักษะทางวิชาการ และในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๖) จัดทำจุดลงทะเบียน จุดอำนวยความสะดวก อย่างน้อย ๒ จุด แยกเป็น ๕ ทีม (ทีมละ ๒ คน) พร้อมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน และต้อนรับกรรมการ มีห้องหรือสถานที่สำหรับพักผ่อนของกรรมการ และผู้เข้าร่วมงานที่ต้องลงทะเบียนร่วมการแข่งขันฯ ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๗) จัดเตรียมคำกำหนดการการรับใบประกาศ เกียรติบัตร ในการแข่งขันทักษะทาง วิชาการฯ พร้อมจัดเตรียมแฟ้มข่าวสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๘) การแข่งขันทักษะทางวิชาการฯ ใช้พื้นที่ของเทศบาลนครเชียงใหม่ และโรงเรียน ยุพราชวิทยาลัยประกอบด้วย การจัดสร้างและตกแต่งเวทีสำหรับการเสวนาฯ และการแสดง การจัดผังรายการ แข่งขันฯ การดำเนินการแข่งขันฯ พิธีกรบนเวที และมอบรางวัลพร้อมเกียรติบัตรใส่แฟ้ม โลโก้ ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์การแข่งขันฯ ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๙) จัดให้มีโลโก้รางวัล และเกียรติบัตรพร้อมแฟ้ม สำหรับผู้ชนะการแข่งขัน ทักษะวิชาการ ทุกประเภท จำนวน 5 รางวัลของทุกประเภท ดังนี้

รางวัลชนะเลิศ	จำนวน 1 โลโก้ และเกียรติบัตรพร้อมแฟ้ม
รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1	จำนวน 1 โลโก้ และเกียรติบัตรพร้อมแฟ้ม
รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2	จำนวน 1 โลโก้ และเกียรติบัตรพร้อมแฟ้ม
รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3	จำนวน 1 โลโก้ และเกียรติบัตรพร้อมแฟ้ม
รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 4	จำนวน 1 โลโก้ และเกียรติบัตรพร้อมแฟ้ม

(๑๐) จัดเตรียมสถานที่พร้อมตกแต่งในการจัดการแข่งขันทักษะวิชาการฯ ให้ เหมาะสมและสอดคล้องกับภาพรวมของการจัดงาน

(๑๑) จัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องเสียง บริเวณห้องกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ติดตั้งและ ควบคุม สำหรับกิจกรรมการแข่งขันทักษะวิชาการฯ อย่างเพียงพอและทั่วบริเวณงานตลอดระยะเวลาการ จัดกิจกรรมฯ

(๑๒) จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าปูโต๊ะ ไม่น้อยกว่าจำนวน ๑ ชุด และเก้าอี้มีพนักพิง ๑๐ ตัว สำหรับผู้กรรมการ ที่อยู่ในการแข่งขันทักษะวิชาการ ให้เพียงพอ ตลอดระยะเวลาการจัดการแข่งขันฯ

(๑๓) จัดให้มีเอกสาร ใบสมัคร แฟ้ม เอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสำหรับ กิจกรรมการแข่งขันทักษะวิชาการฯ และป้ายมอบรางวัลการแข่งขันฯ

(๑๔) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการ ที่มีความชำนาญและมีประสบการณ์ในด้านการ ประกวด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน สำหรับกิจกรรมการแข่งขันทักษะวิชาการฯ ทุกประเภท

(๑๕) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มภาคเช้า จำนวน ๖0 ชุด และอาหารว่างและ เครื่องดื่มภาคบ่าย จำนวน ๕0 ชุด ของกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือตามความเหมาะสม และสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒๐ ชุด และผู้ที่ร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการฯ ทุกประเภท

(๑๖) จัดให้มีอาหารกลางวัน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๖0 คน และอาหารเย็น ไม่น้อยกว่าจำนวน ๖0 คน หรือตามความเหมาะสม สำหรับคณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการแข่งขันทักษะวิชาการฯ ทุกประเภท

(๑๗) จัดให้มีช่างถ่ายภาพนิ่ง พร้อมอุปกรณ์ในการบันทึกภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมบรรจุลง Handy Drive พร้อมส่งให้สำนักการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่

(๑๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการรับสมัคร และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานตัวพร้อมจัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลความเรียบร้อยของผู้เข้าสำหรับกิจกรรมการแข่งขันฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ต่ำกว่า ๑๐ จุด หรือตามประเภทการแข่งขันฯ

(๑๙) จัดให้มีช่างถ่ายภาพเคลื่อนไหว ไม่น้อยกว่า 2 คน พร้อมเช่าอุปกรณ์ในการบันทึกภาพเคลื่อนไหวและอุปกรณ์เชื่อมต่อไปยังจอ LED Full Color Display PH 4 ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมการแข่งขันทักษะวิชาการฯ จำนวน ๒ วัน ทั้งนี้จะต้องมีการถ่ายทอดสดภาพบรรยากาศของการแข่งขันฯ ผ่านทางจอ LED

(๒๐) จัดให้ป้ายเวทีพร้อมฉากหลัง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๔ เมตร พร้อมโครงพร้อมตกแต่งโครงสวยงาม สำหรับการแข่งขันทักษะวิชาการฯ ทุกประเภท และอุปกรณ์ควบคุม (OB) สำหรับเชื่อมต่อจอ LED Full Color Display PH4 จำนวน ๒ วัน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลและควบคุมระบบภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อเผยแพร่ บนจอ LED Full Color Display PH4 ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม สำหรับกิจกรรมการแข่งขันฯ

(๒๑) ดำเนินการถ่ายทอดสดทั้งภาพและเสียง (Live Streaming) ให้กลุ่มเป้าหมายทั่วประเทศและทั่วโลก ได้รับชมผ่านทางแพลตฟอร์ม Facebook Fan Page ของ เทศบาลนครเชียงใหม่ และเพจการจัดงาน จัดเตรียมให้มีวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมดำเนินงานให้เพียงพอที่สอดคล้องกับรูปแบบงาน หรือตามความเหมาะสม

(๒๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการรับสมัคร การรายงานตัว การชักซ้อม การจับหมายเลขผู้เข้าแข่งขันฯ และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานตัว พร้อมจัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลความเรียบร้อยของผู้เข้าร่วมแข่งขันฯ จำนวนของแต่ละประเภทฯ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน หรือตามความเหมาะสม

๔.๗.๔.๗ จัดงานแข่งขันกีฬา

๑) การเตรียมสถานที่ การตกแต่งพื้นที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ป้ายกองโจร ขนาด ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตรป้ายเวที ไม่น้อยกว่าขนาด ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตร ป้ายหน้างาน และป้ายแผนผังของงานฯ ไม่น้อยกว่าขนาด ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตร ค่าสมนาคุณกรรมการ ในการแข่งขันกีฬา อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มภาคเช้า, ภาคบ่าย ไม่น้อยกว่าจำนวน ๖๐ ชุด และอาหารกลางวัน, อาหารเย็น ไม่น้อยกว่าจำนวน ๖๐ คน และในสิ่งที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสมและที่เจ้าภาพกำหนด

๒) ขอบเขตการดำเนินงาน

(๑) เสนอแนวคิดการจัดทำการเตรียมสถานที่ การตกแต่งพื้นที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าสมนาคุณกรรมการ ในการแข่งขันกีฬา จำนวน ๒ ประเภท คือ กีฬาฟุตบอล และกีฬาเบตอง ในรูปแบบการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเบตอง และการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเบตอง พิธีกร พิธีการ เจ้าหน้าที่ประจำการแข่งขันทุกประเภทที่กำหนด และในส่วนที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๒) ดำเนินการเตรียมสถานที่ การตกแต่งพื้นที่ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าสมนาคุณกรรมการ ในการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเบตอง รูปแบบการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเบตอง พิธีกร พิธีการ เจ้าหน้าที่ประจำการแข่งขันทุกประเภท และในส่วนที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๓) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานพิธีกร และเป็นที่ยอมรับ อย่างน้อยจำนวน ๒ คน (ชาย หรือ หญิง) และพิธีต่างๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดให้มีระบบแสง สี เสียง ภายในงานที่มีคุณภาพดี และออกแบบตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสมสวยงาม พร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะจุด พร้อมทั้งมานำเสนอให้สำนักการศึกษาเทศบาลนครเชียงใหม่ก่อนอย่างละเอียด ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม หากจะทำให้งานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

(๔) จัดหากรรมการ ในการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง และในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๕) จัดเตรียมอาหารว่างอาหารและเครื่องดื่ม รับรองคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการแข่งขันทักษะทางวิชาการ และในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๖) จัดทำจุดลงทะเบียน จุดอำนวยความสะดวก อย่างน้อย ๒ จุด แยกเป็น ๕ ทีม (ทีมละ ๒ คน) พร้อมเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน และต้อนรับกรรมการ มีห้องหรือสถานที่สำหรับพักผ่อนของกรรมการ และผู้เข้าร่วมงานที่ต้องลงทะเบียนร่วมการแข่งขันฯ ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๗) จัดเตรียมคำกำหนดการการรับใบประกาศ เกียรติบัตร ในการร่วมการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง พร้อมจัดเตรียมแพ้มข่าวสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๘) การแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง ใช้พื้นที่ของเทศบาลนครเชียงใหม่ และสนามกีฬาเทศบาลนครเชียงใหม่ ประกอบด้วย การจัดสร้างและตกแต่งเวทีสำหรับการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง การจัดผังรายการแข่งขันฯ การดำเนินการแข่งขันฯ พิธีกรบนเวที และมอบรางวัลพร้อมเกียรติบัตรใส่แพ้ม ถ้วยรางวัล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การแข่งขันฯ ตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

(๙) จัดให้มีถ้วยรางวัล และเกียรติบัตรพร้อมแพ้ม สำหรับผู้ชนะการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง ทุกประเภท จำนวน 5 รางวัลของทุกประเภท ดังนี้

รางวัลชนะเลิศ	จำนวน 1 ถ้วย และเกียรติบัตรพร้อมแพ้ม
รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1	จำนวน 1 ถ้วย และเกียรติบัตรพร้อมแพ้ม
รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2	จำนวน 1 ถ้วย และเกียรติบัตรพร้อมแพ้ม
รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3	จำนวน 1 ถ้วย และเกียรติบัตรพร้อมแพ้ม
รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 4	จำนวน 1 ถ้วย และเกียรติบัตรพร้อมแพ้ม

(๑๐) จัดเตรียมสถานที่พร้อมตกแต่งในการจัดการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภาพรวมของการจัดงาน

(๑๑) จัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องเสียง บริเวณห้องกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ติดตั้งและควบคุม สำหรับกิจกรรมการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง อย่างเพียงพอและทั่วบริเวณงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมฯ

(๑๒) จัดให้มีโต๊ะพร้อมผ้าปูโต๊ะ ไม่น้อยกว่าจำนวน ๑ ชุดและเก้าอี้มีพนักพิง ๑๐ ตัว สำหรับผู้กรรมการ ที่อยู่ในการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง ให้เพียงพอ ตลอดระยะเวลาการจัดการแข่งขันฯ

(๑๓) จัดให้มีเอกสาร ใบสมัคร แพ้ม เอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสำหรับกิจกรรมการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง และป้ายมอบรางวัลการแข่งขันฯ

(๑๔) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการ ที่มีความชำนาญและมีประสบการณ์ในด้านการแข่งขันฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน สำหรับกิจกรรมการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง ทุกประเภท

(๑๕) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มภาคเช้า จำนวน ๖0 ชุด และอาหารว่างและเครื่องดื่มภาคบ่าย จำนวน ๖0 ชุด ของกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือตามความเหมาะสม และสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒๐ ชุด และผู้ที่มีการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง ทุกประเภท

(๑๖) จัดให้มีอาหารกลางวัน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๖0 คน และอาหารเย็น ไม่น้อยกว่าจำนวน ๖0 คน หรือตามความเหมาะสม สำหรับคณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง ทุกประเภท

(๑๗) จัดให้มีช่างถ่ายภาพนิ่ง พร้อมอุปกรณ์ในการบันทึกภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมบรรจูลง Handy Drive พร้อมส่งให้สำนักการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่

(๑๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการรับสมัคร และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานตัวพร้อมจัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลความเรียบร้อยของผู้เข้าสำหรับกิจกรรมการแข่งขันกีฬาฟุตบอล, กีฬาเปตอง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ต่ำกว่า ๑๐ จุด หรือตามประเภทการแข่งขัน

(๑๙) จัดให้มีช่างถ่ายภาพเคลื่อนไหว ไม่น้อยกว่า 2 คน พร้อมเช่าอุปกรณ์ในการบันทึกภาพเคลื่อนไหวและอุปกรณ์เชื่อมต่อไปยังจอ LED Full Color Display PH 4 ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง จำนวน ๒ วัน ทั้งนี้จะต้องมีการถ่ายทอดสดภาพบรรยากาศของการแข่งขันฯ ผ่านทางจอ LED

(๒๐) จัดให้ป้ายเวทีพร้อมฉากหลัง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓x๔ เมตร พร้อมโครงพร้อมตกแต่งโครงสร้างงาม สำหรับการแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง ทุกประเภท และอุปกรณ์ควบคุม (OB) สำหรับเชื่อมต่อจอ LED Full Color Display PH4 จำนวน ๒ วัน พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลและควบคุมระบบภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อเผยแพร่ บนจอ LED Full Color Display PH4 ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม สำหรับกิจกรรมการแข่งขันฯ

(๒๑) ดำเนินการถ่ายทอดสดทั้งภาพและเสียง (Live Streaming) ให้กลุ่มเป้าหมายทั่วประเทศและทั่วโลก ได้รับชมผ่านทางแพลตฟอร์ม Facebook Fan Page ของ เทศบาลนครเชียงใหม่ และเพจการจัดงาน จัดเตรียมให้มีวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมดำเนินงานให้เพียงพอที่สอดคล้องกับรูปแบบงาน หรือตามความเหมาะสม

(๒๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการรับสมัคร การรายงานตัว การชั่งช้อม การจับหมายเลข ผู้เข้าแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานตัว พร้อมจัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลความเรียบร้อยของผู้เข้าร่วมแข่งขันกีฬาฟุตบอล และกีฬาเปตอง จำนวนของแต่ละประเภท ฯ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน หรือตามความเหมาะสม

๔.๗.๔.๘ จัดการประชาสัมพันธ์

๑) ประชาสัมพันธ์งานเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ให้เป็นที่รู้จักผ่านสื่อโซเชียลออนไลน์ อาทิ วิทยุ, เว็บไซต์ และการประชาสัมพันธ์ข่าว และในส่วนที่เกี่ยวข้อง และสรุปรายงานพร้อมเข้าเล่มสวยงาม สอดคล้องกับการดำเนินงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เล่ม หรือตามความเหมาะสม และที่เจ้าภาพกำหนด

๒) ขอบเขตการดำเนินการประชาสัมพันธ์

(๑) ประชาสัมพันธ์งานเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ให้เป็นที่รู้จักผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสิ่งพิมพ์ อาทิ วิทยุ, เว็บไซต์ และการแถลงข่าว และในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๒) ผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อสิ่งพิมพ์ และออกแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อสิ่งพิมพ์ โดยนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับภาพกิจกรรมการจัดการศึกษา ผลงาน สื่อและอุปกรณ์ต่างๆ ของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเนื้อหาเกี่ยวกับระบบการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีมาตรฐานและมีคุณภาพ ตลอดจนการเชิญชวนประชาชนผู้สนใจเข้าร่วมงาน “โครงการเปิดบ้านวิชาการ เชียงใหม่ นครแห่งความสุขของการเรียนรู้ (Chiang Mai The Happy City of Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๓ กันยายน ๒๕๖๖ ณ พิพิธภัณฑ์พื้นถิ่นล้านนา พิพิธภัณฑ์สามกษัตริย์ ประกอบด้วย อาคารพิพิธภัณฑ์สามกษัตริย์, อาคารพิพิธภัณฑ์พื้นถิ่นล้านนา, สนามกีฬาเทศบาลนครเชียงใหม่, อาคารในสถานศึกษาของเทศบาลนครเชียงใหม่ และพื้นที่ของโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย อำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่ และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด จำนวนรวมทุกสถานที่ ๑,๐๐๐ คน ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

(๓) ออกแบบและผลิตโปสเตอร์ ขนาด ๓๐.๐๐ x ๒๐.๐๐ นิ้ว พิมพ์ ๔ สี ลงกระดาษอาร์ตการ์ด ๒๑๐ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่นและจัดส่งสื่อประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์ ให้แก่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดทั่วประเทศ ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

(๔) ออกแบบและผลิตป้ายไวเนล ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ป้าย พร้อมออกแบบติดตั้งและรื้อถอน ณ ในอำเภอเมืองเชียงใหม่ ทั้งป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลนครเชียงใหม่ องค์กรส่วนราชการและเอกชน และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

(๕) ออกแบบและผลิตป้ายไวเนล การแข่งขัน การเสวนา ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๖ เมตร จำนวนแต่ละสถานที่ ไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย พร้อมโครงไม้ติดตั้งและรื้อถอน ณ ที่เจ้าภาพกำหนด

(๖) ออกแบบและผลิตป้ายไวเนล กำหนดการแข่งขัน กำหนดการเสวนา จำนวนแต่ละสถานที่ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๐ x ๒.๔๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย พร้อมติดตั้งและรื้อถอน ณ ที่เจ้าภาพกำหนด

(๗) ออกแบบและผลิตป้ายไวเนล แผ่นผัง ไคเรคทอรี่บอร์ด ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๖ เมตรจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย พร้อมติดตั้งและรื้อถอน ณ ที่เจ้าภาพกำหนด

(๘) จัดหาจุดแสดงข้อมูลงาน (บอร์ดไคเรคทอรี่) ผังงาน กำหนดการ พร้อมตกแต่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด หรือตามความเหมาะสมกับพื้นที่การจัดงาน และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

(๙) ออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์งาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด พร้อมติดตั้งภายในและภายนอกสถานที่จัดงาน ที่เป็นป้ายสายตามมองเห็นชัดเจน ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

(๑๐) ออกแบบและผลิตป้ายบอกโชนจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด พร้อมติดตั้ง

(๑๑) จัดทำสื่อสนับสนุนการประชาสัมพันธ์งาน โดยออกแบบงานบนสื่อ ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ในวันงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

(๑๒) จัดทำป้ายบอกทาง ป้ายจราจร ป้ายบอกสถานที่ หรือตามความเหมาะสม

๔.๗.๔.๙ การบริหารจัดการ

๑) ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า รถสุขา รถขยะ รวมทั้งการก่อสร้าง การดำเนินการจัดงาน พิธีเปิดงาน และพิธีการต่างๆ การจราจร ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

๒) ขอบเขตการดำเนินการบริหารจัดการ

(๑) จัดหาสถานที่/จัดเตรียมพื้นที่ ทำการประสานงานกับทางเจ้าของพื้นที่ในเรื่องการจัดงานให้เป็นที่เรียบร้อย ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

(๒) การก่อสร้างและตกแต่งภายในงาน ดำเนินงานก่อนงาน ๕ วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๓ วัน เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า รวมทั้งการก่อสร้าง การดำเนินการจัดงาน พิธีเปิดงานและพิธีการต่างๆ การจราจร เป็นต้น ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

(๓) จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง/ตกแต่งสถานที่จัดงาน บูธจัดกิจกรรม การลงทะเบียน และการขอใช้พื้นที่อื่นๆ ในสถานที่จัดงานแต่ละแห่ง ไม่น้อยกว่า ๒ จุด และมีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๕ คน ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

(๔) ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการแถลงข่าวการจัดงานก่อนการเริ่มการจัดงานอย่างน้อย ๑๐ วัน ณ เทศบาลนครเชียงใหม่ หรือเจ้าภาพกำหนด และการประชุมคณะกรรมการจัดงานเพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้เทศบาลนครเชียงใหม่ ทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๕) จัดหารถตู้ปรับอากาศขนาดไม่น้อยกว่า ๗ ที่นั่ง พร้อมพนักงานขับรถ และจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่ออำนวยความสะดวก ด้านการเดินทางไป - กลับ ของแขกพิเศษ (VIP) ไม่น้อยกว่า ๑๐ คัน รถสุขา จำนวน ๓ คัน และทำความสะอาดทุก ๓ ชั่วโมง ตลอดระยะเวลาจัดงาน

(๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ระหว่างการจัดงาน ตามความเหมาะสม และเจ้าภาพกำหนด

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่พยาบาล รถพยาบาล จำนวน ๒ คัน ประจำจุดระหว่างการจัดงาน

(๘) จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะตั้งแต่วันเริ่มการจัดงานจนถึงวันสุดท้ายของการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน/วัน หรือตามความเหมาะสม และทำความสะอาดอย่างน้อยทุก ๓ ชั่วโมง/ตลอดระยะเวลาในการจัดงาน/ทุกสถานที่ที่จัดงาน

(๙) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าชมงานวันละ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัวอย่าง และให้เพียงพอต่อการสำรวจความคิดเห็น พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน

(๑๐) จัดทำหนังสือคู่มือเที่ยวชมงาน ขนาด A๕ พิมพ์สี ๒๐ หน้า กระดาษอาร์ตด้าน ๙๐ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เล่ม พร้อมแจกให้กับผู้เข้าชมงาน และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๑) จัดหาทีมงานช่างภาพนิ่งและช่างภาพเคลื่อนไหว พร้อมอุปกรณ์บันทึกภาพบรรยากาศและทุกกิจกรรม ภายในงาน พร้อมบันทึกภาพลงแผ่นข้อมูลแบบบันทึกด้วยแสง (DVD) และให้ถ่ายทอดสดทุกรายการแข่งขัน จำนวน ๓ คน และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๒) ผู้รับจ้างจะต้องรื้อถอน คั้นสภาพสถานที่จัดงาน จัดเก็บและเคลื่อนย้าย อุปกรณ์ที่ติดตั้งภายในงานนิทรรศการทั้งหมดออกจากพื้นที่จัดงาน และทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าวให้เรียบร้อย ตามกฎเกณฑ์และระเบียบของสถานที่ที่ใช้ในการจัดงาน และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๓) จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรมพิธีเปิด การแข่งขันทักษะวิชาการ และการเสวนาฯ ทั้งสื่อส่วนกลางและท้องถิ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๔) จัดทำหนังสือประสานเรียนเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แยกผู้มีเกียรติเข้าร่วมงานพิธีเปิดฯ ไม่น้อยกว่า ๑,๐00 คน และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

(๑๕) จัดทำการ์ดเชิญสำหรับพิธีเปิดงาน ขนาด 5x๗ นิ้ว พร้อมซองติดครึ่งทอง และจัดส่งเรียนเชิญ หน่วยงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑,๐๐๐ ชุด พร้อมการ์ดเชิญในรูปแบบ Online และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

(2) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา ประกอบด้วย

1. ผู้ว่าจ้าง กำหนดการใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาโดยผู้เสนอราคาต้องทำข้อเสนอด้านเทคนิค โดยมีต้นฉบับ จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนาจำนวน 1 ชุด ผู้ว่าจ้างจะคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาด้านเทคนิคได้ตรงหรือใกล้เคียงตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้างมากที่สุด ซึ่งจะถือเกณฑ์คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ ร้อยละ 60 และเกณฑ์ราคาร้อยละ 40 จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาได้

2. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิชนะการเสนอราคา กำหนดน้ำหนักร้อยละ 40

3. พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักร้อยละ 60

3.1 พิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

เกณฑ์ร้อยละ 100 ดังต่อไปนี้

3.1.1 การออกแบบ แนวคิด การวางแผน ในการจัดการงาน ร้อยละ 10

ประกอบด้วย

1) การออกแบบและแนวคิดการดำเนินงาน ร้อยละ 5

โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	การออกแบบและแนวคิดการดำเนินงาน ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน สอดคล้องกับบริบทของงาน	100 คะแนน
2	การออกแบบและแนวคิดการดำเนินงาน ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่ค่อยสอดคล้องกับบริบทของงาน	75 คะแนน
3	การออกแบบและแนวคิดการดำเนินงาน ไม่ละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	50 คะแนน
4	การออกแบบและแนวคิดการดำเนินงาน ไม่ละเอียด ไม่เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	25 คะแนน

2) การวางแผนในการดำเนินงาน

ร้อยละ 5

โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	การวางแผนในการดำเนินงาน ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน สอดคล้องกับบริบทของงาน	100 คะแนน
2	การวางแผนในการดำเนินงาน ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่ค่อยสอดคล้องกับบริบทของงาน	75 คะแนน
3	การวางแผนในการดำเนินงาน ไม่ละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	50 คะแนน
4	การวางแผนในการดำเนินงาน ไม่ละเอียด ไม่เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	25 คะแนน

3.1.2 การออกแบบ แนวคิด การวางแผน ในการจัดสถานที่

เกณฑ์ร้อยละ 10 ประกอบด้วย

- 1) สถานที่จัดงาน การออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ร้อยละ 5 คะแนน โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	สถานที่จัดงาน การออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน สอดคล้องกับบริบทของงาน	100 คะแนน
2	สถานที่จัดงาน การออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่ค่อยสอดคล้องกับบริบทของงาน	75 คะแนน
3	สถานที่จัดงาน การออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ไม่ละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	50 คะแนน
4	สถานที่จัดงาน การออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน ไม่ละเอียด ไม่เหมาะสม ไม่ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	25 คะแนน

- 2) การออกแบบและการวางผังของงาน ร้อยละ 2.50

โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	สถานที่จัดงาน การออกแบบและการวางผังของงาน ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน สอดคล้องกับบริบทของงาน	100 คะแนน
2	สถานที่จัดงาน การออกแบบและการวางผังของงาน ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่ค่อยสอดคล้องกับบริบทของงาน	75 คะแนน
3	สถานที่จัดงาน การออกแบบและการวางผังของงาน ไม่ละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	50 คะแนน
4	สถานที่จัดงาน การออกแบบและการวางผังของงาน ไม่ละเอียด ไม่เหมาะสม ไม่ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	25 คะแนน

3) ออกแบบและวางแผนการตกแต่งสถานที่การจัดงาน ร้อยละ 2.5
โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	สถานที่จัดงาน ออกแบบและวางแผนการตกแต่งสถานที่การจัดงาน ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน สอดคล้องกับบริบทของงาน	100 คะแนน
2	สถานที่จัดงาน ออกแบบและวางแผนการตกแต่งสถานที่การจัดงาน ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่ค่อยสอดคล้องกับบริบทของงาน	75 คะแนน
3	สถานที่จัดงาน ออกแบบและวางแผนการตกแต่งสถานที่การจัดงาน ไม่ละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	50 คะแนน
4	สถานที่จัดงาน ออกแบบและวางแผนการตกแต่งสถานที่การจัดงาน ไม่ละเอียด ไม่เหมาะสม ไม่ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	25 คะแนน

3.1.3 การออกแบบวางแผนกิจกรรม การเสวนา การแข่งขัน การแสดง พิธีเปิด และการจัด
นิทรรศการ เกณฑ์ร้อยละ 10 ประกอบด้วย

1) แนวคิดวางแผนการจัดการเสวนา การแข่งขัน การแสดง พิธีเปิด และการจัด
นิทรรศการ ร้อยละ 5

โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	แนวคิดวางแผนการจัดการเสวนา การแข่งขัน การแสดง พิธีเปิด และการจัด นิทรรศการ ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน สอดคล้องกับบริบทของงาน	100 คะแนน
2	แนวคิดวางแผนการจัดการเสวนา การแข่งขัน การแสดง พิธีเปิด และการจัด นิทรรศการ ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่ค่อยสอดคล้องกับบริบทของงาน	75 คะแนน
3	แนวคิดวางแผนการจัดการเสวนา การแข่งขัน การแสดง พิธีเปิด และการจัด นิทรรศการ ไม่ละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	50 คะแนน
4	แนวคิดวางแผนการจัดการเสวนา การแข่งขัน การแสดง พิธีเปิด และการจัดนิทรรศการ ไม่ละเอียด ไม่เหมาะสม ไม่ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	25 คะแนน

2) แนวคิดออกแบบการจัดการเสวนา การแข่งขัน การแสดง พิธีเปิด และการจัด
นิทรรศการ ร้อยละ 5

โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	แนวคิดออกแบบการจัดการเสวนา การแข่งขัน การแสดง พิธีเปิด และการจัด นิทรรศการ ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน สอดคล้องกับบริบทของ งาน	100 คะแนน
2	แนวคิดออกแบบการจัดการเสวนา การแข่งขัน การแสดง พิธีเปิด และการจัด นิทรรศการ ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่ค่อยสอดคล้องกับ บริบทของงาน	75 คะแนน
3	แนวคิดออกแบบการจัดการเสวนา การแข่งขัน การแสดง พิธีเปิด และการจัด นิทรรศการ ไม่ละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	50 คะแนน
4	แนวคิดออกแบบการจัดการเสวนา การแข่งขัน การแสดง พิธีเปิด และการจัด นิทรรศการ ไม่ละเอียด ไม่เหมาะสม ไม่ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบท ของงาน	25 คะแนน

3.1.4 การออกแบบและวางแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน

เกณฑ์ร้อยละ 10 ประกอบด้วย

1) แนวคิด ออกแบบ และวางแผนการประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ ร้อยละ 5

โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	แนวคิด ออกแบบ และวางแผนการประชาสัมพันธ์ ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน สอดคล้องกับบริบทของงาน	100 คะแนน
2	แนวคิด ออกแบบ และวางแผนการประชาสัมพันธ์ ได้อย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่ค่อยสอดคล้องกับบริบทของงาน	75 คะแนน
3	แนวคิด ออกแบบ และวางแผนการประชาสัมพันธ์ ไม่ละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	50 คะแนน
4	แนวคิด ออกแบบ และวางแผนการประชาสัมพันธ์ ไม่ละเอียด ไม่เหมาะสม ไม่ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	25 คะแนน

2) การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และการประชุมเตรียมการจัดงาน ร้อยละ 5

โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และการประชุมเตรียมการจัดงาน มีขั้นตอนอย่างละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน สอดคล้องกับบริบทของงาน	100 คะแนน
2	การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และการประชุมเตรียมการจัดงาน มีขั้นตอนอย่าง	75 คะแนน

	ละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่ค่อยสอดคล้องกับบริบทของงาน	
3	การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และการประชุมเตรียมการจัดงาน มีขั้นตอน ไม่ละเอียด เหมาะสม ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	50 คะแนน
4	การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และการประชุมเตรียมการจัดงาน มีขั้นตอน ไม่ละเอียด ไม่เหมาะสม ไม่ครอบคลุมทุกส่วน ไม่สอดคล้องกับบริบทของงาน	25 คะแนน

3.1.5 การวางแผนด้านการบริหารบุคลากรและผู้ที่มีส่วนที่เกี่ยวข้อง
เกณฑ์ร้อยละ 10 ประกอบด้วย

1) ผลงานและประสบการณ์การที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน ไม่เกิน 10 ปี ร้อยละ 5
โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	ผลงานและประสบการณ์การที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน ไม่เกิน 10 ปี เป็นที่ประจักษ์ ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ และระดับสากล	100 คะแนน
2	ผลงานและประสบการณ์การที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน ไม่เกิน 10 ปี เป็นที่ประจักษ์ ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ	75 คะแนน
3	ผลงานและประสบการณ์การที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน ไม่เกิน 10 ปี เป็นที่ประจักษ์ ระดับจังหวัด และระดับภาค	50 คะแนน
4	ผลงานและประสบการณ์การที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน ไม่เกิน 10 ปี เป็นที่ประจักษ์ ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือระดับองค์กร	25 คะแนน

2) รูปแบบการบริหารการจัดการด้านบุคลากร และทีมงานสามารถสร้างความมั่นใจให้กับ
ผู้ว่าจ้างว่าผู้เสนอราคาสามารถจัดงานได้ประสบความสำเร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน ร้อยละ 5
โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	รูปแบบการบริหารการจัดการด้านบุคลากรและทีมงานสามารถสร้างความมั่นใจให้กับ ผู้ว่าจ้างว่าผู้เสนอราคาสามารถจัดงานได้ประสบความสำเร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ของ การจัดงาน เป็นที่ประจักษ์ ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ และระดับสากล	100 คะแนน
2	รูปแบบการบริหารการจัดการด้านบุคลากรและทีมงานสามารถสร้างความมั่นใจให้กับ ผู้ว่าจ้างว่าผู้เสนอราคาสามารถจัดงานได้ประสบความสำเร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ของ การจัดงาน เป็นที่ประจักษ์ ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ	75 คะแนน
3	รูปแบบการบริหารการจัดการด้านบุคลากรและทีมงานสามารถสร้างความมั่นใจให้กับ ผู้ว่าจ้างว่าผู้เสนอราคาสามารถจัดงานได้ประสบความสำเร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ของ การจัดงาน เป็นที่ประจักษ์ ระดับจังหวัด และระดับภาค	50 คะแนน
4	รูปแบบการบริหารการจัดการด้านบุคลากรและทีมงานสามารถสร้างความมั่นใจให้กับ ผู้ว่าจ้างว่าผู้เสนอราคาสามารถจัดงานได้ประสบความสำเร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ของ การจัดงาน เป็นที่ประจักษ์ ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือระดับองค์กร	25 คะแนน

3.1.6 การวางแผนเข้าดำเนินงานและการรื้อถอน

เกณฑ์ร้อยละ 10 ประกอบด้วย

การวางแผนการดำเนินงานและการรื้อถอน ตลอดงานงานอื่นๆ ร้อยละ 10 โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1	การวางแผนการดำเนินงานและการรื้อถอน ตลอดงานงานอื่นๆ ได้อย่าง รอบคอบ อย่างละเอียด และมีขั้นตอนครอบคลุมงาน	100 คะแนน
2	การวางแผนการดำเนินงานและการรื้อถอน ตลอดงานงานอื่นๆ ได้อย่าง รอบคอบ อย่างไม่ละเอียด และมีขั้นตอนครอบคลุมงาน	75 คะแนน
3	การวางแผนการดำเนินงานและการรื้อถอน ตลอดงานงานอื่นๆ ได้อย่าง รอบคอบ อย่างไม่ละเอียด และไม่มีขั้นตอนครอบคลุมงาน	50 คะแนน
4	การวางแผนการดำเนินงานและการรื้อถอน ตลอดงานงานอื่นๆ ได้ แต่ไม่รอบคอบ ไม่ละเอียด และไม่มีขั้นตอนครอบคลุมงาน	25 คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้าง จะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุด

กิจกรรมการสรุปผลการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

- 1) ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำสรุปรายงานผลการจัดงาน ให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการจัดงาน
- 2) สรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารฯ จำนวน 10 เล่ม
- 3) จัดทำรายงานเป็นเอกสารรูปเล่มผลการดำเนินงานให้สมบูรณ์พร้อมไฟล์ Master จำนวน 2 ชุด

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 22 – 23 กันยายน 2566

กำหนดการเสนอข้อเสนอทางเทคนิค

ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอข้อมูลด้านเทคนิค หลังจากยื่นข้อเสนอด้านราคา ภายใน 1 วันตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคในลักษณะ รูปเล่มอย่างน้อย ดังนี้

1) สถานที่จัดงานที่สามารถรองรับกิจกรรมต่างๆ และรองรับผู้ร่วมงาน และมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑0 กิโลเมตร ครอบคลุมทุกกิจกรรมของการจัดงานตลอดจนพื้นที่โดยรอบ ตามจุดต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานในพื้นที่เขตเทศบาลนครเชียงใหม่ และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

2) รูปแบบและแนวคิดการจัดงานโดยรวม โดยเสนอชื่องาน ออกแบบพื้นที่ รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงาน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิด (Theme) การจัดงาน เพลงประจำงาน โดยวางผังพื้นที่ในสัดส่วนให้มีความเหมาะสม รวมทั้งออกแบบการติดตั้งระบบแสง เสียง ระบบสื่อสารและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่จัดงาน ที่ทำให้งานสมบูรณ์มากที่สุด โดยนำเสนอรูปแบบการตกแต่งสถานที่ให้ชัดเจน แผนผังการจัดงาน (Floor Plan) พร้อมแสดงภาพจำลอง (Perspective) และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

3) ออกแบบตราสัญลักษณ์การจัดงาน (LOGO) โดยให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน และอื่นๆ ที่เจ้าภาพกำหนด

4) รูปแบบและแนวคิดและรายละเอียดการจัด กิจกรรมการประกวดและการแสดงศิลปวัฒนธรรม ล้านนาที่บ่งบอกถึงอัตลักษณ์ความเป็นล้านนาของจังหวัดเชียงใหม่เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดเชียงใหม่ และตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ตามรายละเอียดโครงการขอเขตการดำเนินงาน

5) ข้อเสนอพิเศษ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมตามโครงการฯ เป็นไปตามที่เจ้าภาพกำหนด

5. เงื่อนไขการรับประกันและบริการหลังการขาย

รายละเอียดตาม TOR

6. วงเงินในการจัดหา

วงเงิน 1,800,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้แล้ว

7. ราคาากลาง

วงเงิน 1,800,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

8. การส่งมอบ

ภายใน 17 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| 1) จัดเตรียมงาน | จำนวน 10 วัน |
| 2) จัดงาน | จำนวน 2 วัน |
| 3) ปรับสถานที่ตามเดิมและสรุปรงาน | จำนวน 5 วัน |

9. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8. เกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธินำเสนอผลงาน และขั้นตอนการตัดสิน

8.1 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอราคาประกวดอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เทศบาลนครเชียงใหม่ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัย และน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40
- 2) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60

โดยคณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค พิจารณาให้คะแนนจากรูปแบบและความคิดสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยให้ผู้เสนอราคาจัดทำเอกสารนำเสนอให้เห็นภาพเสมือนจริง (Perspective View) ออกแบบพื้นที่ รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงาน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิด (Theme) การจัดงาน โดยวางผังพื้นที่ในสัดส่วนให้มีความเหมาะสม รวมทั้งออกแบบการติดตั้งระบบแสง เสียง ระบบสื่อสารและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่จัดงาน ที่ทำให้งานสมบูรณ์มากที่สุด โดยนำเสนอรูปแบบการตกแต่งสถานที่ให้ชัดเจน แผนผังการจัดงาน (Floor Plan) รูปแบบการจัดกิจกรรมตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานให้ครบถ้วน

8.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคที่มีรายละเอียดอย่างชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการโดยจัดทำและส่งเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคข้อกำหนดให้อยู่ในรูปแบบเดียวกัน จำนวน 10 ชุด ในวันทำการนับถัดจากวันที่เสนอราคาระหว่าง เวลา 13.30 – 16.30 น. ในการนำเสนอข้อเทคนิค สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่

9. เกณฑ์การตัดสินข้อเสนอทางเทคนิค

9.1 หากผู้เสนอราคารายได้มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 3 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ 4 หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 7 แล้วคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณี ที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อทางเทศบาลนครเชียงใหม่ เท่านั้น

9.2 เทศบาลนครเชียงใหม่สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัด ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา หรือลงรายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น


9.3 ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญาคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาลนครเชียงใหม่มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริงสภาพฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ เทศบาลนครเชียงใหม่มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

9.4 เทศบาลนครเชียงใหม่ทรวงไว้ ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่จะเสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของเทศบาลนครเชียงใหม่เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้รวมทั้งเทศบาลนครเชียงใหม่จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

9.5 ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาลนครเชียงใหม่จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ เทศบาลนครเชียงใหม่มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

9.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ๆ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เทศบาลนครเชียงใหม่มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคา ราคาที่ได้รับการคัดเลือกรายดังกล่าวออกและเทศบาลนครเชียงใหม่จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายไพฑูล บั่นแก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวปณณัตต์ ไชยคำ)
ศึกษานิเทศก์

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายธีรศักดิ์ ขวัญศรีวงศ์)
หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน