

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (Term of Reference: TOR)

โครงการประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ดำเนินกิจกรรมที่เป็นภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดที่มุ่งต่อประโยชน์ของท้องถิ่นหรือประชาชน เป็นส่วนรวมในการจัดระบบบริการสาธารณะ โดยดำเนินโครงการก่อสร้างระบบเตาเผามูลฝอยติดเชื้อ เพื่อแก้ไขปัญหาการจัดการมูลฝอยติดเชื้อในจังหวัดระยองและจังหวัดใกล้เคียง ซึ่งโครงการดังกล่าวได้ก่อสร้างแล้วเสร็จและเปิดให้บริการ เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ เมื่อเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นมา

ทั้งนี้ เพื่อให้ศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองเป็นศูนย์รวมกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ และเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการมูลฝอยติดเชื้อแบบศูนย์รวม ตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข จึงได้จัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลของศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ ให้กับสถานบริการสาธารณสุขในจังหวัดระยองและจังหวัดในเขตสุขภาพที่ ๖ รวมทั้งจัดให้มีการลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดระยองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

๒.๒ เพื่อดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์ เผยแพร่บทบาทภารกิจและการดำเนินงานของศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

๒.๓ เพื่อจัดพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการบริหารจัดการมูลฝอยติดเชื้อ ภายใต้ศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ โรงพยาบาลภาครัฐและเอกชนในจังหวัดระยอง และจังหวัดในเขตสุขภาพที่ ๖

๓.๒ หน่วยงานภาครัฐ

๓.๓ สื่อมวลชน

๔. งบประมาณ

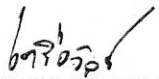
ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุประเภทค่าใช้สอยรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการกำจัดขยะมูลฝอยติดเชื้อ งบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ ๔๘๔,๑๕๔ บาท รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

๖. สถานที่...

๑) 
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

๒) 
(นางสาวเครือวัลย์ วงษ์มิตร)

๓) 
(นางสาวธิดารัตน์ อึ้งสกุลเจริญ)

๖. สถานที่ดำเนินการ

ณ ศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ ภายในศูนย์กำจัดขยะมูลฝอยรวมแบบครบวงจร จังหวัดระยอง หมู่ ๓ ตำบลน้ำคอก อำเภอมะขาม จังหวัดระยอง

๗. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) และพิธีเปิดป้าย ศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ โดยเตรียมสถานที่จัดงานและดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างต้อง ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ที่ต้องทำการจัดเตรียมล่วงหน้าให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานจริง อย่างน้อย ๑ วัน จัดเตรียมอุปกรณ์ตกแต่งอื่นๆ อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มงานจริง อย่างน้อย ๒ ชั่วโมง และ เก็บสถานที่ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๗.๑ รูปแบบการจัดงาน

นำเสนอแนวคิด (Concept) รูปแบบการจัดงาน (Theme) ให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง โดยรูปแบบงานดังกล่าวต้องสามารถรองรับ ผู้ร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน และจัดทำแผนผังพื้นที่บริเวณงานซึ่งแสดงรายละเอียดพื้นที่จัดงาน ทั้งหมด โดยภาพรวมและแยกออกเป็นส่วนๆ ให้เข้าใจและตรวจสอบได้อย่างชัดเจน

๗.๒ งานออกแบบและตกแต่งสถานที่

๗.๒.๑ บริเวณจุดลงทะเบียน

๑) จัดเตรียมพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๑๒ เมตร จำนวนอย่างน้อย ๒ หลัง พร้อม เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว โดยจัดไว้บริเวณด้านข้างอาคารสำนักงานศูนย์กำจัดขยะมูลฝอยรวมแบบครบวงจร จังหวัดระยอง และจัดให้มีพัดลมไอน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ตัว ไว้รอบบริเวณพื้นที่ รวมถึงจัดเตรียม สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๒) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียนจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ตัว เก้าอี้จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว และตกแต่งโต๊ะ เก้าอี้ตามความเหมาะสม

๓) จัดให้มีจอแอลอีดี ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๒ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จอ ติดตั้ง บริเวณพื้นที่ผู้เข้าร่วมงาน เพื่อนำเสนอภาพตลอดการจัดกิจกรรม พร้อมจัดระบบบันทึกภาพแบบเอชดี

๔) จัดทำแผนผังแสดงที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานในห้องพิธีลงนามบันทึกข้อตกลง โดยแสดงแผนผังดังกล่าวบริเวณจุดลงทะเบียน อย่างน้อย ๑ จุด และจัดเตรียมสติ๊กเกอร์ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถระบุตำแหน่งที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ซึ่งจำนวนสติ๊กเกอร์ ต้องเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

๕) จัดเตรียมระบบเสียง ที่ได้มาตรฐานพร้อมอุปกรณ์เสริมต่างๆ ให้มีความเหมาะสม และทดสอบระบบเสียง ก่อนกำหนดการจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

๖) จัดทำป้ายจุดลงทะเบียน ให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถเห็นได้อย่างชัดเจน

๗) ออกแบบและจัดทำกระเป๋าดำดิบสกรีนลาย ๔ สี ที่สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ x ๓๒ x ๑๒ เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ใบ

๘) จัดเตรียมปากกาสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ แท่ง

๗.๒.๒ บริเวณ...

๑).....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

๒).....
(นางสาวเครือวัลย์ วงษ์มิตร)

๓).....
(นางสาวจิตราต์น อึ้งสกุลเจริญ)

๗.๒.๒ บริเวณอาคารสำนักงานศูนย์กำจัดขยะมูลฝอยรวมแบบครบวงจร จังหวัดระยอง

- ๑) ตกแต่งบริเวณทางเข้าอาคารสำนักงานฯ ด้วยเสาดอกไม้จำนวนอย่างน้อย ๒ ต้น
- ๒) ดูแลความเรียบร้อยของห้องรับรองสำหรับแขก VIP และพยานที่มาลงนามบันทึกข้อตกลง พร้อมจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- ๓) จัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมสำหรับพิธีลงนามบันทึกข้อตกลง โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(๑) จัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตัว พร้อมจัดเรียงให้สวยงาม โดยเก้าอี้ต้องคลุมผ้าขาว และแบ่งกลุ่มเก้าอี้ตามประเภทของผู้ร่วมงานด้วยริบบิ้นสี

(๒) จัดเตรียมชุดโซฟาสำหรับแขก VIP ให้เพียงพอ

(๓) ออกแบบและตกแต่งเวทีสำหรับพิธีลงนามบันทึกข้อตกลง

(๔) ออกแบบและจัดทำฉากหลังเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๘.๖ x ๓ เมตร

(๕) จัดให้มีโต๊ะ อย่างน้อย ๓ ตัว และเก้าอี้ อย่างน้อย ๖ ตัว สำหรับผู้ลงนามบนเวที โดยตกแต่งให้สวยงาม พร้อมจัดเตรียมแท่น และปากกาสำหรับลงนามให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ลงนาม

(๖) จัดทำเวทีเสริมด้านหน้าเวทีหลัก โดยขนาดของเวทีเสริมต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๑๐ x ๐.๔ เมตร

(๗) จัดเตรียมระบบแสง สี และระบบเสียง ที่ได้มาตรฐานพร้อมอุปกรณ์เสริมต่างๆ ให้มีความเหมาะสม และทดสอบระบบแสง สี เสียงก่อนกำหนดการจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

(๘) จัดหาไฟเดียมสำหรับพิธีกล่าวเปิดงาน และกล่าวรายงาน พร้อมตกแต่งให้สวยงามเหมาะสม

(๙) ออกแบบและจัดทำฉากหลังถ่ายภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ x ๒.๔ เมตร โดยติดตั้งบริเวณหน้าห้องพิธีลงนามบันทึกข้อตกลง

(๑๐) ออกแบบและจัดพิธีเปิดศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อบนเวที โดยต้องสอดคล้องเหมาะสมกับรูปแบบการจัดงาน พร้อมนำเสนอเทคนิค สร้างความประทับใจ (Gimmick) ในการเปิดศูนย์บริการฯ ที่ดึงดูดความสนใจผู้เข้าร่วมงาน และจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

(๑๑) จัดทำแผนผังแสดงที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานในห้องลงนามบันทึกข้อตกลง โดยแสดงแผนผังไว้บริเวณหน้าห้องพิธีลงนาม อย่างน้อย ๑ จุด

๗.๒.๓ บริเวณศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

๑) จัดเตรียมเต็นท์ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๕ เมตร จำนวน ๒ หลัง โดยจัดวางไว้บริเวณด้านหน้าศูนย์บริการฯ

๒) ออกแบบและจัดทำพิธีเปิดป้ายศูนย์บริการฯ ให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

๓) จัดเตรียมระบบเสียง ที่ได้มาตรฐานพร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์เสริมต่างๆ ให้มีความเหมาะสม และทดสอบระบบเสียงก่อนกำหนดการจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

๔) จัดให้มี...

๑).....

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

๒).....

(นางสาวเครือวัลย์ วงษ์มิตร)

๓).....

(นางสาวธิดารัตน์ อังสกุลเจริญ)

๔) จัดให้มีการแสดงนิทรรศการ แสดงถึงการดำเนินการบริหารจัดการมูลฝอยติดเชื้อของ ศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ หรืออื่นๆ ที่สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน โดยออกแบบและจัดทำ Roll Up ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐ x ๒๐๐ เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด พร้อมตกแต่งให้สวยงามเหมาะสม

๗.๓ งานพิธีการ

๗.๓.๑ พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๑) จัดทำคำกล่าวเปิดงาน คำกล่าวรายงาน และสคริปต์สำหรับพิธีกรดำเนินงาน โดยละเอียด และนำเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒) จัดให้มีพิธีกรดำเนินงาน จำนวน ๑ คน

๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เจ้าหน้าที่ดูแลลำดับงานและพิธีการ เช่น พนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและเชิญแขกผู้เข้าร่วมงานนั่งประจำตำแหน่งที่กำหนดไว้

๔) จัดให้มีการถ่ายทอดพิธี ไปยังบริเวณพื้นที่ผู้เข้าร่วมงาน

๗.๓.๒ พิธีเปิดป้ายศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

๑) จัดทำสคริปต์สำหรับพิธีกรดำเนินงานในพิธีเปิดป้ายศูนย์บริการฯ โดยละเอียด และนำเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒) จัดให้มีพิธีกรดำเนินงาน จำนวน ๑ คน

๓) จัดให้มีการถ่ายทอดพิธีเปิดป้ายศูนย์บริการฯ ไปยังบริเวณพื้นที่ผู้เข้าร่วมงาน และภายในห้องพิธีลงนามบันทึกข้อตกลง

๗.๔ อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๗.๔.๑ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับแขก VIP บริเวณห้องรับรอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด พร้อมทั้งเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๗.๔.๒ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงาน บริเวณพื้นที่ด้านข้างอาคาร สำนักงานศูนย์กำจัดขยะมูลฝอยรวมแบบครบวงจร จังหวัดระยอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด พร้อมเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๗.๔.๓ จัดเจ้าหน้าที่ดูแลอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อผู้มาร่วมงาน

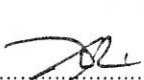
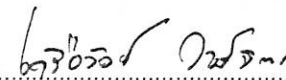
๗.๕ งานประชาสัมพันธ์

๗.๕.๑ จัดการแถลงข่าวประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ โดยดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

๑) จัดหาสถานที่แถลงข่าว พร้อมทำการตกแต่งให้สวยงามและเหมาะสม

๒) จัดทำสคริปต์การประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อสำหรับแจกให้สื่อมวลชน พร้อมเตรียมคำกล่าวให้แก่ผู้แถลงข่าว และประธานในการแถลงข่าว โดยนำเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓) เชิญสื่อมวลชน...

๑).......... ๒).......... ๓)..........
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์) (นางสาวเครือวัลย์ วงษ์มิตร) (นางสาวรัตนัน อึ้งสกุลเจริญ)

๓) เชิญสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ

๔) จัดให้มีการเผยแพร่ข่าวทางสื่อหนังสือพิมพ์ และสื่อสังคมออนไลน์ พร้อมรวบรวมข่าวที่ได้รับการเผยแพร่

๗.๕.๒ ออกแบบและผลิตแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ชนิดกระดาษอาร์ตมัน ๒ หน้า หนาไม่น้อยกว่า ๒๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ แผ่น โดยนำเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๗.๕.๓ จัดทำวิดีโอทัศน์ เนื้อหานำเสนอเกี่ยวกับความเป็นมาของศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง พร้อมดำเนินการถ่ายทำและตัดต่อ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวน ๑ เรื่อง

๗.๕.๔ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม

๘. การส่งมอบงาน

๘.๑ รายงานฉบับที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานต่อไปนี้

๘.๑.๑ จัดทำรูปแบบการจัดงาน (Theme) ให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ โดยรูปแบบงานดังกล่าวต้องสามารถรองรับผู้ร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน และจัดทำแผนผังพื้นที่บริเวณงานซึ่งแสดงรายละเอียดที่จะจัดขึ้นในพื้นที่จัดงานทั้งหมด เป็นภาพรวมและแยกออกเป็นส่วนๆ ให้เข้าใจ โดยจัดทำเป็นเอกสารขนาด A๓ จำนวน ๓ ชุด

๘.๑.๒ จัดทำร่างบทวิดิทัศน์ สำหรับนำเสนอการดำเนินงานของศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อเป็นเอกสาร จำนวน ๓ ชุด

โดยจัดส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองพิจารณาภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘.๒ รายงานฉบับที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานต่อไปนี้

๘.๒.๑ ออกแบบเวทีสำหรับลงนามบันทึกข้อตกลง ฉากหลังเวที และฉากหลังถ่ายภาพ บริเวณหน้าห้องพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงเป็นเอกสาร จำนวน ๓ ชุด

๘.๒.๒ ออกแบบกระเป๋าคาดิบ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ และ Roll up สำหรับจัดนิทรรศการเป็นเอกสาร จำนวน ๓ ชุด

๘.๒.๓ ตัวอย่างวิดีโอทัศน์ที่ได้ดำเนินการถ่ายทำ และบทวิดิทัศน์ฉบับสมบูรณ์ (ที่ได้ทำการแก้ไขจากรายงานฉบับที่ ๑)

โดยจัดส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองพิจารณาภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘.๓ รายงานฉบับที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานต่อไปนี้

๘.๓.๑ จัดทำกระเป๋าคาดิบ จำนวน ๓๐๐ ใบ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ จำนวน ๖๐๐ แผ่น และ Roll up สำหรับจัดนิทรรศการ จำนวน ๔ ชุด

๘.๓.๒ จัดทำแผนผังแสดงที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานในห้องพิธีลงนามบันทึกข้อตกลง จำนวน ๒ ชุด

๘.๓.๔ วิดิทัศน์...

๑).....๒).....๓).....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์) (นางสาวเครือวัลย์ วงษ์มิตร) (นางสาวธิดารัตน์ อึ้งสกุลเจริญ)

๘.๓.๓ วิดีทัศน์สำหรับนำเสนอการดำเนินงานของศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ บ้านทึกลงใน USB แฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด

โดยจัดส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองพิจารณาก่อนวันจัดงานจริง ๒ วัน

๘.๔ รายงานฉบับที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานตาม ข้อ ๗ ครบถ้วนสมบูรณ์ และได้ดำเนินการจัดส่ง ดังนี้

๘.๔.๑ จัดส่งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวทุกกิจกรรม วิดีทัศน์ เป็นเอทานอลฮาร์ดดิส ขนาด ๑ Tb จำนวน ๑ ชุด และบันทึกลงใน USB แฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด

๘.๔.๒ รวบรวมข่าวที่ได้รับการเผยแพร่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม และบันทึกข้อมูลดังกล่าวใส่ แผ่น DVD จำนวน ๓ แผ่น

โดยจัดส่งภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากสิ้นสุดงาน

๙. การจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบการจัดจ้างของทางราชการ โดยแบ่งจ่ายเป็น ๒ งวด ดังนี้

๙.๑ งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเงินทั้งหมดตามสัญญา ภายหลังจากตรวจรับ รายงานฉบับที่ ๑ ตามข้อ ๘.๑ และรายงานฉบับที่ ๒ ตามข้อ ๘.๒ แล้วเสร็จ

๙.๒ งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเงินทั้งหมดตามสัญญา ภายหลังจากตรวจรับ รายงานฉบับที่ ๓ ตามข้อ ๘.๓ และรายงานฉบับที่ ๔ ตามข้อ ๘.๔ แล้วเสร็จ

๑๐. การเสนอราคา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคและตรวจสอบเอกสาร หลักฐานและคุณสมบัติของผู้เสนอราคา โดยผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเอกสารทั้งหมดต่อคณะกรรมการซื้อหรือ จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓ ซอง ดังนี้

ซองที่ ๑ เป็นซองเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้เสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑)

ซองที่ ๒ เป็นซองเอกสารด้านเทคนิค (เอกสารส่วนที่ ๒) มีรายละเอียด ดังนี้

๑) รายละเอียดประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ หรืองานสื่อสารมวลชน หรืองานอื่นๆ ที่เป็นประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง โดยมีผลงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา โดยยื่นหลักฐานแสดงสำเนา สัญญา/สำเนาใบสั่งจ้าง (Purchasing Order: PO) หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานภาครัฐหรือ เอกชน งบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ ทั้งนี้ ต้องแนบผลงานที่เคยจัด งานประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน พร้อมตัวอย่างผลงานประกอบ

๒) เอกสารข้อเสนอในการกำหนดแนวคิดหลัก (Main Theme) รูปแบบและเทคนิค แผนการดำเนินงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการจ้างงาน

ซองที่ ๓ เป็นซองใบเสนอราคา ประกอบด้วย ใบเสนอราคาของผู้เสนอราคา ทั้งนี้ผู้เสนอราคา จะต้องกรอกรายละเอียดในใบเสนอราคาให้ครบถ้วน และจัดทำเอกสารแนบแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ

หมายเหตุ เอกสารประกอบการพิจารณาให้เสนอ จำนวน ๑ ชุด ยกเว้น เอกสารส่วนที่ ๒ ข้อ ๒) เอกสารข้อเสนอในการกำหนดแนวคิดหลักฯ ให้เสนอจำนวน ๓ ชุด

๑๑. คุณสมบัติ...

๑).....๒).....๓).....
(นายสุริยะ ศิริวัฒน์) (นางสาวเครือวัลย์ วงษ์มิตร) (นางสาวธิดารัตน์ อึ้งสกุลเจริญ)

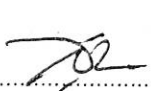
๑๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

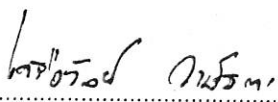
- ๑๑.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างประเภทเดียวกับงานจ้าง
- ๑๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๑๑.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และหรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑๑.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือการคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๑.๕ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานและประสบการณ์ ด้านการจัดงานประเภทเดียวกับงานที่จ้าง ที่เป็นคู่สัญญากับส่วนราชการหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยต้องแสดงสำเนาสัญญาจ้างหรือหนังสือรับรองผลงาน
- ๑๑.๖ ผู้เสนอราต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาไว้ในขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR) ดังนี้
- ๑๑.๖.๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา (ผู้ประสงค์จะเสนอราคา) ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๑๑.๖.๒ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๑๑.๖.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนติดสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

๑๒. การรักษาข้อมูล

ผู้รับจ้างจะต้องไม่มอบเอกสารและข้อมูลที่ได้จัดเตรียมให้กับผู้ใด หรือนำข้อมูลจากการดำเนินงานนี้ไปใช้ประโยชน์ โดยไม่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑๓. กรรมสิทธิ์...

๑)  (นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

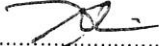
๒)  (นางสาวเครือวัลย์ วงษ์มิตร)

๓)  (นางสาวธิดารัตน์ อึ้งสกุลเจริญ)

๑๓. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ฐานข้อมูลและสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจ้างนี้ ซึ่งงานที่ดำเนินการแล้ว ทุกชิ้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบและยังไม่ได้ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

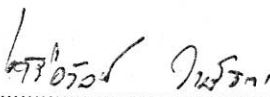
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR)
โครงการประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

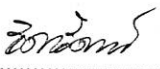
หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวเครือวัลย์ วงษ์มิตร)

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวจิตราต์ อึ้งสกุลเจริญ)

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ