

รายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
โครงการสัปดาห์เมืองพี่เมืองน้อง ณ กรุงเทพมหานคร
(Sister Cities Week 2019)

๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครได้สร้างความสัมพันธ์ระหว่างเมืองกับเมืองสำคัญในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก โดยกำหนดความตกลงเพื่อร่วมมือกันในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทั้งสองฝ่ายภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ที่สามารถทำได้ ซึ่งมีรูปแบบความสัมพันธ์ เช่น การสถาปนาความสัมพันธ์เมืองพี่เมืองน้อง ความตกลง ความสัมพันธ์ฉันมิตร บันทึกความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือ ซึ่งกรุงเทพมหานครได้มีความสัมพันธ์ในลักษณะดังกล่าวและดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนความร่วมมือในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องกับ ๓๕ เมือง ๑ มณฑล เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในด้านการพัฒนาเมืองในด้านต่าง ๆ ส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันและสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของกรุงเทพมหานครในเวทีระหว่างประเทศ การดำเนินงานโครงการความร่วมมือตามกรอบ ความสัมพันธ์ดังกล่าวได้มีส่วนช่วยผลักดันให้เกิดการพัฒนาการบริหารจัดการของกรุงเทพมหานครในรูปแบบ ต่าง ๆ และช่วยส่งเสริมกิจกรรมในภาพรวมของประชาชนในแต่ละเมือง ส่งผลให้มีความสัมพันธ์ที่ดีและสร้าง ความเข้าใจระหว่างเมืองผ่านความร่วมมือในด้านต่าง ๆ อีกทั้งยังเป็นเวทีสำหรับกรุงเทพมหานครและเมืองที่มี ความสัมพันธ์ใกล้ชิดได้มีโอกาสเผยแพร่การดำเนินงานและส่งเสริมให้ประชาชนของกรุงเทพมหานครและเมือง ต่าง ๆ ได้เข้าใจผ่านการแสดงศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่นของแต่ละเมือง รวมถึงการจัดทำบันทึกความเข้าใจ ในเนื้อหาเฉพาะด้านเพื่อส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติเฉพาะด้านในการพัฒนาเมืองร่วมกัน

กรุงเทพมหานครโดยสำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการจัดทำ โครงการสัปดาห์เมืองพี่เมืองน้อง ประจำปี ๒๕๖๒ (Sister City Week 2019) ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อกระชับความสัมพันธ์และส่งเสริมความร่วมมือระหว่างกรุงเทพมหานครกับเมืองต่าง ๆ ตามนโยบายด้านการขยายความสัมพันธ์กับเมืองในต่างประเทศตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๗๕)


๒.๒ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาด้านการต่างประเทศของกรุงเทพมหานครตามแนวนโยบายของ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และส่งเสริมศักยภาพการพัฒนากรุงเทพมหานครร่วมกับเมืองใหญ่ต่าง ๆ ตาม กรอบความร่วมมือเมืองพี่เมืองน้อง


๒.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมศักยภาพของเยาวชนกรุงเทพมหานครในการแข่งขันและ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกรุงเทพมหานครในเวทีระหว่างประเทศ


๒.๔ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจระหว่างประชาชนของเมืองผ่านกิจกรรมเมืองพี่ เมืองน้อง

๓ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ


.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวัตติ)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


.....กรรมการ
(นายสุรัชย์ บุญเลิศ)


.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๓.๔ ไม่เป็นบุคคล...

.....กรรมการ

(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)

.....กรรมการ

(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นเสนอราคาให้แก่กรุงเทพมหานครโดยสำนักงานการต่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ทางด้านการจัดงาน หรือการจัดนิทรรศการ หรือจัดงานประชุมสัมมนาทางวิชาการ หรือสัมมนา การจัดงานบันเทิงกลางแจ้ง การออกแบบเวทีแสง สี เสียง ซึ่งเป็นสัญญาเดียว ในวงเงิน ๓,๕๐๐,๐๐๐.-บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (ห้าปี) นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรุงเทพมหานครเชื่อถือได้

๔. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องดำเนินการจัดโครงการสัปดาห์เมืองพี่เมืองน้อง ณ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยจัดกิจกรรม “Sister Cities Week 2019” ณ หอศิลปวัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร เขตปทุมวัน ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ รวมถึงการต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้แทนเมืองจากเมืองพี่เมืองน้อง ได้แก่

..... ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ชิงประวัติ)
..... กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)

..... กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)
..... กรรมการ
(นายสุรชัย บุญเลิศ)

๔.๑ ผู้แทน...
..... กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๔.๑ ผู้แทนระดับสูงหรือหัวหน้าคณะพร้อมเจ้าหน้าที่ เมืองละ ๓ คน เยือนกรุงเทพมหานครตามกำหนดการ เป็นเวลา ๔ วัน ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๔.๒ คณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง เมืองละไม่เกิน ๑๐ คน เยือนกรุงเทพมหานคร เป็นเวลา ๕ วัน ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๕. รายละเอียดและเงื่อนไขของงานจ้าง

ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องดำเนินการจัดโครงการสัปดาห์เมืองพี่เมืองน้อง ณ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยจัดกิจกรรม “Sister Cities Week 2019” ณ หอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร เขตปทุมวัน ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ รวมถึงการต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้แทนเมืองจากเมืองพี่เมืองน้อง ซึ่งประกอบด้วย คณะผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง หรือหัวหน้าคณะ พร้อมผู้ติดตาม และคณะศิลปินนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง โดยมีรายละเอียดที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ การจัดงานแถลงข่าว

ประสานสำนักงานการต่างประเทศเพื่อกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่ใช้ในการจัดแถลงข่าว โดยมีความมุ่งหมายเพื่อให้กรุงเทพมหานครได้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการจัดงาน Sister Cities Week 2019 ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ หอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร เขตปทุมวัน ดังนี้

๕.๑.๑ จัดสถานที่ประดับตกแต่ง เวทีและฉากหลัง

(๑) จัดให้มี Backdrop ขนาดไม่น้อยกว่า ๒x๔ เมตร โดยมีตราสัญลักษณ์กรุงเทพมหานคร สัญลักษณ์หรือโลโก้งาน “Sister Cities Week 2019” และชื่องาน พร้อมตกแต่งสถานที่ให้สื่อถึงบรรยากาศความร่วมมือเมืองพี่เมืองน้องและประดับตกแต่งบริเวณงานให้สวยงาม


(๒) จัดเตรียมไฟเตียมสำหรับแถลงข่าว และจัดให้มีโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับผู้บริหาร สื่อมวลชนและผู้มาร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ตัว ให้เรียบร้อยสวยงาม


๕.๑.๒ จัดให้มีชุดข่าวแจกสื่อมวลชน (Press Kit) ในรูปแบบสองภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) พร้อมจัดหาของที่ระลึกที่สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน เพื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้เข้าร่วมงาน “Sister Cities Week 2019” โดยอาจสื่อถึงคุณค่า ความหมาย ประโยชน์ของการส่งเสริมความร่วมมือเมืองพี่เมืองน้อง และข้อมูลกิจกรรมในงาน เพื่อแจกจ่ายให้แก่แขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด พร้อมสรุปรายชื่อสื่อมวลชนที่รวบรวมได้ และจัดทำ Press Clip รวบรวมข่าวและสรุปงานแถลงข่าว


๕.๑.๓ จัดให้มีการแสดงเพื่อใช้ในงานแถลงข่าว โดยสื่อถึงศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยและความสัมพันธ์เมืองพี่เมืองน้อง จำนวนอย่างน้อย ๒ ชุดการแสดง ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จัดลำดับขั้นตอน รายละเอียด กำหนดการ คำกล่าวของประธานในพิธีให้ถูกต้องเหมาะสม

๕.๑.๔ จัดให้มีอาหารว่างจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชนิด และเครื่องดื่ม จำนวนอย่างน้อย ๑ ชนิด สำหรับบริการแก่ประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชนและผู้ที่มาร่วมงาน

๕.๒ การประชาสัมพันธ์...


.....ประธานกรรมการ
(นางจिरาภรณ์ ปึงประวัตติ)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


.....กรรมการ
(นายสุรัชชัย บุญเลิศ)


.....กรรมการ
(นางสาวสุรสิริน นฤนรินา)
.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๕.๒ การประชาสัมพันธ์การจัดงาน

ประสานสำนักงานการต่างประเทศ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางสื่อต่าง ๆ ที่เหมาะสม รวมถึงโดยรอบบริเวณหอศิลปวัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร เขตปทุมวัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๒.๑ ออกแบบแผนการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานและระหว่างการจัดงาน รวมถึงรูปแบบการจัดงานกลางแจ้ง และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบก่อนการจัดงาน

๕.๒.๒ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดงานด้วยการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๐ x ๔.๘๐ เมตร อย่างน้อย ๔ ป้าย ติดตั้งในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานครตามที่หน่วยงานกำหนด

๕.๒.๓ จัดให้มีป้าย Directory Board ขนาด ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร จำนวน ๒ ป้าย แสดงกิจกรรมและกำหนดการแสดงบนเวทีเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดตั้งบริเวณด้านนอกและด้านใน บริเวณหอศิลปวัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร

๕.๒.๔ ออกแบบและจัดให้มี Gateway ทางเข้าพร้อมโลโก้และชื่องาน “Sister Cities Week 2019” ด้วยโครงสร้างที่คงทนแข็งแรง รูปแบบสวยงามทันสมัย สื่อถึงความสัมพันธ์เมืองพี่เมืองน้องและสอดคล้องกับ theme ของงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ x ๒.๕๐ เมตร จำนวน ๒ ป้าย เพื่อติดตั้งบริเวณด้านนอกและด้านในหอศิลปวัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร

๕.๒.๕ ออกแบบและจัดพิมพ์โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ๔ สี ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ x ๐.๔๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ แผ่น โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งของก่อนวันแถลงข่าวการจัดงานไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

๕.๒.๖ ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน ผลิตจากวัสดุไวนิลขนาดไม่น้อยกว่า ๑ x ๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ผืน โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งของก่อนวันแถลงข่าวการจัดงานไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

๕.๒.๗ จัดให้มีการซื้อเวลาโฆษณาทางสถานีวิทยุ/โทรทัศน์ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยให้มีเวลารวมของการซื้อโฆษณาทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๔ นาที


๕.๓ การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องหรือหัวหน้าคณะและผู้ติดตาม และงานพิธีการ

ประสานสำนักงานการต่างประเทศในเรื่องกำหนดการของคณะผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องหรือหัวหน้าคณะและผู้ติดตาม จำนวนอย่างน้อย ๖๐ คน ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดการรับรอง ดังนี้

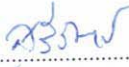
๕.๓.๑ จัดให้มีที่พัก ณ โรงแรมระดับสี่ดาวถึงห้าดาว บริเวณเขตปทุมวัน พญาไท บางรัก หรือใกล้หอศิลปวัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ดังนี้

(๑) จัดให้มีที่พักสำหรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง หรือหัวหน้าคณะ พักเดี่ยวประเภทห้องสูงกว่ามาตรฐาน จำนวน ๒๐ ห้อง (ให้สอดคล้องกับเมืองที่ตอบรับ) จำนวน ๓ คืน (๔ วัน ๓ คืน) กรณีผู้แทนเป็นระดับไม่ต่ำกว่ารองนายกเทศมนตรีหรือเทียบเท่าจัดห้องพักเป็นห้องสวีท ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกระชั้นชิด

(๒) จัดให้มี...


..... ประธานกรรมการ
(นางจिरาภรณ์ ปึงประวัตติ)
..... กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


..... กรรมการ
(นายสุรชัย บุญเลิศ)


..... กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)
..... กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

(๒) จัดให้มีที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่ติดตามจากเมืองพี่เมืองน้อง พักเดี่ยว จำนวน ๔๐ ห้อง (ให้สอดคล้องกับเมืองที่ตอบรับ) จำนวน ๓ คืน (๔ วัน ๓ คืน) ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกระชั้นชิด

(๓) จัดให้มีที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง พักคู่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง จำนวน ๓ คืน (๔ วัน ๓ คืน)

๕.๓.๒ จัดให้มีอาหารรับรอง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๓.๒.๑ จัดให้มีอาหารเย็นและเครื่องดื่ม (งานเลี้ยงรับรอง) ที่มีคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสมอย่างสมเกียรติ สำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องหรือหัวหน้าคณะ เจ้าหน้าที่ติดตามจากเมืองพี่เมืองน้อง เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร ดังนี้

(๑) จัดตกแต่งห้องและบริเวณห้องจัดเลี้ยงให้มีความสวยงาม

(๒) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการในงานเลี้ยงรับรอง อย่างน้อย

๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญด้านพิธีกรในงานพิธีและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี

(๓) จัดให้มีระบบขยายเสียง ไมโครโฟน และระบบแสงให้

ครอบคลุมสถานที่จัดเลี้ยง

(๔) จัดให้มีการแสดงทางวัฒนธรรมด้วยการแสดงดนตรีและ

นาฏศิลป์ประยุกต์ที่สื่อถึงเอกลักษณ์ของประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด รวมถึงการแสดงผสมผสานความหลากหลายทางวัฒนธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

(๕) จัดให้มีห้องรับรองสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครและ

ผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง จำนวน ๑ ห้อง จำนวน ๔๐ คน พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ก่อนเข้างานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ ณ ห้องใกล้เคียงกับห้องจัดเลี้ยงฯ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

๕.๓.๒.๒ จัดให้มีอาหารกลางวันและเครื่องดื่มอย่างสมเกียรติสำหรับ

ผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องหรือหัวหน้าคณะ เจ้าหน้าที่ติดตามจากเมืองพี่เมืองน้อง เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๔ มื้อ จำนวนมื้อละไม่น้อยกว่า ๗๐ คน ระหว่างวันที่ ๒๗-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางกระชั้นชิด

๕.๓.๒.๓ จัดให้มีอาหารเย็นและเครื่องดื่มอย่างสมเกียรติสำหรับผู้บริหาร

เมืองพี่เมืองน้องหรือหัวหน้าคณะ เจ้าหน้าที่ติดตามจากเมืองพี่เมืองน้อง เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ มื้อ จำนวนมื้อละไม่น้อยกว่า ๗๐ คน ในวันที่ ๒๗, ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางกระชั้นชิด

๕.๓.๒.๔ จัดให้มี...

.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวดี)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)

.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนินนาท)
.....กรรมการ
(นายสุรชัย บุญเลิศ)

.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๕.๓.๒.๔ จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง หรือหัวหน้าคณะ เจ้าหน้าที่ติดตามจากเมืองพี่เมืองน้อง เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ มื้อ มื้อละไม่น้อยกว่า ๗๐ คน ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางกระชั้นชิด

๕.๓.๓ จัดให้มีการรับ-ส่งสำหรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องหรือหัวหน้าคณะ เจ้าหน้าที่ติดตามจากเมืองพี่เมืองน้อง ระหว่างท่าอากาศยานสุวรรณภูมิหรือท่าอากาศยานดอนเมือง - โรงแรมที่พัก - สถานที่จัดงาน - สถานที่จัดงานเลี้ยงรับรอง - การศึกษาดูงาน ตามกำหนดการ ดังนี้

๕.๓.๓.๑ จัดให้มีรถยนต์สิบล้อ เครื่องยนต์ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือ รถตู้ปรับอากาศวีไอพี พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับรถยนต์ สำหรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องหรือ หัวหน้าคณะ และเจ้าหน้าที่ติดตามจากเมืองพี่เมืองน้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คัน ในวันที่ ๒๗ และ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๒ วัน (ไป-กลับ สนามบิน) ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจาก เมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกระชั้นชิด

๕.๓.๓.๒ จัดให้มีรถยนต์สิบล้อ เครื่องยนต์ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือ รถตู้ปรับอากาศวีไอพี พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับรถยนต์ สำหรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องหรือ หัวหน้าคณะ และเจ้าหน้าที่ติดตามจากเมืองพี่เมืองน้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คัน ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๒ วัน ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมือง น้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกระชั้นชิด

๕.๓.๓.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานการต่างประเทศ อำนาจความสะดวกในการเคลื่อนที่แก่คณะฯ เดินทางตลอดกำหนดการ รวมถึงการ ขนย้ายสัมภาระ ตลอดจนดูแลความเรียบร้อยของพาหนะและพนักงานขับรถ

๕.๓.๔ การต้อนรับ - ส่ง ณ สนามบินสุวรรณภูมิ สนามบินดอนเมืองตามแบบพิธี

๕.๓.๔.๑ จัดให้มีพวงมาลัยช่อกสำหรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องที่เป็น หัวหน้าคณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ พวง

๕.๓.๔.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานการต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการพาหนะ อย่างน้อย ๒ คน

๕.๓.๔.๓ จัดให้มีช่องทางพิเศษ (Fast Track) สำหรับอำนวยความสะดวก ให้กับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง

๕.๓.๔.๔ จัดให้มีการต้อนรับและอำนวยความสะดวก โดยจัดให้มีห้อง รับรองสำหรับการต้อนรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องระดับสูงที่เดินทางมาถึง

๕.๓.๔.๕ จัดให้มีรถนำขบวนเพื่อเป็นเกียรติและรักษาความปลอดภัยให้แก่ ผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องระดับสูง (ระดับไม่ต่ำกว่ารองนายกรัฐมนตรีหรือเทียบเท่า) ในการเดินทางระหว่าง สนามบินและโรงแรมที่พัก

๕.๓.๔.๖ จัดให้มีตำรวจและ/หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้กับ ผู้เข้าร่วมงาน Sister Cities Week 2019 ตลอดงาน

๕.๓.๕ การจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ดังนี้

จัดให้มี...

.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวัตติ)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)

.....กรรมการ
(นายสุรชัย บุญเลิศ)

.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนินนาท)
.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

จัดให้มีกิจกรรมศึกษาดูงานสำหรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องหรือหัวหน้าคณะพร้อมเจ้าหน้าที่เมืองติดตาม เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗๐ คน ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยจัดเตรียมรถพาหนะที่เหมาะสม อาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำรถ วิทยากรและหรือมัคคุเทศก์ โดยประสานสถานที่การศึกษาดูงานกับสำนักงานการต่างประเทศ

๕.๓.๖ การเยี่ยมชมคารวะและพิธีลงนาม

ประสานสำนักงานการต่างประเทศในการนำคณะผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องหรือหัวหน้าคณะ และเจ้าหน้าที่เมืองติดตาม รวมจำนวน ๔๐ คน เข้าเยี่ยมชมคารวะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และจัดให้มีพิธีลงนาม MOU กับเมืองพี่เมืองน้อง พร้อมใช้งานในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. และรื้อถอนในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๑ หอศิลปวัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร หรือสถานที่ที่หน่วยงานกำหนด ดังนี้

๕.๓.๖.๑ จัดเตรียมห้องรับรองสำหรับการเยี่ยมชมคารวะฯ จำนวน ๖๐ คน พร้อมเครื่องดื่มและเจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวก

๕.๓.๖.๒ จัดให้มีเก้าอี้รับรองวีไอพีสำหรับผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ตัว และเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓๕ ตัว ในการเยี่ยมชมคารวะฯ พร้อมอุปกรณ์ประกอบในพิธีตามแบบสากล เช่น ธงชาติ ชูคน้ำชา ดอกไม้ประดับ ไมโครโฟนขาตั้งและเครื่องขยายเสียง

๕.๓.๖.๓ จัดให้มีล่ามมืออาชีพภาษาไทย - ภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาญี่ปุ่น สำหรับการเยี่ยมชมคารวะฯ พร้อมเก้าอี้ล่ามตามจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอกับจำนวนเมืองที่เข้าเยี่ยมชมคารวะฯ พร้อมชุดเครื่องแปลหูฟัง

๕.๓.๖.๔ จัดเตรียมห้องการลงนาม MOU โดยมีโต๊ะลงนามพร้อมเก้าอี้วีไอพีบนเวที เก้าอี้สำหรับแขกที่เข้าร่วมในพิธีจำนวน ๕๐ ตัว

๕.๓.๖.๕ จัดให้มีป้าย Backdrop สำหรับพิธีลงนามพร้อมติดตั้ง จำนวน ๑ ป้าย โดยประสานข้อความกับสำนักงานการต่างประเทศ



๕.๓.๖.๖ จัดให้มีระบบขยายเสียง ไมโครโฟน โปเดียม ตกแต่งด้วยดอกไม้ประดับสวยงาม

๕.๓.๖.๗ จัดให้มีพิธีกรภาษาไทย - ภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาญี่ปุ่น สำหรับพิธีลงนาม อย่างน้อย ๑ คน



๕.๔ การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่คณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง และการจัดการแสดง

ประสานสำนักงานการต่างประเทศในเรื่องกำหนดการต้อนรับของศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง จำนวน ๒๐๐ คน พำนักอยู่ในกรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ซึ่งจัดแสดงร่วมกับคณะนักแสดงเยาวชนกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓๐ คน ณ หอศิลปวัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร เขตปทุมวัน ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดการรับรอง ดังนี้

๕.๔.๑ จัดให้มี...


.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปึงประวัตติ)

.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


.....กรรมการ
(นายสุรัชชัย บุญเลิศ)


.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)

.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๕.๔.๑ จัดให้มีที่พัก ณ โรงแรมระดับสี่ดาวถึงห้าดาว บริเวณเขตปทุมวัน พญาไท บางรัก หรือใกล้เคียงศิลปวัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ดังนี้

(๑) จัดให้มีที่พักสำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง พักคู่ จำนวน ๑๐๐ ห้อง จำนวน ๔ คืน (๕ วัน ๔ คืน) ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกระชั้นชิด

(๒) จัดให้มีที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง พักคู่ จำนวน ๕ ห้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คืน (๕ วัน ๔ คืน)

๕.๔.๒ จัดให้มีอาหารรับรอง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๔.๒.๑ จัดให้มีอาหารเย็นและเครื่องดื่ม (งานเลี้ยงอำลา) ที่มีคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสม สำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง คณะนักแสดงเยาวชนกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔๐ คน ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สถานที่ในกรุงเทพมหานคร ดังนี้

(๑) จัดตกแต่งสถานที่จัดงานเลี้ยงให้มีความสวยงาม

(๒) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการในงานเลี้ยงอำลา อย่างน้อย ๑ คน

ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี

(๓) จัดให้มีระบบขยายเสียง ไมโครโฟน และระบบแสงให้

ครอบคลุมสถานที่จัดเลี้ยง

(๔) จัดให้มีการแสดงทางวัฒนธรรมด้วยการแสดงดนตรีและ

นาฏศิลป์ประยุกต์ที่สื่อถึงเอกลักษณ์ของประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด รวมถึงการแสดงผสมผสานความหลากหลายทางวัฒนธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๕.๔.๒.๒ จัดให้มีอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม สำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง คณะนักแสดงเยาวชนกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ มื้อ จำนวนมื้อละไม่น้อยกว่า ๒๓๐ คน ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางกระชั้นชิด

๕.๔.๒.๓ จัดให้มีอาหารเย็นและเครื่องดื่ม สำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง คณะนักแสดงเยาวชนกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ มื้อ จำนวนมื้อละไม่น้อยกว่า ๒๓๐ คน ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางกระชั้นชิด

๕.๔.๒.๔ จัดให้มีอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม สำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ มื้อ จำนวนมื้อละไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน ในวันที่ ๒๗ มิถุนายนและ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (วันเดินทางถึงและออกจากกรุงเทพมหานคร) ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับกำหนดการเที่ยวบินการเดินทางของคณะเมืองพี่เมืองน้อง

๕.๔.๒.๕ จัดให้มีอาหารเย็นและเครื่องดื่ม สำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ มื้อ จำนวนมื้อละไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (วันเดินทางออกจากกรุงเทพมหานคร) ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับกำหนดการเที่ยวบินการเดินทางของคณะเมืองพี่เมืองน้อง

๕.๔.๒.๖ จัดให้มี...

 ประธานกรรมการ

(นางจิราภรณ์ ปิงประวัตติ)

 กรรมการ

(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)

 กรรมการ

(นางสาวสุรรัตน์ นฤนราท)

 กรรมการ

(นายสุรัชย์ บุญเลิศ)

 กรรมการ

(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๕.๔.๒.๖ จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับคณะศิลปินและนักแสดง เยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง คณะนักแสดงเยาวชนกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ มื้อ จำนวนมื้อละไม่น้อยกว่า ๒๓๐ คน ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทาง กระชั้นชิด

๕.๔.๓ จัดให้มีการรับ-ส่งสำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง ระหว่างท่าอากาศยานสุวรรณภูมิหรือท่าอากาศยานดอนเมือง - โรงแรมที่พัก - สถานที่จัดงาน - สถานที่จัดงานเลี้ยงอำลา - การศึกษาดูงาน ตามกำหนดการ ดังนี้

๕.๔.๓.๑ จัดให้มีรถปรับอากาศ ขนาด ๔๐ ที่นั่ง พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง และพนักงานขับรถยนต์ สำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้องและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คัน หรือให้เพียงพอต่อจำนวนคณะฯ และอุปกรณ์การแสดง ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน และ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๒ วัน (ไป-กลับสนามบิน) ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกระชั้นชิด

๕.๔.๓.๒ จัดให้มีรถปรับอากาศ ขนาด ๔๐ ที่นั่ง พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง และพนักงานขับรถยนต์ สำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คัน หรือให้เพียงพอต่อจำนวนคณะฯ และอุปกรณ์การแสดง จำนวน ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกระชั้นชิด

๕.๔.๓.๓ จัดให้มีรถตู้ปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับรถยนต์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานการต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ Liaison จำนวน ๒ คัน จำนวน ๔ วัน ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๕.๔.๓.๔ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการต่างประเทศ อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนที่แก่คณะฯ เดินทางตลอดกำหนดการ รวมถึงการขนย้ายสัมภาระและอุปกรณ์การแสดง ตลอดจนดูแลความเรียบร้อยของพาหนะ

๕.๔.๔ การจัดการทัศนศึกษาดูงาน ดังนี้

จัดให้มีกิจกรรมศึกษาดูงานและการเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมไทยสำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๒๐ คน ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยจัดเตรียมรถพาหนะที่เหมาะสม อาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำรถ วิทยากรและหรือมัคคุเทศก์ โดยประสานสถานที่การศึกษาดูงานกับสำนักงานการต่างประเทศ

๕.๔.๕ การจัดการแสดงบนเวที

ประสานสำนักงานการต่างประเทศในการจัดรูปแบบและกำหนดการแสดง ให้กับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้องและคณะนักแสดงเยาวชนกรุงเทพมหานครให้มีความเหมาะสม สนุกสนาน และสมเกียรติ ณ ลานด้านหน้าหอศิลปวัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นเวทีการแสดงหลัก (Main Stage) และห้องอดิทยาลัย ชั้น ๕ (Mini Stage) ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้การจัดการแสดงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

๕.๔.๕.๑ เวที...

.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวดี)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)

.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)
.....กรรมการ
(นายสุรชัย บุญเลิศ)
.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๕.๔.๕.๑ เวทีหลัก (Main Stage)

(๑) ออกแบบ จัดสร้างและตกแต่งเวทีการแสดง พร้อมติดตั้งในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ เพื่อพร้อมใช้งานในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. และรื้อถอนในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ หลังเวลา ๒๒.๐๐ น.

(๒) จัดให้มีเวทีการแสดงขนาดไม่น้อยกว่า ๖ x ๙ เมตร ความสูง ๑.๐๐ - ๑.๒๐ เมตร

(๓) ปูพรมแดงบนบันไดทางเดินขึ้นเวที และตกแต่งสวยงาม

(๔) จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องดนตรีสากลไม่น้อยกว่ามาตรฐานสากล พร้อมให้มีระบบขยายเสียง ไมโครโฟนพร้อมขาตั้ง จำนวน ๖ - ๑๕ ตัว สำหรับการแสดงดนตรี ร้องเพลง วงออเครสตรา และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามความต้องการของคณะนักแสดง พร้อมระบบแสงเสียงให้ครอบคลุมสถานที่จัดการแสดง

(๕) จัดให้มีจอภาพ LED เพื่อเป็นฉากหลังเวทีขนาดให้สอดคล้องกับขนาดของเวที และโครงสร้างรองรับจอภาพพร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้มั่นคงแข็งแรง รวมถึงอุปกรณ์ควบคุมการถ่ายทอดภาพขึ้นจออย่างสมบูรณ์

(๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เทคนิคประจำเวทีการแสดง อย่างน้อยวันละ ๒ คน

(๗) จัดให้มีเก้าอี้สำหรับผู้ชมการแสดง จำนวน ๑๐๐ ตัว ให้สวยงามเรียบร้อยเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน พร้อมตกแต่งสถานที่จัดงานให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

(๘) จัดให้มีพัดลมไอน้ำเคลื่อนที่ขนาดใหญ่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ตัว และพัดลมแอร์เคลื่อนที่ได้ขนาดกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว ติดตั้งให้ทั่วบริเวณพื้นที่การจัดแสดงให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและเหมาะสม

(๙) จัดให้มีไฟส่องสว่างให้ทั่วบริเวณพื้นที่การจัดแสดงและพื้นที่นั่งชมทั้งหมด

(๑๐) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่การจัดแสดง อย่างน้อยวันละ ๒ คนต่อวัน

(๑๑) จัดให้มีเต็นท์สีขาวโครงสร้างใหญ่ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ x ๓๐ เมตร ครอบคลุมพื้นที่เวทีการแสดง อุปกรณ์เครื่องเสียง และที่นั่งแขกวีไอพี เพื่อกันฝนและแสงแดด


(๑๒) จัดให้มีเต็นท์ติดแอร์สีขาวขนาดไม่ต่ำกว่า ๔ x ๘ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เต็นท์ ตั้งหลังเวทีสำหรับนักแสดงเตรียมขึ้นเวทีการแสดง พร้อมติดตั้งอุปกรณ์พื้นฐานสำหรับเตรียมการแสดง เช่น เก้าอี้ กระจกส่องเต็มตัว และเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัย

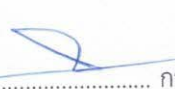
๕.๔.๕.๒ ห้องอดิโทเตรียม ชั้น ๕ (Mini Stage)


(๑) ออกแบบ และตกแต่งเวทีการแสดงของห้องให้สวยงามเหมาะสมกับสถานที่ พร้อมใช้งานวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. และรื้อถอนในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ หลังเวลา ๒๒.๐๐ น.

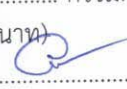
(๒) จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องดนตรีสากลไม่น้อยกว่ามาตรฐานสากล พร้อมให้มีระบบขยายเสียง ไมโครโฟนพร้อมขาตั้ง จำนวน ๖ - ๑๕ ตัว สำหรับการแสดงดนตรี ร้องเพลง วงออเครสตรา และตามความต้องการของคณะนักแสดง พร้อมระบบแสง เสียงให้ครอบคลุมสถานที่จัดการแสดง

(๓) จัดให้มี...


.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวัตติ)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


.....กรรมการ
(นายสุรัชย์ บุญเลิศ)


.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)


.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

(๓) จัดให้มีจอภาพ LED เพื่อเป็นฉากหลังเวทีขนาดให้สอดคล้องกับขนาดของเวที และโครงสร้างรองรับจอภาพพร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้มั่นคงแข็งแรง รวมถึงอุปกรณ์ฉายภาพ กล้องถ่ายทอดภาพขึ้นจออย่างสมบูรณ์

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เทคนิคประจำเวทีการแสดง อย่างน้อยวันละ ๒ คน

(๕) รับผิดชอบค่าปรับกรณีเวทีหรือพื้นที่ในหอศิลป์วัฒนธรรม

แห่งกรุงเทพมหานครเกิดความเสียหาย

๕.๕ การจัดนิทรรศการเมืองพี่เมืองน้อง

ประสานสำนักงานการต่างประเทศ และคณะเมืองพี่เมืองน้องในการจัดนิทรรศการภาพถ่าย และนิทรรศการความร่วมมือเมืองพี่เมืองน้อง บริเวณชั้น ๕ ของหอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร เขตปทุมวัน ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๕.๕.๑ หน้าห้องออডিโตรีม ชั้น ๕ พร้อมใช้งานวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. และรื้อถอนในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ หลังเวลา ๒๒.๐๐ น.

(๑) ออกแบบและจัดสร้างนิทรรศการภาพถ่ายเมืองพี่เมืองน้อง ไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพแต่ละภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๖๐ x ๑.๐๐ เมตร พร้อมกรอบและโครงสร้างรับน้ำหนักจัดวางสวยงาม

(๒) จัดสร้างนิทรรศการความร่วมมือเมืองพี่เมืองน้องด้วย Inkjet indoor sticker pp เคลือบด้านติดลงบน PP board ๓ มิลลิเมตร ขนาดกว้าง ๑.๐๐ x ๒.๐๐ เมตร พร้อมโครงสร้างยึดภาพ สามารถกางออกและพับเก็บได้ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๔ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาและรูปภาพเกี่ยวกับโครงการความร่วมมือระหว่างกรุงเทพมหานครกับเมืองพี่เมืองน้อง ประโยชน์ที่ได้จากการลงนามสถาปนาความสัมพันธ์เมืองพี่เมืองน้อง มีตราสัญลักษณ์ (Logo) กรุงเทพมหานคร และชื่องาน “Sister Cities Week 2019” มีไฟส่องสว่างในจุดแสดงนิทรรศการหน้าห้องออডিโตรีมทั้งหมด

(๓) จัดให้มี Backdrop ซึ่งเป็นจุดถ่ายรูปรวม ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔๐ x ๔.๐๐ เมตร บริเวณหน้าห้องออডিโตรีม ชั้น ๕ หรือในบริเวณอาคาร

๕.๕.๒ ลานกว้างด้านหน้าอาคาร จัดบูธผู้ค้าออกร้านผลิตภัณฑ์ชุมชน พร้อมใช้งานวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. และรื้อถอนในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ หลังเวลา ๒๒.๐๐ น.

(๑) จัดบูธให้ผู้ค้าออกร้านผลิตภัณฑ์ชุมชนได้อย่างน้อย ๖ ราย พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ผ้าปูโต๊ะ ไฟส่องสว่างให้ผลิตภัณฑ์ ปลั๊กพวงสามตา อย่างน้อยบูธละ ๑ ชุด ชุดละไม่น้อยกว่า ๓ เต้าเสียบ อุปกรณ์ทำความสะอาด และตกแต่งให้สวยงาม

(๒) จัดให้มีเต็นท์สีขาวขนาดไม่ต่ำกว่า ๓x๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เต็นท์ ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ค้าออกร้านผลิตภัณฑ์ชุมชนพร้อมตกแต่ง ติดตั้งพัดลมแขวนในเต็นท์ หรือพัดลมไอน้ำเคลื่อนที่ได้ พร้อมจัดหาอุปกรณ์ป้องกันแสงแดดและฝนให้กับผลิตภัณฑ์ชุมชน

(๓) จัดให้มีตู้เก็บของที่สามารถล็อกกุญแจได้สำหรับผู้ค้า รายละเอียดไม่น้อยกว่า ๑ ตู้ ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ x ๑.๐๐ เมตร มีล้อเลื่อนสามารถเคลื่อนย้ายได้

๕.๕.๓ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๑

จัดแบ่งพื้นที่ใช้งานสำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง คณะนักแสดงเยาวชนกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๕๐ คน พร้อมใช้งานในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๒๒.๐๐ น. ดังนี้

๕.๕.๓.๑ จัดแบ่ง...

.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ คุ้มประวดี)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)

.....กรรมการ
(นายสุรัชย์ บุญเลิศ)

.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)
.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๕.๕.๓.๑ จัดแบ่งพื้นที่เป็นห้องแต่งตัวนักแสดง แบ่งด้วยโครงสร้างที่สามารถถอดประกอบได้ กั้นฉากหรือผนังด้วยวัสดุทึบแสง โดยแบ่งพื้นที่ให้ได้อย่างน้อย ๘ ห้อง แต่ละห้องมีพื้นที่สามารถจุอุปกรณ์การแสดง เครื่องแต่งกายและนักแสดงได้ ๑๐ คน ภายในห้องมีอุปกรณ์สำหรับการแต่งตัว เช่น โต๊ะเครื่องแป้ง เก้าอี้ กระจกส่องทั้งตัว ราวแขวนเสื้อผ้า และไม้แขวนเสื้อ พร้อมไฟส่องสว่างทั่วถึงทุกห้องจัดให้มีปลั๊กพ่วงสามตา อย่างน้อย ๒ ชุด ชุดละไม่น้อยกว่า ๓ เต้าเสียบ

๕.๕.๓.๒ จัดแบ่งพื้นที่สำหรับรับประทานอาหารสำหรับนักแสดง เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนผลัดละ ๘๐ - ๑๐๐ คน โดยสามารถวางอาหารที่ปรุงเสร็จแล้ว และจัดให้มี

(๑) โต๊ะเก้าอี้สำหรับรับประทานอาหาร สำหรับ ๘๐ - ๑๐๐ คน

จัดเรียงเป็นระเบียบเรียบร้อย

(๒) เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินของห้อง

อย่างน้อย ๑ คน เจ้าหน้าที่บริการและอำนวยความสะดวกห้องเอนกประสงค์ อย่างน้อย ๒ คนและพนักงานทำความสะอาดห้องอย่างน้อย ๒ คน พร้อมถุงขยะ และถังขยะปิดมิดชิดเป็นระเบียบ

(๓) โต๊ะสำหรับวางอาหารที่พร้อมทาน ติดตั้งตู้ก้นน้ำร้อน - น้ำเย็น

และแก้วนํ้าร้อนบริการใช้งานอย่างน้อยวันละ ๒๕๐ คนต่อวัน

๕.๕.๓.๓ ห้องรับรองสื่อมวลชนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ขนาดสำหรับ ๒๐ คน

มีโต๊ะคลุมผ้าสำหรับวางของ อย่างน้อย ๑ ตัว เก้าอี้พนักพิงอย่างน้อย ๑๔ ตัว และเก้าอี้โซฟาอย่างน้อย ๖ ตัว พร้อมด้วยปลั๊กพ่วงสามตา อย่างน้อย ๒ ชุด ชุดละไม่น้อยกว่า ๓ เต้าเสียบ

๕.๕.๓.๔ ห้องสำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น จำนวน ๑ ห้อง พร้อมจัด

ให้มีอุปกรณ์เครื่องมือ ยาและบุคลากรที่มีความพร้อมในการปฐมพยาบาลประจำหอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

๕.๕.๓.๕ จัดเตรียม wifi ครอบคลุมบริเวณงาน ทั้งชั้น ๑ และชั้น ๕

สำหรับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง กำหนดความเร็วไม่น้อยกว่า ๑๐ mbps ต่อวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน ณ หอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

๕.๕.๓.๖ ผู้รับจ้างเป็นผู้จ่ายค่าเช่าห้องและค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่

ค่าปรับ ค่าอุปกรณ์สื่อสารและค่ากระแสไฟฟ้าตามที่กำหนด ณ หอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร และโรงแรมที่พัก

๕.๖ จัดให้มีของที่ระลึกที่สื่อถึงศิลปวัฒนธรรมไทยซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของงาน ดังนี้

๕.๖.๑ สำหรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องหรือหัวหน้าคณะ มีมูลค่าระหว่าง ๑,๘๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๒๐ ชิ้น

๕.๖.๒ สำหรับคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้องและเจ้าหน้าที่เมืองติดตามคณะ มีมูลค่าระหว่าง ๒๕๐ - ๓๐๐ บาท จำนวน ๒๔๐ ชิ้น

ทั้งนี้สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้ขึ้นอยู่กับจำนวนการตอบรับจากเมืองพี่เมืองน้องที่อาจแจ้งการเปลี่ยนแปลงกระชั้นชิด

๕.๗ จัดให้มีพิธีเปิดงาน “Sister Cities Week 2019” ณ เวทีใหญ่ หอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

๕.๗.๑ จัดให้มี...

.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวัตติ)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)

.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)
.....กรรมการ
(นายสุรชัย บุญเลิศ)

.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๕.๗.๑ จัดให้มีพิธีเปิดด้วยการกำหนดรูปแบบ (Gimmick) ที่มีความแปลกใหม่ สามารถสร้างความประทับใจและดึงดูดความสนใจ สำหรับผู้เข้าร่วมงานและผู้ชมงาน ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับ Theme การจัดงาน

๕.๗.๒ จัดให้มีชุดที่นั่งเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมในพิธีเปิด ดังนี้

- ชุดโซฟาหลุยส์แถวหน้า สำหรับแขก VIP ประกอบด้วย ผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร ผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง ผู้แทนจากสถานเอกอัครราชทูต จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ที่นั่ง
- เก้าอี้ส้วามีพนักพิงพร้อมผ้าคลุม ในรูปแบบเรียบร้อยเข้ากับ Theme ของงาน สำหรับเจ้าหน้าที่เมืองพี่เมืองน้องและแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ตัว
- เก้าอี้ที่นั่ง จำนวน ๑๐๐ ตัว สำหรับประชาชนผู้เข้าชมงาน จัดให้

เรียบร้อยเหมาะสมกับสถานที่จัดงาน พร้อมตกแต่งบริเวณโดยรอบให้มีความสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย

๕.๗.๓ จัดให้มีโพเดียม ๑ ชุด บนเวทีพร้อมดอกไม้ประดับและไมโครโฟนที่ประดับตกแต่งสวยงาม สำหรับให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครกล่าวเปิดงาน และโพเดียม ๑ ชุด สำหรับพิธีกรด้านข้างเวที

๕.๗.๔ จัดให้มีสื่อมวลชนร่วมทำข่าว บันทึกภาพการเปิดงาน และเผยแพร่ออกสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย ๒ คน ลงทะเบียนสื่อมวลชนและให้อำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนในการบันทึกภาพทำข่าว

๕.๗.๕ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับสุภาพสตรี บุคลิกดี อย่างน้อย ๒ คน แต่งกายด้วยชุดสุภาพสวยงาม ทำหน้าที่เชิญผู้บริหารกรุงเทพมหานครและผู้บริหารเมืองขึ้นและลงเวทีขณะทำการพิธีเปิด

๕.๗.๖ จัดให้มีพิธีกร อย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญด้านพิธีกรและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี ดำเนินรายการบนเวทีในพิธีเปิดงาน Sister Cities Week 2019

๕.๗.๗ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เทคนิค ควบคุมดูแลงานระบบแสง เสียง สำหรับพิธีเปิด อย่างน้อย ๒ คน

๕.๗.๘ จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มอย่างสมเกียรติและเหมาะสมสำหรับแขกวีไอพี ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง เจ้าหน้าที่เมือง จำนวน ๘๐ คน พร้อมเจ้าหน้าที่ให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม ณ บริเวณพิธีเปิดงาน


๕.๗.๙ จัดให้มีไฟส่องสว่างและสปอร์ตไลท์ ให้ทั่วบริเวณพื้นที่เปิดงาน การจัดแสดง และพื้นที่นั่งชมทั้งหมด


๕.๗.๑๐ จัดให้มีดนตรี และการแสดงเมืองพี่เมืองน้องในพิธีเปิดอย่างน้อย ๓ ชุดการแสดง เป็นเวลาไม่เกิน ๒๐ นาที


๕.๗.๑๑ ออกแบบและดำเนินการพิธีเปิดตามที่สำนักงานการต่างประเทศกำหนด ให้สอดคล้องกับ Theme งานและเหมาะสมกับงานส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง


๕.๗.๑๒ จัดทำสคริปต์พิธีเปิด และจัดให้มีเจ้าหน้าที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามที่กำหนด

๕.๘ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดการจัดงาน


.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวัตติ)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


.....กรรมการ
(นายสุรัชย์ บุญเลิศ)


.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)


.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๕.๘.๑ จัดอบรม...

๕.๘.๑ จัดอบรมเตรียมความพร้อมการเป็นเจ้าหน้าที่ Liaison ซึ่งเป็นนิสิตนักศึกษา ที่มีบุคลิกภาพดีและมีความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศเป็นอย่างดี ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลีและภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ของเมืองพี่เมืองน้อง จำนวน ๓๐ คน พร้อมเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานการต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ วัน สถานที่ ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร พร้อมมีวิทยากรให้ความรู้เพื่อพร้อมปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ Liaison ติดตามคณะ ผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้องและคณะศิลปินนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง ประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดงาน Sister Cities Week 2019

๕.๘.๒ จัดเตรียมเครื่องแต่งกายสำหรับเจ้าหน้าที่ Liaison จำนวน ๓๐ คนที่พร้อม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยชุดสีสุภาพเรียบร้อย แสดงออกถึงภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรุงเทพมหานคร จำนวนคนละไม่น้อยกว่า ๓ รายการ ได้แก่ เสื้อเชิ้ตสีอ่อน ๑ ตัว เสื้อยืดคอโพลี ๑ ตัว และชุดสูทสีสุภาพ ๑ ชุด

๕.๘.๓ จัดให้มีที่พักเจ้าหน้าที่ Liaison พักคู่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ห้อง จำนวน ๔ คืน (๕ วัน ๔ คืน) ณ โรงแรมแห่งเดียวกันหรืออย่างน้อยอยู่ใกล้ในระยะห่างไม่เกิน ๕๐๐ เมตรกับโรงแรมที่พักของคณะ ผู้แทนจากเมืองพี่เมืองน้องทั้งสำหรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง และคณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง ทั้งนี้ การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ Liaison คุณสมบัติ หัวข้อการอบรมและการดูแล เจ้าหน้าที่ Liaison ให้ประสานในรายละเอียดกับสำนักงานการต่างประเทศอย่างใกล้ชิด

๕.๙ การบริหารจัดการ

๕.๙.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน ที่เข้าใจรูปแบบการจัดงานทั้งหมดเพื่อ ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการต่างประเทศตลอดระยะเวลาในการจัดงาน ซึ่งรวมถึงส่วน การต้อนรับคณะผู้แทนเมืองพี่เมืองน้อง การศึกษาดูงาน การจัดพิธีการต่าง ๆ การจัดนิทรรศการเมือง และการ แสดงศิลปะและวัฒนธรรม


๕.๙.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำโซน ณ หอศิลปวัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ได้แก่ โซนนิทรรศการเมือง โซนการแสดงศิลปะและวัฒนธรรม โซนห้องรับรอง ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย โซนห้อง เอนกประสงค์ โซนละไม่ต่ำกว่า ๑ คน เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวก ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒


๕.๙.๓ ออกแบบ จัดเตรียมสถานที่ และเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน สำหรับ ลงทะเบียนหน้างานให้พร้อมและสะดวกต่อผู้เข้าร่วมงาน ทั้งสำหรับแขกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ และ สื่อมวลชน ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

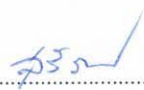
๕.๙.๔ จัดให้มีของที่ระลึกที่ออกแบบถึงศิลปะและวัฒนธรรมไทยซึ่งสอดคล้องกับ แนวความคิดงานเรื่องความร่วมมือเมืองพี่เมืองน้อง สำหรับแขกผู้มีเกียรติที่ได้รับเชิญ เช่น หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องและสื่อมวลชน ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ มีมูลค่าชิ้นละ ๒๕๐ - ๓๐๐ บาท จำนวน ๑๐๐ ชิ้น


๕.๙.๕ จัดให้มีของที่ระลึกที่สื่อถึงงาน Sister Cities Week 2019 สำหรับประชาชน ที่เยี่ยมชมงาน ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ มีมูลค่าชิ้นละ ๖๐ - ๘๐ บาท จำนวน ๓๐๐ ชิ้น โดย ออกแบบรูปแบบการแจกจ่ายของที่ระลึก และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่แจกของที่ระลึก ในวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

๕.๙.๖ จัดให้มีสูจิบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมงาน Sister Cities Week 2019 ดังนี้


.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปึงประวัติ)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


.....กรรมการ
(นายสุรัชย์ บุญเลิศ)


๕.๙.๖.๑ สำหรับ...
.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)


.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๕.๙.๖.๑ สำหรับคณะผู้แทนเมืองพี่เมืองน้อง โดยบอกกำหนดการแสดง ศิลปะและวัฒนธรรมเมืองพี่เมืองน้อง กำหนดการศึกษาดูงาน สถานที่ท่องเที่ยวและบริเวณใกล้เคียง และอื่น ๆ ที่เหมาะสม เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ของประเทศไทย เป็นภาษาอังกฤษ พิมพ์ ๔ สี กระดาษ อาร์ตมัน ขนาด A๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

๕.๙.๖.๒ สำหรับผู้เข้าร่วมงานทั่วไปและประชาชนที่ชมการแสดง โดยบอก กำหนดการแสดงศิลปะและวัฒนธรรมเมืองพี่เมืองน้อง ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ และวัตถุประสงค์ ของการจัดงานเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พิมพ์ ๔ สี กระดาษอาร์ตมัน ขนาด A๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด

๕.๙.๗ จัดให้มีป้ายชื่อพร้อมสายคล้องคอ (Badge) ให้เหมาะสมสวยงาม สำหรับ คณะผู้แทนเมืองพี่เมืองน้อง นักแสดงเยาวชนกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ Liaison และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด

๕.๙.๘ ห้อง Secretariat สำหรับคณะทำงาน เจ้าหน้าที่สำนักงานการต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่ Liaison จำนวน ๑ ห้อง พร้อมอุปกรณ์เครื่องเขียน เครื่องใช้สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ อย่างน้อย ๑ ชุด พร้อมใช้งาน เครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษ A๔ หมึกพิมพ์สำรอง ฯลฯ สามารถ เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตใช้งานต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐ ชั่วโมงต่อวัน (เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป) ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมที่พัก พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ควบคุมและดูแลรักษาห้อง

๕.๙.๙ ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าเช่าพื้นที่จัดงาน และการใช้บริการของพื้นที่ ณ หอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานครและโรงแรมที่พัก ดังนี้

๕.๙.๙.๑ ค่าเช่า/การใช้บริการพื้นที่ตามที่แจ้งในรายละเอียด ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ได้แก่ การใช้บริการกระแสไฟฟ้า (Breaker) การดูแลรักษาความปลอดภัยและการ ดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ตลอดงาน พื้นที่จอดรถสำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน

๕.๙.๙.๒ ค่าเช่าพื้นที่จัดงาน และการใช้บริการของพื้นที่ ณ โรงแรมที่พัก
(๑) ห้องรับรองสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครและผู้บริหารเมือง พี่เมืองน้องก่อนเข้าห้องงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

(๒) ห้อง Secretariat สำหรับคณะทำงาน จำนวน ๑ ห้อง
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒


(๓) การใช้บริการอินเทอร์เน็ตหรือการใช้โทรศัพท์เพื่อการติดต่อ ประสานงาน นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น

(๔) การดูแลรักษาความปลอดภัยและการดูแลรักษาความสะอาด ของสถานที่ ตลอดงาน


(๕) พื้นที่จอดรถสำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน ในวันที่ ๒๘ และ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๕.๙.๓ ห้องรับรองต่าง ๆ ณ ชั้น ๕ หอศิลป์วัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ห้อง ๕๐๑, ๕๐๒, ๕๐๓ และห้องแต่งตัวหลังห้องออডিทอเรียม จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ให้เหมาะสม กับสถานที่และการใช้สอยของงาน

๕.๑๐ จัดให้มี...


.....ประธานกรรมการ
(นางจिरาภรณ์ ปิงประวิติ)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


.....กรรมการ
(นายสุรัชย์ บุญเลิศ)


.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนรินทา)
.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๕.๑๐ จัดให้มีการบันทึกภาพ ตลอดการจัดงาน ระหว่างวันที่ ๒๗ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม

๒๕๖๒ ดังนี้

๕.๑๐.๑ จัดให้มีกล้องถ่ายภาพนิ่งในระบบดิจิทัลที่มีความละเอียดสูงและอุปกรณ์พร้อมช่างภาพบันทึกภาพนิ่งตลอดการจัดงานทุกกำหนดการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน

๕.๑๐.๒ จัดให้มีกล้องถ่ายภาพเคลื่อนไหวในระบบที่มีความละเอียดสูงและอุปกรณ์พร้อมช่างภาพบันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงานทุกกำหนดการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน

๕.๑๐.๓ จัดให้มีการผลิตแผ่นวีดีโอหรือเฟลชไดรฟ์ ที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการการจัดงานเพื่อจัดส่งให้เมืองพี่เมืองน้องและกรุงเทพมหานคร ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด

๕.๑๐.๔ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานอำนวยความสะดวก เพื่อรับไฟล์จากเมืองพี่เมืองน้อง คณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง คณะนักแสดงเยาวชนกรุงเทพมหานคร ในการเตรียมการแสดง และการจัดนิทรรศการเมือง อย่างน้อย ๑ คน

ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายรายบุคคล ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าอาหารทุกมื้อ ค่าพาหนะเดินทาง ค่าของที่ระลึกและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองตามที่แจ้งรายละเอียดครั้งนี้ คำนวณที่การตอบรับเข้าร่วมการจัดงานที่จำนวน ๒๐ เมือง ๆ ละ ๑๓ คน หากมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเมือง จำนวนคน และ/หรือระดับตำแหน่งของผู้เข้าร่วมงาน ลดลงหรือต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในการคำนวณราคากลางของสำนักงานการต่างประเทศ นั้น กรุงเทพมหานคร โดยสำนักงานการต่างประเทศและผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้เป็นคู่สัญญากับกรุงเทพมหานครจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราค่าจ้างหรือราคาที่ลดลงเพื่อความเหมาะสมต่อไป

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งนี้ สำนักงานการต่างประเทศจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและจะพิจารณาจากราคารวม โดยพิจารณาให้คะแนนจากข้อเสนอหลัก ๒ ส่วน ได้แก่ ข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะพิจารณารับข้อเสนอเฉพาะผู้เสนอราคารายที่ได้รับคะแนนสูงสุด ภายใต้หลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๖.๑.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๖.๑.๒ ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

๖.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ (คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๘๐ ผู้ยื่นข้อเสนอรายละเอียดโครงการตามกรอบที่สำนักงานการต่างประเทศกำหนดไว้โดยครบถ้วนทุกประเด็น และให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารด้านคุณภาพทั้งหมดต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในวันยื่นข้อเสนอที่กำหนด ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน (ร้อยละ)
๑	แนวคิดรูปแบบการจัดงานในภาพรวม หัวข้อ Sister Cities Week 2019 ดังนี้	๒๐
	- นำเสนอแนวคิดรูปแบบการจัดงานทั้งพิธีลงนาม MOU การจัดนิทรรศการ การแสดงศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งรวมถึง Multimedia Presentation ที่เหมาะสมสอดคล้องและความเป็นสากล	๗

-นำเสนอ...

.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวดี)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


.....กรรมการ
(นายสุรัชย์ บุญเลิศ)

.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)


.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน (ร้อยละ)
	- นำเสนอรูปแบบกลเม็ดจุดเด่นที่น่าสนใจ มีความแปลกใหม่ สามารถสร้างความประทับใจและดึงดูดความสนใจสำหรับผู้เข้าร่วมงานทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดพิธีลงนาม การจัดนิทรรศการ การแสดงศิลปะและวัฒนธรรม และงานเลี้ยงรับรอง ซึ่งต้องสอดคล้องกับ Theme การจัดงาน	๗
	- นำเสนอพิธีเปิดงาน Sister Cities Week 2019 มีความน่าสนใจ และสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ชมงาน	๖
๒	แนวคิดการจัดนิทรรศการเมืองพี่เมืองน้องและบูธสำหรับแสดงผลิทธิภัณฑ์ชุมชน ดังนี้	๒๐
	- นิทรรศการความร่วมมือเมืองพี่เมืองน้อง	๗
	- นิทรรศการเมืองพี่เมืองน้องจากต่างประเทศ	๗
	- บูธสำหรับแสดงผลิทธิภัณฑ์ชุมชน	๖
๓	นำเสนอแผนการต้อนรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง คณะนักแสดงเมืองพี่เมืองน้อง ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้เข้าร่วมงาน	๓๐
	- นำเสนอแนวความคิดรูปแบบการต้อนรับที่เหมาะสมสอดคล้อง และมีความเป็นสากล ณ สนามบิณสุวรรณภูมิ สนามบิณดอนเมือง โรงแรมที่พัก พาหนะรับรอง	๖
	- นำเสนอแนวความคิดรูปแบบการจัดงานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำแก่ผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง และงานเลี้ยงอำลาแก่คณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง	๖
	- นำเสนอกิจกรรมทัศนศึกษาที่สอดคล้องกับหัวข้อกับการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างเมือง สำหรับผู้บริหารเมืองพี่เมืองน้อง ผู้แทนเมือง คณะศิลปินและนักแสดงเยาวชนเมืองพี่เมืองน้อง	๖
	- นำเสนอแนวความคิดการจัดกิจกรรมการเตรียมความพร้อม และการอำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ Liaison	๖
	- นำเสนอของที่ระลึก สำหรับผู้แทนเมือง คณะศิลปินและนักแสดงเมืองพี่เมืองน้อง สื่อมวลชนและผู้เยี่ยมชมงาน	๖
๔	นำเสนอแนวความคิดรูปแบบการจัดการแสดงศิลปะและวัฒนธรรมเมืองพี่เมืองน้อง ที่น่าสนใจและดึงดูดความสนใจสำหรับผู้เข้าร่วมงาน	๑๐
	- รูปแบบและการจัดกิจกรรมบนเวทีการแสดง	๖
	- พิธีเปิด	๔

๖.๓ ข้อเสนอ...


..... ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวีติ)
..... กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


..... กรรมการ
(นายสุรชัย บุญเลิศ)


..... กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)
..... กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๖.๓ ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารข้อเสนอ ด้านราคา พร้อมทั้งกรอกข้อมูลราคาต่อหน่วย และราคารวมให้ครบถ้วนในวันยื่นข้อเสนอที่กำหนด ผ่านทาง ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๖.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องจัดส่งสำเนาเอกสารการเสนองาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายละเอียด ให้สำนักงานการต่างประเทศในวันถัดจากวันเสนอราคา จำนวน ๕ ชุด และต้องเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่ เสนอราคาในระบบฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สามารถเชิญผู้ยื่นข้อเสนอราคามานำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการต่อคณะ กรรมการฯ ได้ ภายใน ๕ วันทำการนับจากวันเสนอราคา โดยคณะกรรมการฯ จะมีหนังสือแจ้งกำหนดวันและ เวลาเพื่อนำมาเสนอแนวคิดดังกล่าวต่อไป

๖.๕ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินการตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดง หลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ได้ หากคำ ชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีสิทธิ์ที่จะไม่ รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากหน่วยงานของรัฐ

๖.๖ สำนักงานการต่างประเทศขอทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือ ราคาที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและโครงการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การ ตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะ กรรมการฯ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุผลที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต สำนักงานการ ต่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดกิจกรรมโครงการสัปดาห์เมืองพี่เมือง น้อง (Sister Cities Week 2019) หากผู้ยื่นข้อเสนอเอาข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปใช้โดยมิได้รับความยินยอมหรือ ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะฟ้องร้องผู้ทำให้เกิดความเสียหายและ ดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป


๖.๗ หากผู้ยื่นข้อเสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาด ไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณา เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่านั้น

๖.๘ สำนักงานการต่างประเทศสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้


๖.๘.๑ ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ

๖.๘.๒ ไม่กรอกชื่อนิติบุคคลหรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ ทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๖.๘.๓ เสนอ...


.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวัต)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


.....กรรมการ
(นายสุรัชย์ บุญเลิศ)


.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนินาท)
.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๖.๘.๓ เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๖.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเสนองานตามรายละเอียดการจ้างของสำนักงานการต่างประเทศ โดยสังเขป เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ดังนี้

๖.๙.๑ นำเสนอแนวคิด รูปแบบ และรายละเอียดของกิจกรรมทุกกิจกรรม

๖.๙.๒ นำเสนอแผนการดำเนินงาน

๖.๑๐ เมื่อผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้รับจ้าง) ได้ลงนามสัญญา กับสำนักงานการต่างประเทศ แล้วต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑๐.๑ ติดต่อบริษัทงานกับสำนักงานการต่างประเทศ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) ทุกขั้นตอน ตามรายละเอียดการจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา

๖.๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามแผนที่เสนอไว้อย่างเคร่งครัด และสำนักงานการต่างประเทศ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) สามารถปรับเปลี่ยนแผนงานได้ตามความเหมาะสม

๖.๑๐.๓ หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้รับจ้างต้องให้สำนักงานการต่างประเทศ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) เห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการ

๖.๑๐.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประสานงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดการจัดงาน รวมทั้งบริหารจัดการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด

๗. การส่งมอบงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างจะต้องส่งมอบงานตามรูปแบบการจัดงานที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างทุกประการ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเป็นรายงานสรุป จำนวน ๕ ชุด เพื่อแสดงการดำเนินงานพร้อมถ่ายภาพ รวมถึงจัดทำผลการประเมินผลสำเร็จของโครงการ จากจำนวนผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนต่าง ๆ ที่นำเสนอข่าวการจัดงาน รวมถึงการเก็บแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้มาเยี่ยมชมงาน และจัดทำวีดิทัศน์ทีกรข้อมูล ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว จำนวน ๕ ชุด ประกอบเป็นหลักฐาน โดยต้องส่งมอบให้ผู้รับจ้างภายใน ๔๕ วัน หลังจากจัดงานแล้วเสร็จตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ โดยกรุงเทพมหานครขอสงวนสิทธิ์ในการนำภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวดังกล่าวเผยแพร่และใช้ในกิจกรรมของกรุงเทพมหานคร


๗.๒ เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานตามโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรื้อถอนโครงสร้างอุปกรณ์การจัดงาน และปรับปรุงพื้นที่หลังการจัดงานให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยเหมือนเดิม กรณีที่มีค่าใช้จ่ายอื่นใดหรือมีความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการจัดงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในทุกกรณี กรณีมีข้อสงสัยให้ถือคำวินิจฉัยของกรุงเทพมหานครเป็นข้อยุติ

๘. วงเงินในการจัดหาและการจ่ายเงิน

๘.๑ วงเงินค่าจ้างสำหรับงานนี้ได้รับมาจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งานการต่างประเทศ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการสัปดาห์เมืองพี่เมืองน้อง ณ กรุงเทพมหานคร จำนวนเงิน ๗,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน) และกรุงเทพมหานครขอสงวนสิทธิ์ในการก่องหนี่ผูกพันเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดหรือมีงบประมาณเพียงพอโดยผู้ประมูลได้ไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๘.๒ สำนักงานการต่างประเทศ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และสำนักงานการต่างประเทศ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. ค่าปรับ


..... ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวัตติ)

..... กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


..... กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)


..... กรรมการ
(นายสุรชัย บุญเลิศ)


..... กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)

๙. ค่าปรับ

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานการต่างประเทศ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. สถานที่ติดต่อ

หากท่านต้องการสงสัยข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยชื่อและที่อยู่ได้ที่

สำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ที่อยู่ ๑๓๓ ถนนดินสอ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๒๔ ๘๑๗๕-๗

โทรสาร : ๐ ๒๒๔ ๔๖๘๖

ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : international.bangkok@gmail.com


ลงชื่อ.....*อนภกร ม.*.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวัตติ)
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง
ส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง
สำนักงานการต่างประเทศ


ลงชื่อ.....*สุวิรัตน์*.....กรรมการ
(นางสาวสุวิรัตน์ นฤนิรนาท)
นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างเมือง
สำนักงานการต่างประเทศ


อนภกร ม.
.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปิงประวัตติ)
ลลิตา
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)


สุรัชชัย บุญเลิศ
.....กรรมการ
(นายสุรัชชัย บุญเลิศ)


วรชิต
.....กรรมการ
(นางสาวสุวิรัตน์ นฤนิรนาท)
วรชิต
.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)


ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)
นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนแผนงานและส่งเสริมศักยภาพของเมือง
สำนักงานการต่างประเทศ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายสุรชัย บุญเลิศ)
นายช่างโยธาชำนาญงาน
กลุ่มงานตึกแต่ง สำนักงานออกแบบ
สำนักการโยธา

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)
นายช่างภาพชำนาญงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานการต่างประเทศ

.....ประธานกรรมการ
(นางจิราภรณ์ ปึงประวัติ)
.....กรรมการ
(นางสาวลลิตา พุ่มแก้ว)

.....กรรมการ
(นางสาวสุรรัตน์ นฤนิรนาท)
.....กรรมการ
(นายสุรชัย บุญเลิศ)

.....กรรมการ
(นายวรชิต กอบเจริญธรรม)