

## ข้อกำหนดการจัดจ้างดำเนินงาน

### โครงการจัดงาน SACICT เพลิน คราฟต์ ๒๕๖๒ (รหัสโครงการ ๖๒-๔-๔๒-๔๐๑)

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ในปี ๒๕๖๒ ศ.ศ.ป. ดำเนินการโครงการจัดงาน SACICT เพลิน คราฟต์ ๒๕๖๒ โดยจัด ๒ กิจกรรม คือ ๑) จัดกิจกรรม “เพลิน คราฟต์ Exclusive” ๒) จัดงาน SACICT Craft Fair ซึ่งเป็นการจัดแสดงและจำหน่ายงานศิลปหัตถกรรมในรูปแบบร่วมสมัยและมีนวัตกรรมใหม่ ๆ ของสมาชิก ศ.ศ.ป. กลุ่มครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม ทายาทช่างศิลปหัตถกรรม นักสร้างสรรค์ และผู้ผลิตงานหัตถกรรมร่วมสมัยที่มีเอกลักษณ์โดดเด่น สอดคล้องกับวิถีชีวิตคนเมือง และตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริโภคยุคใหม่ที่มีต่อผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งในวิถีชีวิตปัจจุบัน

สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ ศ.ศ.ป. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๓ ในยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมกิจกรรมการตลาดทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นการสร้างโอกาสและเพิ่มช่องทางการตลาดให้กับงานศิลปาชีพและงานศิลปหัตถกรรม ส่งเสริมให้คนตระหนักในคุณค่าของงานศิลปหัตถกรรมและเข้าถึงกลุ่มลูกค้าที่มีความต้องการที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มโอกาสและสร้างช่องทางการตลาด และสร้างรายได้จากสินค้าหัตถกรรมของสมาชิก ศ.ศ.ป.

๒.๒ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สร้างความตระหนักในคุณค่าของงานศิลปหัตถกรรมและสามารถนำงานศิลปหัตถกรรมเข้าถึงกลุ่มลูกค้าในปัจจุบันที่มีความต้องการที่หลากหลายมากขึ้น

๒.๓ เพื่อแสดงศักยภาพและบทบาทหน้าที่ของ SACICT ในการเป็นผู้ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างความแข็งแกร่งให้กับผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรมไทยให้สามารถแข่งขันในตลาดได้

#### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศ.ศ.ป. ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

Adix  
E  
S.S.  
10m5

#### ๔. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้างในการจัดกิจกรรม ดังนี้

๔.๑ จัดกิจกรรม “เฟลลิน คราฟต์ Exclusive” ไม่น้อยกว่า ๑ วัน ในรูปแบบการจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) การนำผู้ผลิต/ผู้ขายพบกับผู้ซื้อ เพื่อสร้างโอกาสและเพิ่มช่องทางการจำหน่ายที่เข้าถึงกลุ่มลูกค้าที่มีแนวโน้มการซื้อหรือการใช้สินค้าหัตถกรรม ซึ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามรายละเอียดต่อไปนี้

๔.๑.๑ นำเสนอแผนการจัดกิจกรรมทั้งหมด

๔.๑.๒ จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมในกรุงเทพมหานคร ตามที่ ศ.ศ.ป. เห็นชอบ อาทิ โรงแรมระดับ ๕ ดาว ทั้งนี้ ค่าสถานที่จัดกิจกรรมทาง ศ.ศ.ป. เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๑.๓ ดำเนินการประสานงานสถานที่และจัดเตรียมระบบต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ จอภาพ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๔.๑.๔ ดำเนินการประสานงานเชิญผู้สนใจซื้อผลิตภัณฑ์หัตถกรรมไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยงาน/องค์กร และมีผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย ผู้รับจ้างต้องติดตามการตอบรับเข้าร่วมงาน อาทิ โรงแรม ร้านอาหาร ห้างสรรพสินค้าชั้นนำ นักร้องแบบและตกแต่งภายใน สถาปนิก บริษัทผู้ค้าปลีกและส่งงานหัตถกรรมทั้งในและต่างประเทศ

๔.๑.๕ ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมกับประเภทสินค้าที่นำมาจัดแสดง โดยจัดสรรพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๓๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๑) พื้นที่ส่วนจัดแสดงผลภัณฑ์ของสมาชิกผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกจาก ศ.ศ.ป. ไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย

๒) พื้นที่สำหรับการเจรจาธุรกิจ และจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ชุดโต๊ะเจรจา ไม่น้อยกว่า ๕ ตัว และเก้าอี้จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัวต่อชุด

- จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ จำนวน ๑ ชุด

๓) พื้นที่สำหรับจัดวางอุปกรณ์ อาหารว่างและเครื่องดื่ม

ทั้งนี้ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ทาง ศ.ศ.ป. เป็นผู้รับผิดชอบ

๔) พื้นที่สำหรับจุดลงทะเบียน และ Photo Backdrop

๔.๑.๖ จัดเตรียมการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน รายละเอียดของการจัดงาน กำหนดการ และคำกล่าวต่าง ๆ และจัดหาวัสดุเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานสำหรับแขกพิเศษและผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น

๔.๑.๗ จัดพิธีเปิดงาน และจัดหาพิธีกรดำเนินงาน ๒ ภาษา (ภาษาไทย-อังกฤษ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔.๑.๘ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่ออำนวยความสะดวก ดูแลจัดการและจัดทำตารางนัดหมายล่วงหน้าในการเจรจาธุรกิจ และบันทึกข้อมูลพร้อมจัดทำรายงานผลการเจรจาธุรกิจ

๔.๑.๙ ออกแบบและจัดทำ Exhibitor Directory ที่มีข้อมูลผลิตภัณฑ์ในรูปแบบ QR Code ปรกอบขนาดไม่น้อยกว่า A5 จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ เล่ม ข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการที่เข้าร่วมเจรจาธุรกิจให้สวยงามทั้งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑.๑๐ จัดทำแบบสำรวจและสรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน และวิเคราะห์สรุปผล

๔.๑.๑๑ การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวบรรยากาศการจัดงานที่มีความละเอียดสูง

๔.๑.๑๒ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมในรูปแบบเอกสาร และไฟล์ Power point พร้อมส่งมอบรูปภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งหมดพร้อม External Hard disk

๔.๑.๑๓ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้มีการซื้อขายหรือจำหน่ายสินค้า และยอดการสั่งซื้อสินค้าภายในงานและติดตามผลหลังการจัดงาน ๑ เดือน มีมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ กิจกรรมงาน SACICT Craft Fair 2019 จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง โดยสถานที่จัดงานภายในกรุงเทพฯ และในภูมิภาคที่มีความเจริญทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการคมนาคมสะดวกสบายตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด เช่น ห้างสรรพสินค้า โดยจัดงานในระหว่างเดือนมิถุนายน-สิงหาคม ๒๕๖๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามรายละเอียดต่อไปนี้

๔.๒.๑ เสนอแผนการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินงานจ้างทั้งหมด สำหรับการจัดงานไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง โดยแต่ละครั้งประกอบด้วยรายละเอียดตามข้อ ๔.๒.๒-๔.๒.๑๐

- เสนอรายละเอียดแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) รูปแบบ และแนวทาง ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของงานจ้างทั้งหมด

๔.๒.๒ การออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่จัดงานต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง ประกอบด้วย

๑) พื้นที่ส่วนจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของสมาชิกผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา/ครั้ง ขนาดคูหาไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตร โดยมีขนาดพื้นที่จัดงานไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตารางเมตร

- ดำเนินการออกแบบ และตกแต่งก่อสร้างคูหา พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น ในคูหาพร้อมการตกแต่งและอุปกรณ์ไฟฟ้า ประกอบด้วย

○ โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว

○ ปลั๊กไฟ ๑ จุด หลอดไฟ อย่างน้อย ๒ ดวง และถังขยะ ๑ ใบ

○ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่เหมาะสมกับประเภทสินค้าที่จัดแสดงและจำหน่าย

๒) พื้นที่ส่วนอำนวยความสะดวก ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อซักถาม และจัดเก็บอุปกรณ์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร

๓) พื้นที่เวทีจัดแสดง ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๘ ตารางเมตร

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการใช้พื้นที่ อาทิ ค่าสาธารณูปโภค ค่าประกันความเสียหายของสถานที่

๔.๒.๓ จัดพิธีเปิดสำหรับการจัดงานในแต่ละครั้ง ประกอบด้วย กิจกรรมพิเศษเพื่อดึงดูดความสนใจให้ผู้เข้าชมงานมากยิ่งขึ้น อาทิ การเชิญแขกพิเศษ ศิลปินดาราหรือนักร้องที่มีชื่อเสียงและกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการจัดงาน ทั้งนี้ ต้องได้รับการเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป.

๔.๒.๔ กิจกรรมส่งเสริมการขายสำหรับการจัดงานในแต่ละครั้ง จัดกิจกรรมเพื่อดึงดูดใจผู้เข้าร่วมงาน ให้เยี่ยมชมและเลือกซื้อสินค้าเพิ่มมากขึ้น ประกอบด้วย

๑) จัดหาพนักงานประชาสัมพันธ์ประจำงาน (MC) ๒ ภาษา วันละไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒) การแสดงและกิจกรรมบนเวที วันละไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม รวมไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม ๆ เช่น

- การแสดงพิเศษของศิลปินดารา/นักร้องรับเชิญ หรือศิลปินที่มีชื่อเสียง

- กิจกรรมการพูดคุย/เสวนาเกี่ยวกับงานหัตถกรรม การสาธิตของครูช่าง ทายาทฯ หรือสมาชิกผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน

๓) กิจกรรมร่วมสนุกและร่วมตอบคำถามชิงรางวัลกับกลุ่มเป้าหมายภายในงาน และกลุ่มติดตามในรูปแบบ In-direct Participant ผ่านโซเชียลมีเดียและกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ

๔.๒.๕ ออกแบบและจัดทำ Exhibitor Manual /Visitor Guide โดยแยกรายละเอียดการจัดทำเอกสารตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน

๑) จัดทำ Exhibitor Manual ขนาดไม่น้อยกว่า A5 จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ เล่มต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง

๒) จัดทำ Visitor Guide ขนาดไม่น้อยกว่า A5 สำหรับแจกให้ผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เล่มต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง

Adhi Ca S.V. 10/11/25

๔.๒.๖ จัดทำ Theme VDO Clip และป้ายประชาสัมพันธ์ สำหรับประชาสัมพันธ์ภายในสถานที่จัดงาน  
การจัดทำ Theme VDO Clip และป้ายประชาสัมพันธ์ในสถานที่จัดงาน โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาทีต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อโซเซียล/LED TV ของสถานที่จัดงาน

๔.๒.๗ จัดทำป้ายโฆษณาไวเนล

การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบป้าย Banner หรือป้าย J Flag หรือป้าย Hanging Banner จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ป้าย โดยขนาดของป้ายขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานที่จัดงานต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง

๔.๒.๘ การบริหารพื้นที่และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกส่วนจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง ดังนี้

- ๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดแสดงผลิตภัณฑ์ไฮไลต์ และจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์องค์กรหรือกิจกรรม อาทิ โทรทัศน์จอแบนที่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลโดยพอร์ต USB ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๒ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- ๒) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ในการประสานงานและให้ข้อมูลประจำพื้นที่ฯ วันละไม่น้อยกว่า ๓ คน
- ๓) เตรียมสถานที่ และระบบต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ โครงสร้างส่วนจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๙ การดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานแต่ละครั้ง ประกอบด้วย

- (๑) ประสานสถานที่จัดงานเพื่อดำเนินการก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่ และกิจกรรมในพื้นที่ที่ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศได้รับการจัดสรร รวมถึงการรื้อถอนหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน
- (๒) ประสานสมาชิกผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมงาน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในระหว่างการจัดงาน
- (๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด และติดตั้งระบบสาธารณสุขป้องกันตั้งแต่วันก่อสร้าง ระหว่างงาน และวันรื้อถอนให้เพียงพอในการดูแลความเรียบร้อยระหว่างการจัดงาน ทุกวัน และภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน
- (๔) บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวความละเอียดสูง เพื่อเก็บภาพบรรยากาศการจัดงานในช่วงเวลาการจัดงานทั้งหมด
- (๕) สรุปผลการจัดงานในภาพรวมตั้งแต่ต้นจนจบโดยละเอียด รวมถึงรายงานการจัดเก็บพื้นที่และการรื้อถอนวัสดุภายหลังการจัดงาน
- (๖) จัดทำรายงานสรุปผลในรูปแบบไฟล์ Power point หรือ Word และส่งมอบรูปภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมด พร้อม External Hard disk
- (๗) จัดทำ VDO Clip ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที สรุปภาพรวมของการจัดงาน รวมถึงสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดงานทุกกลุ่ม พร้อมคำบรรยายภาษาไทย (ผู้เข้าชมงาน ผู้ประกอบการ หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น)

๔.๒.๑๐ การรวบรวมและบันทึกยอดขาย การลงทะเบียน แบบสำรวจความพึงพอใจ และสำรวจพฤติกรรมกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อไลฟ์สไตล์การเลือกซื้อและเลือกใช้งานหัตถกรรมในชีวิตประจำวัน การบริหารจัดการการลงทะเบียน ผู้เข้าชมงาน โดยวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผล และจัดทำรายงาน

- (๑) ดำเนินการบริหารจัดการให้มีผู้เข้าชมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ ราย รวมจากการจัดงานทั้ง ๔ ครั้ง และสรุปเป็นข้อมูลจัดส่งให้กับ ศ.ศ.ป. ในรูปแบบไฟล์ Excel

ACHU Ca

ร.น.

1005

- (๒) ดำเนินการเพื่อให้มีการซื้อขายหรือจำหน่ายสินค้าและยอดการสั่งซื้อสินค้าภายในงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๔ ครั้ง มีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ ล้านบาท
- ดำเนินการรวบรวมและสรุปยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดจำหน่ายรายวัน รายร้านค้า โดยเรียงลำดับจากคูหาที่มียอดจำหน่ายสูงสุด และยอดจำหน่ายรวม โดยจัดทำ Info Graphic ๑๐ อันดับสินค้าขายดีของแต่ละวัน สำหรับ ศ.ศ.ป. ใช้อ้างอิงและเผยแพร่ และจัดทำรายงานสรุปเป็นข้อมูลจัดส่งให้กับ ศ.ศ.ป. ในรูปแบบไฟล์ Excel
- (๓) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ รายต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง โดยวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผล และจัดทำรายงานสรุปเป็นข้อมูลจัดส่งให้กับ ศ.ศ.ป. ในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์ Word

## ๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินตามขั้นตอนดังนี้

- ๕.๑ ผู้รับจ้างขอรับข้อมูลแนวคิดจาก ศ.ศ.ป. ภายใต้วัตถุประสงค์ตามการเสนอราคาครั้งนี้
- ๕.๒ ผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือก จะต้องนำเสนอแผนดำเนินงานรวมถึงระยะเวลาการดำเนินงานตามโครงการ โดยละเอียด ที่อยู่ในข้อกำหนดจ้างนี้ ตามที่กำหนดในข้อ ๔
- ๕.๓ ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนดำเนินการตามข้อ ๔
- ๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง ภายใน ๗ วันทำการ และส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตามข้อ ๔
- ๕.๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการดำเนินการต่างๆ ตามข้อ ๔ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการแก้ไขตามรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป
- ๕.๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนในข้อกำหนดดังกล่าวและหากผลการดำเนินการมีคุณภาพไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องโดยไม่มีข้อโต้แย้งแต่ประการใด
- ๕.๗ ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ ๕.๑-๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงาน พิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรคฯ โดยการนัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากมีการประชุม

## ๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒

## ๗. งบประมาณ

ในวงเงิน ๗,๑๗๕,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## ๘. การส่งมอบงาน กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบรวม ๒ งวด

- ๘.๑ งวดที่ ๑ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินการทั้งหมด ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ในรูปแบบเอกสารและรูปแบบ Soft file จำนวน ๒ ชุด โดย ๑ ชุด ประกอบด้วย
  - แผนการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน
  - ภาพ Perspective ทั้งหมดของการจัดงาน
  - ภาพ Lay Out /Floor Plan ทั้งหมดของการจัดงาน



- งานออกแบบและจัดทำข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการ
- แผนการดำเนินงานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- Soft File รายละเอียดงานในงวดที่ ๑ บันทึกลงในแผ่น CD/อุปกรณ์บันทึก โดยต้องบันทึก File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้

๘.๒ งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) กำหนดส่งมอบงานภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

- รายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมดในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๒ ชุด
- Soft File รายละเอียดงานทั้งหมด บันทึกลงใน External Hard disk โดยต้องบันทึกเป็น File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ รวมทั้งรูปภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งหมด จำนวน ๒ ชุด

#### ๘. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดงวดเพื่อการเบิกจ่ายเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกจ่าย ๓๐% ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) เบิกจ่าย ๗๐% ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

#### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกันภายในกำหนด ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้ว เป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของ ผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือ ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดังเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

#### ๑๑. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างของงวดนั้นๆ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวดหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่ใช่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

## ๑๒. ค่าปรับเพิ่มเติม

๑๒.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการเพื่อให้มีการซื้อขายหรือจำหน่ายสินค้า และยอดการสั่งซื้อสินค้าภายในงานและหลังงาน มีมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อ ๔.๑.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑ ของราคาจ้างทั้งหมด

๑๒.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถบริหารจัดการให้มีผู้เข้าร่วมงานรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ ราย ตามข้อ ๔.๒.๑๐ (๑) ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑ ของราคาจ้างทั้งหมด

๑๒.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถบริหารยอดจำหน่ายสินค้าที่ตกลงระยะเวลาการจัดงานมีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ ล้านบาท ตามข้อ ๔.๒.๑๐ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑ ของราคาจ้างทั้งหมด

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ๑๒.๑-๓ และถูกปรับตามข้อนี้แล้ว ผู้รับจ้างจะไม่ถูกปรับตามเงื่อนไขค่าปรับตามข้อ ๑๑ อีก

## ๑๓. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญา เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น หรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานจ้างดำเนินการโครงการจัดงาน SACICT เฟลทิน คราฟต์ ๒๕๖๒ ตามสัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำ ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานตามงานจ้างดำเนินการโครงการจัดงาน SACICT เฟลทิน คราฟต์ ๒๕๖๒ ตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือ ใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้หนึ่งโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างใด ๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไป โดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบอย่างใด ๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้อง ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระแทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป

## ๑๔. วัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม

อุปกรณ์ วัสดุใดๆ ก็ตามที่ได้จากการว่าจ้างนี้ เช่น โครงสร้างบูธ ป้ายโฆษณาและประชาสัมพันธ์รูปแบบ ป้ายประชาสัมพันธ์ ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ และข้อความใดๆ ฯลฯ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการรื้อถอน เคลื่อนย้าย และหรือ กำจัดทำลายให้เรียบร้อย

สำหรับรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้จากการดำเนินงานที่ระบุภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ศ.ศ.ป. ภายในระยะเวลาการจัดจ้าง

ยกเว้นกรณีที่มีได้ระบุรายการวัสดุ อุปกรณ์ไว้และในกรณีที่ผู้รับจ้างจะบริจาคให้แก่ ศ.ศ.ป. หรือกรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ บางส่วนโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการ

เป็นผู้พิจารณา ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบรายการวัสดุอุปกรณ์พร้อมระบุราคาให้ ศ.ศ.ป. เพื่อพิจารณารับเข้า เป็นทรัพย์สินของ ศ.ศ.ป. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเคลื่อนย้ายพร้อมจัดเก็บตามสถานที่ที่ ศ.ศ.ป. กำหนดให้เรียบร้อยด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

๑๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

๑๖. หาก ศ.ศ.ป. มีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการประกาศประกวดราคานี้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ศ.ศ.ป. จะแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

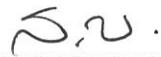
๑๗. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ผู้จัดการสายงานพัฒนาการตลาด

หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด

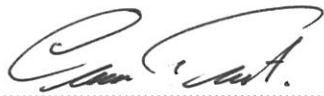
เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด

๑๘. ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง



(นางสาวแสงระวี สิงห์วิบูลย์)

ประธานกรรมการ



(นางสาวชุตติกาญจน์ เปลียนโชติ)

กรรมการ



(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)

กรรมการ



(นางสาวอัจฉนา พันธุ์บุบผา)

กรรมการและเลขานุการ



**หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา  
โครงการจัดงาน SACICT เฟลลิน คราฟต์ ๒๕๖๒**

๑. ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคูณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ศ.ศ.ป. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๒. ในการพิจารณาผลการยื่นซองข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาจากราคารวม

๓. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นซองเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ได้แก่

(๑) ราคาที่เสนอราคา (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ ๔๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง ศ.ศ.ป. ร้อยละ ๖๐

โดย ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคูณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. สูงสุด โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ข้อกำหนด	คะแนนเต็ม
๑. การนำเสนอแผนดำเนินการจัดงานในภาพรวม ๑.๑ กิจกรรม “เฟลลิน คราฟต์ Exclusive” (๑๐ คะแนน) ๑.๒ กิจกรรมงาน SACICT Craft Fair 2019 (๑๐ คะแนน)	๒๐ คะแนน
๒. กรอบแนวคิด (Concept) ของการจัดงาน - การออกแบบคูหาจัดแสดงและจำหน่าย ในพื้นที่ต่าง ๆ - การจัดสรรพื้นที่ที่มีความน่าสนใจ เหมาะสมกับสถานที่ - การจัดงานและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ๒.๑ กิจกรรม “เฟลลิน คราฟต์ Exclusive” (๒๕ คะแนน) ๒.๒ กิจกรรมงาน SACICT Craft Fair 2019 (๒๕ คะแนน)	๕๐ คะแนน
๓. กิจกรรมส่งเสริมการขายและกิจกรรมอื่น ๆ ที่น่าสนใจ เพื่อดึงดูดให้ผู้เข้าชมคึกคักมากขึ้น	๒๐ คะแนน
๔. ประวัติการทำงาน ผลงาน และทีมงานของบริษัท	๑๐ คะแนน
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐ คะแนน</b>

หมายเหตุ : ศ.ศ.ป. จะนำคะแนนทั้ง ๒ ตัวแปรหลักมาคำนวณเป็นร้อยละ เพื่อพิจารณาผลต่อไป

๓. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอผลงานทางเทคนิคต่อ ศ.ศ.ป. (กำหนดภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่เสนอราคา) ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

- ให้ความการนำเสนอ ๓๐ นาที และคณะกรรมการซักถาม ๑๕ นาที

- ศ.ศ.ป. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้

- ผู้เสนอราคาต้องพร้อมนำเสนอในเวลาที่ถูกจัดลำดับไว้ หากมาล่าช้าเกินกว่า ๑๕ นาที จะถูกตัดสิทธิการนำเสนอ

๔. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

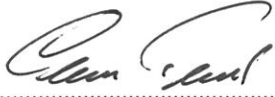
*Adhi C. S.V.*

ผู้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

จ.จ.

.....  
(นางสาวแสงระวี สิงห์วิบูลย์)

ประธานกรรมการ



.....  
(นางสาวชุติกานุจน์ เปลียนโชติ)

กรรมการ

.....  
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)

กรรมการ



.....  
(นางสาวอัจฉนา พันธุ์บุบผา)

กรรมการและเลขานุการ