

ข้อกำหนดการจัดจ้างดำเนินงานฝ้ายทอใจ ครั้งที่ 11

1. หลักการและเหตุผล

โครงการ “ฝ้ายทอใจ” เป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานผ้าฝ้ายศิลปาชีพให้เป็นที่ยอมรับ และผลักดันให้เข้าไปอยู่ในกระแสความนิยมในทุกไลฟ์สไตล์ เพื่อสามารถสร้างยอดขายได้อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ จุดเริ่มต้นผ้าฝ้ายศิลปาชีพนั้น สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 9 ทรงมีความห่วงใยประชาชนในชนบท ทรงมีพระราชประสงค์ในการให้พสกนิกรของพระองค์ท่านมีความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีรายได้เพียงพอต่อการเลี้ยงครอบครัว โดยพระองค์ทรงมีพระราชดำริ สร้างอาชีพที่ชาวบ้านมีความถนัด และมีวัตถุดิบที่หาได้ง่ายในท้องถิ่นได้ และใช้แรงงานให้เกิดประโยชน์ ผ้าฝ้ายศิลปาชีพจึงเป็นงานหัตถกรรมที่ส่งเสริมอาชีพให้แก่ราษฎร และด้วยพระมหากรุณาธิคุณในการรับซื้อเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับพสกนิกรของพระองค์ และเป็นอาชีพแก่พสกนิกรสืบทอดจากรุ่นหลังมาสู่ปัจจุบัน

สำหรับการจัดงานในครั้งนี้ นอกเหนือจากการจัดแสดง จำหน่าย และนำเสนอวัฒนธรรมการทอเย็บงานผ้าฝ้ายแล้ว จะมุ่งนำเสนอคุณค่าของ “ผ้าขาวม้า” ผ้าที่มีแพทเทิร์น (Pattern) อันเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่แฝงด้วยเสน่ห์ชวนหลงใหล สะท้อนให้เห็นถึงศิลปวัฒนธรรม ชีวิตความเป็นอยู่ ตลอดจนความเชื่อ และความชื่นชอบที่แตกต่างกัน แพทเทิร์นของผ้าขาวม้าแต่ละลวดลายจึงมีความน่าสนใจในตัวเองแบบที่ไม่ซ้ำกัน และได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายมาอย่างยาวนาน

ผ้าขาวม้าซึ่งถือเป็นอีกอัตลักษณ์ไทยที่สำคัญ จึงเป็นโจทย์หลักที่ ศ.ศ.ป. จะนำเสนอในการจัดงาน “ฝ้ายทอใจ” ครั้งที่ 11 นี้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายสำคัญของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ ที่จะสร้างกระแส ความสนใจ กระตุ้นการใช้ผ้าขาวม้าในโอกาสต่างๆ โดยเฉพาะการเป็น “ของที่ระลึกแห่งชาติ” เพื่อเป็นสัญลักษณ์หรือตัวแทนของประเทศไทยสำหรับนักท่องเที่ยวและต่างชาติ รวมถึงกระตุ้นคนไทยรุ่นใหม่ให้หันมาสนใจและใช้ผ้าขาวม้าเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตปัจจุบัน (Today Life's Crafts) อีกด้วย

โดย ศ.ศ.ป. จะร่วมกับหน่วยงานพันธมิตรในการร่วมสร้างสรรค์หรือต่อยอดผ้าขาวม้าให้ตอบสนองต่อไลฟ์สไตล์ที่หลากหลาย สร้างภาพลักษณ์ใหม่ให้กับผ้าขาวม้าไทยที่เข้ากับชีวิตคนรุ่นใหม่ และร่วมรณรงค์เพื่อสร้างกระแส กระตุ้นการบริโภคอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการทำงานร่วมกับชุมชน/กลุ่มผู้ผลิต และสมาชิก ศ.ศ.ป. ในการพัฒนาเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ผ้าขาวม้าไทยให้ดูทันสมัย และเข้ากับชีวิตปัจจุบันได้อย่างลงตัว

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อสร้างกระแสการรับรู้ ความสนใจและกระตุ้นความนิยมการบริโภคผลิตภัณฑ์หัตถศิลป์ไทย โดยเฉพาะผ้าฝ้ายทอมือและผ้าขาวม้า รวมถึงสร้างช่องทางให้ผู้ซื้อสามารถเข้าถึงงานหัตถกรรมได้ง่ายขึ้น
- 2) เพื่อส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น สนับสนุนการต่อยอดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อสร้างงาน สร้างอาชีพจากการทำงานผ้าฝ้ายและผ้าขาวม้า เพิ่มรายได้ เพิ่มคุณภาพชีวิตให้กับชาวบ้าน หรือคนทำงานหัตถกรรมอย่างยั่งยืน
- 3) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกับหน่วยงานพันธมิตรในการส่งเสริม และร่วมสร้างกระแสความนิยมการใช้งานหัตถกรรมในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะผ้าฝ้ายทอมือและผ้าขาวม้า
- 4) เพื่อให้เห็นบทบาทของ ศ.ศ.ป. ในการเป็นผู้ช่วยเสริมความแข็งแกร่งของงานหัตถศิลป์ไทยให้มีทิศทางที่เติบโตอย่างยั่งยืน คงอยู่ คงคุณค่าความเป็นไทยที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตปัจจุบัน (Today Life's Crafts)

3. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้าง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานฝ่ายทอใจครั้งที่ 11 ซึ่งกำหนดจัดงานในช่วงเดือนมิถุนายน – กรกฎาคม 2561 จำนวน 4 วัน ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตั้งแต่เวลา 10.00 – 19.00 น. โดยมีรายละเอียดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

3.1 การจัดทำแผนการดำเนินงาน

- นำเสนอแนวคิด Mood and Tone / Concept / Theme / Timeline ของงาน พร้อมแผนการดำเนินงานในช่วงก่อนงาน ระหว่างงาน และภายหลังการจัดงาน
- ออกแบบพื้นที่/ส่วนจัดแสดงนิทรรศการ ส่วนจำหน่าย ส่วนสาธิตหรือทดลองหัตถ์งานหัตถกรรมเวที การตกแต่งบริเวณงาน และออกแบบกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างสีสัน เสริมบรรยากาศให้มีความน่าสนใจ โดยให้มีความเหมาะสมและส่งเสริมภาพลักษณ์ของงาน
- ประสานงานขอความร่วมมือการสนับสนุนจัดงานจากภาครัฐและเอกชน
- ประสานงานและเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงาน

3.2 การแสดงผลงานความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร

3.2.1 จัดแสดงผลงานต้นแบบ (Prototype) จากการออกแบบและพัฒนาผ้าฝ้ายและผ้าขาวม้า ดังนี้

(1) ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อหน่วยงานพันธมิตร ทั้งภาครัฐและ/หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยงาน และรายชื่อนักออกแบบที่จะทำงานร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร ให้ ศ.ศ.ป. พิจารณาคัดเลือกก่อนดำเนินกิจกรรม หรือตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ประสานงานหลักร่วมกับ ศ.ศ.ป. ในการนำเสนอรูปแบบกิจกรรมเพื่อขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานพันธมิตรผ่านกิจกรรม CSR/CSV หรือผ่านการสนับสนุนในรูปแบบอื่นๆ

(2) ผู้รับจ้างดำเนินการประสานงาน ประชุมวางแผนร่วมกับนักออกแบบและหน่วยงานพันธมิตร ในการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ต้นแบบ (Prototype) อย่างน้อย 3 กลุ่มผลิตภัณฑ์ อาทิ ผลิตภัณฑ์กลุ่มแพชั่น ของขวัญของที่ระลึก เครื่องตกแต่งหรือเครื่องใช้สำนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์ทั้งที่เพื่อจะใช้เป็นผลิตภัณฑ์ของหน่วยงานเองหรือผลิตภัณฑ์ทั่วไป ทั้งนี้ ต้องใช้ผ้าขาวม้าและผ้าฝ้ายเป็นวัตถุดิบหลักในการผลิต

3.2.2 การจัดแสดงผลงานความร่วมมือจากสมาชิกผู้ประกอบการของ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า 10 รายตามที่ ศ.ศ.ป. ได้พิจารณาคัดเลือก เพื่อออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างน้อย 3 กลุ่มผลิตภัณฑ์ อาทิ ผลิตภัณฑ์กลุ่มแพชั่น ของขวัญของที่ระลึก เครื่องตกแต่งหรือเครื่องใช้สำนักงาน โดยใช้ผ้าขาวม้าและผ้าฝ้ายเป็นส่วนประกอบในการออกแบบและผลิต ภายใต้แนวคิด อัตลักษณ์ รูปแบบการทำงานหรือสไตล์ที่สอดคล้องกับแบรนด์ของผู้ประกอบการรายนั้นๆ

โดยให้ผู้รับจ้างจัดสรรพื้นที่ ออกแบบ ก่อสร้างพื้นที่ส่วนจัดแสดงผลงานฯ รวมถึงให้ผู้รับจ้างนำเสนอ กิจกรรมสนับสนุนอื่นๆ และการประชาสัมพันธ์ อนึ่ง ผู้รับจ้างอาจจัดให้มีนักออกแบบมืออาชีพตามข้อ 3.2.1 ร่วมให้คำแนะนำหรือร่วมเป็นที่ปรึกษาให้กับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมนี้ได้

3.3 การออกจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้าย/ผ้าขาวม้านอกสถานที่ (Roadshow)

1) นำเสนอรายชื่อหน่วยงานและประสานงานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ห้างสรรพสินค้าชั้นนำ หรือ คอมมูนิตีมีอลล์ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อจัดกิจกรรม Roadshow เป็นการสร้างการรับรู้และ เสริมสร้างภาพลักษณ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง (2 สถานที่) ที่ละไม่น้อยกว่า 1 วัน โดยต้องได้รับความเห็นชอบสถานที่ในการจัดกิจกรรมจาก ศ.ศ.ป. ก่อนดำเนินการ

2) ออกแบบ ติดตั้ง รื้อถอนส่วนจัดแสดงและจำหน่าย

3) นำผลิตภัณฑ์ที่ ศ.ศ.ป. คัดเลือกไปจัดแสดงและจำหน่าย

4) จัดพาหนะในการขนส่งผลิตภัณฑ์เพื่อการจัดแสดงและจำหน่าย และอาจรวมถึงเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. ไป - กลับระหว่าง ศ.ศ.ป. และสถานที่จัดงาน (ถ้ามี)

5) ประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่จัดจำหน่าย โดยใช้สื่อหรืออุปกรณ์ต่างๆ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย 1 คน (พิธีกร) เพื่อพูดประชาสัมพันธ์งานผ้าฝ้ายทอใจ และผลิตภัณฑ์ที่จัดแสดงและ จำหน่าย

6) จัดเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและจำหน่าย บรรจุหีบห่อ เก็บเงิน ประสานงานการ เคลื่อนย้าย อำนวยความสะดวกต่างๆ ในการจำหน่าย ไม่น้อยกว่า 5 คน

7) สรุปยอด/รายงานการจำหน่าย ภายหลังการจำหน่ายเสร็จสิ้นในแต่ละวันของกิจกรรม Roadshow และนำส่งยอด/รายงานให้ ศ.ศ.ป. ไม่เกินเวลา 12.00 น. ของวันทำการถัดไป

3.4 การจัดงานผ้าฝ้ายทอใจ ครั้งที่ 11 ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ ระยะเวลาการจัดงาน 4 วัน พื้นที่ประมาณ 1,200 ตารางเมตร โดยมีกิจกรรมย่อยภายในงาน ดังนี้



1) นิทรรศการ ศ.ศ.ป. เกี่ยวกับการสร้างการรับรู้ถึงบทบาทหน้าที่ และกิจกรรมของ ศ.ศ.ป. โดยรวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของ ศ.ศ.ป. พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตร โดยนำข้อมูลที่ได้รวบรวมให้ ศ.ศ.ป. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

- ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่ส่วนจัดแสดงนิทรรศการแนะนำองค์กร ให้มีความสวยงาม เหมาะสมและสอดคล้องกับภาพลักษณ์ของการจัดงาน

- เตรียมสถานที่และระบบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ โครงสร้างนิทรรศการ จอภาพ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- จัดเตรียมเอกสารประกอบและสื่อต่างๆ เกี่ยวกับการแนะนำองค์กร

2) นิทรรศการชุมชนผ้าฝ้ายและผ้าขาวม้าไทย โดยรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ชุมชนหรือกลุ่มที่ได้รวมตัว กันทางสังคมและมีวัฒนธรรมการทอผ้าฝ้ายหรือทำผ้าขาวม้าในแต่ละพื้นที่ถิ่นหรือภูมิภาค โดยนำองค์ความรู้ วิธีการทอผ้าหรือทำผ้าขาวม้าแบบต่างๆ ไม่น้อยกว่า 3 ชุมชน/กลุ่ม อาทิ ศูนย์หัตถกรรมทอผ้าบ้านเขาเต่า จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 9 ทรงจัดตั้งเป็นศูนย์ฝึกอบรม การทอผ้าบ้านเขาเต่าขึ้น หรือ โครงการในพระราชดำริอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับกระแสพระราชดำริในการ พัฒนาผ้าฝ้ายหรือผ้าขาวม้าของไทย โดยให้ดำเนินการ ดังนี้


สว. ชานุชัย


- จัดทำนิทรรศการเพื่อนำเสนอข้อมูล องค์ความรู้ ภูมิปัญญาและพระราชกรณียกิจสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 9 เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนการประกอบอาชีพงานหัตถกรรมการทอผ้าฝ้ายและผ้าขาม้าให้แก่ราษฎร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 กลุ่ม/ชุมชน
- จัดทำนิทรรศการเพื่อนำเสนอข้อมูล องค์ความรู้ ภูมิปัญญาการทอผ้าฝ้ายและผ้าขาม้าอันเป็นอัตลักษณ์ในแต่ละภูมิภาคต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 กลุ่ม/ชุมชน
- ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่ส่วนนิทรรศการให้มีความสวยงาม เหมาะสม และสอดคล้องกับภาพรวมของการจัดงาน
- เตรียมสถานที่และระบบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ โครงสร้างนิทรรศการ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

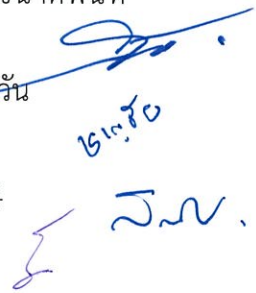
3) การสาธิตหรือทดลองหัตถงานหัตถกรรม (Workshop) ที่มีความเกี่ยวข้องกับผ้าฝ้ายหรือผ้าขาม้า อาทิ การย้อมผ้าด้วยสีธรรมชาติ การมัดย้อม หรือการสร้างสรรค์ผลงานจากผ้าฝ้ายหรือผ้าขาม้า โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

- จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือที่อยู่ในกระแสความนิยม ไม่น้อยกว่า 4 ประเภทงาน อาทิ (1) การย้อมผ้าด้วยสีธรรมชาติ (2) การมัดย้อม (3) เครื่องประดับ/เครื่องตกแต่งที่ทำจากผ้า (4) งานปักผ้า เป็นต้น
- จัด workshop ไม่น้อยกว่าวันละ 4 รอบ โดยแต่ละรอบต้องมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 15 คน รวมไม่น้อยกว่า 60 คน/วัน
- ออกแบบ และจัดทำกราฟิกสำหรับการประชาสัมพันธ์ บอร์ดตาราง/ปฏิทินการจัด workshop และติดตั้งบริเวณงาน รวมถึงออกแบบระบบการลงทะเบียน การจัดเก็บข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการใช้งานในอนาคตต่อไป
- รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรม workshop อาทิ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่อง
- จัดเตรียมสถานที่ ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งให้มีความสวยงาม เหมาะสม รวมถึงระบบไฟฟ้า ระบบเสียง อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และการอำนวยความสะดวกต่างๆ

4) การจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ จากชุมชนหรือกลุ่ม หรือผู้ประกอบการสมาชิก ศ.ศ.ป. ที่ทำงานผ้าฝ้ายหรือผ้าขาม้า ไม่น้อยกว่า 130 ร้านค้า และผู้ประกอบการสมาชิก ศ.ศ.ป. ที่เกี่ยวกับเครื่องประดับ เครื่องตกแต่งร่างกาย เครื่องตกแต่งหรือส่วนประกอบผ้า ไม่น้อยกว่า 20 ร้านค้า และรวมถึงร้านจำหน่ายของมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ และโครงการกำลังใจในพระดำริพระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

4.1) ร้านจำหน่ายของมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ และโครงการกำลังใจในพระดำริพระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา

- ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่จัดจำหน่ายผ้าฝ้ายและอื่นๆ ของมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ และโครงการกำลังใจในพระดำริพระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา โดยมีขนาดพื้นที่หน่วยงานละ ไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตร รวมไม่น้อยกว่า 18 ตารางเมตร
- บริหารการขาย จัดเก็บยอดจำหน่าย และสรุปยอดจำหน่ายหลังเสร็จสิ้นการจัดงานทุกวัน


๒๕๖๐
จ.น.

4.2) การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้าย ผ้าขาวม้าจากสมาชิก ศ.ศ.ป. และรวมถึงแบรนด์ผู้จำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้ายที่มีชื่อเสียง หรือที่อยู่ในกระแสความนิยม

- ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่ในการจัดจำหน่าย โดยจัดสรรพื้นที่ (Zone) แยกประเภทตามผลิตภัณฑ์/แนวคิด/ไลฟ์สไตล์ อาทิ ผ้าฝ้ายรักษ์สิ่งแวดล้อม ผ้าโบราณ ผ้าฝ้ายที่ผ่านการพัฒนา เป็นต้น โดยแต่ละคูหาจะต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า 5 ตารางเมตร
- ดำเนินการประสานผู้ประกอบการสมาชิก ศ.ศ.ป. และรวมถึงแบรนด์ผู้จำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้ายที่มีชื่อเสียง หรือที่อยู่ในกระแสความนิยม ร่วมจำหน่ายภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 130 คูหา
- ดำเนินการประสานผู้ประกอบการสมาชิก ศ.ศ.ป. ที่ผลิตเครื่องประดับ เครื่องตกแต่งร่างกาย เครื่องตกแต่งหรือส่วนประกอบผ้า ร่วมจำหน่ายภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คูหา
- จัดทำเอกสาร รายละเอียด เงื่อนไข/หลักเกณฑ์การเข้าร่วมงาน (Exhibitor Manual) และหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมแจกให้กับผู้เข้าร่วมงาน
- จัดเตรียมสถานที่ คูหา ระบบต่างๆ ทั้งหมด เช่น โครงสร้างบุธ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบแสงสว่าง ประจําบุธ (ไฟฟลูออเรสเซนต์) โต๊ะ เก้าอี้ และติดตั้งป้ายชื่อบุธ ฯลฯ
- เพิ่มแสงสว่างในพื้นที่จัดงาน โดยพิจารณาเพิ่มแสงสว่างในพื้นที่ที่ระบบไฟฟ้าเดิมของอาคารมีไม่เพียงพอ
- ดำเนินการสรุปยอดขายของผู้ประกอบการทั้งหมด โดยควบคุม บริหาร จัดการในทุกขั้นตอนให้เป็นที่เรียบร้อย ตลอดการจัดงาน พร้อมทั้งจัดทำกราฟฟิคสรุปยอดขายสูงสุด 10 อันดับประจำวัน สำหรับการเผยแพร่ผ่านเฟสบุ๊ค ศ.ศ.ป. หรือช่องทางอื่นๆ
- จัดเก็บภาพคูหาผู้ประกอบการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หรือเป็นข้อมูลสำหรับการจัดงานครั้งต่อไป โดยมีรายละเอียดเป็นภาพถ่ายผู้ประกอบการร่วมกับคูหา ภาพผลิตภัณฑ์โดยรวมภายในคูหา จำนวนคูหาละไม่น้อยกว่า 5 ภาพ

5) การจัดกิจกรรมบนเวที ประกอบด้วย

- ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งเวทีเพื่อจัดกิจกรรมส่วนกลาง บริเวณชั้น 1 ของ ศ.ศ.ป. โดยมีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการจัดงาน พร้อมจัดให้มีระบบแสง สี เสียง (พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม) และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- จัดกิจกรรมการแสดงบนเวที จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 2 รายการ โดยการแสดงต้องมีระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 20 นาที ต่อ 1 รายการ อาทิ การแสดงศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย การแสดงดนตรี
- จัดให้มีการสนทนาวบนเวทีในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผ้าฝ้าย/ผ้าขาวม้า โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด หรือด้านการออกแบบ/ผลิต หรือกูรูด้านผ้า หรือบุคคลที่มีชื่อเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 รายการต่อวัน (ยกเว้นวันพิธีเปิด) โดยมีระยะเวลาในการสนทนารอบละไม่ต่ำกว่า 30 นาที
- จัดสาธิตต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำผ้าฝ้าย/ผ้าขาวม้ามาประยุกต์ใช้การแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ หรือการใช้งานที่สอดคล้องกับไลฟ์สไตล์ปัจจุบัน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รายการต่อวัน
- จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการบนเวทีกลาง ไม่น้อยกว่าวันละ 1 คน

ส.พ. ๕๗๕๐

6) การจัดกิจกรรมอื่นๆ

- ออกแบบและจัดกิจกรรมรณรงค์การแต่งกายชุดผ้าไทย การใช้ผลิตภัณฑ์หัตถศิลป์ไทยในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะผ้าฝ้ายทอมือและผ้าขาม้า
- จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย เพื่อดึงดูดให้กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมและซื้อสินค้าเพิ่มขึ้น โดยอาจร่วมกับหน่วยงานพันธมิตรหรือเครือข่ายต่างๆ
- จัดหาร้านอาหารและเครื่องดื่มที่มีชื่อเสียงและถูกสุขลักษณะ ไม่น้อยกว่า 20 ร้านค้า เข้าร่วมจำหน่ายภายในงาน พร้อมบริหารจัดการ อาทิ การจัดเตรียมพื้นที่ปรุงอาหาร พื้นที่จำหน่าย โต๊ะเก้าอี้ การรักษาความสะอาด ระบบไฟ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.5 การจัดงานแถลงข่าว

- เสนอสถานที่ วันและเวลาจัดงานแถลงข่าว โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนดำเนินการ
- เชิญสื่อมวลชนที่เกี่ยวข้องกับงานฯ โดยให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าวไม่น้อยกว่า 30 สื่อ
- จัดทำจดหมายเชิญ กำหนดการ คำกล่าวต่างๆ ข้อมูลที่มอบให้กับสื่อมวลชนวันแถลงข่าว ใบลงทะเบียน และเอกสารต่างๆ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนดำเนินการ
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น
- จัดเตรียมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานแถลงข่าว พร้อมพิธีกรดำเนินรายการ
- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่ต่ำกว่า 80 ที่
- ประสาน จัดเตรียมสถานที่ ระบบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ การจัดจุดลงทะเบียน อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง จอภาพ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- บันทึกภาพนิ่งความละเอียดสูง และภาพเคลื่อนไหวบรรยากาศในวันแถลงข่าว

3.6 การจัดพิธีเปิดงาน

- จัดพิธีเปิด ตามวันและเวลาที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนดำเนินการ
- เชิญประธานและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมพิธีเปิด เชิญผู้บริหารระดับสูงจากหน่วยงานพันธมิตรที่เข้าร่วมงาน สถานทูต (ถ้ามี) องค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเชิญหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงาน
- กรณียุทธศาสตร์พระบรมวงศานุวงศ์เสด็จเป็นองค์ประธานเปิดงานฯ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการดำเนินการรับเสด็จและค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอำนวยความสะดวกต่างๆ
- สื่อมวลชนในสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานฯ เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 20 สื่อ
- จัดทำจดหมายเชิญ บัตรเชิญ กำหนดการ คำกล่าวต่างๆ รายละเอียดเอกสารที่มอบให้กับประธานผู้เกี่ยวข้อง และสื่อมวลชนวันเปิดงาน ใบลงทะเบียน และเอกสารต่างๆ รวมถึงจัดส่งให้แก่ผู้ถูกเชิญให้เรียบร้อย โดยต้องมีรายชื่อผู้ลงทะเบียนร่วมพิธีเปิดไม่น้อยกว่า 100 คน
- จัดเตรียมการลงทะเบียนพร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน Press kits ทั้งในรูปแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยประกอบด้วย Press Release รายละเอียด กำหนดการ คำกล่าวต่างๆ พร้อมรูปภาพที่ใช้ประกอบ
- จัดเตรียมสถานที่และระบบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ จอภาพ อุปกรณ์ตกแต่งระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ออกแบบ จัดการแสดงและกิจกรรมพิเศษ (กิมมิก) ในวันพิธีเปิด พร้อมพิธีกรดำเนินรายการ

- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการเลี้ยงรับรองผู้ร่วมพิธีเปิดไม่ต่ำกว่า 200 คน
- บันทึกภาพนิ่งความละเอียดสูง และภาพเคลื่อนไหวบรรยากาศในวันพิธีเปิด
- ผู้รับจ้างอาจเสนอกิจกรรมเพิ่มเติมอื่นๆ เพื่อดึงดูดให้บุคคลทั่วไปเข้าชมงานมากขึ้น ในช่วงวันเปิดงาน ทั้งกิจกรรมภายในงาน และการสร้างกิจกรรมร่วมกับผู้ติดตามผ่านโซเชียลมีเดีย

3.7 การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์

ผู้รับจ้างเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ และออกแบบผลิตสื่อเผยแพร่ รวมทั้ง การติดตั้งสื่อต่างๆ เพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมชมและซื้อผลิตภัณฑ์ อาทิ สื่อต่างๆ ของการขนส่งสาธารณะ โทรทัศน์ วิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และ Social Network โดยแบ่งการประชาสัมพันธ์ออกเป็น 3 ช่วง คือ (1) ก่อนการจัดงาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายรับรู้การจัดงาน (2) ระหว่างการจัดงาน (3) หลังการจัดงาน นำเสนอผลสำเร็จของการจัดงาน รวมถึงกระแสตอบรับที่เกิดขึ้น โดยผู้รับจ้างจะต้องพร้อมเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนการดำเนินการ

สื่อสิ่งพิมพ์

- 1) จัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อความเข้าใจและสร้างการรับรู้สู่กลุ่มเป้าหมาย และผลิตเอกสารเผยแพร่ อาทิ โปสเตอร์ โบรชัวร์ ไม่น้อยกว่า 1,000 แผ่น และแจกจ่ายเอกสารเผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมาย โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการแจกจ่ายและกลุ่มเป้าหมายในการแจกเอกสารให้ ศ.ศ.ป. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ
- 2) เผยแพร่ข้อมูลการจัดงานผ่านคอลัมน์ข่าวในนิตยสาร/สื่อสิ่งพิมพ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 60 คอลัมน์นิ้ว ในหนังสือภาษาไทย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ข่าว
- 3) ออกแบบและผลิตสื่ออุปกรณ์ในการประชาสัมพันธ์ อาทิ Standee ป้ายไวเนล ป้ายบอกทางเข้างาน ธงญี่ปุ่น (J-Flag) ในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอในการสร้างการรับรู้ทั่วถึง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างอาจนำเสนออุปกรณ์/เครื่องมือ/สื่อในการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอื่นๆ ที่เหมาะสมกับสถานที่และกลุ่มเป้าหมายที่จะสื่อสาร พร้อมดำเนินการติดตั้ง โดยผู้รับจ้างต้องเสนอสถานที่ในการเผยแพร่/ติดตั้งให้ ศ.ศ.ป. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

สื่อออนไลน์

- 1) จัดทำข้อมูลเผยแพร่กิจกรรมเพื่อเชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมงานผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ อาทิ Social Media, website, www.sacict.or.th และผ่านระบบอื่นๆ ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อยอาทิตย์ละ 5 ครั้ง/ข่าว รวมตลอดการจัดงานไม่น้อยกว่า 60 ครั้ง/ข่าว
- 2) ดำเนินการจัดซื้อ Page Boost ของเฟซบุ๊กฝ่ายทอใจ เพื่อกระตุ้นการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในช่วงก่อนการจัดงาน ระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน
- 3) จัดทำ banner การจัดงานวางไว้บนหน้าเว็บไซต์ ศ.ศ.ป. และดำเนินการ link ข้อมูลการจัดงานหรือเว็บไซต์ที่เหมาะสม หรือที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เว็บไซต์


ธ.ศ.ป.


จ.น.

สื่อ On Air

โทรทัศน์

- 1) พุดประชาสัมพันธ์ออกอากาศในสถานที่ได้รับความนิยม ไม่น้อยกว่า 2 รายการ
- 2) สัมภาษณ์ผู้บริหารออกอากาศในสถานที่เหมาะสม อย่างน้อย 1 ครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า 15 นาที หรือ จัดทำสปอต ความยาวไม่น้อยกว่า 20 วินาที พร้อมออกอากาศทางโทรทัศน์ที่ได้รับ ความนิยม ไม่น้อยกว่า 20 ครั้ง
- 3) จัดทำ Scoop ข่าว เพื่อออกอากาศทางโทรทัศน์ในช่องที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

วิทยุ

- 1) จัดทำ/ผลิตสปอตวิทยุความยาวไม่น้อยกว่า 20 วินาที และเผยแพร่ผ่านคลื่นวิทยุที่ได้รับความนิยม ไม่น้อยกว่า 200 ครั้ง

อื่นๆ

- จัดทำ VDO Live ในช่วงการจัดงาน เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมสำคัญในแต่ละวันผ่านหน้าเพจหลักของงาน

3.8 การดำเนินงานอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- 1) จัดทำ และจัดส่งจดหมายขอความอนุเคราะห์ ขอความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด อาทิ ผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานพันธมิตรที่เกี่ยวข้อง สถานทูต (ถ้ามี)
- 2) ดำเนินงานการขนส่ง เคลื่อนย้าย ติดตั้ง และรื้อถอนจัดเก็บอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในงานทั้งหมด
- 3) ตรวจนับสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมงาน และสรุปยอดขายในแต่ละวัน จนกระทั่งหลังจบงาน
- 4) จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ร่วมจำหน่ายทุกราย และแบบสำรวจผู้ซื้อสินค้า จำนวน ไม่น้อยกว่า 200 ชุด โดยแบบสำรวจจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนดำเนินการ
- 5) ดูแลและจัดการเลี้ยงรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเตรียมการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ราย ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง
- 6) จัดทำป้ายสำหรับผู้ประกอบการ (Exhibitor) จำนวนไม่น้อยกว่า 300 ป้าย และสติ๊กเกอร์สำหรับผู้เข้าชม (visitor) จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 ดวง
- 7) จัดทำคลิปวิดีโอพร้อมตัดต่อภาพบรรยากาศการจัดงานในแต่ละวัน มีความยาวไม่เกิน 3 นาที เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งาน และคลิปวิดีโอรายงานผลการจัดงาน ความยาวไม่เกิน 3 นาที

3.9 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

- 1) จัดทำรายงานข้อมูลและจำนวนผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมเครือข่ายพันธมิตรและผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี) พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อและผลิตภัณฑ์ที่นำเข้าจัดจำหน่าย
- 2) สรุปยอดจำหน่ายสินค้าภายในงาน โดยจำแนกเป็นรายหน่วยงาน ระบุตามวัน และสรุปยอดจำหน่ายหลังเสร็จสิ้นงาน พร้อมนำส่งเอกสารบันทึกข้อมูลยอดจำหน่าย
- 3) รวบรวม และจัดทำสรุปข้อมูลจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน และแบบสอบถามผู้ซื้อสินค้า

- 4) สรุปรายการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน และหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน พร้อมคำนวณมูลค่าสื่อ (Media Coverage) ทั้งหมด
- 5) สรุบบัตรผู้เข้าร่วมชมงานและรายชื่อพันธมิตรทั้งหมด
- 6) ส่งรูปถ่ายกิจกรรมต่างๆ ในงานพร้อมแผ่นซีดี
- 7) จัดทำรายการสิ่งของที่ได้จากการจัดกิจกรรม พร้อมรูปถ่าย (ถ้ามี)
- 8) รายงานภาพการรื้อถอน จัดเก็บพื้นที่ และสิ่งของแล้วเสร็จ
- 9) จัดทำภาพข่าวผลการจัดงาน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 4.1 ผู้รับจ้างขอรับข้อมูลแนวคิดจาก ศ.ศ.ป. ภายใต้วัตถุประสงค์ตามการเสนอราคาครั้งนี้
- 4.2 ผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือก จะต้องนำเสนอแผนดำเนินงานรวมถึงระยะเวลาการดำเนินงานตามโครงการโดยละเอียด ที่อยู่ในข้อกำหนดจ้างนี้ ตามที่กำหนดในข้อ 3
- 4.3 ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนดำเนินการตามข้อ 3
- 4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และส่งมอบงานที่เกี่ยวข้องตามข้อ 3
- 4.5 หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการดำเนินการต่างๆ ตามข้อ 3 ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการแก้ไขตามรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป
- 4.6 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนในข้อกำหนดดังกล่าวและหากผลการดำเนินการมีคุณภาพไม่ดีหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยไม่มีข้อโต้แย้งแต่ประการใด
- 4.7 ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ 4.1 - 4.6 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรคฯ โดยการนัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน 5 วันทำการ หลังจากมีการประชุม

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน 80 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. งบประมาณ 6,500,000 บาท (หกล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

7. การส่งมอบงาน กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบรวม 2 งวด

7.1 งวดที่ 1 กำหนดส่งมอบงานภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานทั้งหมด ในรูปแบบเอกสารและ File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ จำนวน 2 ชุด ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป.

7.2 งวดที่ 2 กำหนดส่งมอบงานภายใน 80 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมดตามข้อ 3 ในรูปแบบเอกสารและ File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ จำนวน 2 ชุด ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป.

8. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดงวดเพื่อการเบิกจ่ายเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เบิกจ่าย 30% ของราคาจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 ตามข้อ 7.1 และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

งวดที่ 2 เบิกจ่าย 70% ของราคาจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 ตามข้อ 7.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว


9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกันภายในกำหนด 3 เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดังเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

10. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างเพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างในงวดนั้นๆ เป็นรายงวดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวดหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่ใช่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

 ๒๕๖๐
๕๖๖

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

11. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น หรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานจ้างจัดงานฝ่ายทอใจ ครั้งที่ 11 ตามสัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานตามงานจ้างจัดงานฝ่ายทอใจ ครั้งที่ 11 ตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้รับไว้ ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือ ใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำการอันเป็นการละเมิด ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้นั้นโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างใดๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบอย่างใด ๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่บุคคลภายนอกผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้อง ผู้นั้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระแทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด 15 วัน นับแต่วันที่ ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป

12. วัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม

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

สำหรับรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้จากการดำเนินงานที่ระบุภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ศ.ศ.ป. ภายในระยะเวลาการจัดจ้าง

ยกเว้นกรณีที่มิได้ระบุรายการวัสดุ อุปกรณ์ไว้และในกรณีที่ผู้รับจ้างจะบริจาคให้แก่ ศ.ศ.ป. หรือกรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ บางส่วนโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้พิจารณา ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบรายการวัสดุอุปกรณ์พร้อมระบุราคาให้ ศ.ศ.ป. เพื่อพิจารณารับเข้าเป็นทรัพย์สินของ ศ.ศ.ป.

กรณีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)
ที่มีวงเงินตั้งแต่ 2,000,000.- บาทขึ้นไป

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเคลื่อนย้ายพร้อมจัดเก็บตามสถานที่ที่ ศ.ศ.ป. กำหนดให้เรียบร้อยด้วย
ค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

13. หาก ศ.ศ.ป. มีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการประกาศประกวดราคานี้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ศ.ศ.ป.
จะแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

14. ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ

15. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ผู้จัดการสายงานพัฒนาการตลาด
หัวหน้าฝ่ายบริหารกิจกรรมเครือข่ายการตลาด
เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด

16. ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง



(นายวิชากร จันทศิริ)

ประธานกรรมการ



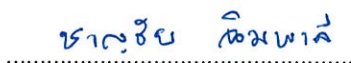
(นางสาวแสงระวี สิงห์วิบูลย์)

กรรมการ



(นางธีรพร รักดีพลเกตม์)

กรรมการ



(นายชาญชัย ฉิมพาลี)

กรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การจัดงานฝ่ายทอใจ ครั้งที่ 11

1. ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ศ.ศ.ป. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค
2. ในการพิจารณาผลการยื่นซองข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาจากกราคารวม
3. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นซองเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย 2 ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ได้แก่
 - (1) ราคาที่เสนอราคา (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ 40
 - (2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง ศ.ศ.ป. ร้อยละ 60

โดย ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. สูงสุด โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม

ข้อกำหนด	คะแนนเต็ม
1) การนำเสนอ Mood & Tone, Theme และ Concept ของการจัดงาน รวมถึงการออกแบบ/จัดสรรพื้นที่ที่มีความน่าสนใจ โดดเด่น เหมาะสมกับสถานที่ในการจัดงานและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	20 คะแนน
2) การนำเสนอรูปแบบของกิจกรรมต่างๆ ภายในงานที่มีความน่าสนใจ อาทิ รูปแบบนิทรรศการ กิจกรรม workshop กิจกรรม Roadshow การแถลงข่าว พิธีเปิดงาน กิจกรรมบนเวที และรวมถึงกิจกรรมส่งเสริมการขายและ กิจกรรมอื่นๆ อันเป็นข้อเสนอพิเศษที่จะทำให้กลุ่มเป้าหมายสนใจเข้าร่วมงานมากยิ่งขึ้น	35 คะแนน
3) การนำเสนอแนวคิดและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ ชนิดของสื่อ หรือ เครื่องมือ/อุปกรณ์ในการประชาสัมพันธ์ที่มีความทันสมัย เหมาะสมและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	20 คะแนน
4) การนำเสนอแนวคิดในการทำงานร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร และ สมาชิกผู้ประกอบการ ศ.ศ.ป. ในการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ต้นแบบ (Prototype) และความเป็นไปได้ในการต่อยอดหรือการขยายผลโครงการได้อย่างต่อเนื่อง	10 คะแนน
5) ประสบการณ์/ประวัติในการทำงานที่ผ่านมาและที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ในครั้งนี้ อาทิ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด และนิทรรศการให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ประสบการณ์ในการรับเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์	15 คะแนน
รวม	100 คะแนน

100 คะแนน ดังนี้

หมายเหตุ : ศ.ศ.ป. จะนำคะแนนทั้ง 2 ตัวแปรหลักมาคำนวณเป็นร้อยละ เพื่อพิจารณาผลต่อไป

กรณีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)
ที่มีวงเงินตั้งแต่ 2,000,000.- บาทขึ้นไป

4. ผู้เสนอราคาต้องนำต้นฉบับเอกสารรายละเอียดกิจกรรม คุณสมบัติเฉพาะพร้อมประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนาจำนวน 4 ชุด โดยนำมายื่นที่ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุในวันถัดจากวันยื่นเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ในวันและเวลาราชการ

5. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอผลงานทางเทคนิคต่อ ศ.ศ.ป. (กำหนดภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่เสนอราคา) ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

- ให้เวลาการนำเสนอ 30 นาที และคณะกรรมการชั่งถ่วง 15 นาที
- ศ.ศ.ป. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้
- ผู้เสนอราคาต้องพร้อมนำเสนอในเวลาที่ถูกจัดลำดับไว้ หากมาล่าช้าเกินกว่า 15 นาที จะถูกตัดสิทธิการนำเสนอ

6. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกวงเงินค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

7. ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาสูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง



(นายวิชากร จันทศิริ)

ประธานกรรมการ




(นางสาวแสงระวี สิงห์วิบูลย์)

กรรมการ



(นางธีรพร รักดีพลเกตม์)

กรรมการ



(นายชาญชัย ฉิมพาลี)

กรรมการและเลขานุการ