

ข้อกำหนดการจัดจ้างดำเนินงาน
การเข้าร่วมงาน “ยอยศยิ่งฟ้าอยุธยามรดกโลก” ประจำปี ๒๕๖๑
ระหว่างวันที่ ๗-๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้กำหนดจัดงาน “ยอยศยิ่งฟ้าอยุธยามรดกโลก” ระหว่างวันที่ ๗-๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเฉลิมฉลองการเป็นมรดกโลกทางวัฒนธรรม และส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดพระนครศรีอยุธยาซึ่งภายในงานมีกิจกรรมประกอบด้วย รถเข็นแห่งของหน่วยงานในจังหวัด การออกร้านของเหล่ากาชาด การจัดส่วนกิจกรรม ถนนกินเส้น/กินกุ่ม ลานวัฒนธรรม การแสดงและจำหน่ายสินค้าเกษตร สินค้าโอท็อป และตลาดย้อนยุค

ในการดังกล่าว ศ.ศ.ป. เห็นว่าการร่วมงาน “ยอยศยิ่งฟ้าอยุธยามรดกโลก” ครั้งนี้ จะเป็นโอกาสในการแนะนำและประชาสัมพันธ์ ศ.ศ.ป. ให้เป็นที่รู้จัก ทั้งในเรื่องบทบาทภารกิจ กิจกรรมที่ ศ.ศ.ป. ดำเนินการ และเป็นการสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา รวมถึงสร้างการยอมรับในบทบาทของ ศ.ศ.ป. ในด้านการสืบสานภูมิปัญญาแห่งหัตถศิลป์ไทย การนำชุมชนหัตถกรรมมาต่อยอดเพิ่มมูลค่าในเชิงพาณิชย์ เพื่อสร้างโอกาส สร้างรายได้ และสร้างความยั่งยืนสอดรับนโยบายรัฐบาลด้านการพัฒนาขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากชุมชนเข้มแข็ง และยังเป็นการสร้างความแข็งแกร่งให้กับงานหัตถศิลป์ไทย และผลักดันให้งานหัตถศิลป์เป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวัน (Today Life's Crafts) ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างการยอมรับในบทบาทของ ศ.ศ.ป. ที่มีต่อการอนุรักษ์ สืบสานและ ต่อยอดงานหัตถศิลป์ ผ่านรวมถึงผลักดันงานหัตถกรรมสู่การใช้งานปัจจุบัน (Today Life's Crafts)
๒. เพื่อเชิดชูคุณค่าภูมิปัญญาหัตถศิลป์ไทยที่รังสรรค์โดย ครูช่างศิลปหัตถกรรม และทายาทช่างศิลปหัตถกรรมของ ศ.ศ.ป. ผ่านการจัดแสดง จำหน่ายผลงาน รวมถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปสู่สาธารณชน
๓. เพื่อสร้างการรับรู้ในบทบาทของ ศ.ศ.ป. ที่มีต่อการส่งเสริมชุมชนหัตถกรรมในมิติต่างๆ
๔. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร ผ่านความร่วมมือกับหน่วยงานในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

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 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศ.ศ.ป. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้าง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม โดยกำหนดจัดกิจกรรมยังสถานที่จัดงาน “ยอยศยิ่งฟ้าอยุธยามรดกโลก” ระหว่างวันที่ ๗-๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ (๑๐ วัน) บนพื้นที่ ซึ่ง ศ.ศ.ป. ได้รับการจัดสรรจาก จ.พระนครศรีอยุธยา

โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งหมด แต่ละกิจกรรมภายในงานประกอบด้วย

๔.๑ เสนอแผนการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินงานจ้างทั้งหมด

เสนอรายละเอียดแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) รูปแบบ และแนวทาง ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์งานจ้างทั้งหมด

๔.๒ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง และจัดสรรพื้นที่สำหรับกิจกรรมต่างๆ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ ปรับปรุง และตกแต่งพื้นที่เปล่าบริเวณบึงพระราม ผังถนนป่าโทน ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ตร.ม. ที่ ศ.ศ.ป. ได้รับการจัดสรรจากจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยต้องมีอุปกรณ์หรือโครงสร้างคูหาที่สามารถป้องกันสภาพอากาศแดด ลม ฝน รวมถึงต้องมีการยกพื้นในส่วนนิทรรศการ ๒ จุดและคูหาจำหน่ายให้เกิดความเรียบร้อย รวมทั้งจัดหาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า และระบบให้แสงสว่างเป็นหลอด LED สำหรับพื้นที่งานให้เหมาะสม เพียงพอในการใช้งาน และให้คำนึงถึงความปลอดภัยตามรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ พื้นที่สำหรับแนะนำองค์กร ศ.ศ.ป.

เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างการยอมรับในบทบาทของ ศ.ศ.ป. ที่มีต่อการอนุรักษ์ สืบสานและ ต่อยอด รวมถึงผลักดันงานหัตถกรรมสู่การใช้งานปัจจุบัน (Today Life's Crafts) และเชิดชูคุณค่าภูมิปัญญาหัตถศิลป์ไทยที่รังสรรค์โดย ครูช่างศิลปหัตถกรรม และทายาทช่างศิลปหัตถกรรมของ ศ.ศ.ป.

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพื้นที่และรูปแบบสำหรับการจัดกิจกรรมแนะนำองค์กร ศ.ศ.ป. ในขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตร.ม. โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำส่วนนิทรรศการแนะนำองค์กร เพื่อเป็นจุดให้ข้อมูลองค์กร ข้อมูลการจัดงาน ตอบข้อซักถาม ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร โดยมีบอร์ดนิทรรศการสำหรับบอกเล่า บทบาท หน้าที่ องค์กร รวมถึงผลงานของ ศ.ศ.ป. ที่ผ่านมา ส่วนจัดแสดงผลิตภัณฑ์ที่ ศ.ศ.ป. ได้พัฒนา หรือเป็นผลงานของครู ช่างศิลปหัตถกรรม ครูศิลป์ของแผ่นดิน พร้อมทั้งจอ LED TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๙ นิ้ว สำหรับแสดง สื่อประชาสัมพันธ์องค์กร และมีจุด Landmark สำหรับถ่ายรูป

(๒) ออกแบบและจัดทำจุดลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน และเก็บข้อมูลผู้เข้าเยี่ยมชม เพื่อเป็นฐานข้อมูล การประชาสัมพันธ์การจัดงานของ ศ.ศ.ป. ต่อไป

(๓) เตรียมสถานที่และระบบต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ โครงสร้างนิทรรศการ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบสาธารณูปโภค และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

(๔) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานให้ข้อมูล และตอบข้อซักถามของผู้มางาน ดูแลความเรียบร้อยในส่วนนิทรรศการ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน

๔.๒.๒ พื้นที่จัดนิทรรศการชุมชนหัตถกรรมของ ศ.ศ.ป.

เพื่อประชาสัมพันธ์ชุมชนหัตถกรรมที่ ศ.ศ.ป. ได้ดำเนินการส่งเสริมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน สร้างมูลค่าเพิ่มให้งานหัตถกรรม และการสืบสานภูมิปัญญาหัตถกรรม ให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน ซึ่งเป็น แนวทางการดำเนินการต่อยอดการส่งเสริมงานหัตถกรรม และสร้างการรับรู้ในบทบาทของ ศ.ศ.ป. ที่มีต่อการ ส่งเสริมชุมชนหัตถกรรมในมิติต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำส่วนนิทรรศการชุมชนหัตถกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุมชน โดยมีพื้นที่ต่อ ชุมชนไม่น้อยกว่า ๗๐ ตร.ม. แนวคิดในการออกแบบต้องสะท้อนเรื่องราวและนำเสนออัตลักษณ์ที่โดดเด่นของ ชุมชน เพื่อเผยแพร่และเชิญชวนให้ผู้สนใจลงไปสัมผัสเพื่อสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ภูมิปัญญาของชุมชน ข้อมูลของชุมชนต้องนำเสนอในรูปแบบที่น่าสนใจประกอบด้วย บอร์ดนิทรรศการสำหรับบอกเล่าเรื่องราวผ่าน ข้อความและภาพชุมชน/การทำงานของชุมชน/บุคคล ชิ้นงานผลิตภัณฑ์จริงของชุมชนหัตถกรรมนั้นๆ พร้อมทั้ง จอ LED TV ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๙ นิ้ว สำหรับแสดงสื่อประชาสัมพันธ์ชุมชน และมีจุด Landmark สำหรับถ่ายรูป ตามชุมชน

(๒) เตรียมสถานที่และระบบต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ โครงสร้างนิทรรศการ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบสาธารณูปโภค และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

(๓) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานให้ข้อมูลการจัดงาน และตอบข้อซักถามของผู้มางาน ดูแลความ เรียบร้อยในส่วนนิทรรศการชุมชนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน

๔.๒.๓ พื้นที่สำหรับจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรม

(๑) ดำเนินการประสานงานครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม และทายาทช่าง ศิลปหัตถกรรม ในสาขาต่างๆ ตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด เพื่อเข้าร่วมจำหน่ายผลิตภัณฑ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา

(๒) จัดสรรพื้นที่สำหรับการจัดทำคูหาจำหน่าย โดยแต่ละคูหาจะมีขนาดไม่น้อยกว่า ๙ ตาราง เมตร ภายในคูหาประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ปลั๊กไฟ ๑ จุด หลอดไฟให้แสงสว่างแบบ LED อย่างละ ๑ ดวง และมีข้อมูลชื่อร้าน

(๓) จัดทำ Directory board แสดงชื่อผู้ประกอบการ และชื่อผลิตภัณฑ์ และสถานะของครูช่าง ศิลปหัตถกรรม ทายาทช่างศิลปหัตถกรรม และสมาชิกที่เข้าร่วมจำหน่าย

(๔) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานให้ข้อมูลการจัดงาน และตอบข้อซักถามของผู้มางาน จำนวนไม่ น้อยกว่า ๑ คน เพื่อดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวกในส่วนคูหาจำหน่ายและรวบรวมยอดจำหน่าย

ยอดซื้อ จัดทำรายงานในแต่ละวัน โดยระบุรายละเอียด ดังนี้ ระบุรายชื่อ เบอร์ร้านค้า ยอดจำหน่ายสินค้ารายวัน ยอดจำหน่ายสินค้ารวม และ ๕ อันดับ สินค้าขายดีของแต่ละวัน

(๕) จัดเก็บภาพนิ่งแต่ละคูหา จำนวนคูหาละไม่น้อยกว่า ๓ ภาพ เพื่อใช้เป็นข้อมูลการจัดงานต่อไป

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการใช้พื้นที่ อาทิ ค่าสาธารณูปโภค ค่าประกันความเสียหายของสถานที่

๔.๓ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย

๔.๓.๑ นำเสนอแนวทางในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย หรือ การทำ promotion เชิญชวน กลุ่มเป้าหมาย เพื่อกระตุ้นยอดขายภายในงาน และขยายกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อซื้อสินค้าเพิ่มมากขึ้น

๔.๓.๒ จัดให้มีผู้ดำเนินรายการ/ผู้บรรยาย ในทุกวันศุกร์ – เสาร์- อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ อย่างน้อย 1 คน โดยทำหน้าที่เป็นรอบๆ ไม่น้อยกว่า 4 รอบต่อวัน ตั้งแต่เวลา 15.00 – 22.00 น. หรือตามเวลา เปิด-ปิดงาน

๔.๔ การดำเนินงานอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ก่อนการจัดงาน

ดำเนินการติดตั้ง อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ และวัสดุ ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้าง รวมทั้งรับผิดชอบการขนส่ง เคลื่อนย้าย และการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระหว่างการจัดงาน

ดูแลและอำนวยความสะดวกการจัดงานในภาพรวมทั้งหมด ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงาน และเกิดความเรียบร้อย ความปลอดภัยต่อผู้ร่วมงานและผู้เข้าชมงาน

หลังการจัดงาน

รับผิดชอบดูแลการรื้อถอนโครงสร้าง และอุปกรณ์ทั้งหมด รวมถึงการประกันความเสียหาย ของพื้นที่จัดงาน

๔.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

(๑) รวบรวมและสรุปยอดจำหน่ายภายในงาน และยอดการสั่งซื้อสินค้าโดยแยกเป็นรายวัน ราย ร้านค้า โดยเรียงลำดับจากคูหาที่มียอดจำหน่ายสูงสุด

(๒) จัดทำแบบสำรวจและสรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมชมงาน และผู้จำหน่ายในงาน และ วิเคราะห์สรุปผล

(๓) สรุปผลการจัดงานในภาพรวม ตั้งแต่ต้นจนจบโดยละเอียด โดยประมวลผลการรายงานข้อมูล ตั้งแต่ ข้อ ๑-๓ และส่งมอบรูปภาพกิจกรรมต่างๆ ในงาน ไฟล์ Power point และไฟล์รูปกิจกรรมทั้งหมดพร้อม External Hard disk

(๔) จัดทำรายงานสรุปวัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการจัดกิจกรรม (ถ้ามี)

(๕) รายงานภาพจัดเก็บพื้นที่ และการรื้อถอนวัสดุภายหลังการจัดงาน

(๖) จัดทำข้อเสนอแนะของการจัดงานในครั้งต่อไป

(๗) จัดทำ VDO Clip ความยาวไม่เกิน ๓ นาที สรุปภาพรวมของการจัดงาน ระบุวัตถุประสงค์ แนวคิดการจัดงาน และรวมถึงสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดงานทุกกลุ่ม พร้อมคำบรรยายภาษาอังกฤษ (ผู้มา ชมงาน ผู้ประกอบการหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น)

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- ๕.๑ ผู้รับจ้างขอรับข้อมูลแนวคิดจาก ศ.ศ.ป. ภายใต้วัตถุประสงค์ตามการเสนอราคาครั้งนี้
- ๕.๒ ผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือก จะต้องนำเสนอแผนดำเนินงานรวมถึงระยะเวลาการดำเนินงาน ตามโครงการโดยละเอียด ที่อยู่ในข้อกำหนดจ้างนี้ ตามที่กำหนดในข้อ ๔
- ๕.๓ ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนดำเนินการตามข้อ ๔
- ๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และส่งมอบงานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๔
- ๕.๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการดำเนินการต่างๆ ตามข้อ ๔ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการแก้ไขตามรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป
- ๕.๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนในข้อกำหนดดังกล่าวและหากผลการดำเนินการมีคุณภาพไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยไม่มีข้อโต้แย้งแต่ประการใด
- ๕.๗ ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ ๕.๑-๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค ฯลฯ โดยการจัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากมีการประชุม

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา ถึงภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ

๗. งบประมาณ ๘๘๒,๐๐๐ บาท (แปดแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. การส่งมอบงาน กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบรวม ๒ งวด

๘.๑ งวดที่ ๑ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินการทั้งหมดที่ได้รับความเห็นชอบโดย ศ.ศ.ป. ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ตามข้อ ๔.๑ ประกอบด้วย

- แผนการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงานจำนวน ๒ ชุด
- ภาพ Perspective ทั้งหมดของการจัดงานจำนวน ๒ ชุด
- ภาพ Lay Out /Floor Plan ทั้งหมดของการจัดงานจำนวน ๒ ชุด
- แผนการดำเนินงานอื่นๆในส่วนที่เกี่ยวข้องจำนวน ๒ ชุด
- Soft File รายละเอียดงานในงวดที่ ๑ บันทึกลงในแผ่น CD โดยต้องบันทึก File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้จำนวน ๒ ชุด

๘.๒ งวดที่ ๒ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ประกอบด้วย

- ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานก่อนและระหว่างการจัดกิจกรรมตามรายละเอียดตามข้อ ๔.๒ - ๔.๕ เป็นเอกสารจำนวน ๒ ชุด

- Soft File รายละเอียดงานในงวดที่ ๒ บันทึกลงใน แผ่น CD เพื่อประกอบการส่งมอบ โดยต้องบันทึกเป็น File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้จำนวน ๒ ชุด
- ภาพถ่ายบรรยากาศกิจกรรมทั้งโครงการจำนวน ๒ ชุด
- ส่งรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมงานทั้งหมดตามรายละเอียดในข้อ ๔.๕ เป็นเอกสาร รวมถึงส่ง File ข้อมูล รูปภาพ, File Artwork ทั้งหมด ของงานสิ่งพิมพ์ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. จำนวน ๒ ชุด

๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดงวดเพื่อการเบิกจ่ายเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกจ่าย ๒๐% ของราคาจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

งวดที่ ๒ เบิกจ่าย ๘๐% ของราคาจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

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

๑๑. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างเพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดเฉลี่ยเป็นรายงวดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวดหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่ใช่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๒. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น หรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญา ของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานจ้างโครงการเข้าร่วมงานยอยศยิ่งฟ้าอยุธยาอมรคโลก ประจำปี ๒๕๖๑ ตามสัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานตามงานจ้างโครงการเข้าร่วมงานยอยศยิ่งฟ้าอยุธยาอมรคโลก ประจำปี ๒๕๖๑ ตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้รับระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

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

๑๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม

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

สำหรับรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้จากการดำเนินงานที่ระบุภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ศ.ศ.ป. ภายในระยะเวลาการจัดจ้าง

ยกเว้นกรณีที่มิได้รับรายการวัสดุ อุปกรณ์ไว้และในกรณีที่ผู้รับจ้างจะบริจาคให้แก่ ศ.ศ.ป. หรือกรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ บางส่วนโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้พิจารณา ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบรายการวัสดุอุปกรณ์พร้อมระบุราคาให้ ศ.ศ.ป. เพื่อพิจารณารับเข้าเป็นทรัพย์สินของ ศ.ศ.ป.

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเคลื่อนย้ายพร้อมจัดเก็บตามสถานที่ที่ ศ.ศ.ป. กำหนดให้เรียบร้อยด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

๑๔. หาก ศ.ศ.ป. มีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการประกาศประกวดราคานี้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ศ.ศ.ป. จะแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๕. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้จัดการสายงานพัฒนาการตลาด

เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายบริหารกิจกรรมเครือข่ายการตลาด

๑๖. ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง

ส.บ.

(นางสาวแสงระวี สิงห์วิบูลย์)

ประธานกรรมการ

(นางสาวชุติกานุจน์ เปลี่ยนโชติ)

กรรมการ

(นางธีรพร ภัคดีพลเกตม์)

กรรมการ

ป.บ.

(นายปณัสม์ ปลอดมีชัย)

กรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การเข้าร่วมงาน ย่อยศยังฟ้าอยุธยาจรดลก ประจำปี ๒๕๖๑

๑. ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ศ.ศ.ป. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๒. ในการพิจารณาผลการยื่นขอเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาจากราคารวม

๓. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ 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. จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. สูงสุด โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

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

๔. ผู้เสนอราคาต้องนำต้นฉบับเอกสารรายละเอียดกิจกรรม คุณลักษณะเฉพาะพร้อมประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนาจำนวน ๔ ชุด โดยนำมายื่นที่ฝ่ายพัสดุและจัดซื้อในวันถัดจากวันยื่น

| ข้อกำหนด | คะแนนเต็ม |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑. การนำเสนอ Theme และ Concept ของการจัดงาน รวมถึงการออกแบบพื้นที่จัดแสดงงานที่มีความน่าสนใจ โดดเด่น และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน | ๒๕ คะแนน |
| ๒. การนำเสนอแผนงานประชาสัมพันธ์ และสื่อประชาสัมพันธ์มีความเหมาะสม | ๒๕ คะแนน |
| ๓. การนำเสนอรูปแบบของกิจกรรมเพิ่มเติมที่มีความน่าสนใจ และสอดคล้องกับการจัดงาน อันจะทำให้กลุ่มเป้าหมายสนใจเข้าร่วมงานมากยิ่งขึ้น | ๒๐ คะแนน |
| ๔. กิจกรรมส่งเสริมการขายและกิจกรรมอื่นๆที่น่าสนใจเพื่อดึงดูดให้ผู้เข้าชมงานมากขึ้น | ๑๕ คะแนน |
| ๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา และเกี่ยวข้องกับงานจ้างในครั้งนี้ อาทิ ประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมและนิทรรศการให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน | ๑๕ คะแนน |
| รวม | ๑๐๐ คะแนน |

เสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ในวันและเวลาราชการ

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

- ให้เวลาการนำเสนอ ๓๐ นาที และคณะกรรมการซักถาม ๑๕ นาที

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

- ผู้เสนอราคาต้องพร้อมนำเสนอในเวลาที่ถูกจัดลำดับไว้ หากมาล่าช้าเกินกว่า ๑๕ นาที จะถูกตัดสิทธิการนำเสนอ

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

๗. ในกรณีที่ผู้มีผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด
ราคาสูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง

ส.ร.บ.

(นางสาวแสงระวี สิงห์บุญ)

ประธานกรรมการ



(นางสาวสุติกาญจน์ เปลี่ยนโชติ)

กรรมการ

๒๑๖๘

(นายปณัสม์ ปลอดมีชัย)

กรรมการและเลขานุการ