

ข้อกำหนดการจัดจ้างดำเนินงาน โครงการจัดงาน CRAFTS BANGKOK 2019 @BITEC

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ SACICT กำหนดจัดงานแสดงสินค้า Crafts Bangkok ครั้งที่ ๒ ภายใต้ชื่องาน Crafts Bangkok 2019 จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๔-๗ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๙,๐๐๐ ตารางเมตร ภายใต้แนวคิด "Retell the Details" ซึ่งเป็นการนำเสนอเรื่องราวอัตลักษณ์และภูมิปัญญาของงานหัตถศิลป์ของไทยมาเล่าในรูปแบบใหม่ที่มีมิติแตกต่างออกไป เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับรู้คุณค่าของงานศิลปหัตถกรรมหรืองานคราฟต์ที่สามารถนำมาใช้ได้จริงในชีวิตประจำวันและตอบโจทย์การใช้ชีวิตของคนที่หลากหลายในปัจจุบัน งาน Crafts Bangkok นับเป็นงานที่คนทำงานคราฟต์ผู้นิยมและรักในงานคราฟต์จากทุกวงการรอคอย

ในงาน Crafts Bangkok 2019 จะมีการแสดงและจำหน่ายงานคราฟต์ประเภทต่าง ๆ อาทิ ผ้าทอมือ งานจักสาน งานเครื่องปั้นดินเผา และงานเครื่องประดับ โดยสมาชิกของ SACICT ผู้ประกอบการและหน่วยงานพันธมิตรทั้งในและต่างประเทศรวมไม่น้อยกว่า ๓๔๐ คูหา นอกจากนี้ยังมี การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานคราฟต์ การเสวนา การเจรจาธุรกิจ การสาธิตและหัตถ์ทำงานคราฟต์ การเปิดตัวผู้ประกอบการงานคราฟต์ร่วมสมัยหน้าใหม่ และกิจกรรมอื่น ๆ มากมาย

SACICT มีพันธกิจในการสืบสาน ต่อยอด และพัฒนางานศิลปหัตถกรรมไทยที่เปี่ยมด้วยเรื่องราวที่ผูกพันกับวิถีชีวิตของคนไทยในแต่ละยุคสมัยมายาวนานให้คงอยู่และนำแนวคิดของการอนุรักษ์ควบคู่กับการต่อยอดเชิงพาณิชย์ เพื่อทำให้งานหัตถศิลป์และงานคราฟต์ของไทยสามารถนำมาใช้ได้จริงในชีวิตประจำวันและตอบสนองต่อวิถีชีวิตของผู้บริโภคในปัจจุบัน แต่ยังคงรักษาเอกลักษณ์ ความประณีตงดงามผสมผสานความร่วมมือที่เชื่อมโยงสู่วิถีชีวิตของคนยุคใหม่ได้อย่างลงตัว นอกจากนี้ SACICT ยังมีภารกิจในขยายตลาดงานคราฟต์ของไทยให้เป็นที่รู้จักและเป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ โดยมุ่งผลักดันให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางงานคราฟต์ในภูมิภาคและส่งเสริมภาพลักษณ์ของ SACICT ให้เป็นองค์กรผู้นำด้านงานคราฟต์ระหว่างประเทศอย่างชัดเจน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างโอกาสทางการตลาด และสร้างรายได้จากผลิตภัณฑ์หัตถศิลป์แก่สมาชิกผู้ประกอบการของ ศ.ศ.ป.

๒.๒ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการด้านหัตถกรรมได้แสดงศักยภาพในการสร้างสรรค์งานหัตถกรรม

๒.๓ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ในคุณค่า ความละเอียด และความปราณีตของผลิตภัณฑ์หัตถศิลป์ ทำให้เห็นถึงความใส่ใจและความเชี่ยวชาญของผู้ผลิตที่พัฒนาและสร้างสรรค์ผลงานให้เหมาะสมและตรงต่อความต้องการของผู้บริโภคและตอบโจทย์การใช้ชีวิตของคนยุคปัจจุบัน

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน

ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ เสนอราคาครั้งนี้

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

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้างอย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในการจัดงาน ซึ่งกำหนดจัดงาน “CRAFTS BANGKOK 2019” ระหว่างวันที่ ๔-๗ เมษายน ๒๕๖๒ ซึ่งจะดำเนินการจัดงาน ณ ฮอลล์ ๑๐๑ - ๑๐๒ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งหมดตามรายละเอียดต่อไปนี้ (ยกเว้น ค่าบริการพื้นที่ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค ซึ่ง ศ.ศ.ป. จะเป็นผู้รับผิดชอบ)

๔.๑ เสนอแผนการดำเนินงาน การเตรียมการจัดงาน และแนวทางการดำเนินงานจ้างทั้งหมด

๔.๑.๑ เสนอรายละเอียดแผนและการทำงาน ระยะเวลาการทำงานทั้งโครงการ (Timeline) รูปแบบและแนวทางตามขอบเขตและวัตถุประสงค์งานจ้างทั้งหมด

๔.๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องนำ Key Visual ที่ ศ.ศ.ป. กำหนดไปใช้ในการจัดงานให้เหมาะสมในส่วนของงานอาร์ตเวิร์คต่าง ๆ เช่น การตกแต่งโครงสร้าง ป้าย แบนเนอร์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอการจัดสรรพื้นที่ การออกแบบคูหาต่าง ๆ ภายในงาน โดยนำเสนอภาพ Perspective ในรูปแบบ ๓ มิติ (3D) ที่ระบุรายละเอียดของส่วนประกอบต่าง ๆ และขนาดของโครงสร้าง ตลอดจนตำแหน่งการจัดวางระบบไฟฟ้า ชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ให้ครบถ้วนและชัดเจน รวมถึงชนิดของวัสดุที่จะใช้ตกแต่งทั้งหมด ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนดำเนินการ

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอการออกแบบส่วนตกแต่งภายในบริเวณการจัดงานให้ชัดเจนประกอบด้วย

- ทางเข้า (Entrance) ทั้งด้านนอกและด้านในอาคาร ในตำแหน่งที่เหมาะสม หรือตามจำนวนที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต
- ป้ายข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Directory Board) ตามจำนวนที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต
- จุดลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงาน (Registration Counter) ในตำแหน่งที่เหมาะสม หรือตามจำนวนที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต
- ป้ายแสดงแผนผังที่ตั้งบริเวณงานและจุดเชื่อมต่อไปยังสถานที่ต่าง ๆ (Directional Sign) ตลอดจนจุดนำสายตาต่าง ๆ ที่จะช่วยพาผู้เข้าร่วมงานมายังบริเวณงานได้อย่างถูกต้องและชัดเจน ในตำแหน่งที่เหมาะสมหรือตามจำนวนที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต
-

- ป้ายแสดงพื้นที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน (Banner Zone) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ป้าย
- Welcome Sign ด้านหน้าอาคารและจุดจอดรถ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด หรือตามจำนวนที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต
- ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอการออกแบบส่วนตกแต่งภายนอกบริเวณการจัดงานให้ชัดเจนประกอบด้วย
 - (๑) ป้าย Cutout บริเวณทางเข้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้าย หรือตามจำนวนที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต
 - (๒) ธงญี่ปุ่นในบริเวณงาน ตามจำนวนที่ ศ.ศ.ป. กำหนด หรือตามจำนวนที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต

- ๔.๑.๕ เสนอแนวความคิด และดำเนินการออกแบบ และตกแต่งพื้นที่ในพิธีเปิด พร้อมจัดหาระบบแสง สี เสียง และอุปกรณ์ตกแต่งอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในพิธีเปิดทั้งหมด
- ๔.๑.๖ เสนอแผนบริหารจัดการให้มีผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ราย และการบริหารจัดการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานก่อนและระหว่างการจัดงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานที่ครบถ้วน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ราย
- ๔.๑.๗ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Work Plan) รวมถึงจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน Operation เช่น จำนวนเจ้าหน้าที่ตรวจดูหา เจ้าหน้าที่ประจำห้อง Exhibition Service เจ้าหน้าที่ Walk Hall เป็นต้น

** จากรายละเอียดงานข้อ ๔.๑ (๔.๑.๑ -๔.๑.๗) ผู้เสนองานสามารถเสนอตำแหน่งที่เหมาะสม ปรับจำนวน ตลอดจนปรับขนาดโครงสร้างส่วนตกแต่งภายในให้เหมาะสมกับรูปแบบที่จะนำเสนอและตำแหน่งที่ตั้ง และหากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดใด ๆ นอกเหนือจากที่ผู้รับจ้างได้นำเสนอมาจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดดังกล่าว

๔.๒ ดำเนินการจัดงาน “CRAFTS BANGKOK 2019”

๔.๒.๑ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง และจัดสรรพื้นที่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการ
ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๙,๐๐๐ ตร.ม. และจัดเตรียมสถานที่ และระบบต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ โครงสร้างนิทรรศการ คูหา อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงการบริหารพื้นที่และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับพื้นที่ต่าง ๆ โดยแบ่งเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

๑. ส่วนจัดแสดง

- ๑) Theme Area พื้นที่นำเสนอแนวคิดของการจัดงาน “Retell The Details” พร้อมจัดแสดงผลิตภัณฑ์ที่โดดเด่นจากผู้ร่วมงาน ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตร.ม.
- ๒) ABOUT SACICT พื้นที่นำเสนอบทบาทองค์กรในการเป็นผู้นำทางและสร้างโอกาสในงานหัตถศิลป์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตร.ม.
- ๓) International Cooperation Area พื้นที่จัดแสดงสำหรับองค์กรส่งเสริมหัตถกรรมจากต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ องค์กร ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตร.ม.
- ๔) SACICT Alliances พื้นที่จัดแสดงผลงานความร่วมมือระหว่าง SACICT และหน่วยงานพันธมิตรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ องค์กร ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ตร.ม.

- ๕) Craft Tales เป็นพื้นที่สำหรับการนำเสนอผลงานผู้ผ่านการพัฒนาแบรนด์เพื่อสร้างการรับรู้ (Brand Launching) โดยนำสินค้ามาทดสอบตลาด ผ่านการจัดนิทรรศการและแสดงผลงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ แบรินด์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๐ ตร.ม.
- ๖) Product Test พื้นที่จัดกิจกรรมสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อการพัฒนางานหัตถกรรมตามแนวคิด Today Life's Craft ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ ตร.ม.

** ในการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒.๑ (๑ - ๖) ผู้รับจ้างต้องประสานงานการนำผลิตภัณฑ์มาเข้าร่วมจัดแสดงนิทรรศการ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่งทั้งในและระหว่างประเทศ รวมถึงรับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในการขนส่ง และตลอดระยะเวลาการจัดแสดงภายในงานพร้อมจัดแสดงรายละเอียดผลงานที่จัดแสดงในรูปแบบแผ่นป้าย หรือ จอภาพเพื่อนำเสนอวิถีทัศน์ตามความเหมาะสม รวมทั้งต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ในแต่ละพื้นที่ วันละไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยเจ้าหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลประจำพื้นที่จัดแสดง และต้องสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้

๒. ส่วนจัดแสดงและจำหน่าย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

- นำเสนอแผนและดำเนินการประสานงานผู้เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่ายจากทั้งไทยและต่างประเทศตามที่ ศ.ศ.ป. ให้ความเห็นชอบจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔๐ คูหา เพื่อเข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่าย โดยผู้เข้าร่วมจัดแสดงในงานไม่ต้องชำระค่าพื้นที่ แต่ต้องรับผิดชอบค่าเดินทางและการขนส่งสินค้าด้วยตนเอง
- ดำเนินการออกแบบ และตกแต่งก่อสร้าง พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการตกแต่งและอุปกรณ์ไฟฟ้า ประกอบด้วย

- โต๊ะ ๑ ตัว
- เก้าอี้ ๒ ตัว
- ปลั๊กไฟ ๑ จุด
- หลอดไฟ อย่างน้อย ๒ ดวง
- ตู้เก็บของพร้อมอุปกรณ์ลิ้นชัก ๑ ตู้ และถังขยะ ๑ ใบ
- ชั้นวางสินค้าอย่างน้อย ๒ ชั้น หรือราวแขวนอย่างน้อย ๑ ราว หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่เหมาะสมกับประเภทสินค้าที่จัดแสดงและจำหน่าย
- อุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลชื่อร้าน (ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ) ชื่อจังหวัด เลขร้าน โดยมีรูปแบบที่เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิดของงาน ดังนี้

- ๑) พื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์โครงการในพระราชดำริต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ/หน่วยงาน ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตร.ม.
- ๒) "Story telling" พื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายของครุศิลป์ ครูช่าง ทายาทที่มีผลงานในนวนวัตกรรมร่วมสมัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา ขนาดพื้นที่ต่อคูหาไม่น้อยกว่า ๙ ตร.ม.
- ๓) "New details" พื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของสถาบันการศึกษาที่เป็นเครือข่ายพันธมิตรของ SACICT จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สถาบัน ขนาดพื้นที่ต่อสถาบันไม่น้อยกว่า ๖ ตร.ม.
- ๔) "Nowadays" พื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการงานหัตถกรรมที่มีผลงานที่พัฒนาแล้วในนวนวัตกรรมร่วมสมัย เช่น แนวดีไซน์ (Design) แนวไลฟ์สไตล์ (Everyday Life's Craft) แนวธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Natural) แนวเพื่อสังคม (Social Enterprise) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คูหา (ผู้ประกอบการไทย ไม่น้อยกว่า ๒๗๐ คูหา และผู้ประกอบการต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๒๐ คูหา)

ไทย ไม่น้อยกว่า ๒๗๐ คูหา และผู้ประกอบการต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๒๐ คูหา) ประกอบด้วย

๑. พื้นที่คูหา ขนาดไม่น้อยกว่า ๙ ตร.ม. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๙๐ คูหา
๒. พื้นที่คูหา ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ ตร.ม. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คูหา

๓. ส่วนสิ้นหนากการเครือข่ายและการเจรจาธุรกิจ

- ๑) พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมสาธิต หัดทำงานคราฟต์ (Work Shop) (Make) ของครูช่างฯ ทายาทฯ หรือนักสร้างสรรค์งานคราฟต์ที่น่าสนใจและเหมาะสมกับงาน ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตร.ม.
- ๒) พื้นที่สำหรับการนัดหมายเจรจาธุรกิจ (Meet) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๐ ตร.ม.
- ๓) พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมเสวนาจากกูรูงานหัตถกรรมในด้านต่าง ๆ (Talk) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๐ ตร.ม.

๔. พื้นที่ส่วนกลาง ที่มีรูปแบบทันสมัยและได้มาตรฐานระดับสากล

- ๑) ออกแบบและก่อสร้างส่วนเวทีเพื่อจัดกิจกรรมส่วนกลาง ขนาดพื้นที่เวทีไม่น้อยกว่า ๓ x ๕ x ๐.๔๐ เมตร พร้อมอุปกรณ์แสง สี เสียง
- ๒) ออกแบบและก่อสร้างส่วนตกแต่งภายในและภายนอกงาน เช่น ซุ้มประตูทางเข้า-ออกงาน (Archway) แพนผังงาน จุดพักผ่อน จุดลงทะเบียน จุดอำนวยความสะดวก ป้ายแบ่งโซนพื้นที่ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน, ป้าย J-Flag, Cut out และจัดทำ Photo Backdrop พร้อมไฟส่องสว่าง
- ๓) จัดทำ Directory Board พร้อม Floor Plan แสดงข้อมูลการจัดงาน และข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๔.๘ ม. X ๒.๔ ม. ไม่น้อยกว่า ๒ จุด พร้อมด้วยการจัดพื้นที่ ประสานงานให้ข้อมูลการจัดงาน และตอบข้อซักถามของผู้มาชมงาน
- ๔) ดำเนินการบูรณ ขนาดพื้นที่ประมาณ ๙,๐๐๐ ตร.ม. โดยเข้าติดตั้งพรมทางเดินภายในงานฯ ให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงาน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จตามกำหนดวันเวลาที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานกำหนด โดยชนิดและประเภทของพรม จะต้องเป็นพรมใหม่ คุณภาพได้มาตรฐาน

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการออกแบบและจัดทำเอกสารแนะนำร้านค้าที่ออกจำหน่ายภายในงาน (Exhibitor List) เอกสาร Visitor Guide คู่มือผู้เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่าย และ Badge ต่าง ๆ

- ๑) จัดทำเอกสารแนะนำร้านค้าที่เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่ายภายในงาน (Exhibitor List) ขนาดไม่น้อยกว่า A5 จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ เล่ม
- ๒) จัดทำเอกสาร Visitor Guide เพื่อเป็นข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่าย รายละเอียดภาพรวมของงาน กิจกรรมภายในงาน ผังงาน ขนาดไม่น้อยกว่า A4 จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ชุด
- ๓) จัดทำคู่มือผู้เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่าย (Exhibitor Manual) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ เล่ม ขนาดไม่น้อยกว่า A4 ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นเอกสารสำหรับแจกในการประชุมชี้แจงผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) รวมทั้งติดตามและจัดส่งเอกสารแก่ผู้ที่ไม่ได้มาประชุม
- ๔) จัดทำ Badge ต่าง ๆ เช่น SACICT /Organizer / Exhibitor / Press / Staff / VIP /Visitor

๔.๒.๓ พิธีเปิดงาน: ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน ตามวันและเวลาที่ได้รับความเห็นชอบ จาก ศ.ศ.ป. ประกอบด้วย กิจกรรมพิเศษเพื่อดึงดูดความสนใจให้ผู้เข้าชมงานมากยิ่งขึ้น เช่น การเชิญแขกพิเศษ ศิลปินดารา หรือนักร้องที่มีชื่อเสียง และกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับงาน

- ๑) จัดทำบัตรเชิญ ประธานงานเชิญผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานจากหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน และติดตามการตอบรับเข้าร่วมงาน
- ๒) จัดเตรียมพิธีเปิดงาน การลงทะเบียน การรับรองแขกและเครือข่ายทั้งในและ ต่างประเทศ
- ๓) กิจกรรมพิเศษเพื่อดึงดูดความสนใจให้ผู้เข้าชมงานมากยิ่งขึ้น อาทิ การเชิญแขกพิเศษ ศิลปินดารา หรือนักร้องที่มีชื่อเสียง และกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการจัดงาน
- ๔) พิธีกรดำเนินงาน ๒ ภาษา (ภาษาไทย-อังกฤษ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๕) จัดเตรียมการลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมพิธีเปิด รายละเอียดของการจัดงาน กำหนดการ และ คำกล่าวต่าง ๆ และจัดหาวัสดุเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานสำหรับแขกพิเศษ ประธาน และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น
- ๖) จัดเตรียมอาหารกลางวันรับรองแขกพิเศษที่เข้าร่วมพิธีเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ที่
- ๗) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ที่
- ๘) จัดเตรียมสถานที่และระบบต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ จอภาพ อุปกรณ์ ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ๙) การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวบรรยากาศการจัดงานที่มีความละเอียดสูง

๔.๒.๔ กิจกรรมส่งเสริมการขายและจัดกิจกรรมพิเศษภายในงาน เพื่อกระตุ้นการเลือกซื้อสินค้า ภายในงานเพิ่มมากขึ้น เช่น

- ๑) กิจกรรมส่งเสริมการขายและจัดกิจกรรมพิเศษ วันละไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม รวมไม่น้อย กว่า ๑๖ กิจกรรม เช่น
 - การแสดงพิเศษของศิลปินดารา/นักร้องรับเชิญ วันละไม่น้อยกว่า ๑ คน
 - การจัดแสดงดนตรีร่วมสมัยที่เหมาะสมกับการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า ๑ วง และจัด แสดงวันละไม่น้อยกว่า ๒ รอบ
 - จัดหาพิธีกร ๒ ภาษา (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ) ไม่น้อยกว่า ๑ คน/วัน ดำเนินการเชิญ ชวนผู้เข้าชมงานให้ร่วมกิจกรรม เช่น การร่วมตอบคำถามชิงรางวัลกระตุ้นการเลือกซื้อ สินค้าภายในงานเพิ่มมากขึ้นในแต่ละวัน ๆ ละไม่น้อยกว่า ๓ รอบ
 - การแสดงร่วมสมัยที่เหมาะสมกับการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า ๑ การแสดง และ จัดแสดงวันละไม่น้อยกว่า ๑ รอบ

*โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายชื่อศิลปินดารา/นักร้องรับเชิญที่มีชื่อเสียงและคาดว่าจะ ดึงดูดผู้เข้าร่วมงาน รายชื่อพิธีกร วงดนตรี และการแสดงร่วมสมัย โดยนำเสนอแต่ละรายการไม่น้อยกว่า ๕ รายชื่อ

- ๒) จัดหาวัสดุสิ่งของเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานและสำหรับกิจกรรมส่งเสริมการขาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ชิ้น เช่น ถุงผ้า สมุดโน้ต หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ส่งเสริม ภาพลักษณ์และเหมาะสมต่อการจัดงาน
- ๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายหรือพันธมิตรต่างๆ อาทิ ร่วมกับ ธนาคารต่าง ๆ หรือบริษัทเอกชนต่าง ๆ
- ๔) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายเพื่อกระตุ้นยอดขายภายในงาน และขยายกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วม กิจกรรมเพื่อเพิ่มมูลค่าการจำหน่ายสินค้าให้มากขึ้น

Adw

Handwritten signature and initials

- ๕) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อนำชม/ศึกษาข้อมูลองค์ความรู้ภายในงาน สำหรับหน่วยงาน/องค์กร/มหาวิทยาลัย/นักข่าว/ผู้สนใจ เพื่อนำชมกิจกรรมภายในงาน
- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่บรรยาย/นำชม ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ ไม่น้อยกว่าวันละ ๓ คน
 - จัดเตรียมทีมประสานงานที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ ไม่น้อยกว่าวันละ ๓ คน ลงทะเบียน วางแผนจัดลำดับการนำชมและอำนวยความสะดวก

๔.๒.๕ กิจกรรมเพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้เกิดการสร้างเครือข่ายองค์ความรู้ด้านงานหัตถกรรม

ตลอดการจัดงาน ๔ วัน เช่น

- ๑) กิจกรรม Make เป็นการจัดกิจกรรมสาธิต หัตถ์งานคราฟต์ (WorkShop) ของครูช่างฯ ทายาทฯ หรือนักสร้างสรรค์งานคราฟต์ที่น่าสนใจและเหมาะสมกับงาน วันละไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรมแต่ละกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒ รอบ/วัน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ กิจกรรม
 - โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมสถานที่ ระบบต่าง ๆ ทั้งหมดให้เรียบร้อย เช่น พื้นที่จัด Workshop อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟ โต๊ะและเก้าอี้รองรับคน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน/รอบ/กิจกรรม ระบบเสียง และการอำนวยความสะดวกอื่น (ถ้ามี)
 - จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรมและรอบเวลา Workshop
 - ผู้รับจ้างต้องประสานงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของผู้ที่จะมาสาธิต หัตถ์งานคราฟต์ (WorkShop) ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายวัสดุและอุปกรณ์ในการสาธิต รวมถึงค่าเดินทาง/ค่าที่พัก (ถ้ามี)
 - ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการหัตถ์งานขึ้นงานให้เพียงพอกับจำนวนผู้ที่มาทำ Workshop
 - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก ดูแลจัดการ Workshop และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
- ๒) กิจกรรม Talk เป็นการจัดกิจกรรมการพูดคุย/เสวนา จากกูรูงานหัตถกรรมในด้านต่าง ๆ วันละไม่น้อยกว่า ๓ หัวข้อ รวมไม่น้อยกว่า ๑๒ หัวข้อ เช่น หัวข้อการทำธุรกิจหัตถกรรม ยุคดิจิทัล Storytelling แนวโน้มการออกแบบผลิตภัณฑ์/การใช้วัสดุ/การใช้เทคโนโลยี
 - จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรม และรอบเวลา การพูดคุย/เสวนา
 - ผู้รับจ้างต้องประสานงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของผู้ที่จะมาพูดคุย/เสวนา ผู้เชี่ยวชาญหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายจัดทำเอกสารและอุปกรณ์ รวมถึงค่าเดินทาง/ค่าที่พัก (ถ้ามี)
 - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก ดูแลจัดการพื้นที่ Talk จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๓) กิจกรรม Meet เป็นการเตรียมพื้นที่และอุปกรณ์ อาหารและเครื่องดื่มสำหรับการนัดหมายเจรจาธุรกิจ และจัดหาทีมผู้เชี่ยวชาญสำหรับให้ข้อมูล/ให้คำปรึกษา/แนะนำการทำธุรกิจงานคราฟต์ในยุคปัจจุบัน
 - โดยผู้รับจ้างต้องประสานงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ทีมผู้เชี่ยวชาญ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุและอุปกรณ์ รวมถึงค่าเดินทาง/ค่าที่พัก (ถ้ามี)

๔.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง On Site Operation

- ๑) ดำเนินการทำประกันภัยความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมงานและอาคารงานแสดงสินค้า

A Chue


จร.
1/2/2021

- ๒) จัดประชุมเตรียมความพร้อมผู้เข้าร่วมออกงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๒๐ คน (ก่อนการจัดงาน) โดยดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น จัดเตรียมสถานที่จัดประชุม การประสานเชิญและติดตามการเข้าร่วม จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม ค่าอาหารและเครื่องดื่ม
- ๓) จัดประชุมต้อนรับเครือข่ายที่เหตุการณ์ทั้งในและต่างประเทศ ผู้เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน (วันจัดงาน) โดยดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น การประสานเชิญและติดตามการเข้าร่วม อาหารและเครื่องดื่ม
- ๔) ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งความละเอียดสูงแต่ละแต่ละพื้นที่ แต่ละคูหา และภาพรวมบรรยากาศการจัดงานในช่วงเวลาการจัดงานทั้งหมดเพื่อใช้เป็นข้อมูลการจัดงานต่อไป
- ๕) บันทึกภาพเคลื่อนไหวความละเอียดสูงตลอดการจัดงานพร้อมตัดต่อ / จัดทำ VDO Clip สรุปภาพรวมการจัดงานความยาวไม่เกิน ๓ นาที พร้อมเสียงภาษาไทยและคำบรรยายภาษาอังกฤษ
- ๖) จัดเตรียมอุปกรณ์และห้องอำนวยความสะดวกสำหรับการดำเนินงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ วัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการดูแลความเรียบร้อยในการจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอดการจัดงาน ดังนี้
- เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง พร้อม printer สี ๑ เครื่อง
 - โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับประสานงานกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด
 - อุปกรณ์สื่อสารสำหรับสื่อสารบริเวณงานระหว่างเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำจุดต่าง ๆ เช่น Walky Talkie จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด
 - เครื่องโทรสาร จำนวน ๑ เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง
 - วัสดุและเครื่องใช้สำนักงาน เช่น กระดาษสำหรับพิมพ์หรือถ่ายเอกสาร ปากกา ดินสอ กระดานและปากกา Whiteboard ที่ลบกระดาน ปากกาเน้นคำ ปากกาเมจิก คัตเตอร์ เครื่องเย็บเอกสาร ลวดเย็บกระดาษ กรรไกร และเทปใส เป็นต้น
 - จัดอาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. ที่ปฏิบัติงานในระหว่างการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๕ วัน (วัน Set up – วันจัดงาน)
 - จัดอาหารสำหรับเลี้ยงรับรองแขกวีไอพี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ที่ ตลอดการจัดงาน
- ๗) ผู้รับจ้างต้องจัดหา Liaison หรือล่ามแปลภาษา (ไทย-อังกฤษ และ ไทย-ญี่ปุ่น หรือ ไทย-จีน) ไม่น้อยกว่า ๕ คนต่อวัน เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกการรับรองแขกและเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศที่มาเจรจาธุรกิจและเยี่ยมชมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- ๘) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเตรียมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาดและติดตั้งระบบสาธารณูปโภค นับแต่วันก่อสร้าง ระหว่างงาน และวันรื้อถอน ให้เพียงพอสำหรับการดูแลความเรียบร้อยในงาน รายละเอียดดังนี้
- ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์และกระแสไฟฟ้า
 - การรักษาความปลอดภัยบริเวณประตูทางเข้าอาคารแสดงสินค้า ประตู Loading ทุกจุด ประตูหนีไฟทุกจุด และแผนรักษาความสะอาด สำหรับผู้เข้าร่วมงาน
 - การจัดทำ Order Form พร้อมการเดินตรวจภายในอาคารแสดงสินค้า นับตั้งแต่วันที่ก่อสร้าง และระหว่างงาน
 - การรักษาความสะอาดภายในงาน นับแต่วันก่อสร้าง ระหว่างงาน และวันรื้อถอน โดยเสนอรายละเอียดการให้บริการที่ชัดเจน

๙) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับประสานงานให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ซึ่งสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ในจุดประชาสัมพันธ์หรือตามที่ได้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบ

๑๐) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านก่อสร้างคูหา อุปกรณ์ตกแต่ง และการเข้าพื้นที่จัดแสดงงานกับผู้เข้าร่วมงานหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน (On Site Operation)

๑๑) รับผิดชอบการขนส่งอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นของ ศ.ศ.ป. สำหรับการจัดแสดงนิทรรศการภายในงาน ตามข้อ ๔.๒.๑ ส่วนที่ ๑ โดยต้องรับผิดชอบค่าขนส่งและประกันความเสียหายทั้งหมด รวมถึงประกันความเสียหายของพื้นที่จัดงาน อันเกิดจากการก่อสร้าง/การรื้อถอนต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด

** ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายต่อผลิตภัณฑ์ หรือวัสดุอุปกรณ์ของ ศ.ศ.ป. ที่นำไปจัดแสดง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายทั้งหมดต่อการสูญหายหรือเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการจัดแสดงหรือการขนส่งไป - กลับ หรือทำประกันภัยสินค้าที่นำไปจัดแสดงหรือจำหน่ายกับบริษัทประกันภัยในช่วงการจัดเก็บผลิตภัณฑ์ ช่วงการขนส่งผลิตภัณฑ์ทั้งขาไปจาก ศ.ศ.ป. ถึงสถานที่จัดงาน และ ขากลับจากสถานที่จัดงานถึง ศ.ศ.ป. รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่จัดแสดงระหว่างการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ในวงเงินประกันภัยไม่น้อยกว่ามูลค่าของผลิตภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย

๑๒) จัดหาระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้ามาตรฐานสำหรับแต่ละคูหาและนิทรรศการ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าต่อหน่วยสำหรับผู้เข้าร่วมงานด้วย

๑๓) รับผิดชอบดูแลการรื้อถอนโครงสร้าง และอุปกรณ์ทั้งหมด รวมถึงการประกันความเสียหายของพื้นที่จัดงาน

*** ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการใช้พื้นที่ทั้งหมด อาทิ ค่าสาธารณูปโภค ค่าประกันความเสียหายของสถานที่

๔.๒.๗ การรวบรวมและบันทึกยอดจำหน่าย การลงทะเบียน แบบสำรวจความพึงพอใจ และสำรวจพฤติกรรมกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อไลฟ์สไตล์การเลือกซื้อและเลือกใช้งานหัตถกรรมในชีวิตประจำวัน การบริหารจัดการการลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน โดยวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผล และจัดทำรายงาน

๑) ดำเนินการบริหารจัดการให้มีผู้เข้าชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ราย และจัดทำระบบลงทะเบียนก่อนจัดงานแก่ผู้ที่สนใจเข้าชมงาน (Pre-Register) และระบบลงทะเบียนผู้เข้าชมงานที่หน้างาน รวมถึงผู้ที่สนใจร่วมกิจกรรม Workshop ผ่านระบบลงทะเบียนออนไลน์ของ ศ.ศ.ป. และระบบลงทะเบียนกิจกรรมแบบสาธารณะไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ โดยใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสม พร้อมทั้งเก็บรวบรวมเป็นฐานข้อมูลรายชื่อจัดทำรายงานสถิติและรายละเอียดให้กับ ศ.ศ.ป. โดยต้องมีผู้ลงทะเบียนผ่านระบบ ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ราย และสรุปเป็นข้อมูลจัดส่งให้กับ ศ.ศ.ป. ในรูปแบบไฟล์ Excel

๒) ดำเนินการการรวบรวมและสรุปยอดจำหน่ายภายในงาน และยอดการสั่งซื้อสินค้าของแต่ละคูหาในแต่ละวันโดย ระบุรายละเอียด ประกอบด้วย รายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ของ ผู้ประสานงานร้านค้านั้น ๆ ยอดจำหน่ายรายวัน ยอดจำหน่ายรวม และจัดทำ Info Graphic ๑๐ อันดับสินค้าขายดีของแต่ละวัน สำหรับ ศ.ศ.ป. ใช้อ้างอิงและเผยแพร่ และจัดทำรายงานสรุปเป็นข้อมูลจัดส่งให้กับ ศ.ศ.ป. ในรูปแบบไฟล์ Excel

Ack

ว.บ.
18 June 2018

๓) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและสำรวจพฤติกรรมกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ราย โดยสำรวจจากกลุ่มที่มีไลฟ์สไตล์การเลือกซื้อและเลือกใช้งานหัตถกรรมในชีวิตประจำวัน โดยวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผล และสรุปเป็นข้อมูลจัดส่งให้กับ ศ.ศ.ป. ในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์ word

๔.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

(๑) สรุปยอดจำหน่ายภายในงาน และยอดการสั่งซื้อสินค้าโดยแยกเป็นรายวัน รายร้านค้า โดยเรียงลำดับจากลูกค้าที่มียอดจำหน่ายสูงสุด

(๒) วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมชมงานและผู้จำหน่ายในงาน

(๓) สรุปผลการจัดงานในภาพรวม ตั้งแต่ต้นจนจบโดยละเอียด โดยประมวลผลการรายงานข้อมูลตั้งแต่ข้อ ๑-๒ และส่งมอบรูปภาพกิจกรรมต่างๆ ในงาน ไฟล์ Power point และไฟล์รูปกิจกรรมทั้งหมด จัดเก็บและส่งมอบงานเป็น External Hard disk

(๔) รายงานภาพจัดเก็บพื้นที่ และการรื้อถอนวัสดุภายหลังการจัดงาน

(๕) ข้อเสนอแนะของการจัดงานในครั้งต่อไป

(๖) จัดส่งไฟล์ VDO (Footage) และไฟล์ VDO Clip ความยาวไม่เกิน ๓ นาที สรุปภาพรวมของการจัดงาน ระบุวัตถุประสงค์ แนวคิดการจัดงาน และรวมถึงสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดงานทุกกลุ่ม พร้อมคำบรรยายภาษาอังกฤษ (ผู้มาชมงาน ผู้ประกอบการหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น)

(๗) สรุปยอดผู้เข้าร่วมชมงานและสรุปผลการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน ซึ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างไร้ข้อสงสัย เพื่อให้บริหารจัดการให้มีผู้เข้าร่วมชมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ราย และบริหารจัดการการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานที่ครบถ้วน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ราย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๘) การบริหารจัดการยอดจำหน่ายสินค้าหัตถกรรม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างไร้ข้อสงสัย เพื่อให้มีการซื้อขายหรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน และมียอดการสั่งซื้อสินค้าภายในงานแสดงสินค้าตลอดระยะเวลาการจัดงาน มีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ ล้านบาท

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างขอรับข้อมูลแนวคิดจาก ศ.ศ.ป. ภายใต้วัตถุประสงค์ตามการเสนอราคาครั้งนี้

๕.๒ ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องนำเสนอแผนดำเนินงานรวมถึงระยะเวลาการดำเนินงานตามข้อกำหนดการจ้างข้อ ๔

๕.๓ ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนดำเนินการตามข้อ ๔

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และส่งมอบงานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๔

๕.๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการดำเนินการต่างๆ ตามข้อ ๔ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการแก้ไขตามรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป

๕.๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนในข้อกำหนดดังกล่าวและหากผลการดำเนินการมีคุณภาพไม่ดี หรือ ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยไม่มีข้อโต้แย้งแต่ประการใด

๕.๗ ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ ๕.๑-๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้จัดการสายงาน พัฒนาการตลาดอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค ฯลฯ โดยการนัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการ

ประชุม และจะต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากมี การประชุม

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

๗. งบประมาณ ๑๗,๔๕๐,๐๐๐ บาท (สิบเจ็ดล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. การส่งมอบงาน กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบรวม ๓ งวด

๘.๑ งวดที่ ๑ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบ แผนการดำเนินการทั้งหมดที่ได้รับความเห็นชอบโดย ศ.ศ.ป. ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ตามข้อ ๔.๑ จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

- แผนการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงานทั้งหมด
- ภาพ Perspective ทั้งหมดของการจัดงาน
- ภาพ Lay Out /Floor Plan ทั้งหมดของการจัดงาน
- Soft File รายละเอียดงานในงวดที่ ๑ บันทึกลงในแผ่น CD หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูล โดยต้องบันทึก File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้

๘.๒ งวดที่ ๒ กำหนดส่งมอบงานหลังดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ ณ ที่ทำการ ของ ศ.ศ.ป. ประกอบด้วย

- ภาพถ่ายการดำเนินการก่อสร้าง ติดตั้ง และตกแต่งพื้นที่จัดงาน จำนวน ๒ ชุด
- ภาพถ่ายบรรยากาศพิธีเปิดงาน บรรยากาศพื้นที่ต่าง ๆ และภาพ VDO Clip ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที บันทึกลงใน External Hard disk จำนวน ๒ ชุด

๘.๓ งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) กำหนดส่งมอบงานหลังดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานการดำเนินการที่ได้รับความเห็นชอบโดย ศ.ศ.ป. ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

- รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมงานทั้งหมด ตามรายละเอียดในข้อ ๔.๒-๔.๓ เป็นเอกสาร และ External Hard disk รวมถึงส่ง File Artwork ของงานสิ่งพิมพ์

๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดงวดเพื่อการเบิกจ่ายเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกจ่าย ๑๐% ของราคาจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการ ตรวจสอบงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

งวดที่ ๒ เบิกจ่าย ๔๐% ของราคาจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการ ตรวจสอบงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

งวดที่ ๓ เบิกจ่าย ๕๐% ของราคาจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ตามข้อ ๘.๓ และคณะกรรมการ ตรวจสอบงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลา การปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกันภายในกำหนด ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวด สุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของ ผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำให้ไม่เรียบร้อย หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลัก วิชา หรือ ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้ คืบคลานเต็มให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการ

แก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

๑๑. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างเพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดเฉลี่ยเป็นรายงวดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวดหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานั้นแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๒. ค่าปรับเพิ่มเติม

๑๒.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถบริหารจัดการให้มีผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ราย ตามข้อ ๔.๓ (๗) ผู้รับจ้างจะต้องทำค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด

๑๒.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถบริหารยอดจำหน่ายสินค้าหัตถกรรม เพื่อให้มีการซื้อขายหรือจำหน่ายสินค้าภายในงานและมียอดการสั่งซื้อสินค้าภายในงานแสดงสินค้าตลอดระยะเวลาการจัดงานมีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ ล้านบาท ตามข้อ ๔.๓ (๘) ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ๑๒.๑ และ ๑๒.๒ และถูกปรับตามข้อนี้แล้ว ผู้รับจ้างจะไม่ถูกปรับตามเงื่อนไขค่าปรับตามข้อ ๑๑ อีก

๑๓. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น หรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานจ้างโครงการจัดงาน CRAFTS BANGKOK 2019@BITEC ตามสัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานตามงานจ้างโครงการจัดงาน CRAFTS BANGKOK 2019@BITEC ตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือ ใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้นั้นโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับ

จ้างจะต้องดำเนินการอย่างไรใด ๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบอย่างไรใด ๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่บุคคลภายนอก ผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้อง ผู้นั้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระแทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป

๑๔. วัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม

อุปกรณ์ วัสดุใด ๆ ก็ตามที่ได้จากการว่าจ้างนี้ เช่น โครงสร้างบูธ ป้ายโฆษณาและประชาสัมพันธ์รูปแบบป้าย ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ และข้อความใดๆ ฯลฯ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการรื้อถอน เคลื่อนย้าย และ/หรือ กำจัดทำลายให้เรียบร้อย

สำหรับรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้จากการดำเนินงานที่ระบุภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ศ.ศ.ป. ภายในระยะเวลาการจ้าง

ยกเว้นกรณีที่มีได้ระบุรายการวัสดุ อุปกรณ์ไว้และในกรณีผู้รับจ้างจะบริจาคให้แก่ ศ.ศ.ป. หรือกรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ บางส่วนโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้พิจารณา ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบรายการวัสดุอุปกรณ์พร้อมระบุราคาให้ ศ.ศ.ป. เพื่อพิจารณารับเข้าเป็นทรัพย์สินของ ศ.ศ.ป.

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเคลื่อนย้ายพร้อมจัดเก็บตามสถานที่ที่ ศ.ศ.ป. กำหนดให้เรียบร้อยด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

๑๕. หาก ศ.ศ.ป. มีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการประกาศประกวดราคานี้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ศ.ศ.ป. จะแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๖. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ผู้จัดการสายงานพัฒนาการตลาด

เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด

เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด

๑๗. ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง

.....
S.S.

(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์)

ประธานกรรมการ

.....
Chun Sant.

(นางสาวชุตติกาญจน์ เป็ลียนโชติ)

กรรมการ

.....
S.S.

(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)

กรรมการ

.....
Achma

(นางสาวอัจฉรา พันธุ์บุบผา)

กรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
โครงการจัดงาน CRAFTS BANGKOK 2019 @BITEC

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

๒. ในการพิจารณาผลการยื่นซองข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาจากราคารวม

๓. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นซองข้อเสนอ 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

ข้อกำหนด	คะแนนเต็ม
๑. การนำเสนอแผนดำเนินการจัดงานในภาพรวม	๓๐ คะแนน
๒. กรอบแนวคิด (Concept) ของการจัดงาน - การออกแบบคูหาจัดแสดงและจำหน่าย ในพื้นที่ต่าง ๆ - การจัดสรรพื้นที่ที่มีความน่าสนใจ เหมาะสมกับสถานที่ในการจัดงานและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๒๕ คะแนน
๓. การนำเสนอรูปแบบของกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงานที่มีความน่าสนใจ ประกอบด้วย ๒.๑ พิธีเปิดงาน (๕ คะแนน) ๒.๒ กิจกรรมบนเวที (๕ คะแนน) ๒.๓ การนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมในแต่ละพื้นที่ (๕ คะแนน) - กิจกรรม workshop (Make) / กิจกรรมการพูดคุย/เสวนา (Talk)/ กิจกรรมในพื้นที่สำหรับการนัดหมายเจรจาธุรกิจ (Meet)	๒๐ คะแนน
๔. กิจกรรมส่งเสริมการขายและกิจกรรมอื่น ๆ ที่น่าสนใจเพื่อดึงดูดให้ผู้เข้าชมงานมากขึ้น	๑๕ คะแนน
๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา และเกี่ยวข้องกับงานจ้างในครั้งนี้อาทิ ประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมงานแสดงสินค้าและจัดนิทรรศการให้แก่หน่วยงานของ รัฐหรือเอกชน	๑๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

๓. ผู้เสนอราคาต้องนำต้นฉบับเอกสารรายละเอียดกิจกรรม คุณลักษณะเฉพาะพร้อมประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนาจำนวน ๔ ชุด โดยนำมายื่นที่ฝ่ายพัสดุและจัดซื้อในวันถัดจากวันยื่นเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ในวันและเวลาราชการ

๔. 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

Achim

[Signature]

[Signature]

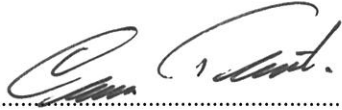
๕. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง



(นางสาวแสงระวี สิงห์วิบูลย์)

ประธานกรรมการ



(นางสาวชุตติกาญจน์ เปลี่ยนโชติ)

กรรมการ



(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)

กรรมการ



(นางสาวอัญญา พันธุ์บุบผา)

กรรมการและเลขานุการ

- ชื่องาน : CRAFTS BANGKOK 2019
- ระยะเวลาจัดงาน : วันพฤหัสบดีที่ ๔ - วันอาทิตย์ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐-๒๐.๐๐ น.
(วันเจรจาธุรกิจและวันประชาชนทั่วไป)
- สถานที่ : ฮอลล์ ๑๐๑-๑๐๒ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค
(พื้นที่ ๙,๖๐๐ ตารางเมตร)
- กลุ่มเป้าหมาย : ผู้เข้าร่วมงาน (exhibitor) :
สมาชิก SACICT ครูศิลป์ฯ ครูช่างฯ ทายาทฯ และผู้ผลิตงานคราฟต์ในประเทศและต่างประเทศ หน่วยงานพันธมิตรภาครัฐและเอกชนในประเทศและต่างประเทศ และสถาบันการศึกษาที่เป็นเครือข่ายพันธมิตรของSACICT
- ผู้เข้าชมงาน (visitor) :
ผู้ซื้อและผู้นิยมนงานคราฟต์ในประเทศไทยผู้นำเข้า/ผู้ซื้อ (distributor/supplier) ผู้ค้าปลีกค้า (retailer) ผู้ค้าส่ง (wholsaler) ตัวแทนจัดซื้อ (buying agent) ผู้ซื้อจากธุรกิจต่างๆ (concept store, showroom, selected shops, fashion house) ห้างสรรพสินค้า (department store) โรงแรม ร้านอาหาร ช้่นนำ ผู้ที่อยู่ในวงการแฟชั่นและไลฟ์สไตล์จากในและต่างประเทศ ผู้ค้าและผู้จำหน่ายออนไลน์ นักออกแบบ มัณฑนากร สถาบันออกแบบต่าง ๆ สถาบันการศึกษา ชาวต่างชาติที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย รวมถึงประชาชนทั่วไป โดยคาดว่าจะมีผู้เข้าชมงานมากกว่า ๒๐,๐๐๐ ราย และยอดจำหน่ายสินค้าในงานไม่น้อยกว่า ๕๐ ล้านบาท
- สินค้าที่จำหน่าย : งานคราฟต์ร่วมสมัยตามแนวคิด Today's Life Crafts และ Smart Craft ที่ตอบโจทย์การใช้ชีวิตของผู้ใช้งานคราฟต์
- กิจกรรมในงาน : ๑) การจำหน่ายงานคราฟต์ไม่น้อยกว่า ๓๔๐ คูหาแบ่งเป็น
- จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของสมาชิกของ SACICT แนวนวัตกรรมร่วมสมัยเช่น แนวดีไซน์ แนวไลฟ์สไตล์ แนวธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและแนวสร้างสรรค์สังคม ภายใต้แนวคิด "Nowadays" ไม่น้อยกว่า ๒๗๐ คูหา
 - จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการต่างประเทศไม่น้อยกว่า ๒๐ คูหา
 - การจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของครูศิลป์ฯ ครูช่างฯ และทายาทฯ ในนวนวัตกรรมร่วมสมัย ภายใต้แนวคิด "Story telling" ไม่น้อยกว่า ๕๐ คูหา
 - การจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในโครงการพระราชดำริ ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร
 - จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของสถาบันการศึกษาที่เป็นพันธมิตรของ SACICT ภายใต้แนวคิด "New details" ไม่น้อยกว่า ๑๐ สถาบัน
 - การจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของหน่วยงานพันธมิตรในต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับ SACICT

- ๒) Craft Tales เป็นพื้นที่สำหรับการนำเสนอผลงานผู้ผ่านการพัฒนาแบรนด์ เพื่อสร้างการรับรู้ (Brand Launching) โดยนำสินค้ามาทดสอบตลาด ผ่านการจัดนิทรรศการและแสดงผลงานกว่า ๑๐ แบรนด์
- ๓) นิทรรศการเกี่ยวกับ SACICT และการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานคราฟต์ขององค์กรพันธมิตรของ SACICT ในประเทศต่าง ๆ
- ๔) การเจรจาธุรกิจ และการสาธิต และการฝึกทำงานคราฟต์ร่วมกับครูช่าง ทายาทหรือนักสร้างสรรค์งานคราฟต์
- ๕) พิธีเปิด กิจกรรมสนทนาการบนเวที การเสวนาและกิจกรรมส่งเสริมการขาย
- ๖) การสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มเป้าหมาย (product test) ที่มีต่อการพัฒนา งานหัตถกรรมตามแนวคิด Today's Life Crafts
- ๗) การทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงาน