ขอบเขตของงานจ้าง
ดำเนินกิจกรรมการจัดงาน "ฝ้ายทอใจ"

๑. หลักการและเหตุผล

กิจกรรมการจัดงาน "ฝ้ายทอใจ" เป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานผ้าฝ้ายศิลปาชีพให้เป็นที่ยอมรับและผลักดันให้เข้าไปอยู่ในกระแสความนิยมในทุกไลฟ์สไตล์ เพื่อสามารถสร้างยอดขายได้อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ จุดเริ่มต้นผ้าฝ้ายศิลปาชีพนั้น สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระพันปีหลวง ทรงมีความห่วงใยประชาชนในชนบท ทรงมีพระราชประสงค์ให้มีความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีรายได้เพียงพอต่อการเลี้ยงครอบครัว โดยการสร้างอาชีพที่ชาวบ้านมีความถนัด ซึ่งวัตถุดิบที่หาได้ง่ายในท้องถิ่น และใช้แรงงานให้เกิดประโยชน์ ผ้าฝ้ายศิลปาชีพจึงเป็นงานหัตถกรรมที่ส่งเสริมอาชีพให้แก่ราษฎร และด้วยพระมหากรุณาธิคุณในการรับซื้อเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับพสกนิกรของพระองค์ และเป็นอาชีพแก่พสกนิกรสืบทอดจากรุ่นสู่รุ่นจนถึงปัจจุบัน

สำหรับการจัดงาน "ฝ้ายทอใจ" ในครั้งนี้ เป็นการจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากผ้าฝ้ายศิลปาชีพ โดยการนำผ้าฝ้ายมาพิมพ์ลายและนำไปพัฒนารูปแบบใหม่ ๆ โดยจะร่วมกับสมาชิกและหน่วยงานพันธมิตรในการร่วมสร้างสรรค์เพื่อต่อยอดผ้าฝ้ายพิมพ์ลายให้ตอบสนองต่อไลฟ์สไตล์ที่หลากหลาย สร้างภาพลักษณ์ใหม่ให้กับผ้าฝ้ายที่เข้ากับชีวิตคนรุ่นใหม่ และร่วมรณรงค์เพื่อสร้างกระแส กระตุ้นการบริโภคอย่างต่อเนื่อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผ้าฝ้ายศิลปาชีพ และเทิดพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

๒.๒ เพื่อส่งเสริมและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมไทยจากทั่วประเทศและงานศิลปาชีพให้เป็นที่รู้จักและยอมรับของกลุ่มเป้าหมาย สร้างกระแสการรับรู้และเพิ่มช่องทางการตลาดแก่ผู้ผลิตงานศิลปหัตถกรรม

๒.๓ เพื่อยกระดับงานศิลปหัตถกรรมไทยให้ขึ้นไปสู่ระดับชิ้นงานที่มีมูลค่าและต้องมีไว้ในครอบครอง

๒.๔ เพื่อให้เห็นบทบาทของ สศท. ในการเป็นผู้นำแนวทางที่ช่วยเสริมความแข็งแกร่งของงานศิลปหัตถกรรมไทย

๒.๕ เพื่อเผยแพร่เกียรติประวัติ ทักษะฝีมือช่าง ความงดงามของมรดกทางภูมิปัญญาไทยอันทรงคุณค่าที่รังสรรค์จากครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม ทายาทช่างศิลปหัตถกรรม และสมาชิก สศท.

๓. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

๓.๑ กลุ่มผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานแสดงสินค้า

๑) สมาชิก สศท. (กลุ่มครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม ทายาทช่างศิลปหัตถกรรม และผู้ประกอบการงานหัตถกรรม)

๒) หน่วยงานเครือข่ายพันธมิตรของ สศท. อาทิ มูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ

๓.๒ กลุ่มผู้ซื้อ/ลูกค้าเป้าหมาย/เครือข่าย

๑) กลุ่มลูกค้าที่ชื่นชอบและใช้สินค้างานผ้าฝ้าย และงานศิลปหัตถกรรมในชีวิตประจำวันทั้งรูปแบบงานดั้งเดิมและร่วมสมัย

๒) กลุ่มองค์กรหรือหน่วยงานที่จัดหางานศิลปหัตถกรรมเป็นของขวัญ ของชำร่วยและของที่ระลึก

๓) กลุ่มผู้ผลิต นักออกแบบ ที่ต้องการหาวัสดุใหม่ ๆ

๔) กลุ่มหน่วยงานพันธมิตรและเครือข่ายทางการตลาดอื่น ๆ

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ เสนอราคาครั้งนี้

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สศท. ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกัน หรือมีลักษณะใกล้เคียงกับงานจ้างครั้งนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๙๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๕. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดงาน “ฝ้ายทอใจ” ระยะเวลาจัดงาน ๗ วัน ในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ สถานที่จัดงาน ณ สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา หรือตามวัน เวลาและสถานที่ที่ สศท. เห็นชอบ โดยการดำเนินงานและกิจกรรมภายในงานตามรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ <u>จัดทำแผนการดำเนินงาน การเตรียมการจัดงาน และแนวทางการดำเนินงานจ้างทั้งหมด</u>

๕.๑.๑ จัดทำแผนงานพร้อมนำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) รูปแบบการจัดงาน Key visual และรูปแบบโครงสร้างคูหาต่าง ๆ ให้มีรูปแบบทันสมัยและสะท้อนเอกลักษณ์ของงานและองค์กร ไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ ให้ สศท. พิจารณาคัดเลือก ๑ รูปแบบ

๕.๑.๒ แผนการดำเนินงานทั้งหมด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) แผนดำเนินงานกิจกรรม แผนการประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline)

๒) รูปแบบการจัดสรรพื้นที่ รูปแบบการจัดวางคูหาต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับพื้นที่จัดกิจกรรม โดยนำเสนอภาพ Perspective ในรูปแบบ ๓ มิติ (3D) ที่ระบุรายละเอียดของส่วนประกอบต่าง ๆ ทั้งขนาดของโครงสร้าง อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้อย่างชัดเจน อุปกรณ์ตกแต่งต่าง ๆ รวมถึงนำเสนอชนิดของวัสดุหลักที่จะใช้ก่อสร้างและตกแต่ง

๓) การปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Work Plan) จัดให้มีผู้จัดการโครงการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน Operation อาทิ เจ้าหน้าที่ประสานงาน เจ้าหน้าจุดลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ตรวจคูหา ช่างระบบต่าง ๆ เป็นต้น

๕.๒ นำเสนอการจัดสรรพื้นที่ ผังคูหาและพื้นที่จัดงานส่วนต่าง ๆ ให้ทันสมัย มีเอกลักษณ์โดดเด่น และได้มาตรฐานระดับสากล โดยออกแบบ ผลิตโครงสร้างคูหาต่าง ๆ พร้อมตกแต่งพื้นที่จัดงานทั้งหมด พื้นที่จัดงานไม่น้อยกว่า ๖,๕๐๐ ตารางเมตร โดยนำเสนอภาพ Perspective ในรูปแบบ ๓ มิติ (3D) ที่ระบุรายละเอียดของส่วนประกอบต่าง ๆ นำเสนอชนิดของวัสดุหลักที่จะใช้ก่อสร้างและตกแต่ง ขนาดของโครงสร้าง ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ตกแต่งและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงการจัดเตรียมสถานที่ การบริหารพื้นที่และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับพื้นที่ต่าง ๆ โดยนำเสนอรูปแบบไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบให้ผู้รับผิดชอบโครงการ พิจารณาคัดเลือก ๑ รูปแบบ ประกอบด้วย:

๕.๒.๑ <u>จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ</u> พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร โดยจัดเตรียมพื้นที่สำหรับการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ พร้อมอุปกรณ์ประกอบการขาย อาทิ โต๊ะ เก้าอี้ กระบะใส่สินค้า ราวแขวน เคาน์เตอร์บริการ

๕.๒.๒ <u>จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของสมาชิก สศท.</u> ประเภทผลิตภัณฑ์จากผ้าฝ้าย เส้นใยธรรมชาติ และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ เครื่องประดับ โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คูหา แต่ละคูหาขนาดไม่น้อยกว่า ๖ ตารางเมตร พร้อมทั้งจัดให้มีอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในแต่ละคูหา พร้อมอุปกรณ์ไฟฟ้าประกอบด้วย:

๑) โต๊ะหรือตู้อย่างน้อย ๑ ตัว เก้าอี้อย่างน้อย ๒ ตัว ถังขยะอย่างน้อย ๑ ใบ

๒) ปลั๊กไฟอย่างน้อย ๑ จุด และไฟฟ้าส่องสว่าง อย่างน้อย ๒ จุด

๓) ป้ายร้าน ที่แสดงข้อมูล อาทิ ชื่อร้าน/แบรนด์ เลขร้าน จังหวัด

๔) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่เหมาะสม อาทิ ราวแขวน ชั้นวาง

๕.๒.๓ <u>จัดแสดงนิทรรศการและการสาธิตการทอผ้าฝ้ายไทย</u> เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านผ้าฝ้ายทอมือของไทยในรูปแบบต่าง ๆ พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร

- พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการแสดงกระบวนการทอผ้าหรือแนะนำชุมชน และจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนจัดแสดงองค์ความรู้ ประวัติ เรื่องราวของผ้าฝ้ายทั้ง ๔ ภาค รวมถึงการสาธิตการทอผ้าแบบต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๔ ชุมชน พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ อาทิ โทรทัศน์จอแบน ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว และอุปกรณ์สำหรับการสาธิตที่จำเป็น อาทิ โต๊ะทำงาน ตั่ง โคมไฟส่องสว่าง จุดจ่ายไฟ เป็นต้น

๕.๒.๔ <u>นิทรรศการของเครือข่ายพันธมิตรของ สศท. ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน</u> ไม่น้อยกว่า ๒ องค์กร พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร

๑) จัดเตรียมเฟอร์นิเจอร์ หรืออุปกรณ์สำหรับจัดแสดงผลงานของแต่ละองค์กร อาทิ โต๊ะอย่างน้อย ๓ ตัว เก้าอี้อย่างน้อย ๖ ตัว แท่นหรือชั้นวางโชว์ที่เหมาะสมกับผลิตภัณฑ์ที่นำมาจัดแสดง

๒) จัดเตรียมอุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และตกแต่งพื้นที่ให้สวยงามและส่งเสริมภาพลักษณ์ของแต่ละองค์กร

๕.๒.๕ <u>ส่วนตกแต่งทั้งภายในและภายนอกพื้นที่จัดงาน</u> ให้มีรูปแบบทันสมัยและสะท้อนภาพลักษณ์สากล พร้อมทั้งจัดให้มีอุปกรณ์ไฟฟ้าและอุปกรณ์ตกแต่งอื่น ๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดทำ Archway บริเวณด้านหน้าทางเข้า (Entrance) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด อาทิ ประตูทางเข้าสถาบันฯ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร x ๑๐ เมตร และด้านหน้าประตูอาคารพระมิ่งมงคล ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ เมตร x ๒.๕ เมตร หรือตามจำนวนที่ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบ

๒) จัดทำป้ายข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Directory Board) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด

๓) จัดทำจุดลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๒ จุด หรือตามที่ สศท. เห็นชอบ โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้เข้าชมงานและมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดทำระบบลงทะเบียนและบริหารจัดการให้มีผู้เข้าชมงานทั้งก่อนและระหว่างวันจัดงาน รวมทั้งกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ราย

(๒) จัดเตรียมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับการลงทะเบียน อาทิ IPad หรือ Tablet จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ เครื่อง

(๓) จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๖ คน

๔) จัดทำป้าย Welcome Sign ด้านหน้าอาคารและจุดจอดรถ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด

๕) จัดทำเวทีสำหรับจัดกิจกรรม ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร พื้นเวทีสูงไม่น้อยกว่า ๓๐ เซนติเมตร พร้อมระบบแสง สี เสียง และจัดหาเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสม อาทิ ชุดโซฟาสำหรับแขก VIP ไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง เก้าอี้สำหรับผู้ชมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว และอุปกรณ์ตกแต่งอื่น ๆ ที่สร้างความสวยงามให้กับงาน

๖) ตกแต่งพื้นที่บริเวณการจัดงานให้สวยงามสอดคล้องกับธีมการจัดงานและจัดเตรียมพื้นที่สำหรับอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าชมงาน เช่น จุดนั่งพัก จุดตกแต่งตามธีมงาน จุดอำนวยการ

๗) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจำหน่ายและรับประทานอาหารภายนอกอาคารพระมิ่งมงคล พร้อมจัดหาร้านอาหาร อย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมเต้นท์ขนาดใหญ่กลางแจ้ง ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ เมตร x ๑๒ เมตร หรือขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ฯ ไม่น้อยกว่า ๑ หลัง

(๒) จัดให้มีร้านจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ร้านค้าต่อวัน และรถจำหน่ายอาหารเคลื่อนที่ (Food Truck) ไม่น้อยกว่า ๕ ร้านค้าต่อวัน รวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ร้านค้า เข้าร่วมจำหน่ายภายในงาน ตลอดระยะเวลาที่จัดงาน

(๓) จัดเตรียมโต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัว และเก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ตัว สำหรับนั่งรับประทานอาหารหรือจัดเตรียมให้เพียงพอต่อจำนวนผู้มาใช้บริการในแต่ละวัน พร้อมจัดเตรียมพัดลมอุตสาหกรรมหรือพัดลมไอน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว

(๔) จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุดต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน พร้อมอุปกรณ์เครื่องใช้บนโต๊ะอาหาร ภายในห้องจัดเลี้ยงหรือรับรองแขกชั้น ๑ อาคารพระมิ่งมงคล สำหรับรับรองแขกพิเศษ อาทิ คณะกรรมการบริหาร สศท. ผู้บริหารจากหน่วยงานพันธมิตรทั้งภาครัฐและเอกชน เป็นต้น

๕.๓ จัดกิจกรรมต่าง ๆ

๕.๓.๑ <u>กิจกรรมการจัดทำสินค้าผ้าฝ้ายลายพิมพ์ลายพิเศษ</u> โดยการออกแบบ พิมพ์ลายในรูปแบบ limited edition โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) คัดเลือกกลุ่มนักออกแบบ ศิลปิน หรือบุคคลที่มีชื่อเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย ที่มีประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญด้านการออกแบบลายผ้า หรือ ภาพศิลปะ เพื่อร่วมออกแบบลายผ้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ลาย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายชื่อนักออกแบบ ศิลปิน หรือบุคคลที่มีชื่อเสียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ ราย ก่อนดำเนินการ

๒) นำลายผ้าฝ้ายจากการออกแบบไม่น้อยกว่า ๕ ลาย จัดพิมพ์ลายลงผ้าฝ้ายศิลปาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ เมตร เพื่อนำมาจำหน่ายภายในงานฝ้ายทอใจและกิจกรรม Road Show โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อผ้าฝ้ายศิลปาชีพและการพิมพ์ลาย ตลอดจนการจำหน่ายผ้าฝ้ายทั้งหมด

๕.๓.๒ <u>กิจกรรมจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้ายนอกสถานที่ (Roadshow)</u> จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง คูหาเคลื่อนที่ที่มีความเหมาะสม โดยบ่งบอกถึงเอกลักษณ์ของ สศท. พร้อมอุปกรณ์ตกแต่งที่สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก สวยงาม นำมาใช้ได้ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๒) จัดหาสถานที่จัด Roadshow อาทิ หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่มีศักยภาพ หรือ ห้างสรรพสินค้าชั้นนำในเขตกรุงเทพ หรือ ปริมณฑล เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์การจัดงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่ พร้อมกำหนดการจัดกิจกรรม Roadshow จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สถานที่ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานที่ ก่อนการดำเนินงาน

๓) จำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้ายศิลปาชีพ ผ้าฝ้ายพิมพ์ลายพิเศษ ผลิตภัณฑ์ผ้าจากสมาชิก สศท. รวมถึงจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายในกิจกรรม roadshow จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ ก่อนการดำเนินงาน

๔) จัดทำสต๊อกและบริหารจัดการสินค้าที่นำไปจำหน่ายในแต่ละครั้งให้พอเพียงต่อการจำหน่ายตลอดการจัดงานในแต่ละครั้ง

๕) ดูแลรับผิดชอบการรับและส่งสินค้าไปยังสถานที่จัดกิจกรรม และการส่งสินค้าคืน สศท. โดยไม่ให้เกิดความเสียหาย และนำส่งรายได้ที่ได้จากการจำหน่ายสินค้าภายในวันทำการถัดไปภายหลังจากจัดกิจกรรมแต่ละครั้งเสร็จสิ้น

๖) จัดหาพนักงานขายเพื่อจำหน่ายสินค้าและอำนวยความสะดวกภายในพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๔ คนต่อการจัดงาน ๑ ครั้ง

๗) จัดทำรายงานสรุปรายการสินค้าที่จำหน่ายและคงเหลือให้แก่ สศท. โดยสรุปยอดจำหน่ายในแต่ละวันและยอดสรุปทั้งหมดหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมในแต่ละครั้ง

๘) จัดหารถขนส่งสินค้าไป-กลับจาก สศท. ไปยังสถานที่จัดกิจกรรม roadshow รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ รอบ เพื่อขนส่งผลิตภัณฑ์สำหรับจำหน่าย รวมถึงอุปกรณ์ประกอบการขาย อาทิ ราวแขวน แท่นวางผลิตภัณฑ์ ป้าย rollup ประชาสัมพันธ์กิจกรรม เป็นต้น

๕.๓.๓ <u>กิจกรรมการสาธิตหรือทดลองทำงานหัตถกรรม (Workshop)</u> ที่มีความเกี่ยวข้องกับผ้าฝ้าย อาทิ การย้อมผ้าด้วยสีธรรมชาติ การมัดย้อม หรือการประดิษฐ์ชิ้นงานจากผ้าฝ้าย เป็นต้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัด Workshop วันละไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม กิจกรรมละไม่น้อยกว่า ๒ รอบต่อวัน

๒) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งพื้นที่จัด Workshop ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสาธิต ระบบไฟและระบบเสียง โต๊ะและเก้าอี้รองรับผู้ร่วมทำ Workshop จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย/รอบ

๓) จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรม ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สาธิตและชิ้นงานที่จะทำ Workshop รอบเวลาการทำ Workshop ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๐ เมตร x ๒.๔ เมตร ไม่น้อยกว่า ๑ บอร์ด

๔) ออกแบบและจัดทำ Banner เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์การทำ Workshop ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียของ สศท. หรือช่องทางอื่น ๆ ตามเหมาะสม

๕) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการทำ Workshop ให้เพียงพอกับจำนวนผู้ที่มาทำ Workshop จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คนต่อรอบ

๖) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำ Workshop โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๕.๓.๔ <u>กิจกรรมจัดงานแถลงข่าว</u> จำนวน ๑ ครั้ง ภายในพื้นที่ เช่น ศูนย์การค้า โรงแรม หรือ ศูนย์ประชุมที่อยู่ในย่านธุรกิจ หรือ แหล่งท่องเที่ยว ภายในกรุงเทพฯ หรือ ปริมณฑล ตามกำหนดวันและเวลาที่ได้รับความเห็นชอบ จาก สศท. ที่สามารถประชาสัมพันธ์การจัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดหาและเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดงานแถลงข่าว อาทิ ตกแต่งสถานที่จัดงาน การลงทะเบียน เวทีพร้อมอุปกรณ์ แสง สี เสียง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่จัดงานไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือก ๑ แห่ง ก่อนดำเนินการ

๒) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มที่สามารถรองรับสื่อมวลชนและแขกพิเศษ ผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย

๓) จัดกิจกรรมในงานแถลงข่าว โดยจัดให้มี Gimmick หรือกิจกรรมพิเศษที่ส่งเสริมภาพลักษณ์ของงานและองค์กร อาทิ การเสวนาผู้ทรงคุณวุฒิด้านงานผ้าระดับประเทศ จัดแสดงผลงานหัตถศิลป์ การแสดงพิเศษของศิลปินดารา หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่สามารถประชาสัมพันธ์การจัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบกิจกรรมพิเศษ พร้อมรายชื่อผู้เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือก ก่อนดำเนินการ

๔) จัดหาผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง มีประสบการณ์และมีภาพลักษณ์ที่ดี อย่างน้อย ๑ คน

๕) จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าว ทั้งสื่อ Online ไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ และสื่อ Offline ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ และเผยแพร่ข่าวการจัดงานแถลงข่าวผ่านช่องทางสื่อประเภทต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชิ้นงาน

๖) จัดหาสื่อสิ่งของเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานที่สื่อถึงองค์กรและงานฝ้ายทอใจสำหรับสื่อมวลชนและแขกพิเศษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชิ้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสื่อสิ่งของ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ รูปแบบ โดยคัดเลือกจาก SACIT Shop หรือผลิตภัณฑ์จากผลิตภัณฑ์จากครูศิลป์ฯ ครูช่างฯ ทายาทฯ และสมาชิกของ สศท. เป็นอันดับแรก เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือกก่อนดำเนินการ

๗) จัดเตรียมจุดลงทะเบียน พร้อมอุปกรณ์การลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๕ ราย รวมถึงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในส่วนการรับรองแขกและเครือข่ายพันธมิตรต่าง ๆ และสื่อมวลชนในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ราย

๘) จัดทำเอกสารข้อมูลการจัดงาน อาทิ กำหนดการ คำกล่าวผู้บริหาร (ถ้ามี) Sclipt พิธีกร ข่าวประชาสัมพันธ์ ประเด็นถาม-ตอบ Fact Sheet และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องนำเสนอและได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการก่อนการดำเนินงาน

๙) จัดเตรียมความพร้อมสถานที่จัดงาน พร้อมตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม และดูแลระบบต่าง ๆ อาทิ จอภาพ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง ที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย

๕.๓.๕ <u>กิจกรรมการจัดพิธีเปิด</u> จำนวน ๑ ครั้ง ตามกำหนดวันและเวลาที่ได้รับความเห็นชอบจาก สศท. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ประสานงานเชิญผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานจากหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้องและติดตามการตอบรับเข้าร่วมงาน เพื่อให้มีผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

๒) จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐ สื่อ โดยมีสื่อ Online ไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ และสื่อ Offline ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ

๓) จัดเตรียมพิธีเปิดงาน จัดเตรียมสถานที่ลงทะเบียนและรองรับการลงทะเบียน การรับรองแขกและเครือข่ายพันธมิตรต่าง ๆ และสื่อมวลชนในพิธีเปิดงาน

๔) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการที่มีประสบการณ์และมีภาพลักษณ์ที่ดีและมีความรู้ความเข้าใจด้านงานหัตถกรรม อย่างน้อย ๑ คน

๕) จัดกิจกรรมพิเศษเพื่อดึงดูดความสนใจให้ผู้เข้าชมงานมากยิ่งขึ้น อาทิ การเชิญศิลปินดารา หรือนักร้องที่มีชื่อเสียง หรือกิจกรรมการแสดงที่น่าสนใจและเหมาะสมกับงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบกิจกรรมพิเศษ พร้อมรายชื่อผู้เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือกก่อนดำเนินการ

๖) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ที่

๗) จัดหาสื่อสิ่งของเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานที่สื่อถึงองค์กรและงานฝ้ายทอใจ สำหรับแขกพิเศษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น อาทิ กลุ่มผู้บริหารกระทรวงฯ กลุ่มเครือข่ายพันธมิตรทั้งภาครัฐ เอกชน ทั้งนี้ ต้องนำเสนอสื่อสิ่งของ ไม่น้อยกว่า ๕ รูปแบบ โดยคัดเลือกจาก SACIT Shop หรือผลิตภัณฑ์จากผลิตภัณฑ์จากครูศิลป์ฯ ครูช่างฯ ทายาทฯ และสมาชิกของ สศท. เป็นอันดับแรก เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือกก่อนดำเนินการ

๘) จัดทำเอกสารข้อมูลการจัดงาน อาทิ กำหนดการ คำกล่าวผู้บริหาร (ถ้ามี) Sclipt พิธีกร ข่าวประชาสัมพันธ์ ประเด็นถาม-ตอบ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องนำเสนอและได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการก่อนการดำเนินงาน

๙) ดำเนินการถ่ายทอดสด Live Streaming งานพิธีเปิดและบรรยากาศการจัดงาน ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียของ สศท. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยจัดหาผู้ดำเนินรายการที่มีภาพลักษณ์และประสบการณ์ในการ Live Streaming ที่สามารถสื่อสารได้ดีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างน้อย ๑ คน พร้อมจัดให้มีทีมงานควบคุมดูแลในการเผยแพร่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๐) จัดเตรียมความพร้อมสถานที่และระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้เรียบร้อย อาทิ จอภาพ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง

๕.๓.๖ <u>การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและกิจกรรมพิเศษภายในงาน</u> เพื่อดึงดูดใจผู้เข้าร่วมงานให้เยี่ยมชมและเลือกซื้อสินค้าเพิ่มมากขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) การแสดงและกิจกรรมบนเวที วันละไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม รวมไม่น้อยกว่า ๒๘ กิจกรรม อาทิ

(๑) การแสดงของศิลปินดารา หรือนักร้องที่มีชื่อเสียง ไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายชื่อศิลปินดาราหรือนักร้องที่มีชื่อเสียง กำลังเป็นกระแสนิยมในปัจจุบัน และมีภาพลักษณ์เหมาะสมกับการจัดงาน มีฐานผู้ติดตามในสื่อโซเชี่ยลไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ ราย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔ ราย เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือก ก่อนดำเนินการ

(๒) การแสดงดนตรีร่วมสมัย ไม่น้อยกว่า ๑ วงต่อวัน ไม่น้อยกว่า ๓ รอบต่อวัน

(๓) กิจกรรมพูดคุยหรือเสวนาเกี่ยวกับงานหัตถกรรมประเภทผ้าหรือที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อวัน โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านงานผ้า ผู้ผลิตงานผ้า นักออกแบบ หน่วยงานพันธมิตรหรือบุคคลที่มีชื่อเสียงที่มีความชำนาญด้านงานผ้ามาให้ความรู้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอหัวข้อหรือประเด็นเสวนาและรายชื่อผู้เสวนา ไม่น้อยกว่า ๗ หัวข้อ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือก ก่อนดำเนินการ

(๔) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ (MC) ที่มีประสบการณ์และมีภาพลักษณ์ที่ดีประจำกิจกรรมบนเวที อย่างน้อย ๑ คนต่อวัน เพื่อดำเนินรายการ สร้างสีสัน และประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมต่าง ๆ

(๕) กิจกรรมกระตุ้นการเลือกซื้อสินค้าภายในงาน โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือก ก่อนดำเนินการ

(๖) กิจกรรมร่วมสนุกและร่วมตอบคำถามชิงรางวัลพิเศษ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบกิจกรรมและของรางวัล ไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือก ก่อนดำเนินการ

๒) กิจกรรมพิเศษอื่น ๆ อาทิ

(๑) การประกวดแต่งกายด้วยชุดผ้าฝ้าย หรือชุดผ้าไทยในชีวิตประจำวัน โดยการเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมจัดหาของรางวัลสำหรับผู้ชนะการประกวด

(๒) การเชิญผู้เชี่ยวชาญ หรือหน่วยงานพันธมิตรที่มีความชำนาญด้านการแต่งกายผ้าไทยหรือผู้เชี่ยวชาญทางด้านงานผ้าเข้ามาให้ความรู้ภายในการจัดงาน

๓) จัดหาสื่อสิ่งของเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานและสำหรับกิจกรรมส่งเสริมการขาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐ ชิ้น ที่ส่งเสริมภาพลักษณ์และเหมาะสมต่อการจัดงานและกิจกรรมส่งเสริมการขายต่าง ๆ เช่น ถุงผ้า กระเป๋า สมุดโน๊ต หรืออื่น ๆ ทั้งนี้ ต้องนำเสนอสื่อสิ่งของ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ รูปแบบ โดยคัดเลือกจาก SACIT Shop หรือผลิตภัณฑ์จากผลิตภัณฑ์จากครูศิลป์ฯ ครูช่างฯ ทายาทฯ และสมาชิกของ สศท. เป็นอันดับแรก เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือกก่อนดำเนินการ

๕.๔ บริหารจัดการดูแลการประชาสัมพันธ์กิจกรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๔.๑ จัดทำแผนดำเนินงานและการเลือกใช้ช่องทางสื่อสาธารณะ รูปแบบต่าง ๆ พร้อมจัดทำเนื้อหาการประชาสัมพันธ์ (PR Content) เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมของงานในช่วงก่อนงาน ระหว่างงาน และหลังการจัดงาน ไปสู่กลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การจัดงานบรรลุวัตถุประสงค์และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ สศท.

๑) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ จัดทำแผนดำเนินงานและการเลือกใช้สื่อสาธารณะ ผ่านช่องทางรูปแบบต่าง ๆ โดยละเอียด พร้อมจัดทำเนื้อหาการประชาสัมพันธ์ (PR Content) เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมของงาน ไปสู่กลุ่มเป้าหมายอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพเพื่อให้การจัดงานบรรลุวัตถุประสงค์และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ สศท.

๒) <u>ดำเนินงานประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อ Offline สื่อ Online และสื่อ On ground ต่าง ๆ</u> โดยแบ่งการประชาสัมพันธ์ออกเป็น ๓ ช่วง

(๑) ก่อนการจัดงานเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายรับรู้การจัดงาน

(๒) ระหว่างการจัดงาน

(๓) หลังการจัดงาน โดยนำเสนอผลสำเร็จของการจัดงานรวมถึงกระแสการตอบรับที่เกิดขึ้น

๓) <u>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Online</u> โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อโปรโมทผ่านสื่อ Online ของ สศท. อาทิ Facebook, YouTube, Instagram หรือ Tik Tok เป็นต้น ทั้งในรูปแบบของภาพนิ่ง กราฟฟิกและรูปแบบวิดีโอ (ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที) โดยให้ครอบคลุมทุกผลิตภัณฑ์ที่เข้าร่วมงาน โดยจัดให้มี Admin เพื่อตอบคำถาม อัพเดตข้อมูลต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

(๒) ออกแบบงานกราฟิก อาทิ แบนเนอร์ โปสเตอร์ เป็นต้น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโซเชี่ยลมีเดียต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้นงาน

(๓) เผยแพร่ข้อมูล รูปภาพ วิดีโอของงานผ่านบุคคล กลุ่มบุคคล(Influencer) หรือเพจรีวิวที่ได้รับความนิยมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เพจ และมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ ราย โดยแต่ละเพจเผยแพร่ข้อมูลสำคัญของงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างนำเสนอรายชื่อสื่อโซเชี่ยลมีเดีย และเพจรีวิว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รายชื่อ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือกก่อนดำเนินการ

(๔) ดำเนินการซื้อกระตุ้น (Page Boost) เพจรีวิวตามข้อ (๓) และเพจของ สศท. โดยดำเนินการก่อนหรือระหว่างการจัดงาน รวมไม่น้อยกว่า ๖ โพสต์ โดยแต่ละโพสในการซื้อกระตุ้นมีผู้เห็นโพสไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ ราย

(๕) ประสานงานสื่อท้องถิ่น (จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) อาทิ website หรือเพจที่ได้รับความนิยมของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เพจ ที่มีกลุ่มผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คนขึ้นไป โดยแต่ละเพจเผยแพร่ข้อมูลสำคัญของงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๔) <u>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Off-line</u> โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) การโฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านช่องทางการสื่อสารวิทยุกระจายเสียง โดยผลิตสปอต (Spot) วิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดงาน พร้อมเผยแพร่ออกอากาศผ่านรายการวิทยุที่ได้รับความนิยมและในพื้นที่กรุงเทพหรือปริมณฑล หรือจังหวัดที่จัดงานไม่น้อยกว่า ๓ สถานี/รายการ เผยแพร่จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้งต่อสถานี อาทิ ๑๐๖ ครอบครัวข่าว, 100.5FM สถานีข่าว, IC Radio 91.25FM (จังหวัดพระนครศรีอยุธยา)

(๒) จัดทำข้อมูลและผลิต TV Spot ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ ชุด เพื่อนำไปเผยแพร่ผ่านสถานีโทรทัศน์ที่มีเรตติ้งอยู่ในลำดับ ๑-๑๐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี เผยแพร่รวมไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

๕) <u>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง On ground</u> โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดทำ ติดตั้งและจัดเก็บป้ายไวนิลหรือป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ เมตร x ๒ เมตร ไม่น้อยกว่า ๓๐ ป้าย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบป้าย จุดติดตั้ง จำนวนที่จะติดตั้งในแต่ละจุดให้ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบก่อนการดำเนินงานโดยนำเสนอรูปแบบ จำนวนป้าย และจุดติดตั้งป้ายในพื้นที่ต่าง ๆ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบก่อนดำเนินการ

* ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประสานหน่วยงานเจ้าของพื้นที่จุดติดตั้งป้าย เพื่อขออนุญาตติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน อาทิ กรมทางหลวง สถานที่ราชการ เขตเทศบาล แหล่งท่องเที่ยว หรือสถาบันการศึกษา เป็นต้น ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดปทุมธานี หรือพื้นที่อื่น ๆ ที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย

(๒) จัดหารถแห่โฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คัน อาทิ ๑) เขตพื้นที่อำเภอเมือง หรือสถานที่แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา อย่างน้อย ๑ คัน ๒) เขตพื้นที่ อำเภอสามโคก หรือ อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี อย่างน้อย ๑ คัน ๓) เขตพื้นที่ อำเภอบางปะอิน และอำเภอบางไทร อย่างน้อย ๑ คัน

* โดยใช้รถแห่โฆษณาประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า ๓ รอบต่อวัน หรือตลอดทั้งวัน ในช่วงก่อน-ระหว่างวันจัดงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอเส้นทางหรือแผนการใช้รถ และจำนวนรอบการใช้รถแห่โฆษณาประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๖) <u>ออกแบบและจัดทำเอกสารเผยแพร่ โดยออกแบบและจัดทำ Exhibitor Manual / Visitor Guide</u> ในลักษณะรูปเล่มและรูปแบบอิเลคทรอนิกส์ พร้อมจัดให้มี QR Code

(๑) Exhibitor Manual ขนาดไม่น้อยกว่า A5 โดยผลิตเป็นรูปเล่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ เล่ม

(๒) Visitor Guide รูปแบบและขนาดไม่น้อยกว่า A5 และผลิตเป็นรูปเล่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เล่ม ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร กำหนดการจัดงาน และข้อมูลผู้ประกอบการพร้อมภาพสินค้า ที่เข้าร่วมจำหน่ายในงาน

๗) <u>ออกแบบและจัดทำบัตรผู้เข้าร่วมงาน (Badge)</u> เพื่อแสดงตัวตน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ เซ็นติเมตร x ๘ ซ็นติเมตร และรูปแบบที่เหมาะสม พิมพ์ ๔ สี พร้อมสายคล้องและซองพลาสติก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด ดังนี้

(๑) SACIT จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบ

(๒) VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ใบ

(๓) Exhibitor จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ใบ

(๔) Fair Staff จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ใบ

๕.๕ ดำเนินงานอื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๕.๑ จัดทำประกันภัยความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมงาน

๕.๕.๒ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด และทีมติดตั้งระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ นับแต่วันก่อสร้าง ระหว่างงาน และวันรื้อถอน

๕.๕.๓ จัดหาเครื่องปั่นไฟฟ้าสำรอง ระหว่างวันเตรียมงาน ก่อสร้าง งาน และวันรื้อถอน

๕.๕.๔ <u>จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน</u> จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานตลอดการจัดงาน และประสานผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมจำหน่ายในงาน และอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งดูแลและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น พร้อมรายงานให้ผู้รับผิดชอบโครงการรับทราบ

๕.๕.๕ <u>จัดให้มีรถตู้ หรือรถบัส หรือยานพาหนะอื่น ๆ ที่เหมาะสม</u> เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คันต่อวัน เดินรถไป-กลับวันละไม่น้อยกว่า ๓ รอบ ระหว่างสถานที่จัดงานกับจุดรับ-ส่ง ตามสถานที่นัดหมายที่เหมาะสม หรือตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบ

๕.๕.๖ <u>จัดเตรียมด้านสาธารณสุขและสิ่งอำนวยความสะดวก</u> โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) กำหนดขอบเขตพื้นที่ที่จะดำเนินการ (หากมีความจำเป็นต้องกั้นพื้นที่)

(๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อจุดเพื่อคัดกรองผู้เข้า-ออกพื้นที่จัดงานตลอดเวลาจัดงาน

(๓) จัดเตรียมเครื่องวัดอุณหภูมิ สติ๊กเกอร์ผ่านจุดคัดกรอง และจุดบริการเจลล้างมือ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ จุด หรือทุกจุดทางเข้า-ออกพื้นที่จัดงานให้เป็นไปตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19

๕.๕.๗ <u>บริหารจัดการการลงทะเบียน การรวบรวมยอดจำหน่าย และการสำรวจความพึงพอใจผู้เข้าชมงาน</u> โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) บริหารจัดการการลงทะเบียนให้มีผู้เข้าชมงานรวมทั้งกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ราย

๒) ดำเนินการรวบรวมและสรุปยอดจำหน่ายและสั่งซื้อสินค้าภายในงาน โดยแยกเป็นรายวัน รายร้านค้า และจัดส่งยอดขายให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายในเวลา ๒๓.๐๐ น. ของทุกวัน ในรูปแบบไฟล์ Excel และจัดทำเป็น Infographic ยอดจำหน่าย ๑๐ อันดับขายดีประจำวัน และสรุปผลรวมทั้งหมดหลังเสร็จสิ้นงาน และดำเนินการติดตามผลการสั่งซื้อภายใน ๗-๑๕ วัน หลังวันจัดงาน

๓) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้มีการซื้อขายหรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงานจากทุกช่องทาง มีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์หักเงินค่าจ้างตามสัญญาในอัตราร้อยละ ๑ ของราคางานจ้างตามสัญญา

๔) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจผู้เข้าชมงาน จำนวนตัวอย่างไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ราย โดยบันทึกข้อมูล สรุปประเมินผลของการจัดงาน และจัดทำรายงานสรุปผลรวมทั้งกิจกรรม

๕.๕.๘ <u>จัดหาช่างภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน และช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน</u> เพื่อบันทึกภาพภายในงาน พร้อมทั้งตัดต่อภาพเพื่อประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๑) บันทึกภาพนิ่งความละเอียดสูง ประกอบด้วย ภาพคูหานิทรรศการ ภาพคูหาและภาพผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานทั้งหมด ภาพบุคคลที่มีชื่อเสียงที่เข้าเยี่ยมชมคูหา (ถ้ามี) รวมทั้งภาพบรรยากาศการจัดกิจกรรมในแต่ละวัน ตลอดการจัดงาน

๒) บันทึกภาพเคลื่อนไหวความละเอียดสูงพร้อมตัดต่อ VDO Clip ความยาวไม่เกิน ๑ นาที สำหรับ โปรโมทการจัดงาน และความยาวไม่เกิน ๓ นาที สำหรับสรุปภาพรวมการจัดงานพร้อมคำบรรยายภาษาไทย ประกอบด้วย ภาพบรรยากาศในแต่ละวัน ภาพกิจกรรมบนเวที และสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดงานทุกกลุ่ม อาทิ ผู้เข้าชมงาน ผู้ประกอบการ หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๕.๕.๙ ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ของ สศท. ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด อาทิ การติดตั้ง ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่ การใช้พื้นที่ต่าง ๆ รวมถึงการรื้อถอนโครงสร้างและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกิดจากการจัดงานหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

๕.๕.๑๐ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 อาจส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการจ้างหรือแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรม ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนการจัดกิจกรรมในรูปแบบที่สอดรับกับสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สศท. ก่อนดำเนินการจริง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

๖. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินตามขั้นตอน ดังนี้

๖.๑ ติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อรับข้อมูลแนวคิดสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงานจ้างในครั้งนี้

๖.๒ นำเสนอแผนดำเนินงานตามข้อ ๕ และกำหนดระยะเวลา (Timeline) การดำเนินงานตามโครงการโดยละเอียดที่อยู่ในขอบเขตของงานจ้างนี้

๖.๓ ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนดำเนินการที่ได้รับความเห็นชอบจาก สศท.

๖.๔ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการดำเนินการต่างๆ ตามข้อ ๕ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการแก้ไขตามรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก สศท.

๖.๕ หากดำเนินการตามแผนตามข้อกำหนดดังกล่าว การดำเนินการไม่มีคุณภาพ หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องโดยไม่มีข้อโต้แย้งแต่ประการใด

๖.๖ ในการดำเนินงานตามขั้นตอนในข้อ ๖.๑-๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรคฯลฯ โดยการจัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากมีการประชุม

๗ ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถึงภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

๘ งบประมาณ

ภายในวงเงิน ๗,๙๔๒,๔๐๐ บาท (เจ็ดล้านเก้าแสนสี่หมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๙ เงื่อนไขการส่งมอบงาน

กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบรวม ๓ งวด ดังนี้

๙.๑ <u>**งวดที่ ๑**</u> กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานแผนการดำเนินงานทั้งหมด ตามรายละเอียดข้อ ๕ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการแล้ว ณ สศท. ในรูปแบบเอกสารและรูปแบบ Soft File บันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล จำนวน ๒ ชุด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย:

๑) แผนการจัดงานทั้งหมด แผนการประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการดำเนินงาน (Timeline) และกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน

๒) แนบเอกสาร หรือหลักฐานการยืนยันช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ คิวงานศิลปินดาราหรือนักร้องที่ได้รับพิจารณาคัดเลือกโดยผู้รับผิดชอบโครงการ

๓) Soft File รายละเอียดงานตามข้อ ๑) และ ๒) บันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่เหมาะสม โดยต้องบันทึก File ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้งานต่อได้

๙.๒ <u>**งวดที่ ๒**</u> ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวงานแถลงข่าว และกิจกรรม Road show บันทึกลงใน External Hard disk โดยต้องบันทึกเป็น File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ จำนวน ๒ ชุด ณ สศท.

๙.๓ <u>**งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย)**</u> ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๕ ให้แล้วเสร็จและส่งมอบมอบรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมทั้งหมด ณ สศท. จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบเอกสาร และ Soft File บันทึกลงใน External Hard disk ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย:

๑) รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมทั้งหมด

๒) File ข้อมูลรายชื่อผู้เข้าเยี่ยมชมงาน, สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ, สรุปยอดจำหน่ายและสั่งซื้อ

๓) File Artwork ของงานทั้งหมด ทั้งรูปแบบสื่อออนไลน์และสื่อสิ่งพิมพ์ โดยจัดทำ Folder แยกแต่ละงานให้ชัดเจนและครบถ้วน

๔) File สรุปผลการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ทุกช่องทาง ทั้ง Online Offline และ Onground โดยจัดทำ Folder แยกแต่ละงานให้ชัดเจนและครบถ้วน

๕) File ภาพถ่าย ได้แก่ ภาพถ่ายการดำเนินการก่อสร้าง ติดตั้ง และตกแต่งพื้นที่จัดงานส่วนต่าง ๆ ภาพถ่ายการดำเนินการกิจกรรมแถลงข่าว พิธีเปิดงาน คูหานิทรรศการ คูหาผู้ประกอบการทั้งหมด บรรยากาศการจัดงาน กิจกรรมบนเวที และกิจกรรมอื่น ๆ โดยจัดทำโฟลเดอร์แยกแต่ละงานให้ชัดเจนและครบถ้วน

๖) ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว VDO (Footage) และไฟล์ VDO ที่ตัดต่อทั้งหมด โดยจัดทำ Folder แยกแต่ละงานให้ชัดเจนและครบถ้วน

หมายเหตุ : <u>ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำเล่มเอกสารรายงานแต่ละงวดงาน โดยเรียงลำดับรายละเอียดงานตามข้อกำหนดงานจ้าง พร้อมติด index แสดงรายละเอียดงานตามข้อกำหนดงานจ้างให้เรียบร้อย</u>

๑๐ เงื่อไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัญญา แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๐.๑ งวดที่ ๑ <u>เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐</u> ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อ ๙.๑ พร้อมวางใบแจ้งหนี้กับ สศท. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงาน เรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ งวดที่ ๒ <u>เบิกจ่ายร้อยละ ๕๐</u> ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๙.๒ พร้อมวางใบแจ้งหนี้กับ สศท. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงาน เรียบร้อยแล้ว

๑๐.๓ งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) <u>เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐</u> ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ตามข้อ ๙.๓ พร้อมวางใบแจ้งหนี้กับ สศท. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงาน เรียบร้อยแล้ว

๑๑ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกันและ<u>ภายในกำหนด ๓ เดือน</u> นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุด บกพร่อง หรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดังเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

๑๒. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างของทั้งหมด นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในงวดสุดท้ายหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันสัญญาอัตราร้อยละ ๕ ของราคาจ้าง มามอบไว้แก่สำนักงาน เพื่อเป็นหลักประกันสัญญาและหลักประกันต้องครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวง ตามสัญญาแล้ว

๑๔. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างการใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นหรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้าหรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานจ้างดำเนินกิจกรรมการจัดงาน "ฝ้ายทอใจ" ตามสัญญานี้ทั้งหมดผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานตามงานจ้างดำเนินกิจกรรมการจัดงาน "ฝ้ายทอใจ"ตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือ ใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด สิขสิทธิ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้นั้นโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างใด ๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบอย่างใด ๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้อง ผู้นั้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระแทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป

๑๕. วัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม

อุปกรณ์ วัสดุใด ๆ ก็ตามที่ได้จากการว่าจ้างนี้ เช่น โครงสร้างบูธ ป้ายโฆษณาและประชาสัมพันธ์รูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ และข้อความใดๆ ฯลฯ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการรื้อถอน เคลื่อนย้าย และหรือ กำจัดทำลายให้เรียบร้อย

สำหรับรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้จากการดำเนินงานที่ระบุภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สศท. ภายในระยะเวลาการจัดจ้าง

ยกเว้นกรณีที่มิได้ระบุรายการวัสดุ อุปกรณ์ไว้และในกรณีผู้รับจ้างจะบริจาคให้แก่ สศท. หรือกรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ บางส่วนโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้พิจารณาให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบรายการวัสดุอุปกรณ์พร้อมระบุราคาให้ สศท. เพื่อพิจารณารับเข้าเป็นทรัพย์สินของ สศท. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเคลื่อนย้ายพร้อมจัดเก็บตามสถานที่ที่ สศท. กำหนดให้เรียบร้อยด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

๑๖. ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐจะต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

๑๗. หลักเกณฑ์การพิจารณา ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑๘. หาก สศท. มีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการประกาศประกวดราคานี้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม สศท. จะแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๙. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

นางสาวสุพรรณรัตน์ อนุเขตร์	หัวหน้าฝ่ายบริหารจุดจำหน่ายและงานแสดงสินค้า และรักษาการผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาการตลาด
นางสาวอัจนา พันธุ์บุบผา	เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายบริหารจุดจำหน่ายและงานแสดงสินค้า

๒๐. ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง

.....

(นางสาวสุพรรณรัตน์ อนุเขตร์) ประธานกรรมการ

.....

(นายวิทยา อึ้งมณีภรณ์) กรรมการ

.....

(นางสาวอัจนา พันธุ์บุบผา) กรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
ดำเนินกิจกรรมการจัดงานฝ้ายทอใจ

๑. สศท. จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ สศท. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๒. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนองานจ้างครั้งนี้ สศท. จะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค)

๓. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สศท. จะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ วรรค ๑ โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอราคา (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ ๓๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง สศท. ร้อยละ ๗๐

โดย สศท. จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สศท. สูงสุด โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยต้องผ่านเกณฑ์คุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ หากไม่ผ่านก็จะไม่พิจารณาเสนอราคา ดังนี้

ข้อกำหนด	คะแนนเต็ม
๑. แผนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดงาน"ฝ้ายทอใจ" ๑.๑ แผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจ้าง และกำหนดระยะเวลาดำเนินงาน (Timeline) โครงการทั้งหมด **(๑๐ คะแนน)** ๑.๒ นำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) รูปแบบการจัดงาน Key visual และรูปแบบโครงสร้างคูหาต่าง ๆ **(๑๐ คะแนน)**	**๒๐ คะแนน**
๒. แผนการการจัดกิจกรรมการจัดทำฝ้ายลายพิมพ์ลายพิเศษ ๒.๑ กิจกรรมการจัดทำฝ้ายลายพิมพ์ลายพิเศษ โดยการออกแบบ พิมพ์ลายในรูปแบบ limited edition **(๒๐ คะแนน)** ๒.๒ แผนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้ายนอกสถานที่ (Roadshow) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง **(๑๐ คะแนน)**	**๓๐ คะแนน**
๓. แผนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ๓.๑ แผนการจัดงานแถลงข่าว กิจกรรมพิเศษ และสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงาน **(๕ คะแนน)** ๓.๒ แผนการจัดพิธีเปิดงาน กิจกรรมพิเศษ และสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงาน **(๕ คะแนน)** ๓.๓ แผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและกิจกรรมบนเวที เพื่อดึงดูดใจผู้เข้าร่วมงานให้เยี่ยมชมและเลือกซื้อสินค้าเพิ่มมากขึ้น **(๑๕ คะแนน)** ๑) นำเสนอแผนกิจกรรมส่งเสริมการขาย และการกระตุ้นการตัดสินใจซื้อของลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ (๕ คะแนน) ๒) นำเสนอรายชื่อศิลปินดาราหรือนักร้อง เพื่อดึงดูดให้มีผู้เข้าร่วมงานเพิ่มมากขึ้น (๕ คะแนน) ๓) แผนการนำเสนอวงดนตรีร่วมสมัย กิจกรรมการพูดคุยเกี่ยวกับงานหัตถกรรม หรือกิจกรรมอื่น ๆ (๕ คะแนน)	**๒๕ คะแนน**
๔. แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ๔.๑ แผนงาน รูปแบบและช่องทางสื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน **(๑๐ คะแนน)** ๔.๒ แผนการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รูปภาพ วิดีโอ ของงานผ่านบุคคล กลุ่มบุคคล หรือเพจรีวิวที่ได้รับความนิยม **(๕ คะแนน)**	**๑๕ คะแนน**
๕. คุณสมบัติและประสบการของผู้เสนองาน ๕.๑ คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในโครงการ **(๕ คะแนน)** ๕.๒ ผลงานหรือประสบการณ์ของผู้เสนองาน **(๕ คะแนน)**	**๑๐ คะแนน**
รวมคะแนน	**๑๐๐ คะแนน**

หมายเหตุ : สศท. จะนำคะแนนทั้ง ๒ ตัวแปรหลักมาคำนวณเป็นร้อยละ เพื่อพิจารณาผลต่อไป

๔. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคต่อ สศท. ทั้งนี้ ตามวันเวลาที่ สศท. กำหนด ณ สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)

- ให้เวลาการนำเสนอ ๓๐ นาที และคณะกรรมการซักถาม ๑๕ นาที
- สศท. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้

๕. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สศท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๖. ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ผู้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

.....

(นางสาวสุพรรณรัตน์ อนุเขตร์) ประธานกรรมการ

.....

(นายวิทยา อึ้งมณีภรณ์) กรรมการ

.....

(นางสาวอัจนา พันธุ์บุบผา) กรรมการและเลขานุการ

วิธีการประเมิน และการให้คะแนนตามข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑. แผนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดงาน“ฝ้ายทอใจ”

๑.๑ แผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจ้าง และกรอบระยะเวลาดำเนินงานโครงการทั้งหมด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑)นำเสนอแผนการดำเนินงาน และกรอบระยะเวลาดำเนินงานโครงการทั้งหมด <u>ได้ครบถ้วนมีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจ้าง และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้สามารถดำเนินการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดมากที่สุด</u>	๑๐	● เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแสดงแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจ้าง และกรอบระยะเวลาดำเนินงานโครงการทั้งหมดที่ครอบคลุมตั้งแต่เริ่มโครงการไปจนถึงการส่งมอบงาน ● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการจัดทำแผนการดำเนินงานและการอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอแผนการดำเนินงาน และกรอบระยะเวลาดำเนินงานโครงการทั้งหมด <u>สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจ้างได้บางส่วนหรือยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลลัพท์ตรงตามตัวชี้วัดกิจกรรม แต่สามารถดำเนินการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด</u>	๕		
๓) นำเสนอแผนการดำเนินงาน และกรอบระยะเวลาดำเนินงานโครงการทั้งหมด <u>ไม่ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจน หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจ้าง หรือมีแนวโน้มที่งานไม่สามารถได้รับผลลัพท์ตามตัวชี้วัดกิจกรรม หรือไม่สามารถดำเนินการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด</u>	๒		
๔) ไม่นำเสนอรายละเอียดแผนงาน	๐		

๑.๒ นำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) รูปแบบการจัดงาน Key visual และรูปแบบโครงสร้างคูหาต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) รูปแบบการจัดงาน รูปแบบโครงสร้างคูหาและส่วนตกแต่งต่าง ๆ <u>ครบถ้วน</u> มีความสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดดเด่น ร่วมสมัย ส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากลของภาพรวมของงาน ดึงดูดสายตาต่อผู้ซื้อกลุ่มเป้าหมายและผู้เข้าร่วมงาน พร้อมนำเสนอชนิดของวัสดุหลักที่จะใช้ก่อสร้างและตกแต่งที่<u>มีคุณภาพ สวยงาม เหมาะสมกับรูปแบบการจัดงานและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจ้างและเป็นไปได้ในการดำเนินงานมากที่สุด</u>	๑๐	● เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแสดงแนวคิดการจัดงาน (Concept) รูปแบบการจัดงาน รูปแบบโครงสร้างคูหาและส่วนตกแต่งต่าง ๆ ตามข้อกำหนด ● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการเสนอแนวคิดรูปแบบการจัดงาน รูปแบบคูหาและส่วนตกแต่งต่างๆ และการอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการ

๒) นำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) รูปแบบการจัดงาน รูปแบบโครงสร้างคูหาและส่วนตกแต่งต่าง ๆ <u>**ครบถ้วน**</u> มีความสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดดเด่น ร่วมสมัย ส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากลของภาพรวมของงาน ดึงดูดสายตาต่อผู้ซื้อกลุ่มเป้าหมายและผู้เข้าร่วมงาน พร้อมนำเสนอชนิดของวัสดุหลักที่จะใช้ก่อสร้างและตกแต่งที่<u>มีคุณภาพ สวยงาม เหมาะสมกับรูปแบบการจัดงานและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจ้างและเป็นไปได้ในการดำเนินงานรองลงมา</u>	๕		ดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๓) นำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) รูปแบบการจัดงาน รูปแบบโครงสร้างคูหาและส่วนตกแต่งต่าง ๆ <u>**ไม่ครบถ้วน ไม่โดดเด่น ไม่ชัดเจน หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจ้าง**</u>	๐		

๒. แผนการการจัดกิจกรรมการจัดทำฝ้ายลายพิมพ์ลายพิเศษ

๒.๑ นำเสนอแนวคิดการจัดกิจกรรมการจัดทำสินค้าผ้าฝ้ายลายพิมพ์ลายพิเศษ โดยการออกแบบ พิมพ์ลายในรูปแบบ limited edition โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอกลุ่มนักออกแบบ ศิลปิน หรือบุคคลที่มีชื่อเสียง **จำนวนมากกว่า ๕ ราย** ที่มีประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญ**ตรง**ด้านการออกแบบลายผ้า หรือ ภาพศิลปะ เพื่อร่วมออกแบบลายผ้า พร้อมตัวอย่างผลงานที่จะนำมาออกแบบในลายผ้าที่มีความสวยงาม โดดเด่น สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์ของผ้าฝ้ายมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ ให้มีความร่วมสมัย ส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่เป็นสากล ดึงดูดกลุ่มคนรุ่นใหม่ให้สนใจเลือกซื้อผ้าฝ้ายจากงาน สามารถทำให้งานฝ้ายทอใจเป็นที่รู้จักได้<u>**มากที่สุด**</u>	๒๐	• เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแสดงแนวคิดการจัดงาน (Concept) รูปแบบการจัดงาน รูปแบบโครงสร้างคูหาและส่วนตกแต่งต่าง ๆ ตามข้อกำหนด • นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการเสนอรายชื่อกลุ่มนักออกแบบ ศิลปิน หรือบุคคลที่มีชื่อเสียง จำนวน ๕ ราย ที่มีประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญด้านการออกแบบลายผ้า หรือ ภาพศิลปะ เพื่อร่วมออกแบบลายผ้า พร้อมตัวอย่างผลงานที่จะนำมาออกแบบในลายผ้า เพื่อให้สามารถดึงดูดกลุ่มลูกค้ามากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอกลุ่มนักออกแบบ ศิลปิน หรือบุคคลที่มีชื่อเสียง **จำนวน ๕ ราย** ที่มีประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญ**ใกล้เคียงใน**การออกแบบลายผ้า หรือ ภาพศิลปะ เพื่อร่วมออกแบบลายผ้า และได้นำเสนอตัวอย่างผลงาน**เพียงบางส่วน** ที่จะนำมาออกแบบในลายผ้า แต่ทั้งนี้ ผลงานสามารถส่งเสริมความสวยงาม โดดเด่น ภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ผ้าฝ้ายมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ ได้ และสามารถทำให้งานฝ้ายทอใจเป็นที่รู้จักได้ในระดับหนึ่ง	๑๐		

๓) นำเสนอกลุ่มนักออกแบบ ศิลปิน หรือบุคคลที่มีชื่อเสียง **จำนวน ๕ ราย** แต่มีประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญ**ใกล้เคียงใน**การออกแบบลายผ้า หรือ ภาพศิลปะ **เพียงบางราย** หรือ ได้นำเสนอตัวอย่างผลงาน**เพียงบางส่วน ซึ่ง**ผลงานยังไม่มีความโดดเด่น หรือยังไม่สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ของผ้าฝ้ายมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ ได้	๕		
๔) <u>**ไม่มีการนำเสนอ**</u> แนวคิดการจัดกิจกรรมการจัดทำสินค้าผ้าฝ้ายลายพิมพ์ลายพิเศษ โดยการออกแบบ พิมพ์ลายในรูปแบบ limited edition	๐		

๒.๒ การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้ายนอกสถานที่ (Roadshow) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ **(๑๐ คะแนน)**

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยเป็นสถานที่ที่มีศักยภาพทางการตลาด ตรงกับกลุ่มเป้าหมายและช่วงเวลาการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม สามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมายได้อย่างดี รวมถึงได้เสนอรูปแบบคูหารวมถึงอุปกรณ์ตกแต่ง ที่มีรูปแบบสวยงาม สอดรับกับสถานที่ มีการเลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพ และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ สศท.	๑๐	• เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแสดงแผนนำเสนอรูปแบบการจัดงานแถลงข่าวและกิจกรรมพิเศษ และสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงานตามข้อกำหนด • นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการเสนอนำเสนอรูปแบบการจัดงานแถลงข่าวและกิจกรรมพิเศษ และสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงานและอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง แต่เป็นสถานที่ยังไม่มีมีศักยภาพทางการตลาดที่ชัดเจน หรือไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย รวมถึง ช่วงเวลาการจัดกิจกรรมไม่สามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมายได้อย่างดี รูปแบบคูหารวมถึงอุปกรณ์ตกแต่ง ที่มีรูปแบบสวยงาม สอดรับกับสถานที่ มีการเลือกใช้วัสดุยังไม่สอดรับกับภาพลักษณ์ของ สศท.	๕		
๓) ไม่มีการนำเสนอแนวคิดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้ายนอกสถานที่ (Roadshow) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	๐		

๓. แผนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๓.๑ แผนการจัดงานแถลงข่าว กิจกรรมพิเศษ สถานที่จัดงาน และสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ **(๕ คะแนน)**

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอแผนงาน รูปแบบการจัดงานแถลงข่าวและกิจกรรมพิเศษ และสถานที่จัดงาน<u>ที่มีความโดดเด่น น่าสนใจ มีความคิดสร้างสรรค์ สร้างความแปลกใหม่</u> และรายชื่อสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงาน<u>มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก และตรงกลุ่มเป้าหมาย</u> และนำเสนอกระบวนการดำเนินงาน<u>**ที่ครบถ้วนเป็นไปได้มากที่สุด**</u>	๕	• เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแสดงแผนนำเสนอรูปแบบการจัดงานแถลงข่าวและกิจกรรมพิเศษและสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงานตามข้อกำหนด • นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการเสนอนำเสนอรูปแบบการจัดงานแถลงข่าวและกิจกรรมพิเศษ และสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงานและอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอแผนงาน รูปแบบการจัดงานแถลงข่าวและกิจกรรมพิเศษ และสถานที่จัดงาน<u>ที่มีความโดดเด่น น่าสนใจ มีความคิดสร้างสรรค์ สร้างความแปลกใหม่</u> และรายชื่อสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงาน<u>มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก และตรงกลุ่มเป้าหมาย</u> และนำเสนอกระบวนการดำเนินงาน<u>**ที่ครบถ้วนเป็นไปได้รองลงมา**</u>	๓		
๓) **ไม่นำเสนอรายละเอียดแผนงาน**	๐		

๓.๒ แผนการจัดพิธีเปิดงาน กิจกรรมพิเศษ และสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ **(๕ คะแนน)**

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอแผนงาน รูปแบบการจัดพิธีเปิดงาน<u>มีความคิดสร้างสรรค์ สร้างความแปลกใหม่ที่มีความโดดเด่น น่าสนใจ</u> และกิจกรรมพิเศษ ศิลปินดาราหรือนักร้องที่มี<u>ชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก ภาพลักษณ์มีความเหมาะสมกับการจัดงาน</u> และสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงานมีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก และตรงกลุ่มเป้าหมาย และนำเสนอกระบวนการดำเนินงาน<u>**ที่ครบถ้วนเป็นไปได้มากที่สุด**</u>	๕	• เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแสดงแผนการจัดพิธีเปิดงาน กิจกรรมพิเศษ และสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงานตามข้อกำหนด • นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการเสนอแผนการจัดพิธีเปิดงาน กิจกรรมพิเศษ และสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงานและอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอแผนงาน รูปแบบการจัดพิธีเปิดงาน<u>มีความคิดสร้างสรรค์ สร้างความแปลกใหม่ที่มีความโดดเด่น น่าสนใจ</u> และกิจกรรมพิเศษ ศิลปินดาราหรือนักร้องที่มี<u>ชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก ภาพลักษณ์มีความเหมาะสมกับการจัดงาน</u> และสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงานมีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก และตรงกลุ่มเป้าหมาย และนำเสนอกระบวนการดำเนินงาน<u>**ที่ครบถ้วนเป็นไปได้รองลงมา**</u>	๓		
๓) นำเสนอแผนงาน รูปแบบการจัดพิธีเปิดงานและกิจกรรมพิเศษและสื่อที่เชิญมาเข้าร่วมงาน <u>**ที่ไม่ชัดเจนหรือไม่ครบถ้วน**</u>	๐		

๓.๓ แผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและกิจกรรมบนเวที เพื่อดึงดูดใจผู้เข้าร่วมงานให้เยี่ยมชมและเลือกซื้อสินค้าเพิ่มมากขึ้น โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ **(๑๐ คะแนน)**

๑) นำเสนอแผนกิจกรรมส่งเสริมการขาย และการกระตุ้นการตัดสินใจซื้อของลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ **(๕ คะแนน)**

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และการกระตุ้นการตัดสินใจซื้อของลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ ที่สามารถเพิ่มจำนวนผู้ซื้อสินค้าผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ คูปองส่วนลด คูปองส่งสินค้าฟรี หรือของรางวัลพิเศษ**ที่น่าสนใจ ดึงดูดใจ และระบุรายละเอียดเงื่อนไขที่ชัดเจนครบถ้วนและเป็นไปได้มากที่สุด**	๕	• เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และการกระตุ้นการตัดสินใจซื้อของลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ ที่สามารถเพิ่มจำนวนผู้ซื้อสินค้าผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามข้อกำหนด • นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการเสนอแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และการกระตุ้นการตัดสินใจซื้อของลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ ที่สามารถเพิ่มจำนวนผู้ซื้อสินค้าผ่านช่องทางต่าง ๆ และอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และการกระตุ้นการตัดสินใจซื้อของลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ ที่สามารถเพิ่มจำนวนผู้ซื้อสินค้าผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ คูปองส่วนลด คูปองส่งสินค้าฟรี หรือของรางวัลพิเศษ**ที่น่าสนใจ ดึงดูดใจ และระบุรายละเอียดเงื่อนไขที่ชัดเจนครบถ้วนและเป็นไปได้รองลงมา**	๓		
๓) นำเสนอแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และการกระตุ้นการตัดสินใจซื้อของลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ ที่สามารถเพิ่มจำนวนผู้ซื้อสินค้าผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ คูปองส่วนลด คูปองส่งสินค้าฟรี หรือของรางวัลพิเศษ **ที่ไม่ชัดเจนและไม่ครบถ้วน**	๐		

๒) นำเสนอรายชื่อศิลปินดาราหรือนักร้อง เพื่อดึงดูดให้มีผู้เข้าร่วมงานเพิ่มมากขึ้น โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ **(๕ คะแนน)**

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอรายชื่อศิลปินดาราหรือนักร้องที่มีชื่อเสียงกำลังเป็นกระแสนิยมในปัจจุบัน และมีภาพลักษณ์เหมาะสมกับการจัดงาน จำนวนมากกว่า ๗ ราย และระบุรายละเอียดกิจกรรมที่จะให้ศิลปินฯ ทำอย่างชัดเจน น่าสนใจ และเป็นไปได้ในการดำเนินงาน	๕	• เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแสดงรายชื่อศิลปินดาราหรือนักร้องตามข้อกำหนด • นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการเสนอรายชื่อศิลปินดาราหรือนักร้อง และอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอรายชื่อศิลปินดาราหรือนักร้องที่มีชื่อเสียง กำลังเป็นกระแสนิยมในปัจจุบัน และมีภาพลักษณ์เหมาะสมกับการจัดงาน จำนวน ๗ ราย และระบุรายละเอียดกิจกรรมที่จะให้ศิลปินฯ ทำอย่างชัดเจน น่าสนใจ และเป็นไปได้ในการดำเนินงาน	๔		
๓) นำเสนอรายชื่อศิลปินดาราหรือนักร้อง ที่ไม่โดดเด่น ไม่เป็นที่นิยมในปัจจุบัน และมีภาพลักษณ์ที่ไม่เหมาะสมกับการจัดงาน	๑		

๔) ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดแผนงาน	๐		

๓) แผนการนำเสนอวงดนตรีร่วมสมัย กิจกรรมการพูดคุยเกี่ยวกับงานหัตถกรรม หรือกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอวงดนตรีร่วมสมัย กิจกรรมการพูดคุยเกี่ยวกับงานหัตถกรรม หรือกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ **ที่น่าสนใจ ครบถ้วน และมีความโดดเด่นมากที่สุด**	๕	● เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแสดงรายละเอียดนำเสนอวงดนตรีร่วมสมัย กิจกรรมการพูดคุยเกี่ยวกับงานหัตถกรรมหรือกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ตามข้อกำหนด ● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการนำเสนอวงดนตรีร่วมสมัย กิจกรรมการพูดคุยเกี่ยวกับงานหัตถกรรมหรือกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ และอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอวงดนตรีร่วมสมัย กิจกรรมการพูดคุยเกี่ยวกับงานหัตถกรรม หรือกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ **ที่น่าสนใจ ครบถ้วน และมีความโดดเด่นรองลงมา**	๓		
๓) นำเสนอวงดนตรีร่วมสมัย กิจกรรมการพูดคุยเกี่ยวกับงานหัตถกรรม หรือกิจกรรมอื่น ๆ **ที่ไม่ชัดเจนหรือไม่ครบถ้วน**	๐		

๔. แผนงานการประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๔.๑ แผนงาน รูปแบบและช่องทางสื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลการจัดกิจกรรมได้ตรงและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ **(๑๐ คะแนน)**

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอแผนงาน รูปแบบและช่องทางสื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน**ที่ครบถ้วน มีความชัดเจน โดดเด่น มีกลุ่มผู้ติดตามจำนวนมาก เป็นสื่อที่รู้จักแพร่หลายในทุกวัย สามารถสร้างการรับรู้ของงานได้อย่างกว้างขวาง ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายและมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด มากที่สุด**	๑๐	● เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแสดงแผนงาน รูปแบบและช่องทางสื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานตามข้อกำหนด ● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการเสนอแผนงาน รูปแบบและช่องทางสื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานและอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอแผนงาน รูปแบบและช่องทางสื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน**ที่ครบถ้วน มีความชัดเจน โดดเด่น มีกลุ่มผู้ติดตามจำนวนมากรองลงมา หรือเป็นสื่อที่รู้จักเพียงเฉพาะกลุ่ม แต่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด**	๕		
๓) นำเสนอแผนงาน รูปแบบและช่องทางสื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน**ที่ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน มีความเป็นไปได้ยากในการดำเนินงาน**	๒		
๔) ไม่นำเสนอรายละเอียดแผนงาน	๐		

๔.๒ นำเสนอแผนการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รูปภาพ วิดีโอ ของงานผ่านบุคคล กลุ่มบุคคล หรือเพจรีวิวที่ได้รับความนิยม โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอแผนการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รูปภาพ วิดีโอ โดยนำเสนอบุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือเพจรีวิวที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน <u>ที่มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก ตรงกลุ่มและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และมียอดผู้ติดตาม**มากที่สุด**</u>	๑๐	● เอกสารที่ยื่นเสนอต้องแสดงแผนการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รูปภาพ วิดีโอ ของงานผ่านบุคคล กลุ่มบุคคล หรือเพจรีวิวที่ได้รับความนิยม และนำเสนอจำนวนผู้ติดตาม ตามข้อกำหนด ● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการเสนอแผนการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รูปภาพ วิดีโอ ของงานผ่านบุคคล กลุ่มบุคคล หรือเพจรีวิวที่ได้รับความนิยม และอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอแผนการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รูปภาพ วิดีโอ โดยนำเสนอบุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือเพจรีวิวที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน <u>ที่มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก ตรงกลุ่มและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และมียอดผู้ติดตาม**รองลงมา**</u>	๕		
๓) นำเสนอแผนการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รูปภาพ วิดีโอ โดยนำเสนอบุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือเพจรีวิวที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน <u>ที่มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก ตรงกลุ่มและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และมียอดผู้ติดตาม**ไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงกลุ่มเป้าหมาย**</u>	๒		
๔) <u>**ไม่นำเสนอ**</u>รายละเอียดบุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือเพจรีวิว หรือจำนวนผู้ติดตาม	๐		

๕. คุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้เสนองาน

๕.๑ นำเสนอคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในโครงการ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอผู้จัดการโครงการอย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าหรืองานที่มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานจ้างครั้งนี้ โดยมีประสบการณ์ดังกล่าว จำนวน ๓ งาน	๕	● เอกสารที่ยื่นเสนอต้องนำเสนอประวัติความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของผู้จัดการโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากนำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอผู้จัดการโครงการอย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าหรืองานที่มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานจ้างครั้งนี้ โดยมีประสบการณ์ดังกล่าว จำนวน ๒ งาน	๓		
๓) นำเสนอผู้จัดการโครงการอย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานแสดงสินค้าหรืองานที่มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานจ้างครั้งนี้ โดยมีประสบการณ์ดังกล่าว จำนวน ๑ งาน	๑		
๔) นำเสนอผู้จัดการโครงการ <u>ที่มีประสบการณ์ไม่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานจ้างครั้งนี้หรือไม่นำเสนอประวัติการทำงาน</u>	๐		

๕.๒ นำเสนอผลงานหรือประสบการณ์ของผู้เสนองาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) นำเสนอผลงานดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับการการออกแบบ ตกแต่ง ก่อสร้างพื้นที่งานแสดงสินค้า หรืองานที่มีลักษณะงานจ้างประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ ที่มีวงเงินมากกว่า ๓,๙๐๐,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จำนวน ๑ สัญญาขึ้นไป	๕	● เอกสารที่ยื่นเสนอต้องนำเสนอหลักฐานหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๙๐๐,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และเป็นวงเงินในงานรับจ้างที่มีลักษณะงานเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือและกำหนด ● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากนำเสนอผลงานหรือประสบการณ์การทำงานที่มีลักษณะงานมีความคล้ายคลึงกัน หรืองานที่มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานจ้างครั้งนี้ และการอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒) นำเสนอผลงานดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับการการออกแบบ ตกแต่ง ก่อสร้างพื้นที่งานแสดงสินค้า หรืองานที่มีลักษณะงานจ้างประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๓,๙๐๐,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จำนวน ๑ สัญญา	๓		
๓) ไม่มีผลงานหรือประสบการณ์ที่มีลักษณะงานเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้	๐		

คณะกรรมการจัดจ้างคงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนองาน/ราคาจะเรียกร้องข้อเสียหายใดๆ ไม่ได้ ทั้งนี้ หากมีเหตุที่เชื่อว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น คณะกรรมการฯ สามารถพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม