ข้อกำหนดงานจัดจ้างจัดกิจกรรมโครงการ
"ฝ้ายทอใจ ครั้งที่ 10"
ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

1. หลักการและเหตุผล

โครงการ "ฝ้ายทอใจ ครั้งที่ 10" เป็นการจัดงานเพื่อส่งเสริมงานผ้าฝ้ายศิลปาชีพโดย ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ ศ.ศ.ป. มีความมุ่งมั่นสนับสนุนงานผ้าฝ้ายศิลปาชีพ ให้เป็นที่ยอมรับและสามารถสร้างยอดขายได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งจุดเริ่มต้นผ้าฝ้ายศิลปาชีพนั้น สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชทรงมีความห่วงใยประชาชนในชนบท ทรงมีพระราชประสงค์ในการให้พสกนิกรของพระองค์ท่านมีความเป็นอยู่ และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นมีรายได้เพียงพอต่อการเลี้ยงครอบครัว โดยพระองค์ทรงมีพระราชดำริ สร้างอาชีพที่ชาวบ้านมีความถนัด และมีวัตถุดิบที่หาได้ง่ายในท้องถิ่นได้ และใช้แรงงานให้เกิดประโยชน์ ผ้าฝ้ายศิลปาชีพเป็นงานหัตถกรรมที่ส่งเสริมอาชีพให้แก่ราษฎร และด้วยพระมหากรุณาธิคุณในการรับซื้อเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับพสกนิกรของพระองค์ และเป็นอาชีพแก่พสกนิกรสืบทอดจากรุ่นหลังมาสู่ปัจจุบัน

โดยสำหรับการจัดงานในครั้งนี้ จัดขึ้นเพื่อเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพล อดุลยเดช และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลดุลยเดช ที่มีพระราชประสงค์ให้ราษฎรมีอาชีพการทอผ้าฝ้ายเพื่อสร้างรายได้ให้กับครอบครัว และเพื่อให้คนไทยได้ตระหนักถึงการใช้ผ้าไทย ศ.ศ.ป. จึงได้จัดนิทรรศการ "แหล่งชุมชนทอผ้าฝ้ายไทย" ให้ผู้เยี่ยมชมได้เรียนรู้ถึงกระบวนการทอผ้าในแต่ละชุมชน รวมถึงวัฒนธรรมการทอผ้า ขนบธรรมเนียมประเพณีการแต่งกายของชุมชนที่มีความแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ เพื่อเป็นการสร้างความตระหนักและเกิดกระแสนิยมไทยในกลุ่มของคนรักผ้าฝ้ายไทย รวมถึงการประสานงานพันธมิตรทั้งภาครัฐ และเอกชน เข้าร่วมเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการพัฒนาแล้ว และเป็นการสร้างคุณค่าและความงดงามของหัตถศิลป์ไทยสามารถดำรงอยู่ และมีการพัฒนาสอดคล้องกับวิถีชีวิตได้เสมอ (Today Life's Crafts)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสนับสนุนการจำหน่ายผ้าฝ้ายศิลปาชีพออกสู่ตลาดอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

2.2 เพื่อสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างอาชีพ และเพิ่มรายได้ให้ชาวบ้านได้ดำรงชีวิตได้อย่างยั่งยืน

2.3 เพื่อสร้างกระแสการใช้ในชีวิตประจำวันมากขึ้น และสร้างช่องทางการตลาดที่ให้ผู้ซื้อเห็นคุณค่าและสนับสนุนการสามารถเข้าถึงงานหัตถกรรมพื้นบ้านโดยเฉพาะผ้าฝ้ายไทย

2.4 เพื่อให้เห็นบทบาทของ ศ.ศ.ป. ในการเป็นผู้นำแนวทางที่ช่วยเสริมความแข็งแกร่งของงานศิลปหัตถกรรมไทย ให้มีทิศทางที่เติบโตอย่างยั่งยืน คงอยู่และคงคุณค่ากับคนไทยสืบต่อไป (Enhancing Navigator)

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 จะต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย และมีอาชีพรับจ้างทำงานประเภทเดียวกับงานที่เสนอราคาครั้งนี้

3.2 จะต้องมีผลงานด้านการออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งคูหาและบริหารจัดการงานแสดงสินค้าหรือนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน โดยเป็นผลงานที่เกิดจากการเข้ารับจ้างตามสัญญาจ้างซึ่งผู้รับจ้างเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับผู้ว่าจ้างเจ้าของงาน ซึ่งเป็นหน่วยงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือ หน่วยงานเอกชนอื่นๆ ซึ่งมีวงเงินจ้างผลิตต่อสัญญาต่อหนึ่งผลงาน รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่น้อยกว่า 2,725,000 บาท (สองล้านเจ็ดแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยสัญญาที่รับจ้างผลิตงานกับผู้ว่าจ้างจะต้องไม่ผิดเงื่อนไขข้อสัญญา และมีอายุไม่เกิน 3 ปี นับถัดจากวันที่งานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้รับมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงวันยื่นเอกสารตามกำหนดประกาศสอบราคานี้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้างที่เชื่อถือพร้อมประทับตราบริษัทมาด้วยในวันยื่นเสนอราคา

3.3 จะต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของราชการและของ ศ.ศ.ป. และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ และของ ศ.ศ.ป.

3.4 จะต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคาอื่น ณ วันที่เสนอราคาจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาในครั้งนี้

3.5 จะต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.6 ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติม

3.7 ผู้ประสงค์เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก และหากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ห้าแสนบาทขึ้นไป กับ ศ.ศ.ป. ให้รับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท สามารถรับจ่ายเป็นเงินสดได้ และให้จัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากรและปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติม

4. **ขอบเขตของงานจ้าง** ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งหมด โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

4.1 การวางแผน

1) นำเสนอแนวคิด Concept / Theme / Mood and Tone ของงาน พร้อมแผนการดำเนินงานก่อนงาน ระหว่างงานและภายหลังงาน

2) เสนอแผนบริหารจัดการ ระยะเวลาการดำเนินการทั้งโครงการ (Timeline) และออกแบบ Key Visual ให้สอดคล้องกับ CI ของ ศ.ศ.ป. การสร้างจุดเด่นของงาน สร้างการจดจำและสร้างการสื่อสารที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

3) ออกแบบพื้นที่จำหน่าย เวที การสาธิต และการแสดงภายในงาน

4) ประสานงานความร่วมมือการสนับสนุนจัดงานภาครัฐและเอกชนเพื่อสนับสนุนการจัดงาน

5) ประสานเครือข่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงาน

4.2 การออกแบบผ้าลายพิเศษโดยมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ

1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดซื้อผ้าฝ้ายพิมพ์ลายทั้ง 5 ลาย ที่ออกแบบโดยมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพ จำนวน 2,500 เมตร และผู้รับจ้างต้องชำระเงินทันที เพื่อนำใบเสร็จการชำระเงินมาแสดงประกอบการส่งมอบงาน

2) นำผ้าฝ้ายพิมพ์ลายจากการออกแบบ จำนวน 5 ลาย มาจำหน่ายภายในงานฝ้ายทอใจและกิจกรรม Roadshow ทั้งนี้ ราคาจำหน่ายผ้าในงานฝ้ายทอใจ ครั้งที่ 10 และกิจกรรม Road show ให้เป็นไปตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด

4.3 การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้ายนอกสถานที่ (Roadshow)

1) นำเสนอและประสานงานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือห้างสรรพสินค้าชั้นนำในกรุงเทพเพื่อจัดกิจกรรม Roadshow ก่อนการจัดงานเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 สถานที่ ที่ละไม่น้อยกว่า 1 วัน

2) ออกแบบ ติดตั้ง รื้อถอนคูหาเคลื่อนที่ สำหรับกิจกรรม Road Show โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนการติดตั้งทุกครั้ง

3) นำผลิตภัณฑ์ที่ ศ.ศ.ป. คัดเลือกไปจัดวางให้เหมาะสม เพื่อการนำไปจัดแสดงและจำหน่าย

4) จัดพาหนะในการขนส่งผ้าฝ้ายพิมพ์ลาย ผลิตภัณฑ์ที่นำไปแปรรูปจากผ้าฝ้ายพิมพ์ลาย และผ้าฝ้ายศิลปาชีพ ไป-กลับ ระหว่าง ศ.ศ.ป. และสถานที่จัดงาน

5) ประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่จัดจำหน่าย โดยใช้สื่อต่างๆ และมีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย 2 คน

6) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อการจำหน่าย บรรจุหีบห่อ เก็บเงิน ประสานงานการเคลื่อนย้าย อำนวยความสะดวกต่างๆ ในการจำหน่าย ไม่น้อยกว่า 5 คน

7) สรุปยอดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ภายหลังการจำหน่ายเสร็จสิ้นในแต่ละวันของการทำ Road Show เพื่อดำเนินการส่งยอดจำหน่ายให้ ศ.ศ.ป.

4.4 การจัดงานฝ้ายทอใจ ครั้งที่ 10 ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ ระยะเวลาการจัดงาน 4 วัน พื้นที่ประมาณ 1,200 ตารางเมตร โดยมีกิจกรรมภายในงาน จำนวน 6 กิจกรรม ดังนี้ 1) การจำหน่ายผ้าฝ้าย 2) การจัดนิทรรศการ จำนวน 3 นิทรรศการ 3) การจัด Workshop งานเกี่ยวกับผ้าฝ้าย 4) การจัดจุดจำหน่ายผ้าฝ้ายมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ ภายในงาน 5) การจัดกิจกรรมการแสดงบนเวที 6) การจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย/พันธมิตรที่เกี่ยวข้องกับงานผ้า โดยมีรายละเอียดการดำเนินการของแต่ละกิจกรรม ดังนี้

4.4.1 การจำหน่ายผ้าฝ้าย

1) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่ในการจัดจำหน่ายโดยแยกประเภทตามผลิตภัณฑ์ อาทิ ผ้าฝ้ายรักษ์สิ่งแวดล้อม ผ้าโบราณ ผ้าฝ้ายที่ผ่านการพัฒนา ผ้าทอจากฝ้ายของชนเผ่าต่างๆ เป็นต้น

2) ประสานสมาชิก ศ.ศ.ป. และหน่วยงานพันธมิตร ที่ได้รับการคัดเลือกและเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. เข้าร่วมจำหน่ายภายในงาน ไม่น้อยกว่า 130 คูหา

3) ประสานสมาชิก ศ.ศ.ป. ที่ได้รับการคัดเลือกและเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. เข้าร่วมจำหน่ายผลิตภัณฑ์ประเภทเครื่องประดับ ไม่น้อยกว่า 20 คูหา

4) ตกแต่งพื้นที่ และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า 5 คน เพื่อดำเนินการจำหน่ายผ้าฝ้ายศิลปาชีพ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5) จัดเตรียมความพร้อมด้านคูหา ระบบต่างๆ ทั้งหมดในการจัดงาน เช่น โครงสร้างบูธ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบแสงสว่างประจำบูธ โต๊ะ เก้าอี้ และติดตั้งป้ายชื่อบูธ ฯลฯ

6) จัดเตรียมอุปกรณ์เพิ่มแสงสว่างบริเวณพื้นที่จัดงาน ที่ระบบไฟฟ้าเดิมของอาคารมีไม่เพียงพอ

7) จัดทำคู่มือรายละเอียด เอกสารลงทะเบียน เอกสารการเข้าร่วมงาน และ/หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้กับผู้เข้าร่วมจำหน่ายในงาน

8) บริหารจัดการจุดจำหน่ายและคูหาจำหน่ายให้เป็นที่เรียบร้อยตลอดการจัดงาน

9) ดำเนินการสรุปยอดขายของผู้ประกอบการแต่ละรายและยอดขายรวมทั้งหมดในงานทุกวันตลอดการจัดงาน

10) จัดเก็บภาพนิ่ง คูหาผู้ประกอบการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดงานครั้งต่อไป โดยมีรายละเอียด เป็นภาพถ่ายผู้ประกอบการพร้อมกับคูหาและภาพผลิตภัณฑ์โดยรวมภายในคูหา จำนวนภาพแต่ละคูหาไม่น้อยกว่า 5 ภาพ

4.4.2 การจัดนิทรรศการ จำนวน 3 นิทรรศการ ประกอบด้วย

1) **นิทรรศการแนะนำองค์กร ศ.ศ.ป.** เพื่อสร้างการรับรู้ถึงบทบาทหน้าที่ และกิจกรรมของ ศ.ศ.ป. โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมภาพลักษณ์ของ ศ.ศ.ป. โดยนำเสนอข้อมูลที่ได้จัดทำให้ผู้รับผิดชอบโครงการก่อนการดำเนินการดังกล่าว ทุกครั้ง

- ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง และจัดรูปแบบทางเดินสำหรับพื้นที่ส่วนจัดนิทรรศการแนะนำองค์กร ให้มีความสวยงามเหมาะสมและสอดคล้องกับภาพรวม ของการจัดงาน
- นำเสนอรูปแบบและข้อมูลเกี่ยวกับการเทิดพระเกียรติ และการแนะนำองค์กรของ ศ.ศ.ป. เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่เข้าชมงานผ่านสื่ออิเลคทรอนิค
- เตรียมสถานที่และระบบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ โครงสร้างนิทรรศการ จอภาพ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง
- จัดเตรียมพื้นที่และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเอกสารประกอบ และสื่อต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแนะนำองค์กร

2) **นิทรรศการ "ด้วยพระเมตตาจากพ่อหลวง"** เพื่อเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ที่มีพระมหากรุณาธิคุณต่อพสกนิกรให้มีอาชีพด้านงานผ้าฝ้ายเพื่อสร้างรายได้ให้กับครอบครัวโดยใช้ข้อมูลของศูนย์หัตถกรรมทอผ้าบ้านเขาเต่า ที่สมเด็จพระนางเจ้าฯ

ทรงพระราชทานที่ดินให้จัดตั้งเป็น ศูนย์ฝึกอบรมการทอผ้าบ้านเขาเต่า หรือข้อมูลจากโครงการในพระราชดำริอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหัตถกรรมผ้าทอ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

- รวบรวมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวกับการเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชที่มีพระราช
- ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง และจัดรูปแบบทางเดินสำหรับพื้นที่ส่วนจัดนิทรรศการ"ด้วยพระเมตตาจากพ่อหลวง" ให้มีความสวยงามเหมาะสมและสอดคล้องกับภาพรวมของการจัดงาน
- เตรียมสถานที่และระบบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ โครงสร้างนิทรรศการ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดเตรียมพื้นที่และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเอกสารประกอบ หรือสื่อต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแนะนำองค์กร

3) **นิทรรศการชุมชนทอผ้าฝ้ายไทย** เพื่อนำเสนอและสาธิตการทอผ้าที่มีองค์ความรู้ ความเชื่อ วัฒนธรรม ประเพณี ที่มีอัตลักษณ์ที่แตกต่างกันในภูมิภาคต่างๆ ของไทย โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

- รวบรวมข้อมูล องค์ความรู้ ภูมิปัญญา อัตลักษณ์ของผ้าทอในภูมิภาคต่างๆ ไม่น้อยกว่า 3 ชุมชน โดยต้องส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบก่อนการดำเนินการทุกครั้ง
- ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่ง และจัดรูปแบบทางเดินสำหรับพื้นที่แต่ละชุมชนให้มีความสวยงามเหมาะสมและสอดคล้องกับภาพรวม ของการจัดงาน
- นำเสนอข้อมูลชุมชน และรูปแบบ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายให้มีความเข้าใจและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกโดยผ่านสื่ออิเลคทรอนิค
- เตรียมสถานที่และระบบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ โครงสร้างนิทรรศการ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- จัดเตรียมพื้นที่และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเอกสารประกอบ หรือสื่อต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแนะนำองค์กร

4.4.3 **การจัด Workshop เกี่ยวกับงานฝ้าย** โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 4 ประเภทงาน อาทิ 1) การย้อมผ้าด้วยสี ธรรมชาติ 2) การมัดย้อม 3) เครื่องประดับที่ทำจากผ้าฝ้าย 4) งานผ้าปัก เป็นต้น
2) จัด workshop ไม่น้อยกว่าวันละ 4 รอบ โดยแต่ละรอบต้องมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 20 คน รวมไม่น้อยกว่า 80 ชิ้นงาน/วัน
3) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากกิจกรรม workshop อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
4) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการทำ workshop ทั้งหมดให้เพียงพอ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย จัดเตรียมสถานที่ ระบบต่างๆ ทั้งหมดให้เรียบร้อย เช่น พื้นที่จัด workshop อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟ โต๊ะ เก้าอี้ และการอำนวยความสะดวกอื่น

4.4.4 **จัดจัดจำหน่ายผ้าฝ้ายพิมพ์ลายมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ ภายในงาน** โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งพื้นที่จัดจำหน่ายผ้าฝ้ายมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ โดยมีขนาดพื้นที่ ไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตร

2) บริหารการขาย การจัดเก็บยอดจำหน่าย และสรุปยอดจำหน่ายหลังเสร็จสิ้นการจัดงานทุกวัน
3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก พนักงานขายประจำจุด ไม่น้อยกว่า 5 คน

4.4.5 การจัดงานแถลงข่าว โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1) จัดงานแถลงข่าว ตามวันเวลา และสถานที่ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป.
2) ประสานเชิญผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าวจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 100 คน
3) เชิญสื่อมวลชนในสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานฯ เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 30 สื่อ
4) จัดเตรียมการลงทะเบียนสื่อ และ Press kits ทั้งรูปแบบ Print และ Electronic ประกอบด้วย Press Release รายละเอียด กำหนดการ คำกล่าวต่างๆ พร้อมรูปภาพที่ใช้ประกอบ และของที่ระลึกสำหรับสื่อไม่น้อยกว่า 60 ชุด
5) จัดหาพิธีกร ดำเนินการแถลงข่าว จำนวน 1 คน
6) จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่ต่ำกว่า 150 คน
7) ประสาน จัดเตรียมสถานที่ และระบบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ การจัดจุดลงทะเบียน อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง จอภาพ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
8) การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวบรรยากาศงานในวันแถลงข่าวโดยมีภาพความละเอียดสูง

4.4.6 จัดพิธีเปิดงาน โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1) จัดพิธีเปิดงาน ตามวันและเวลาที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป.
2) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมด ในการดำเนินการรับเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์เสด็จเป็นองค์ประธานเปิดงานฯ
3) ประสานผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อเชิญผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 100 คน
4) เชิญสื่อมวลชนในสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานฯ เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 20 สื่อ
5) จัดเตรียมการลงทะเบียน และ Press kits ทั้งรูปแบบ Print และ Electronic ประกอบด้วย Press Release รายละเอียด กำหนดการ คำกล่าวต่างๆ พร้อมรูปภาพที่ใช้ประกอบ และของที่ระลึกไม่น้อยกว่า 50 ชุด
6) จัดหาพิธีกร จำนวน 1 คน
7) จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่ต่ำกว่า 150 คน
8) จัดเตรียมสถานที่และระบบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ จอภาพ อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
9) การบันทึกภาพนิ่งความละเอียดสูง และภาพเคลื่อนไหวความละเอียดสูง บรรยากาศงาน พร้อมสัมภาษณ์ผู้มาชมงานและผู้ขาย
10) จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับการประชุมเตรียมงานจำนวน 20 ที่
11) ผู้รับจ้างเสนอกิจกรรมเพิ่มเติมอื่นๆ เพื่อดึงดูดให้บุคคลทั่วไปเข้าเยี่ยมชมมากขึ้น ในช่วงในช่วงวันเปิดงาน

4.4.7 การจัดกิจกรรมบนเวที จำนวน 2 เวที ประกอบด้วย 1 เวทีหลัก และ 1 เวทีย่อย โดยให้ ดำเนินการดังนี้

1) จัดกิจกรรมการแสดงบนเวที อย่างน้อยวันละ 2 กิจกรรม/เวที (รวม 4 กิจกรรมต่อ 1 วัน) โดยจัดช่วงเวลาของการแสดงสลับกันระหว่างเวทีหลักและเวทีย่อย อาทิ การแสดงศิลปวัฒนธรรม การเดินแบบ การแสดงดนตรี เป็นต้น
2) จัดให้มีการเสวนา/สนทนาบนเวที ณ เวทีหลัก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผ้าฝ้ายโดยผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาดหรือด้านการออกแบบ/ผลิต ผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้ายตลอดการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า 1 รอบ รอบละไม่น้อยกว่า 30 นาที
3) จัดแสดงการสาธิตต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำผ้าฝ้ายมาประยุกต์ใช้ หรือการแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ต่างๆ อาทิ การประดิษฐ์ผลิตภัณฑ์จากผ้าฝ้าย และอื่นๆ จำนวน 2 รายการต่อวัน

4.4.8 การจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย/พันธมิตร โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ประสานงาน เชิญชวนหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับงานผ้า เข้าร่วมจัดกิจกรรมภายในงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น อาทิ ค่าวิทยากร ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ฯลฯ
2) จัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายพันธมิตร เพื่อให้เกิดความน่าสนใจและดึงดูดให้มีผู้เข้าร่วมงานเพิ่มขึ้น โดยมีการออกแบบจัดเตรียมพื้นที่รองรับกิจกรรมและบริหารจัดการพื้นที่ ให้เป็นภาพรวมเดียวกันกับการจัดงานโดยรวม อาทิ กิจกรรม "การแต่งกายด้วยชุดผ้า ไทยในชีวิตประจำวัน"
3) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย เพื่อเป็นการกระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมและซื้อสินค้าเพิ่มมากขึ้น
4) จัดหาร้านอาหารและเครื่องดื่มที่มีชื่อเสียงและถูกสุขลักษณะ ไม่น้อยกว่า 20 ร้านค้า เข้าร่วมจำหน่ายภายในงาน

4.5 การประชาสัมพันธ์การจัดงาน ผู้รับจ้างเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ พร้อมวิเคราะห์เหตุผลและผลที่จะได้รับจากการใช้สื่อต่างๆ และออกแบบผลิตสื่อเผยแพร่ รวมทั้งการติดตั้งสื่อต่างๆ เพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมชมและซื้อผลิตภัณฑ์ อาทิ สื่อต่างๆ ของการขนส่งสาธารณะ โทรทัศน์ วิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และ Social Network โดยแบ่งการประชาสัมพันธ์ออกเป็น 3 ช่วง คือ 1) ก่อนการจัดงาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายรับรู้การจัดงาน 2) ระหว่างการจัดงาน 3) หลังการจัดงาน นำเสนอผลสำเร็จของการจัดงานรวมถึงกระแสการตอบรับที่เกิดขึ้น โดยผู้รับจ้างจะต้องพร้อมเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนจัดทำ

<u>สื่อสิ่งพิมพ์</u>

1) จัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อสร้างความ เข้าใจ และการรับรู้สู่กลุ่มเป้าหมาย และผลิตเอกสารเอกสารเผยแพร่ จำนวนพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 2,000 แผ่น และมีการกระจายเอกสารเผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมาย

2) เผยแพร่ข้อมูลการจัดงานผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ขนาดไม่น้อยกว่า 60 คอลัมน์นิ้ว ในหนังสือพิมพ์ภาษาไทย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ฉบับ และภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า 1 ฉบับ

3) ผลิตสื่ออุปกรณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด และติดตั้งตามสถานที่ที่เหมาะสมแก่การประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า 5 จุด และรวมถึงจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ ศ.ศ.ป. จังหวัด หน่วยงานใกล้เคียง หน่วยงานราชการ ต่างๆ ในอยุธยา อาทิ ป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน โปสเตอร์ โบรชัวร์ J-flag Balloon และอื่นๆ

<u>สื่อ Online</u>

1) การจัดทำข้อมูลเผยแพร่กิจกรรมเพื่อเชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมงานผ่านสื่อ Online ต่างๆ อาทิ สื่อ Social Media / Website / www.sacict.or.th และผ่านระบบ Social Network ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย โดยมีเนื้อหาบน Social อย่างน้อย อาทิตย์ละ 5 สื่อ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2) ดำเนินการจัดซื้อ Page Boost ของ Facebook ฝ่ายทอใจ เพื่อกระตุ้นการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในช่วงก่อนการจัดงานระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน
3) จัดทำ Banner การจัดงานวางไว้บนหน้าเว็บไซต์ ศ.ศ.ป. และดำเนินการ link ข้อมูลการจัดงาน หรือเว็บไซต์ที่เหมาะสม หรือได้รับความนิยมจำนวนไม่น้อยกว่า 5เว็ปไซต์

<u>สื่อ On Air</u>

<u>โทรทัศน์</u>

1) พูดประชาสัมพันธ์ออกอากาศในสถานีที่ได้รับความนิยมอย่างน้อย 2 รายการ
2) จัดการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ออกอากาศในสถานีที่เหมาะสม อย่างน้อย 1 ครั้ง ก่อนการจัดงาน หรือจัดทำสปอตไม่น้อยกว่า 20 ครั้ง ออกอากาศทางโทรทัศน์ที่ได้รับความนิยม ให้เกิดผลการรับรู้สูงสุด
3) จัดทำ Scoop ข่าว เพื่อออกอากาศทางโทรทัศน์ในช่องที่ได้รับความนิยม หรือสื่อดิจิตอล จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

<u>วิทยุ</u>

4) จัดทำผลิตสปอตวิทยุความยาวไม่น้อยกว่า 15 วินาที และเผยแพร่ผ่านคลื่นวิทยุที่ได้รับความนิยมไม่น้อยกว่า 200 ครั้ง
5) สัมภาษณ์ผู้บริหารผ่านสถานีวิทยุที่เหมาะสม อย่างน้อย 2 ครั้ง ก่อนการจัดงาน
6) จัดทำ VDO Live ในช่วงการจัดงาน ประชาสัมพันธ์กิจกรรมสำคัญในแต่ละวันผ่านหน้า Page หลักของงาน

4.6 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

1) จัดทำรายงานข้อมูลและจำนวนผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมเครือข่ายพันธมิตร และผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี) พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อและผลิตภัณฑ์ที่นำเข้าจัดจำหน่าย
2) สรุปยอดจำหน่ายสินค้าภายในงาน โดยจำแนกยอดขายของแต่ละงาน/หน่วยงาน ระบุตามวัน และสรุปยอดจำหน่ายรวมทั้งหมด หลังเสร็จสิ้นงาน พร้อมนำส่งเอกสารบันทึกข้อมูลยอดจำหน่าย
3) รวบรวม และจัดทำสรุปข้อมูลจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน และแบบสอบถามผู้ซื้อสินค้า
4) สรุปการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน และหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

5) สรุปยอดผู้เข้าร่วมชมงานและรายชื่อพันธมิตรทั้งหมด
6) สรุปงานเป็นภาพรวมตั้งแต่ต้นจนจบโดยละเอียด เป็นไฟล์ Power Point Presentation
7) ส่งรูปถ่ายกิจกรรมต่างๆในงานพร้อมแผ่นซีดี
8) จัดทำรายการสิ่งของที่ได้จากการจัดกิจกรรม พร้อมรูปถ่าย (ถ้ามี)
9) รายงานภาพการจัดเก็บพื้นที่ และสิ่งของแล้วเสร็จ
10) จัดทำ VDO Clip ความยาวไม่เกิน 3 นาที และวิดิทัศน์ความยาวไม่น้อยกว่า 4 นาที สรุปภาพรวมของการจัดงาน ระบุข้อมูลวัตถุประสงค์ แนวคิดการจัดงาน และรวมถึงการสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนในการจัดงานทุกกลุ่ม (ผู้มาชมงาน ผู้ประกอบการ ผู้ซื้อ เป็นต้น)

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินตามขั้นตอนดังนี้

5.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิด Concept / Theme / Mood and Tone / Key Visual ของงานพร้อมแผนการดำเนินงาน ก่อนงาน ระหว่างงาน และหลังการจัดงาน (Time Frame) รูปแบบแนวความคิด lay out แบบโครงสร้างและทำการปรับแก้ไขตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด รวมทั้งจะต้องเสนอรายละเอียดของกิจกรรมทั้งหมดตามที่กำหนดในข้อ 4 (ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับรายละเอียดที่บริษัทเสนอได้ตามความเหมาะสม)

5.2 เมื่อ ศ.ศ.ป. ให้ความเห็นชอบงานตามข้อ 5.1 โดยผู้รับผิดชอบโครงการและคณะกรรมการตรวจรับแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องลงมือดำเนินงานให้เป็นไปตามรายละเอียดต่างๆ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป.โดยเร็ว

5.3 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดงาน “ฝ้ายทอใจ ครั้งที่ 10” เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องทำการรื้อถอนคูหาสิ่งปลูกสร้างต่างๆให้เรียบร้อย พร้อมจัดทำรายงานการดำเนินงานทั้งหมดพร้อมภาพประกอบ

5.4 ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ 5.1 - 5.3 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการของ ศ.ศ.ป อย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรคฯลฯ โดยการจัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ ศ.ศ.ป. เป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน 5 วันทำการภายหลังการประชุม

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถึงเดือนสิงหาคม 2560

7. งบประมาณ

งบประมาณในการจัดจ้าง 6,450,000 บาท (หกล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8. การส่งมอบงาน

กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบรวม 2 งวด ดังนี้

8.1 งวดที่ 1 ภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินการทั้งหมดตามข้อ 4.1 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการ และกรรมการตรวจรับของ ศ.ศ.ป. แล้ว ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. อย่างน้อยประกอบด้วย

- แผนกิจกรรมส่งเสริมการตลาด จำนวน 2 ชุด
- ภาพ Perspective การจัดงานทั้งหมด จำนวน 2 ชุด
- ภาพ Lay Out /Floor Plan การจัดงานทั้งหมด จำนวน 2 ชุด
- รูปแบบและแผนสื่อโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 ชุด
- Soft File รายละเอียดงานในงวดที่ 1 บันทึกลงใน แผ่น CD โดยต้องบันทึก File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ จำนวน 3 ชุด

ทั้งนี้ หากแผนข้างต้นส่งผลให้ต้องมีการแก้ไขสัญญา ให้เสนอ ผู้อำนวยการ ศ.ศ.ป. เห็นชอบก่อนดำเนินการตรวจรับตามระเบียบของ ศ.ศ.ป.

8.2 งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการ"ฝ้ายทอใจ" ครั้งที่ 10 ให้แล้วเสร็จและส่งมอบงานภายในกำหนด 30 วันนับถัดจากวันจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาดำเนินงานตามข้อ 4.2-4.6 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานสรุป การจัดกิจกรรมที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการและกรรมการตรวจรับของ ศ.ศ.ป. ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ส่งสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมดตามรายละเอียดในข้อ 4 จำนวน 2 ชุด
- Soft File รายละเอียดงานทั้งหมดบันทึกลงในแผ่น CD (โดยต้องบันทึก File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้) จำนวน 3 ชุด
- งานอื่นๆ ตามข้อกำหนดของงานจ้างครั้งนี้ (อาทิ VDO Clip และ วิดิทัศน์ เป็นต้น)

9. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดงวดเพื่อการเบิกจ่ายเป็น 2 งวด ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 เบิกจ่าย 40 % ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 ตามข้อ 8.1 และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

9.3 งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) เบิกจ่าย 60 % ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 ตามข้อ 8.2 และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้อง

ตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือการโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือ ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามอันเป็นความรับผิดของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดังเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างเพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานงวดสุดท้ายตามสัญญาเป็นต้นไป หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

12. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของ ผู้ว่าจ้าง การใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น หรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานจัดจ้างโครงการ “ฝ้ายทอใจ” ครั้งที่ 10 พร้อมรายละเอียดงานตามสัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานจัดจ้างโครงการ “ฝ้ายทอใจ” ครั้งที่ 10 และงานอื่นๆสำหรับงานจ้างตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือ ใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด สิขสิทธิ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้นั้นโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิ์ดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างใด ๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบอย่างใด ๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกผู้

กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้อง ผู้นั้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระแทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด 15 วัน นับแต่วันที่ ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป

13. วัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม

อุปกรณ์ วัสดุใดๆ ก็ตามที่ได้จากการว่าจ้างนี้ เช่น โครงสร้างบูท ป้ายโฆษณาและประชาสัมพันธ์ รูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ และข้อความใดๆ ฯลฯ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการรื้อถอน เคลื่อนย้าย และหรือ กำจัดทำลายให้เรียบร้อย ยกเว้น กรณีที่ ผู้รับผิดชอบโครงการ ศ.ศ.ป.มีความประสงค์จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ บางส่วน โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้พิจารณาแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ และผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ เหล่านั้นให้ ศ.ศ.ป. เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมของ ศ.ศ.ป. ได้ทุกกรณี ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเคลื่อนย้าย พร้อมจัดเก็บตามสถานที่ที่ ศ.ศ.ป. กำหนดให้เรียบร้อยด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

14. การใช้วัสดุอุปกรณ์ของ ศ.ศ.ป. ในการจัดงาน

ผู้รับจ้างสามารถขอยืมวัสดุอุปกรณ์จาก ศ.ศ.ป. เท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการจัดงานครั้งนี้ โดยผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งขอยืมวัสดุอุปกรณ์จาก ศ.ศ.ป. พร้อมรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการขอยืมไปใช้ เมื่อได้รับอนุญาตจาก ศ.ศ.ป. แล้ว จึงจะสามารถนำวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวไปใช้งานได้ และเมื่อเสร็จจากการจัดงานแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องส่งคืนวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ ศ.ศ.ป. ครบถ้วนในสภาพที่เรียบร้อยสมบูรณ์เหมือนเดิม หากวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างนำไปใช้เกิดความชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมให้กลับสู่สภาพดีเหมือนเดิมหรือจัดหาวัสดุอุปกรณ์ใหม่มาคืนศ.ศ.ป. โดยวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาคืนแทนวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายจะต้องเป็น ยี่ห้อ ชนิด ลักษณะ และ ขนาด อย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่จัดงานแล้วเสร็จ

15. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำใบเสนอราคาโดยแยกเป็นประมาณงานพร้อมราคาในการดำเนินการในแต่ละกิจกรรมมาด้วยในวันเสนอราคา

16. หากศ.ศ.ป. มีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการประกาศประกวดราคานี้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ศ.ศ.ป. จะแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

17. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

17.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางพรรณวิลาส แพพ่วง ตำแหน่ง ผู้จัดการสายงานพัฒนาการตลาด

18. ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจัดจ้าง

18.1	(นางสาวปานจิตต์ พิศวง)	ประธานกรรมการ
18.2	(นางพรรณวิลาส แพพ่วง)	กรรมการ
18.3	(นางเพ็ญศิริ ปันยารชุน)	กรรมการ
18.4	(นางสาวสุพรรณรัตน์ อนุเขตร์)	กรรมการ
18.5	(นายนพพล พุชประดิษฐ์)	กรรมการ
18.6	(นางสาวเสริมศรี สอาดศรี)	กรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
งาน "ฝ้ายทอใจ" ครั้งที่ 10

1. ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ศ.ศ.ป. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค
2. ในการพิจารณาผลการยื่นซองข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศ.ศ.ป.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาจากราคารวม
3. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ศ.ศ.ป. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย 2 ตัวแปรหลักสำหรับใช้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ได้แก่
   3.1 ราคาที่เสนอราคา (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ 40
   3.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ร้อยละ 60

โดย ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. สูงสุด โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
1. การนำเสนอ Concept / Theme / Mood and Tone ของการจัดงาน รวมถึงการออกแบบพื้นที่จัดแสดงงานที่มีความน่าสนใจ และมีกิจกรรมส่งเสริมการตลาดที่ช่วยส่งเสริมยอดจำหน่ายของผลิตภัณฑ์ให้สูงขึ้น	30 คะแนน
2. การนำเสนอแผนงานประชาสัมพันธ์ และสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความเหมาะสม การนำเสนอรูปแบบ การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน มีความเหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับ Concept /Theme ของงานที่นำเสนอ	30 คะแนน
3. การนำเสนอรูปแบบของกิจกรรมภายในงานเพิ่มเติม ที่มีความน่าสนใจ และสอดคล้องกับการจัดงาน และทำให้กลุ่มเป้าหมายสนใจเข้าร่วมงานมากยิ่งขึ้น	20 คะแนน
4. ประสบการณ์ในการจัดงานที่ผ่านมา	10 คะแนน
5. ข้อเสนอพิเศษ	10 คะแนน
รวม	**100 คะแนน**

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

4. ผู้เสนอราคาต้องนำต้นฉบับเอกสารรายละเอียดกิจกรรม คุณลักษณะเฉพาะพร้อมประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนาจำนวน 4 ชุด โดยนำมายื่นที่ฝ่ายพัสดุและจัดซื้อในวันถัดจากวันยื่นเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ในวันและเวลาราชการ
5. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอผลงานทางเทคนิคต่อ ศ.ศ.ป. (กำหนดภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่เสนอราคา) ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)
   5.1 ให้เวลาการนำเสนอ 30 นาที และคณะกรรมการซักถาม 15 นาที
   5.2 ศ.ศ.ป. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้
   5.3 ผู้เสนอราคาต้องพร้อมนำเสนอในเวลาที่ถูกจัดลำดับไว้ หากมาล่าช้าเกินกว่า 10 นาที จะถูกตัดสิทธิการนำเสนอ

6. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้
7. ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาสูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
8. ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

8.1	(นางสาวปานจิตต์ พิศวง)	ประธานกรรมการ
8.2	(นางพรรณวิลาส แพพ่วง)	กรรมการ
8.3	(นางเพ็ญศิริ ปันยารชุน)	กรรมการ
8.4	(นางสาวสุพรรณรัตน์ อนุเขตร์)	กรรมการ
8.5	(นายนพพล พุชประดิษฐ์)	กรรมการ
8.6	(นางสาวเสริมศรี สอาดศรี)	กรรมการและเลขานุการ