

ขอบเขตของงาน Terms of Reference :TOR

จ้างเหมาจัดงาน Thailand Space Week 2019

"Space for Sustainable Society - S³"

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) : สทอภ. ในฐานะหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ขับเคลื่อนการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศเพื่อการพัฒนาประเทศได้เล็งเห็นความสำคัญของการยกระดับและส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือในการดำเนินงานของ สทอภ. ในระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ รวมทั้งเป็นการประกาศเจตนารมณ์การยกระดับศักยภาพของอุตสาหกรรม GNSS ในประเทศและสร้าง GNSS Eco-System ในอุตสาหกรรมระดับอาเซียน สทอภ. จึงกำหนดจัดงาน Thailand Space Week 2019 ระหว่างวันที่ 27 - 29 สิงหาคม 2562 ณ อิมแพค เมืองทองธานี กรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นหนึ่งในกลไกที่ส่งต่อคุณค่าเปิดโอกาสให้เสริมสร้างความสามารถของคนไทยให้มีความพร้อมต่อการใช้เทคโนโลยีอวกาศให้เกิดประโยชน์สูงสุด อีกทั้งเป็นเวทีในระดับสากลที่เปิดโอกาสให้ประชาชนในประเทศและอาเซียน เข้าถึงเทคโนโลยีด้าน S&GI กิจกรรมดังกล่าวประกอบด้วย 1) Geo-Infotech 2) 11th Multi GNSS Asia Conference 3) Aerospace Industry Forum 4) Space Youth Forum และ 5) การนำเสนอเทคโนโลยีผ่านการจัดแสดงนิทรรศการ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อส่งต่อคุณค่าด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศสู่ภายนอก ผ่านการจัดกิจกรรมต่างๆ
- 2.2. เพื่อกระตุ้นแรงบันดาลใจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศในระดับเยาวชน ส่งผลให้เกิดการต่อยอดสู่การพัฒนานวัตกรรมในอนาคต
- 2.3. เพื่อสร้างกลไกและมาตรฐานการศึกษาในด้านการพัฒนาและประยุกต์ใช้โดรน เทคโนโลยีอวกาศและเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ
- 2.4. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการนำเสนอ บทความ งานวิจัย และความก้าวหน้าหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่มีความสนใจทางด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- 2.5. เพื่อจัดแสดงนิทรรศการความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- 2.6. เพื่อให้การจัดงานฯ ในรูปแบบบูรณาการ มีความคิดสร้างสรรค์ เป็นมืออาชีพ เพื่อต่อยอดการพัฒนาศักยภาพ จากแนวความคิดสู่นวัตกรรมใหม่ ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการพัฒนาประเทศชาติต่อไปในอนาคต

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1. เป็นนิติบุคคล/บุคคล เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.2. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคารั้งนี้
- 3.5. ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
- 3.6. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างในครั้งนี้อย่างน้อย 1,000,000.- (-หนึ่งล้านบาทถ้วน-) ในสัญญาเดียว ภายในเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างนับถึงวันยื่นเอกสาร อย่างน้อย 1 ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่สำนักงานฯ เชื้อถือ โดยต้องแนบสำเนาสัญญาจ้าง หรือใบสั่งจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยสแกนแนบมาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงานฯ จะเก็บไว้เป็นหลักฐานทางราชการ

4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาโดยพิจารณาให้เกณฑ์ราคา 30 และเกณฑ์คุณภาพ 70 รวม 100 คะแนน

เกณฑ์คุณภาพ 70 คะแนน ประกอบด้วย

- 1) คุณภาพวัสดุ/อุปกรณ์ ที่ได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม (25 คะแนน) 5.7.4
- 2) ความคิดสร้างสรรค์และความโดดเด่นในการออกแบบ (25 คะแนน) 5.7.5 11.2 5.7.6
- 3) ผลงาน บุคลากร และประสบการณ์ของบริษัท (20 คะแนน) 5.12

เกณฑ์ราคาที่เสนอ 30 คะแนน

โดยแจกแจงรายละเอียดในแต่ละรายการให้ชัดเจน

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

5. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงาน Thailand Space Week 2019 ระหว่างวันที่ 27 - 29 สิงหาคม 2562 ณ อิมแพค เมืองทองธานี กรุงเทพมหานคร ตามที่สำนักงานฯ กำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1. คุณสมบัติเฉพาะ

5.1.1. ผู้เสนอราคาต้องจัดทำและยื่นเอกสารพร้อมการเสนอราคา โดยให้สแกนแนบมาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยต้องให้มีความสอดคล้องกัน เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาหลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงานฯ จะเก็บไว้เป็นหลักฐานทางราชการ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

- ผู้เสนอราคาต้องออกแบบภาพสื่อสารหลัก (Key Visual) ของการจัดงานดังกล่าว
- ผู้เสนอราคาต้องออกแบบแนวคิดของงาน (Concept)
- ผู้เสนอราคาต้องยื่นแผนการดำเนินงาน
- ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนผังการใช้พื้นที่ของการจัดงานตามที่สำนักงานฯ กำหนด
- ผู้เสนอราคาต้องออกแบบรูปแบบเว็บไซต์
- ผู้เสนอราคาต้องออกแบบสัญลักษณ์ของกิจกรรมต่างๆ ภายใต้การจัดงาน Thailand Space Week 2019

5.1.2. ผู้เสนอราคาต้องยื่นรายชื่อบุคลากร (คณะทำงาน) ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบการจัดเสวนา หรือ การประชุม หรือ การบรรยายพิเศษ หรือจัดงานนิทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยสแกนแนบมาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงานฯ จะเก็บไว้เป็นหลักฐานทางราชการ

5.1.3. ผู้เสนอราคาต้องศึกษารายละเอียดและทำความเข้าใจข้อกำหนดตลอดจนปัญหาข้อขัดแย้งหรือไม่ชัดเจนต่างๆ ให้ถูกต้องเสียก่อน เมื่อผู้รับจ้างเริ่มดำเนินการแล้วเกิดปัญหาจากข้อขัดแย้งหรือคลาดเคลื่อนไม่ชัดเจนก็ตาม แต่เป็นสิ่งที่จำเป็นต้องมี ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างสมบูรณ์ตามที่สำนักงานฯ กำหนด โดยไม่สามารถเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

5.2. คุณสมบัติด้านเทคนิค

5.2.1. กิจกรรมภายใต้งาน Thailand Space Week 2019 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.2.1.1. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานภายในงานนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน เพื่ออำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วและทันทั่วทั้ง

5.2.1.2. ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากร หรือผู้มีประสบการณ์ ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญ และเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศและสาขาที่เกี่ยวข้องในแต่ละกิจกรรมย่อย ไม่น้อยกว่า 20 กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของวิทยากร, กรรมการ และผู้เข้าร่วมการแข่งขันฯ รวมทั้งค่าใช้จ่าย

อื่นๆที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากสำนักงานฯ ได้อีก

5.2.1.3. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมห้องพัก สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ผู้เข้าร่วมการแข่งขันฯ และ วิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 46 ห้อง (2 คน/1 ห้อง) โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากสำนักงานฯ ได้อีก

5.2.1.4. ผู้รับจ้างต้องประสานงาน และจัดเตรียม สถานที่ ณ อิมแพค เมืองทองธานี กรุงเทพมหานคร รวมทั้งติดตั้งอุปกรณ์สำหรับใช้ในกิจกรรมให้เพียงพอตลอดการจัดงาน Thailand Space Week 2019 พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชนที่มีความร่วมมือภายใต้ Thailand Space Week 2019 โดยผู้รับจ้างจะต้อง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกี่ยวข้องทั้งหมด

5.2.1.5. ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบประกาศนียบัตรรายบุคคล เพื่อบันทึกให้กับผู้ที่นำเสนอผลงานและ ผู้ที่ได้รับรางวัล ของทุกๆ กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ใบ ขนาด A4 พิมพ์ 4 สี ใช้กระดาษ อาร์ตการ์ด 180 แกรม

5.2.1.6. ผู้รับจ้างต้องจัดทำโล่รางวัล โดยใช้วัสดุที่ทำจากอะคริลิกหรือดีกว่า มีความแข็งแรง ทนทาน ขนาดไม่น้อยกว่า 3 X 6 นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชิ้นงาน โดยสำนักงานฯ จะเป็น ผู้จัดส่งเนื้อหาและรูปแบบให้กับผู้รับจ้าง

5.2.1.7. ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายเงินรางวัล โดยใช้วัสดุที่ทำจากฟิวเจอร์บอร์ดหรือดีกว่า มีความแข็งแรง มีน้ำหนักเบา ขนาดไม่น้อยกว่า 30 X 60 ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ป้าย โดยสำนักงานฯ จะเป็นจัดส่งเนื้อหาและรูปแบบให้กับผู้รับจ้าง

5.2.1.8. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรางวัลทั้งหมด ภายใต้งาน Thailand Space Week 2019 ทุกกิจกรรม โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายอื่นใดเพิ่มเติมจาก สำนักงานฯ ได้อีก

5.2.1.9. ผู้รับจ้างต้องบันทึกภาพนิ่งและบันทึกวิดีโอตลอดการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 20 กิจกรรม ส่งมอบในรูปแบบ digital file บันทึกลง External Hard disk จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ

5.2.2.งานประชาสัมพันธ์ รายละเอียดดังต่อไปนี้

5.2.2.1. ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งาน Thailand Space Week 2019 โดยใช้วัสดุที่ ทำจากไวนิลหรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 1X3 เมตร พร้อมติดตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 จุด โดยให้เห็นได้อย่างชัดเจน ติดตั้งก่อนการจัดกิจกรรมอย่างน้อย 3 วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็น ผู้ประสานกับเจ้าของสถานที่เรื่องการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ให้เรียบร้อย โดยผู้รับจ้างต้องให้ สำนักงานฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการใดๆ ทุกครั้ง

5.2.2.2. ผู้เสนอราคาต้องเชิญสื่อมวลชนสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สายเศรษฐกิจ สายสังคม หรือที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าร่วมทำข่าวในช่วงพิธีเปิด ช่วงเสวนา และช่วงการแข่งขันต่างๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ได้แก่ สื่อโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า 3 ราย สื่อวิทยุไม่น้อยกว่า 1 ราย







และสื่อหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 3 ราย รวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 7 ราย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการทำข่าวของงานแต่ละช่วงกิจกรรมให้มีความเหมาะสมกับสื่อมวลชนข้างต้นที่จะเชิญเข้าร่วมทำข่าวของกิจกรรมภายในงาน

5.2.2.3. ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ผลิต พร้อมติดตั้ง Directory Board นำเสนอบน LED Screen ขนาดไม่ต่ำกว่า 3x4 เมตร หรืออุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม สำหรับนำเสนอข้อมูล จำนวน ไม่น้อยกว่า 2 ชุด โดยเนื้อหาใน Directory Board ผู้รับจ้างต้องนำเสนอกำหนดการแบบปัจจุบัน และผังพื้นที่จัดงาน โดยต้องมีรูปแบบสอดคล้องกับขอบเขตของงานข้อ 5.1.1 โดยผู้รับจ้างต้องให้สำนักงานฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการใดๆ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5.2.3. งานลงทะเบียน รายละเอียดดังต่อไปนี้

5.2.3.1. ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบลงทะเบียนที่ผู้เข้าร่วมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วม session ที่ต้องการได้ล่วงหน้าก่อนวันจัดงาน เพื่อให้ผู้ร่วมงานสามารถลงทะเบียนได้ สะดวก รวดเร็วด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ อาทิแนวคิด Paperless และผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบการดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ดูแลระบบให้ สำนักงานฯ สามารถดูรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน โดยจัดทำในรูปแบบข้อมูลจำแนกประเภทผู้ลงทะเบียนในภาพรวม เพื่อรายงานต่อผู้บริหาร โดยผู้รับจ้างต้องให้สำนักงานฯ พิจารณาเห็นชอบก่อน ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน 1 ระบบ

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมจุดรับลงทะเบียน ณ บริเวณการจัดงาน จำนวน 1 จุด แยกตามประเภทผู้ร่วมงานให้ชัดเจน ไม่น้อยกว่า 2 ประเภท โดยผู้รับจ้างต้องให้สำนักงานฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการใดๆ

5.2.4. งานนิทรรศการ รายละเอียดดังต่อไปนี้

5.2.4.1. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบูธขนาดมาตรฐานขนาด (กxยxส) = 3 เมตร x 2 เมตร x 2.40 เมตร จำนวน 75 คูหา ตามรูปแบบที่ผู้รับจ้างออกแบบและสำนักงานฯ เห็นชอบแล้ว สำหรับหน่วยงานร่วมจัด แต่ละคูหาต้องประกอบไปด้วย

5.2.4.1.1. ป้ายชื่อหน่วยงาน ขนาดไม่น้อยกว่า 1 เมตร

5.2.4.1.2. ผังด้านหลังและด้านข้าง

5.2.4.1.3. โต๊ะ จำนวน 1 ตัว ขนาดไม่น้อยกว่า 0.60 x 0.60 x 0.70 เมตร

5.2.4.1.4. เก้าอี้ จำนวน 2 ตัว ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 x 0.50 x 0.70 เมตร

5.2.4.1.5. หลอดไฟพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างไฟ จำนวน 1 ชุด

5.2.4.1.6. ปลั๊กไฟ ขนาด 5 แอมป์ จำนวน 1 จุด

5.2.4.1.7. ถังขยะ จำนวน 1 ใบ

5.2.4.2. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมจอ LED TV ขนาดไม่ต่ำกว่า 42 นิ้ว ความละเอียดไม่ต่ำกว่า 1366 x 768 พิกเซล รวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆ สำหรับการติดตั้งตามความเหมาะสม สำหรับนำเสนอข้อมูล ของบูธหน่วยงานเอกชน (ผู้สนับสนุน) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด



- 5.2.4.3. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ ข้อ 5.2.4 ให้แล้วเสร็จ ก่อนวันที่ 26 สิงหาคม 2562 เวลา 13:00 น.
- 5.2.4.4. ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ผลิต พร้อมติดตั้งเวทีขนาดเล็ก โดยใช้วัสดุที่ทำจากไม้หรือดีกว่า โดยต้องมีความคงทน ถาวร ปลอดภัย ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน และสอดคล้องกับ ขอบเขตของงานฯ ข้อ 5.2.4 ขนาดไม่น้อยกว่า 6 ม. x 6 ม. จำนวน 1 เวที พร้อมจอ LED TV ขนาดไม่ต่ำกว่า 42 นิ้ว ความละเอียดไม่ต่ำกว่า 1366 x 768 พิกเซล จำนวน 1 จอ รวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อจัดแสดงข้อมูลต่างๆ ของสำนักงานฯ
- 5.2.4.5. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ หรือชุดโซฟา ให้เพียงพอกับกิจกรรม สำหรับการ นำเสนอบนเวที ตามหัวข้อเสวนาที่ สำนักงานฯ กำหนด
- 5.2.4.6. ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ควบคุมดูแล ผู้ประสานงาน ผู้รับผิดชอบ และผู้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน บริเวณที่จัดนิทรรศการ ตามขอบเขต ของงานฯ ข้อ 5.2.4 เพื่อดูแล ควบคุม ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงาน และรับรอง พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับผู้ร่วมจัดนิทรรศการตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 5.2.5. งานเวทีและงานพิธีเปิด รายละเอียดดังต่อไปนี้
- ส่วนพิธีเปิดและจัดทำเวที
- 5.2.5.1. ผู้รับจ้างต้องผลิตและตกแต่งเวที ประกอบด้วยการจัดทำ Backdrop หรือวิธีอื่นใด บนเวทีให้มีลักษณะโดดเด่น และดึงดูดความสนใจของผู้ร่วมงาน พร้อมระบบแสง สี เสียง และการจัดตกแต่งด้วยดอกไม้ตามความเหมาะสม บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า 100 ตารางเมตร จำนวน 1 งาน
- 5.2.5.2. ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำเทคนิคสำหรับพิธีเปิดงาน โดยต้องนำเสนอให้ สำนักงานฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินการใดๆ โดยต้องมีลักษณะโดดเด่นและ ดึงดูดความสนใจของผู้ร่วมงาน พร้อมระบบแสง สี เสียง
- 5.2.5.3. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ควบคุมระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และเครื่องควบคุมเสียง โดยผู้รับจ้าง ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นผู้ควบคุมและดูแลตลอดระยะเวลา การจัด งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
- 5.2.5.4. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการช่วงเสวนาจำนวน 1 คน ในวันที่ 27 สิงหาคม 2562 โดยต้องมีความรู้ความสามารถตามหัวข้อเสวนาที่ สำนักงานฯ กำหนด หรือที่เกี่ยวข้อง เป็นอย่างดี ทั้งนี้ สำนักงานฯ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกพิธีกรจากที่ผู้ รับจ้างนำเสนอรายชื่อมาอย่างน้อย 3 คน
- 5.2.5.5. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพิธีกร (Master of ceremony: MC) ที่มีประสบการณ์ทางวิชาการที่ เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในวันที่ 27-29 สิงหาคม 2562 จำนวน วันละ 4 คน
- 5.2.5.6. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ หรือชุดโซฟา ให้เพียงพอกับกิจกรรม สำหรับการ นำเสนอบนเวทีกลาง ตามหัวข้อเสวนาที่ สำนักงานฯ กำหนด

- 5.2.5.7. ผู้รับจ้างต้องจัดซ้อมพิธีเปิดงาน ในวันที่ 26 สิงหาคม 2562 ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึง 22.00 น. โดยให้เป็นไปตามที่ สำนักงานฯ กำหนด
- 5.2.5.8. ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อควบคุมลำดับพิธีการ, ดูแลคณะวิทยากร, กรรมการตัดสินการแข่งขัน, ผู้บริหารระดับสูงของ สำนักงานฯ และผู้บริหารหน่วยงานพันธมิตร รวมถึงดูแลความเรียบร้อยภาพรวมของการจัดงานฯ จนแล้วเสร็จ
- 5.2.6. งานบริการและจัดการพื้นที่ รายละเอียดดังต่อไปนี้
- 5.2.6.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดสร้างซุ้มประตูบริเวณหน้าห้อง Grand Diamond Ballroom และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงานฯ ก่อนการดำเนินการใดๆ
- 5.2.6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำซุ้มดอกไม้ และริบบิ้น ตามขอบเขตของงานข้อ 5.2.6.1 สำหรับพิธีเปิดนิทรรศการ โดย สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ตำแหน่งในการจัดวางตามความเหมาะสม จำนวน 1 จุด
- 5.2.6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดสถานที่และโต๊ะลงทะเบียนให้เพียงพอ พร้อมตกแต่งสถานที่ ให้สวยงาม เข้ากับบรรยากาศในงาน บริเวณหน้าห้อง Grand Diamond Ballroom และบริเวณหน้าห้องจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 จุด
- 5.2.6.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่สำหรับงานลงทะเบียน และติดต่อสอบถาม โดยต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และสามารถสื่อสารกับผู้เข้าร่วมงานการประชุมฯ ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เพื่ออำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวน 3 วัน (วันที่ 27 – 29 สิงหาคม 2562) จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน โดยต้องเป็นนิสิต/นักศึกษา ในสาขาภูมิศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สำนักงานฯ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจากที่ผู้รับจ้างนำเสนอรายชื่อมา อย่างน้อย 20 คน
- 5.2.6.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 1 ระบบ โดยระบบดังกล่าวต้องมีความสามารถ ดังนี้
- สามารถลงทะเบียนออนไลน์ได้ผ่านทาง Device ทุก Platform
 - สามารถแสดงผล ข้อมูลการสมัคร รวมถึงรายละเอียดต่างๆ ได้สำหรับเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน
 - สามารถแก้ไข / เพิ่มเติม ข้อมูลผู้เข้าร่วม และเปลี่ยนสถานะการรับสินค้า
 - สามารถดูยอดสรุป/รายงาน แบบ Real Time
 - ระบบดังกล่าวต้องรองรับกับฐานข้อมูลจากทาง สำนักงานฯ
 - สำนักงานฯ จะเป็นผู้ให้ฐานข้อมูลรายชื่อแก่ผู้เสนอราคา
- 5.2.6.6 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ผลิตพร้อมติดตั้งพื้นที่สำหรับแสดงนิทรรศการภาพถ่ายและมุมพักผ่อน โดยจัดให้มีชุดโต๊ะเก้าอี้ พร้อมตกแต่งสถานที่ ให้เข้ากับบรรยากาศในงานด้วย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 80 ตารางเมตร

- 5.2.6.7 ผู้รับจ้างต้องจัดสถานที่ให้เป็นพื้นที่สำหรับนัดพบแรงงาน (Job Marching) โดยจัดให้มีชุดโต๊ะเก้าอี้ พร้อมตกแต่งสถานที่ ให้เข้ากับบรรยากาศในงานด้วย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 40 ตารางเมตร
- 5.2.7 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเดินสายไฟฟ้า พร้อมปลั๊กไฟ ที่ใช้สำหรับต่อพ่วงกับอุปกรณ์ขยายเครือข่าย โดยให้พร้อมใช้งานได้ บริเวณจุดลงทะเบียนและจุดจัดแสดงนิทรรศการ ให้เพียงพอตามขอบเขตของงานข้อ 5.2.4 และ 5.2.6 ตามที่สำนักงานฯ กำหนด
- 5.2.8 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับงานประกอบด้วย ค่าประกันพื้นที่, ค่ากระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตั้งแต่ การเข้าติดตั้ง ในระหว่างการจัดแสดงนิทรรศการ พิธีเปิด และการรื้อถอน
- 5.2.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายกำหนดการและโลโก้ของกิจกรรมย่อยทุกกิจกรรม โดยใช้วัสดุที่ทำจากกระดาษอาร์ตมันหรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 20 กิจกรรม โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า 1X2 เมตร พร้อมติดตั้งบริเวณหน้าห้องของแต่ละกิจกรรม หรือตามที่สำนักงานฯ กำหนด
- 5.2.10 การดำเนินงานอื่น ๆ
- 5.2.10.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมงาน ที่มีสัญลักษณ์ของงานตามที่ สำนักงานฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 ชิ้น ตามแบบและขนาดที่สำนักงานฯ กำหนด
- 5.2.10.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ พร้อมรวบรวมและสรุปผลความพึงพอใจในการเข้าร่วมงาน Thailand Space Week 2019 โดยผู้รับจ้างต้องให้สำนักงานฯ พิจารณาเห็นชอบแบบสอบถามก่อน และจัดส่งสรุปผลความพึงพอใจ มอบให้สำนักงานฯ จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด ในรูปแบบ digital file บันทึกลง External Hard disk ภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่จัดงานแล้วเสร็จ
- 5.2.10.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงาน Thailand Space Week 2019 โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานในรูปแบบ digital file บันทึกลง External Hard disk มอบให้ สำนักงานฯ จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด ภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่จัดงานแล้วเสร็จ
- 5.2.10.4 หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ภายใต้การจัดกิจกรรมในสัญญาจ้างนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6. ระยะเวลาดำเนินงานและส่งมอบงาน

6.1 ระยะเวลาดำเนินการ : ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 4 วัน ระหว่างวันที่ 26 – 29 สิงหาคม 2562 ณ มีรายละเอียดดังนี้

- วันติดตั้งงาน : วันที่ 26 สิงหาคม 2562 ตั้งแต่เวลา 08:00 น. – 24:00 น.
- วันจัดงาน : วันที่ 27 – 29 สิงหาคม 2562
- วันรื้อถอนงาน : วันที่ 29 สิงหาคม 2562 เวลา 16:30 น. – 24:00 น.

lw

6.2 ระยะเวลาที่ส่งมอบงาน : ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ สทอภ. ในวันที่ 27 สิงหาคม 2562 ก่อนเวลา 07:00 น. และดำเนินการรื้อถอนวัสดุ/อุปกรณ์ต่างๆ ทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 29 สิงหาคม 2562 เวลา 24.00 น. นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารสรุปงานและไฟล์ ภาพและวิดีโอ ส่งมอบในรูปแบบ digital file บนที่กึ่งกลาง External Hard disk จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด ส่งมอบให้แก่สำนักงานฯ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบ งานเรียบร้อยแล้วตามขอบเขตของงานฯ

7. สถานที่ส่งมอบงาน

ณ อาคารศูนย์ภูมิสารสนเทศสิรินธร (สภ.) อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี และ สถานที่ตามที่สำนักงานฯ กำหนด

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานฯ จะชำระเงินค่าจ้างเต็มจำนวนมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานทั้งหมดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

9. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่สำนักงานฯ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา

10. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาต้องกำหนดยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันยื่นยื่นราคา

11. วงเงินในการจัดจ้าง

- 11.1. งบประมาณในการจ้างเหมาจัดงาน Thailand Space Week 2019 ภายในวงเงิน 2,643,500.- บาท (สองล้านหกแสนสี่หมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 11.2. ราคากลางในการจ้างเหมาจัดงาน Thailand Space Week 2019 ภายในวงเงิน 2,847,448.33 บาท (สองล้านแปดแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสี่สิบแปดบาทสามสิบสามสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

  



Handwritten note on a yellow tag: *Handwritten text, possibly a name or date.*

Handwritten number: *3*