

ขอบเขตของงาน Terms of Reference :TOR
จ้างเหมาจัดกิจกรรม GISTDA Innovation Day 2017
สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

1. กิจกรรม

- ชื่องาน : GISTDA Innovation Day 2017
- Themeหลัก : The Power of Space & GI Technology
- Theme ย่อย : 1) Aerospace ไม่ไกลเกินคนไทยจะเอื้อมถึง
2) คนเมืองกับเรื่องเชิงพื้นที่
3) มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ทันสมัย ด้วยแนวคิดใหม่ “ชุมชนโมเดล”
4) นวัตกรรมเชิงพื้นที่ พัฒนาวิถีเกษตรไทย

2. หลักการและเหตุผล

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน):สทอภ. เป็นหน่วยงานของรัฐ ในกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งมีการกิจในการให้บริการข้อมูล ภูมิสารสนเทศและการบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ผู้ใช้ทั้งในและต่างประเทศทั้งนี้ สทอภ. ได้กำหนดให้มีการจัดประชุมผู้ใช้ข้อมูล สทอภ. หรือ GISTDA User Dayเป็นประจำทุกปี เพื่อขอบคุณและสร้างความสัมพันธ์ อันดีแก่ผู้รับบริการ โดยในแต่ละปีจะมีการกำหนด Theme ของการประชุมให้แตกต่างกันออกไป ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สทอภ. ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรมเป็นลักษณะตอบโจทย์ให้ง่ายกับการ เข้าถึงผู้รับบริการ ตั้งแต่ผู้บริหารไปจนถึงเกษตรกร โดยเน้นผลลัพธ์เชิงธุรกิจ และต่อยอดเศรษฐกิจของประเทศ

ในการนี้ สทอภ. จึงได้กำหนดจัดกิจกรรม “GISTDA Innovation Day” ในวันพฤหัสบดีที่ 17 สิงหาคม 2560 เพื่อแนะนำผลิตภัณฑ์/การบริการที่เป็นนวัตกรรมของ สทอภ. ให้กับกลุ่มเป้าหมาย

3. ลักษณะของโครงการ

การจัดแสดงนิทรรศการบนพื้นที่ที่กำหนด โดยจะต้องมีลักษณะเด่น ดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วม งาน เนื้อหาของนิทรรศการจะต้องเป็นไปตาม Theme งานที่สำนักงานฯ กำหนด รวมถึงการจัดเตรียม ตกแต่ง เวที และสร้างบรรยากาศภายในงาน มีพิธีกรที่มีความรู้เบื้องต้นด้านอวกาศและภูมิสารสนเทศ ดำเนินรายการ ตลอดระยะเวลาของงาน การจัดเตรียมการลงทะเบียน ฉาก อุปกรณ์ประกอบ เครื่องอำนวยความสะดวก ใน ห้องจัดนิทรรศการให้เหมาะสมกับเนื้อหาของ Theme งาน ตามที่สำนักงานฯ เห็นชอบ

4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์/การบริการที่เป็นนวัตกรรมของ สทอภ.
- 4.2 เพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
- 4.3 เพื่อเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นในการพัฒนาการให้บริการ
- 4.4 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย และประชาชนทั่วไป

ขอบเขตของงาน
(TOR)

1. วัตถุประสงค์ของงาน

2. ขอบเขตของงาน

3. วิธีการดำเนินงาน

1. วัตถุประสงค์ของงาน	2. ขอบเขตของงาน	3. วิธีการดำเนินงาน
4. ระยะเวลาของงาน	5. งบประมาณ	6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	8. ผู้รับผิดชอบ	9. หน่วยงานที่สนับสนุน
10. หน่วยงานที่ประสานงาน	11. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	12. หน่วยงานที่ปรึกษา
13. หน่วยงานที่ประเมินผล	14. หน่วยงานที่ติดตามผล	15. หน่วยงานที่รายงานผล

1. วัตถุประสงค์ของงาน

2. ขอบเขตของงาน

3. วิธีการดำเนินงาน

4. ระยะเวลาของงาน

5. งบประมาณ

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

8. ผู้รับผิดชอบ

9. หน่วยงานที่สนับสนุน

10. หน่วยงานที่ประสานงาน

11. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

12. หน่วยงานที่ปรึกษา

13. หน่วยงานที่ประเมินผล

14. หน่วยงานที่ติดตามผล

15. หน่วยงานที่รายงานผล

1. วัตถุประสงค์ของงาน

2. ขอบเขตของงาน

3. วิธีการดำเนินงาน

4. ระยะเวลาของงาน

5. งบประมาณ

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

8. ผู้รับผิดชอบ

9. หน่วยงานที่สนับสนุน

10. หน่วยงานที่ประสานงาน

11. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

12. หน่วยงานที่ปรึกษา

13. หน่วยงานที่ประเมินผล

14. หน่วยงานที่ติดตามผล

15. หน่วยงานที่รายงานผล

5. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 5.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนตามกฎหมายไทย และเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาครั้งนี้โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นเสนอราคา
- 5.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 5.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 5.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
- 5.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 5.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ
- 5.7 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 5.8 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

6. คุณสมบัติทั่วไป

- 6.1 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างในครั้งนี้ในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000.00 บาท (-แปดแสนบาทถ้วน-) ในสัญญาเดียว ภายในเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างนับถึงวันเสนอราคา อย่างน้อย 1 ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่สำนักงานฯ เชื่อถือโดยต้องแนบสำเนาสัญญาจ้าง หรือใบสั่งจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานเสนอพร้อมการยืนยันของสอบราคาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6.2 ผู้เสนอราคาต้องมีบุคลากร (คณะทำงาน) ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบการจัดนิทรรศการ การประชุม งานนิทรรศการ และการทำกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยจะต้องแนบหลักฐานเสนอพร้อมการยืนยันเสนอราคา และรับรองสำเนาถูกต้อง

7. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่สำนักงานฯ ได้กำหนดไว้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

7.1 นิทรรศการ

- 7.1.1 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอกรอบความคิด แนวทางการจัดแสดงนิทรรศการและกิจกรรม โดยใช้สื่อนำเสนอที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เข้าชมมีส่วนร่วม

- 7.1.2 ลักษณะของนิทรรศการและกิจกรรม สำคัญ และแนวเรื่อง (Story Line) ที่จะนำเสนอ ต้องบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยแบ่งออกเป็น 4 ธีมนิทรรศการย่อย
 - 1) Aerospace ไม่ไกลเกินคนไทยจะเอื้อมถึง
 - 2) คนเมืองกับเรื่องเชิงพื้นที่
 - 3) มั่งคั่ง ยั่งยืน ทันสมัย ด้วยแนวคิดใหม่ “ชุมชนโมเดล”
 - 4) นวัตกรรมเชิงพื้นที่ พัฒนาวิถีกะตมไทย
- 7.1.3 ออกแบบและสร้างนิทรรศการที่แสดงถึงนวัตกรรม และความทันสมัยของเทคโนโลยีตามธีมที่กำหนดไว้
- 7.1.4 ออกแบบและสร้างชิ้นงานเชิงปฏิสัมพันธ์ (Interactive)
- 7.1.5 ดำเนินการจัดหา Internet ความเร็วสูงแบบไม่จำกัดเวลาใช้งาน โดยสามารถเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 4 จุด
- 7.1.6 จัดเตรียมจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 40 นิ้วและเครื่อง HDPlayer พร้อมติดตั้งที่สามารถอ่านไฟล์ข้อมูลได้ทุกไฟล์ จาก External Harddisk, flash drive ฯลฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด
- 7.1.7 จัดหาคอมพิวเตอร์ พร้อมจอแสดงผลแบบ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด
- 7.1.8 จัดเตรียมอุปกรณ์ไฟส่องสว่างและแสง เน้นจุดที่สำคัญ และปลั๊กไฟขนาด 5 แอมป์ เพื่อพ่วงต่ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด
- 7.1.9 จัดหาอุปกรณ์ควบคุมระบบอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้าแสงสว่าง และเครื่องควบคุมเสียง โดยต้องหาเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นผู้ควบคุมและดูแลบริเวณโซนนิทรรศการ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 7.1.10 จัดเตรียมเก้าอี้ จำนวนอย่างน้อย 2 ตัวต่อโซน เพื่อให้ผู้จัดนิทรรศการใช้งาน
- 7.1.11 อำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานพันธมิตรที่จะร่วมจัดนิทรรศการและกิจกรรม

7.2 เวทีกลาง

- 7.2.1 จัดทำและตกแต่งเวทีตามความเหมาะสมบนพื้นที่เปิดโล่ง (Open Space) ประกอบด้วยการจัดทำโครงสร้าง พื้นเวที และ Backdrop หรือวิธีอื่นใดบนเวทีให้มีลักษณะโดดเด่น และดึงดูดความสนใจของผู้ร่วมงาน พร้อมระบบแสง สี เสียง
- 7.2.2 จัดหาจอฉายภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จอ พร้อมทำโครงสร้างครอบจอที่มั่นคงและแข็งแรง โดยติดตั้งบริเวณด้านข้างเวที และเครื่องฉาย LCD Projector พร้อมตกแต่งบริเวณพื้นที่ติดตั้งจอให้มี ความเรียบร้อยและสวยงามตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 7.2.3 จัดหาอุปกรณ์ควบคุมระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และเครื่องควบคุมเสียง โดยต้องหาเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นผู้ควบคุมและดูแลบริเวณเวที ตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 7.2.4 จัดหาแท่นยืน หรือโต๊ะและเก้าอี้สำหรับการบรรยายและนำเสนอ บนเวที ให้เพียงพอต่อการใช้งานบนเวทีหรือดีกว่าที่ได้ระบุไว้
- 7.2.5 จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถในการดำเนินรายการเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 1 คน เพื่อดำเนินรายการตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ ก่อน
- 7.2.6 จัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เพื่อรองรับผู้รับฟังการบรรยาย จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ที่นั่ง

7.3 กิจกรรมการแข่งขันการพัฒนา Web Application ด้วย GISTDA Portal

- 7.3.1 จัดทำ และตกแต่งเวทีตามความเหมาะสมของพื้นที่
- 7.3.2 จัดหาจอฉายภาพ จำนวน 1 จอ พร้อมทำโครงสร้างครอบจอที่มั่นคงและแข็งแรง โดยติดตั้งบริเวณด้านข้างเวที และเครื่องฉาย LCD Projector ที่มีกำลังความสว่างไม่น้อยกว่า 5,000 ANSILumens โดยให้ฉายภาพจากด้านหลังจอหรือวิธีอื่นใดพร้อมตกแต่งบริเวณพื้นที่ติดตั้งจอให้มีความเรียบร้อยและสวยงามตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 7.3.3 จัดหาอุปกรณ์ควบคุมระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และเครื่องควบคุมเสียง โดยต้องหาเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นผู้ควบคุมและดูแลตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 7.3.4 จัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ที่นั่ง และโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับคณะกรรมการตัดสิน จำนวน 5 ท่าน
- 7.3.5 จัดหาพิธีกร จำนวน 1 คน ที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินรายการแข่งขันทั้งนี้ สำนักงานฯ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกพิธีกร

7.4 การบริการให้คำปรึกษาและเจรจาธุรกิจ

- 7.4.1 จัดเตรียมพื้นที่ให้บริการเครื่องดื่ม (กาแฟสด-ชา-น้ำผลไม้) พร้อมพนักงานบริการ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 จุด โดยพร้อมให้บริการตลอดช่วงเวลางาน
- 7.4.2 จัดเตรียมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะ เก้าอี้สำหรับการเจรจาธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด (ประกอบด้วย โต๊ะ 1 ตัว และเก้าอี้ 3 ตัว) ต่อจุด

7.5 การบริหารจัดการพื้นที่

- 7.5.1 วางแผนดำเนินงาน ออกแบบ วางผังการจัดนิทรรศการ กิจกรรม และการบริหารจัดการทุกขั้นตอนทั่วทั้งพื้นที่ที่กำหนด
- 7.5.2 ออกแบบ วางผัง การใช้พื้นที่ทั้งหมด ออกแบบและจัดทำผังกำหนดการ ขนาดไม่น้อยกว่า 1 เมตร x 2 เมตร หรือใช้ระบบจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว ออกแบบให้สวยงาม เข้ากับบรรยากาศนิทรรศการไม่น้อยกว่า 2 จุด ติดตั้งในบริเวณที่สังเกตเห็นได้ชัดเจน
- 7.5.3 จัดทำป้ายสัญลักษณ์ (Signage) เพื่อประชาสัมพันธ์งานฯ โดยเข้ากับบรรยากาศนิทรรศการ ติดตั้งในบริเวณก่อนเข้างานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 จุด
- 7.5.4 จัดสร้างซุ้มประตูก่อนเข้างานโดยมีรูปแบบที่สอดคล้องกับนิทรรศการ “The Power of GI Technology” หรือตามแบบที่สำนักงานฯ กำหนด
- 7.5.5 จัดสถานที่และโต๊ะลงทะเบียนให้เพียงพอ พร้อมตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม เข้ากับบรรยากาศนิทรรศการโดยมีจุดลงทะเบียนแยกเป็นกลุ่ม ดังนี้
 - 1) ผู้ร่วมงาน VIP
 - 2) ผู้ร่วมงานทั่วไป
- 7.5.6 จัดเตรียมพื้นที่พักผ่อน (Rest Area) จำนวนไม่น้อยกว่า 3 จุด กระจายตามพื้นที่ต่าง ๆ ภายในงาน
- 7.5.7 การดำเนินงานก่อสร้าง จัดเตรียมพื้นที่ต่าง ๆ ต้องแล้วเสร็จ ก่อนวันพฤหัสบดีที่ 17 สิงหาคม 2560 เวลา 06.00 น.

7.6 การดำเนินงานอื่น ๆ

- 7.6.1 จัดให้มีมุมสำหรับถ่ายภาพเป็นที่ระลึก โดยใช้เทคโนโลยี “ถ่าย คลิ๊ก แชร์” โดยออกแบบ Gimmick การถ่ายภาพให้มีชื่องานและโลโก้ของสำนักงานฯ พร้อมติดตั้งจอแสดงภาพถ่ายแบบสัมผัส (Touch Screen) ขนาดไม่น้อยกว่า 40 นิ้ว จำนวน 2 จุด
- 7.6.2 ประสานงานกับโรงแรมในการจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อ (เช้าและบ่าย) และอาหารกลางวัน (อาหารไทย/นานาชาติ/มังสวิรัต/ฮาลาล) พร้อมเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 350 คน
- 7.6.3 จัดหาของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อชิ้น จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชิ้นที่แสดงถึงนวัตกรรมที่ทันสมัย
- 7.6.4 จัดทำกระเป๋าคณะของที่ระลึก พร้อมสกรีน 1 สี 1 จุด จำนวนไม่น้อยกว่า 350 ชิ้น
- 7.6.5 จัดทำเสื้อยืด คอวี เนื้อผ้าคุณภาพดี สีดำ พร้อมสกรีน 4 สี 1 จุด คณะขนาด จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ตัว
- 7.6.6 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานไว้อำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 7.6.7 บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว (VDO) เพื่อเก็บบรรยากาศในภาพงานทั้งหมด
- 7.6.8 จัดทำแบบสอบถามผู้เข้าร่วมงาน พร้อมสรุป-ประมวลผล
- 7.6.9 รับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตั้งแต่การเข้าติดตั้งในระหว่างการจัดงาน และการรื้อถอน
- 7.6.10 เสนอรูปแบบการจัดงานทั้งหมดตามที่ได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนเริ่มดำเนินงาน

8. หลักเกณฑ์การพิจารณา

8.1 การพิจารณาการจัดกิจกรรม GISTDA Innovation Day 2017 จะตัดสินจากการนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคต่อคณะกรรมการฯ ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยมีคะแนนรวม 100 คะแนน แบ่งตามหลักเกณฑ์ดังนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
8.1.1 มีแนวคิดและการออกแบบที่สร้างสรรค์ ทันสมัย สวยงาม และมีความเหมาะสม	35
8.1.2 การใช้อุปกรณ์ สื่อ หรือเทคโนโลยีที่มีความทันสมัย และมีความเหมาะสมในการจัดงาน	20
8.1.3 คุณภาพของวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดงานทั้งหมดเป็นที่ยอมรับ และได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)	15
8.1.4 ความปลอดภัยในการติดตั้งของโครงสร้างและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดนิทรรศการ และเวที	10
8.1.5 มีการกำหนดแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีความเหมาะสม	10
8.1.6 มีบุคลากร พิธีกร และผู้ดำเนินรายการของบริษัท ที่มีประสบการณ์ และผลงานในลักษณะเดียวกับงานจ้าง	10
คะแนนรวมทั้งสิ้น	100

- 8.2 ผู้เสนอราคาจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน คณะกรรมการฯ จึงจะพิจารณาให้ผ่านการคัดเลือกเพื่อนำไปสู่การพิจารณาราคาต่อไป ผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกคณะกรรมการฯ จะคืนซองข้อเสนอด้านราคาแก่ผู้เสนอราคาโดยไม่เปิดซองข้อเสนอด้านราคา
- 8.3 คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่ สทอภ. ได้รับเป็นสำคัญ
- 8.4 สทอภ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้
 - 8.4.1 ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคานั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารเสนอราคา หรือหลักฐานการรับเอกสารเสนอราคาของสำนักงานฯ
 - 8.4.2 ไม่กรอกชื่อนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
 - 8.4.3 เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบแก่ผู้เสนอการรายอื่น
 - 8.4.4 ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตกเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้
 - 8.4.5 เสนอราคาไม่ครบถ้วนตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารเสนอราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

9. การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาต้องยื่นซองเสนอราคา โดยแยกเป็น 3 ซองดังนี้

- 9.1 ซองที่ 1 ของคุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบด้วยเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคา และบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ผนึกซองเรียบร้อยจำหน่ายซองถึง “คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีสอบราคา” โดยระบุที่หน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคาจ้างเหมาจัดกิจกรรม GISTDA Innovation Day 2017” (เอกสารส่วนที่ 1 ของคุณสมบัติเบื้องต้น)
- 9.2 ซองที่ 2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ผู้เสนอราคาใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย โดยจำหน่ายซองถึง “คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีสอบราคา” พร้อมระบุที่หน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคาจ้างเหมาจัดกิจกรรม GISTDA Innovation Day 2017” (เอกสารส่วนที่ 2 ของข้อเสนอด้านเทคนิค)

ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

 - 9.2.1 ผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างเหมาจัดกิจกรรมฯ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000.00 บาท (-แปดแสนบาทถ้วน-) ในสัญญาเดียว ภายในเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา หรือใบสั่งจ้างจนถึงวันเสนอราคาอย่างน้อย 1 ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่สำนักงานฯ เชื่อถือ โดยต้องแนบสำเนาสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานเสนอพร้อมการยื่นซองสอบราคาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 9.2.2 บุคลากร (คณะทำงาน) ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ การจัดนิทรรศการ การประชุม งานนิทรรศการ และการทำกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยจะต้องแนบหลักฐานเสนอพร้อมการยื่นเสนอราคา
 - 9.2.3 ประสบการณ์การทำงานของผู้เสนอราคา (ย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี) นับถึงวันยื่นซองสอบราคา

- 9.2.4 แผนและระยะเวลาในการดำเนินงานจนกระทั่งงานแล้วเสร็จ ตามที่สำนักงานฯ กำหนด
- 9.2.5 เอกสารแสดงแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และการออกแบบ
- 9.2.6 แคตตาล็อกหรือโบรชัวร์หรือเอกสารที่แสดงรายละเอียดวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดงาน
- 9.2.7 รายชื่อและประวัติของบุคลากร (คณะทำงาน) ที่มีความสามารถในการทำงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้างครั้งนี้

9.3 ของที่ 3 ของข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วยใบเสนอราคารายละเอียดอื่นๆ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมด ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง “คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีสอบราคา” โดยระบุที่หน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคาจ้างบริหารจัดการกิจกรรม GISTDA Innovation Day 2017” (เอกสารส่วนที่ 3 ของข้อเสนอด้านราคา)

9.4 ผู้เสนอราคาต้องเข้านำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมต่อคณะกรรมการ สทอภ. และชี้แจงรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบการพิจารณา เป็นเวลา 15 - 20 นาที ตามวันและเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด

10. การส่งมอบ :

10.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรม GISTDA Innovation Day 2017 ในวันพฤหัสบดีที่ 17 สิงหาคม 2560 ณ ห้องเวิลด์บอลรูม ชั้น 23 โรงแรมเซ็นทารา แกรนด์แอทเซ็นทรัลเวิลด์ กรุงเทพฯโดยเวทีกลาง และ นิทรรศการให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ 17 สิงหาคม 2560 เวลา 06.00 น.

10.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ สำนักงานฯ ในวันพฤหัสบดีที่ 17 สิงหาคม 2560 ก่อนเวลา 07.00 น. และดำเนินการรื้อถอนวัสดุ/อุปกรณ์ต่างๆ ทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ 17 สิงหาคม 2560 เวลา 24.00 น. นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารสรุปงานและไฟล์ภาพและวิดีโอทั้งหมดจำนวน 2 ชุด ส่งมอบให้แก่สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยในการส่งมอบงานจะแบ่งเป็นงานส่วนงานต่างๆ ดังนี้ :

- 10.2.1 ส่วนนิทรรศการ
- 10.2.2 ส่วนเวทีกลาง
- 10.2.3 ส่วนกิจกรรมการแข่งขันการพัฒนา Web Application ด้วย GISTDA Portal
- 10.2.4 ส่วนการบริการให้คำปรึกษาและเจรจาธุรกิจ
- 10.2.5 ส่วนการบริหารจัดการพื้นที่
- 10.2.6 ส่วนการดำเนินงานอื่น ๆ

11. การบำรุงรักษาการรักษาความสะอาด และการรักษาความปลอดภัย :

11.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษา ให้นิทรรศการอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นปกติตลอดระยะเวลาการจัดงานฯ

11.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาด ให้บริเวณพื้นที่จัดนิทรรศการสะอาดเรียบร้อย ตลอดระยะเวลาการจัดงานฯ

11.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการมาตรการความปลอดภัยที่เหมาะสม ให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้เข้ามาชมงานและเจ้าหน้าที่ส่วนต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินของสำนักงานฯ

12. การขนส่งอุปกรณ์นิทรรศการไป-กลับ :

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการและอำนวยความสะดวกในการขนส่งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดนิทรรศการจากสำนักงานฯ ทั้งจากศูนย์ราชการฯ ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร, อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี และพื้นที่เก็บวัสดุของสำนักงานฯ ไปยังสถานที่จัดงานฯ และขนย้ายกลับสู่สถานที่ที่สำนักงานฯ กำหนด ภายหลังเสร็จงาน ภายใต้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ทรัพย์สินของสำนักงานฯ

13. กลุ่มเป้าหมาย

- 12.1 หน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- 12.2 นักวิจัย นิสิต นักศึกษา
- 12.3 ครู อาจารย์
- 12.4 ประชาชนทั่วไป

14. ระยะเวลาดำเนินการ

- 13.1 วันติดตั้ง : วันพฤหัสบดีที่ 17 สิงหาคม 2560 เวลา 01.00 น. – 06.00 น.
- 13.2 วันจัดงาน : วันพฤหัสบดีที่ 17 สิงหาคม 2560 เวลา 08.00 น. – 18.00 น.
- 13.3 วันรื้อถอน : วันพฤหัสบดีที่ 17 สิงหาคม 2560 เวลา 18.00 น. เป็นต้นไป

15. สถานที่จัดกิจกรรม

ห้องเวิลด์บอลรูม ชั้น 23 โรงแรมเซ็นทารา แกรนด์แอทเซ็นทรัลเวิลด์ กรุงเทพฯ

16. กำหนดยืนยันราคา

ผู้เสนอราคาต้องกำหนดยืนยันราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันยืนยันราคาครั้งสุดท้าย

17. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานฯ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่างานจ้างตามสัญญาต่อวัน

18. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สำนักงานฯ จะชำระเงินค่าจ้างเต็มจำนวนมูลค่าจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานทั้งหมดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับผลงานตามที่สำนักงานฯ กำหนดไว้ ถูกต้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว

19. งบประมาณในการจัดจ้าง

งบประมาณในการจ้างเหมาจัดกิจกรรม GISTDA Innovation Day 2017 ภายในวงเงิน 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ตารางคะแนนการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค
จ้างเหมาจัดกิจกรรม GISTDA Innovation Day 2017

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
7.1.1 มีแนวคิดและการออกแบบที่สร้างสรรค์ ทันสมัย สวยงาม และมีความเหมาะสม	35		
7.1.2 การใช้อุปกรณ์ สื่อ หรือเทคโนโลยีที่มีความทันสมัย และมีความเหมาะสมในการจัดงาน	20		
7.1.3 คุณภาพของวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดงานทั้งหมด เป็นที่ยอมรับ และได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)	15		
7.1.4 ความปลอดภัยในการติดตั้งของโครงสร้างและอุปกรณ์ ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดนิทรรศการ และเวที	10		
7.1.5 มีการกำหนดแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีความเหมาะสม	10		
7.1.6 มีบุคลากร พิธีกร และผู้ดำเนินรายการของบริษัท ที่มี ประสบการณ์ และผลงานในลักษณะเดียวกับงานจ้าง	10		
รวมคะแนนทั้งสิ้น	100		

หมายเหตุ:.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

ผลการพิจารณา

- ☐ ผ่านการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคด้วยคะแนนรวม.....คะแนน
- ☐ ไม่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค เนื่องจาก.....