

ประกาศสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกาศร่างจ้างเหมาจัดงานและประชาสัมพันธ์งานประชุมนานาชาติด้านซอฟต์แวร์
(Soft Power Forum) ในชื่องาน “SPLASH”
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ๐๐๐45/2567

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกาศร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างเหมาจัดงานและประชาสัมพันธ์งานประชุมนานาชาติด้านซอฟต์แวร์ (Soft Power Forum) ในชื่องาน “SPLASH” ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ชื่อโครงการ : ประกวดราคาจ้างเหมาจัดงานและประชาสัมพันธ์งานประชุมนานาชาติด้านซอฟต์แวร์ (Soft Power Forum) ในชื่องาน “SPLASH”

วงเงินงบประมาณโครงการ : 48,484,000.-บาท (สี่สิบบแปดล้านสี่แสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : 48,483,305.-บาท (สี่สิบบแปดล้านสี่แสนแปดหมื่นสามพันสามร้อยห้าบาทถ้วน)

วันที่ประกาศร่าง TOR : 13 พฤษภาคม 2567

วันที่สิ้นสุดรับฟังคำวิจารณ์ : 16 พฤษภาคม 2567

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความเห็น

สถานที่ติดต่อ : สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เลขที่ 73/2 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

(นำส่ง ณ ฝ่ายพัสดุ ชั้น 4)

โทรศัพท์ : 02 – 017 5555 ต่อ 643, 623, 629, 634

โทรสาร : 02 – 017 5566

เว็บไซต์ : www.nia.or.th และ www.gprocurement.go.th

e-mail : startup@nia.or.th , procurement@nia.or.th

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย



รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

การจ้างเหมาจัดงานและประชาสัมพันธ์งานประชุมนานาชาติด้านซอฟต์แวร์
(Soft Power Forum) ในชื่องาน “SPLASH”

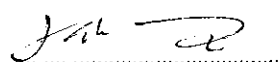
1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

1.1. โครงการจัดงานและประชาสัมพันธ์งานประชุมนานาชาติด้านซอฟต์แวร์ (Soft Power Forum) “SPLASH”

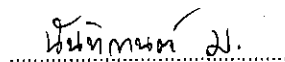
1.2. ความเป็นมา

ตามที่ คณะกรรมการยุทธศาสตร์ซอฟต์แวร์แห่งชาติ ได้กำหนดยุทธศาสตร์ซอฟต์แวร์ของประเทศไทยในด้านต่างๆและบูรณาการการดำเนินงานภาครัฐและภาคเอกชนให้มีประสิทธิภาพและมีความสอดคล้องกับการพัฒนาศักยภาพของประเทศไทยไปสู่นานาชาติ โดยมีเป้าหมายให้ซอฟต์แวร์ (Soft Power) เป็นส่วนสำคัญในการช่วยผลักดันให้เกิดการฟื้นฟูเศรษฐกิจและสร้างฐานรายได้ใหม่ (New Engine of Growth) ให้กับประเทศ เพื่อให้ดำเนินการไปสู่เป้าหมายตามนโยบาย จึงมีขั้นตอนการดำเนินการที่สำคัญ 3 ขั้นตอน คือ(1)การพัฒนาคนผ่านกระบวนการส่งเสริมบ่มเพาะศักยภาพสร้างแรงบันดาลใจและบ่มเพาะผ่านศูนย์บ่มเพาะทักษะสร้างสรรค์ทั้งใน 11 สาขา (2) การพัฒนาอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์สาขาต่างๆ ภายในประเทศ 11 สาขา ได้แก่ อาหาร กีฬา เพลสดีวิล ท่องเที่ยว ดนตรี หนังสือ ภาพยนตร์ เกม ศิลปะ การออกแบบและแฟชั่น (3) การนำอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์สู่เวทีโลก ผลักดันซอฟต์แวร์ไทยสู่ระดับโลก โดยให้หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องร่วมมือกับภาคเอกชนนำซอฟต์แวร์ไทยเผยแพร่สู่ตลาดโลก และร่วมจัดกิจกรรมในระดับภูมิภาคและระดับโลกที่จัดภายในประเทศและการนำซอฟต์แวร์ที่มีศักยภาพสูงของไทยเข้าร่วมกิจกรรมระดับโลก จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดการประชุมนานาชาติด้านซอฟต์แวร์ (Soft Power Forum) ที่ 12/2566 เพื่อกำหนดนโยบาย วางแผนและกำกับดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการประชุมนานาชาติด้านซอฟต์แวร์ (Soft Power Forum) นั้น

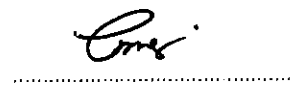
สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (DITP) สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) (CEA) และสำนักงานส่งเสริมการจัดการประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (TCEB) ร่วมดำเนินการเพื่อมุ่งเน้นการส่งเสริมการนำอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์สู่เวทีโลก ผ่านการผลักดันซอฟต์แวร์ไทยสู่ตลาดระดับโลก โดยจัดกิจกรรมภายในประเทศ ภายใต้แนวคิด “Culture as Future” เพื่อเป็นเวทีกลางในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ทั้งในและต่างประเทศ สร้างความตระหนักรู้ด้านซอฟต์แวร์สร้างโอกาสและส่งเสริมผู้ประกอบการด้านซอฟต์แวร์ให้มีวิสัยทัศน์ทางความคิดและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจประเทศไทย จึงได้จัดงานและประชาสัมพันธ์งานประชุมนานาชาติด้านซอฟต์แวร์ (Soft Power Forum) ในชื่องาน “SPLASH”



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสวานันทิกานต์ มั่นมาก)



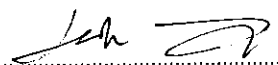
(นางสาวไพจิตร จันท์ภักดี)

1.3. วัตถุประสงค์

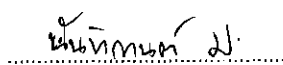
- 1.3.1 เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านซอฟต์แวร์ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการผลักดันซอฟต์แวร์ของประเทศไทยให้มีบทบาทในเวทีระดับโลก รวมถึงแสดงถึงศักยภาพความพร้อมในการผลักดันซอฟต์แวร์ผ่านการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ผู้ประกอบการเอกชน สถาบันการศึกษาและชุมชนในพื้นที่นั้น
- 1.3.2 เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาผู้ประกอบการด้านซอฟต์แวร์และส่งเสริมศักยภาพทางการแข่งขันผ่านการเชื่อมโยงความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการศึกษา
- 1.3.3 เพื่อสนับสนุนกลไกในการสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานที่มีบทบาทในการพัฒนาและส่งเสริมด้านซอฟต์แวร์ระหว่างประเทศต่างๆ ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ตลอดจนพันธมิตรนานาชาติเพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจในระดับสากล

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา

- 2.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ กระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.5. ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 2.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 2.7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 2.8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 2.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสวานันทิกานต์ มั่นมาก)



(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

2.10. ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่คล้ายกับงานจ้างดังกล่าวจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ มูลค่า 24,242,000.-บาท (ยี่สิบสี่ล้านสองแสนสี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยต้องแนบสำเนา คู่สัญญาจ้างหรือสำเนาใบรับรองผลงาน

2.11. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

2.11.1. กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบ ในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

2.11.2. กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

2.11.3. สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

2.11.4. กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

2.11.5. สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

2.12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.13. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

2.13.1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

2.13.2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(นางสาวกวนลี พันธุ์)

(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)

(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

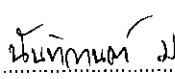
- 2.13.3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา
- 2.13.4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่า งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน 90 วัน)
- 2.13.5. กรณีตาม (2.13.1) - (2.13.4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้
- 1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
 - 2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม


3. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานและประชาสัมพันธ์งานประชุมนานาชาติด้านซอฟต์แวร์ (Soft Power Forum) ในชื่องาน "SPLASH" โดยมีระยะเวลาในการจัดงาน 3 วัน ตามวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

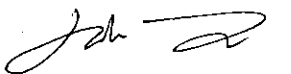
1. การสัมมนา (Forum) และนิทรรศการหลัก (Exhibition) กิจกรรมเผยแพร่เนื้อหาองค์ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างความร่วมมือด้านอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ระหว่างหน่วยงานทุกภาคส่วนในระบบนิเวศและโอกาสทางธุรกิจ การลงทุนธุรกิจอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ รวมถึงการสร้างแรงบันดาลใจให้กับคนในอุตสาหกรรมฯ ให้สามารถนำไปต่อยอดเกิดความคิดริเริ่มในการสร้างสินค้า คอนเทนต์ และการบริการ เพื่อขยายผลไปในระดับโลกได้
- 1) การให้ข้อมูลด้านซอฟต์แวร์ พื้นที่อธิบาย แผนการสนับสนุน ศูนย์ให้ข้อมูล ให้คำปรึกษากับบุคคลทั่วไปที่สนใจในด้านซอฟต์แวร์ใน 11 ด้าน และมีกิจกรรมส่งเสริมตลาดสินค้า คอนเทนต์และการบริการ ด้านซอฟต์แวร์ของแต่ละอุตสาหกรรม


.....
(นางสาวกวนลี่ พันธุ์)

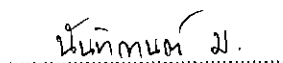

.....
(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)


.....
(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

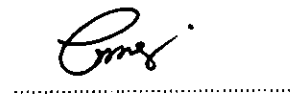
2. การสร้างโอกาสทางธุรกิจ กิจกรรมส่งเสริมตลาดและการลงทุนสินค้า คอนเทนต์และการบริการซอฟต์แวร์
พาวเวอร์ของวิสาหกิจเริ่มต้น ผู้ประกอบการฐานนวัตกรรม ประกอบด้วย
 - 1) การจับคู่ธุรกิจในตลาดอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์พาวเวอร์ (Business Matching) กิจกรรมจับคู่ธุรกิจให้เกิดการลงทุนและเจรจาต่อยอดทางธุรกิจในวิสาหกิจเริ่มต้น ผู้ประกอบการทั่วไป กับนักลงทุนหรือองค์กรขนาดใหญ่
 - 2) กิจกรรมสร้างเครือข่ายของกลุ่มในอุตสาหกรรมทั้ง 11 สาขา
3. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านซอฟต์แวร์พาวเวอร์ (Special Activities) อาทิ
 - 1) Workshop
 - 2) Broadcast Booth
 - 3) การแสดงผลงานในด้านซอฟต์แวร์พาวเวอร์ (Performance Stage) พื้นที่สำหรับซอฟต์แวร์พาวเวอร์ 11 ด้าน สามารถนำกิจกรรม และ/หรือ คอนเทนต์ แสดงผลงานในพื้นที่ส่วนกลางนี้
- 3.1 งานบริหารจัดการงานและประชาสัมพันธ์ประชุมนานาชาติด้านซอฟต์แวร์พาวเวอร์ (Soft Power Forum) ในชื่องาน “SPLASH”
 - 3.1.1 งานออกแบบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน ผังการจัดงาน และวางแผนกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน
ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบแนวคิด รูปแบบงาน ผังการจัดงาน และวางแผนการจัดกิจกรรมทั้งหมดภายในงาน “SPLASH” ให้มีการนำนวัตกรรม (Innovation) และความคิดสร้างสรรค์มาเป็นส่วนประกอบในการจัดงานเพื่อสร้างเป็นจุดเด่นของงานและทำให้ผู้เข้าร่วมงานเกิดประสบการณ์ใหม่จากการเข้าร่วมงาน (Customer Journey) โดยครอบคลุมกิจกรรมหลักภายในงานทั้งหมด โดยมีพื้นที่ รวมไม่น้อยกว่า 11,000 ตารางเมตร
 - 3.1.2 การจัดทำและติดตั้งโครงสร้าง สำหรับการจัดงานโดยแบ่งพื้นที่ 4 ส่วน ดังนี้
 - 1) พื้นที่ส่วนที่ 1 : การสัมมนา (Forum)
 - 1.1) Main stage พื้นที่หลัก ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 800 ตารางเมตร
 - 1.1.1) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ จัดทำเวทีหลัก (Vision Stage) สำหรับจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการบนเวที จำนวน 1 เวที มีที่นั่งไม่น้อยกว่า 300 ที่นั่ง
 - 1.1.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ ระบบภาพแสง สี เสียง และจัดหาเจ้าหน้าที่ประจำเวทีเพื่อประสานงานจัดกิจกรรมบนเวที
 - 1.1.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้แปลภาษาแบบ Real Time จำนวน 2 คู่ พร้อมหูฟัง 100 ชุด พร้อมล่ามแปลภาษา (ไทย – อังกฤษ) ไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดระยะเวลาจัดงาน



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)



(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

- 1.2) Mini stage พื้นที่เวทีย่อย ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 550 ตารางเมตร
- 1.2.1) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ จัดทำเวทีย่อยจำนวน 2 เวที และจัดให้มีที่นั่งไม่น้อยกว่า 100 ที่นั่ง
- 1.2.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ ระบบภาพแสง สี เสียงและจัดหาเจ้าหน้าที่ประจำเวที
- 1.2.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตู้แปลภาษาแบบ Real Time จำนวน 1 ตู้ พร้อมหูฟัง 100 ชุด และล่ามแปลภาษา (ไทย - อังกฤษ) ไม่น้อยกว่า 1 คน ตลอดระยะเวลาจัดงานพร้อมรับผิดชอบค่าสมาคูล่ามแปลและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

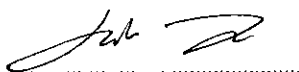
1.3) พื้นที่การแสดงผลงานในด้านซอฟต์แวร์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 400 ตารางเมตร

- 1.3.1) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ จัดทำเวทีย่อย จำนวน 1 เวที (Performance stage) และจัดให้มีที่นั่งไม่น้อยกว่า 100 ที่นั่ง
- 1.3.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ ระบบภาพแสง สี เสียง และจัดหาเจ้าหน้าที่ประจำเวที
- 1.3.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานการจัดกิจกรรมบนเวที

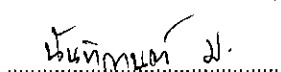
2) พื้นที่ส่วนที่ 2 : นิทรรศการหลัก Exhibition

2.1) THACCA Pavilion เป็นพื้นที่นำเสนอภาพรวมของซอฟต์แวร์ไทยเพื่อสร้างการรับรู้ การมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากภาคประชาชน โดยมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 300 ตารางเมตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 2.1.1) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำผังพื้นที่ (Floor Plan) และโครงสร้างบูรณิทรศการตามรูปแบบการแบ่งพื้นที่จัดแสดงและการสัญจรในการจัดวางวัตถุจัดแสดงต่างๆ
- 2.1.2) ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ประจำบูรณิทรศการ เช่น แท่นจัดแสดง โต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ถึงขยะ เป็นต้น ตามรายละเอียดที่ระบุใน Technical Drawing
- 2.1.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ติดตั้งระบบไฟฟ้าภายในนิทรรศการ และระบบไฟฟ้าส่องสว่างวัตถุการจัดแสดง ให้ครอบคลุมตามตำแหน่งและจำนวนของวัตถุจัดแสดง/ภาพ/วิดีโอ/สื่อมัลติมีเดีย ฯลฯ จำนวนรวมกัน ไม่น้อยกว่า 30 ตำแหน่ง
- 2.1.4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาระบบและอุปกรณ์ควบคุมกลาง ฯลฯ ที่จำเป็นในการจัดแสดง ตลอดจนระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)



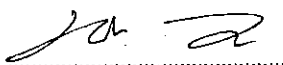
(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

ระบบรักษาความปลอดภัย (ถ้ามี) ฯลฯ โดยในการติดตั้งระบบต่างๆ ข้างต้น ต้องสอดคล้องกับระบบต่างๆ ของพื้นที่ที่ติดตั้งและใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

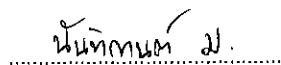
2.1.5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่อติดต่อขอข้อมูลแสดง นิทรรศการและอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า 4 คน

2.1.6) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา วัตถุจัดแสดง วิดีโอ สื่อมัลติมีเดีย ฯลฯ ตามที่ระบุใน รายการวัตถุจัดแสดง/เนื้อหา นิทรรศการ รวมถึงติดตั้ง-รีออลน-คีนของ เมื่อเสร็จสิ้นการจัดแสดง มีรายละเอียด ดังนี้

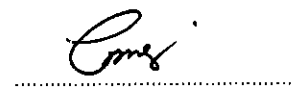
- (1) จัดหาวัตถุจัดแสดง ได้แก่ ชิ้นงานเพื่อการจัดแสดงที่เข้ายืม ชิ้นงาน ที่ผลิตใหม่ จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า 30 ชิ้น ตามรายการที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด
- (2) จัดทำวิดีโอสัมภาษณ์ (ผู้บริหาร/Key Person ของรัฐบาล ผู้ประกอบการ จากภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 งาน โดยรวมถึง การติดต่อนัดหมาย ประสานงานผู้สัมภาษณ์ รวมถึง กระบวนการ pre-during-post production
- (3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิดีโอและจัดทำบทบรรยาย 2 ภาษา (ไทย-อังกฤษ) จำนวนอย่างน้อย 5 เรื่อง
- (4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเพลงเพื่อเปิดบรรเลงประกอบภายในบูธ นิทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เพลง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- (5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้ง สื่อมัลติมีเดีย สื่อผสม ภาพเคลื่อนไหว ฯลฯ ประกอบเนื้อหาหรือโครงสร้างนิทรรศการ
- (6) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำ Interactive Media “Interactive Data Survey” เก็บข้อมูลในรูปแบบ Real Time Data Visualization จำนวน 1 งาน
- (7) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา “อุปกรณ์หรือจอสำหรับจัดแสดง” สำหรับ วิดีโอ เพลง สื่อมัลติมีเดีย interactive media เช่น tablet, iPad, TV Screen, LED Screen เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 6 ตำแหน่ง
- (8) งานผลิต/ติดตั้งองค์เจ็ดเนื้อหา นิทรรศการ รวมถึงการผลิตองค์ประกอบ เรขศิลป์ เช่น ใดคัท สติกเกอร์ เฟรม ฯลฯ เพื่อประกอบหรือเน้นเนื้อหา เช่น สื่อ กราฟิก ภาพประกอบ ภาพขยาย แผนผัง แผนภูมิ ฯลฯ ตามที่ระบุในเนื้อหา นิทรรศการ



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)



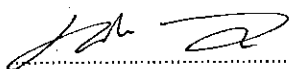
(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

- (9) ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งป้ายบอกโซนต่างๆ ป้ายข้อความประกอบเนื้อหา ป้ายวัตถุจัดแสดง ฯลฯ รวมถึง ป้ายสัญลักษณ์เพื่อการสื่อสาร (Signage) จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า 30 ป้าย
- (10) ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนผังภาพรวมพื้นที่จัดแสดง (Lay-out Plan) ผังแสดงโซนของพื้นที่จัดแสดง (Zoning & Routing) ป้ายบอกทาง จำนวนอย่างน้อย 4 ตำแหน่ง เพื่อความสะดวกต่อการเยี่ยมชม
- (11) ผู้รับจ้างจะต้องทำแผ่นพับเชิญชวนเข้าชม/ประชาสัมพันธ์นิทรรศการฯ ทั้งหมดในฉบับเดียว ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน อย่างน้อย 300 ชุด

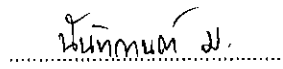
2.2) International Pavilion เป็นพื้นที่สำหรับหน่วยงานนานาชาติจากภาครัฐ ภาคเอกชนและสถานทูต โดยสามารถรองรับการออกนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า 700 ตารางเมตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 2.2.1) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบผังพื้น (Floor Plan) และจัดสรรพื้นที่สำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงาน
- 2.2.2) ผู้รับจ้างจะต้องก่อสร้างบูธนิทรรศการและติดตั้งอุปกรณ์ประจำบูธนิทรรศการ เช่นเก้าอี้และถังขยะ เป็นต้น ตามความเหมาะสม
- 2.2.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้งระบบไฟฟ้าสำหรับใช้งานแต่ละบูธนิทรรศการและไฟประดับตกแต่งตามบูธนิทรรศการต่างๆ
- 2.2.4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่อติดต่อขอข้อมูลแสดงนิทรรศการและอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงงาน
- 2.2.5) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินบัตรโดยสารไป-กลับระหว่างประเทศและค่ายานพาหนะภายในประเทศ แก่ตัวแทนหน่วยงานต่างชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน เพื่อเข้าร่วมงาน
- 2.2.6) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าที่พัก แก่ตัวแทนหน่วยงานต่างชาติและบริษัท ซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมแสดงงาน รวมกันไม่น้อยกว่า 10 ห้อง
- 2.2.7) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าอาหารกลางวัน สำหรับตัวแทนหน่วยงานต่างชาติ องค์กรภาคเอกชนและวิสาหกิจเริ่มต้น ผู้เข้าร่วมแสดงงาน ตลอดการจัดงาน

2.3) 11 อุตสาหกรรม Pavilion Zone เป็นพื้นที่สำหรับการจัดบูธนิทรรศการ 11 อุตสาหกรรม การให้ข้อมูลด้านซอฟต์แวร์ แผนการสนับสนุน ให้คำปรึกษากับบุคคลทั่วไปที่สนใจในด้านซอฟต์แวร์ใน 11 ด้าน และมีกิจกรรมส่งเสริมตลาด



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสวานันท์กานต์ มั่นมาก)



(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

สินค้า คอนเทนต์และการบริการ ด้านซอฟต์แวร์พาวเวอร์ของแต่ละอุตสาหกรรม ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4,500 ตารางเมตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 2.3.1) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำโครงสร้างบุธนิทรรศการ 11 สาขา อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2.3.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานร่วมกับคณะอนุกรรมการฯ ทั้ง 11 สาขา เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำบุธนิทรรศการ
- 2.3.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำข้อมูลเนื้อหาที่ใช้ในการนำเสนอ ทั้ง 11 สาขา และติดตั้งภายในบุธนิทรรศการแต่ละสาขา ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2.3.4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้งระบบไฟฟ้า ไฟประดับตกแต่งให้เพียงพอ และเหมาะสมกับบุธนิทรรศการ
- 2.3.5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่อดูแลอำนวยความสะดวกภายในโซน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

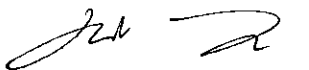
3) พื้นที่ส่วนที่ 3 : การสร้างโอกาสทางธุรกิจ

3.1) Lounge พื้นที่รับรองจำนวน 3 โซน มีพื้นที่จำนวนไม่น้อยกว่า 600 ตารางเมตร โดยในแต่ละโซนมีรายละเอียดดังนี้


- 3.1.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดสรรพื้นที่สำหรับการรับรองตามผู้ว่าจ้างกำหนด สามารถรองรับจำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน ต่อโซน
- 3.1.2) ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งฉากกั้นและติดตั้งอุปกรณ์ประจำพื้นที่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และถังขยะ เป็นต้น ตามความเหมาะสม
- 3.1.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้งระบบไฟฟ้า ไฟประดับตกแต่ง
- 3.1.4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับผู้ให้บริการ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 3.1.5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ต้อนรับให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวก 2 ภาษา (ไทยและอังกฤษ)
- 3.1.6) ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการพื้นที่และกิจกรรมต่างๆ ภายใน Lounge

3.2) การจับคู่ธุรกิจด้านซอฟต์แวร์พาวเวอร์ พื้นที่สำหรับการนัดพูดคุยระหว่างวิสาหกิจเริ่มต้นและนักลงทุนในระยะเวลาจำกัด (SPLASH Village)

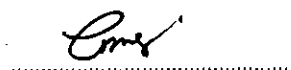
- 3.2.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดสรรพื้นที่สำหรับการนัดพูดคุย สามารถรองรับจำนวนไม่น้อยกว่า 60 คน
- 3.2.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบุธนิทรรศการและติดตั้งอุปกรณ์ประจำบุธนิทรรศการตามความเหมาะสม
- 3.2.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้งระบบไฟฟ้า ไฟประดับตกแต่ง



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)



(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

4) พื้นที่ส่วนที่ 4 จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ

จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ห้อง ดังนี้

4.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้งระบบไฟฟ้า ระบบภาพแสง สี เสียงและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ

4.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำพื้นที่ต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ อย่างน้อย 4 คน

3.1.3 การตกแต่งพื้นที่จัดงาน

1) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบงานตกแต่ง สำหรับพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งหมดภายในงาน โดยต้องนำเสนอในรูปแบบสามมิติ

2) ผู้รับจ้างจะต้องตกแต่งพื้นที่ บรรยากาศ กิจกรรมและการประชุมเชิงวิชาการ จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่จำเป็นพร้อมทั้งจัดทำป้ายแสดง หรือป้ายสัญลักษณ์ตาม Key Visual ของงานพร้อมติดตั้ง โดยรอบสถานที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ป้ายโดยพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 11,000 ตารางเมตร

3) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำซุ้มเข้างาน จำนวน 1 จุด และจุดลงทะเบียน จำนวน 1 จุด

4) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำ Photo Backdrop จำนวน 1 จุด และ Directory Board จำนวน 1 จุด

5) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบจัดทำป้ายแสดงต่างๆ ภายในงานทั้งหมด โดยมีขนาดและจำนวนตามความเหมาะสมของพื้นที่

6) ผู้รับจ้างจะต้องตกแต่งพื้นทางเดินโดยปูพรมทางเดินและในพื้นที่จัดงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

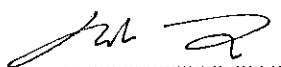
3.1.4 งานอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน

1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดที่จอดรถสำหรับผู้บริหาร วิทยากร แขกวีไอพี ผู้ให้การสนับสนุน ไม่น้อยกว่าวันละ 30 คัน ตลอดระยะเวลาจัดงาน โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

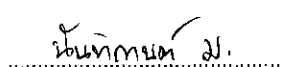
2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมห้องรับรองสำหรับแขก VVIP ที่เข้าร่วมงานพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า 2 ห้อง

3) ผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกในการขนย้ายเข้าพื้นที่จัดงาน การดูแลพื้นที่และความสะอาดพื้นที่จัดงานการรักษาความปลอดภัยแก่ทรัพย์สินของผู้ร่วมจัดจัดงานและผู้ร่วมงานตลอดระยะเวลาจัดงาน

4) ผู้รับจ้างจะต้องดูแลการรื้อถอนโครงสร้างอุปกรณ์การจัดงานและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่จัดงานทั้งหมด โดยทางผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วน



(นางสาวกวนลี่ พันธุ์)



(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)



(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

สถานที่ ได้แก่ ค่ากระแสไฟฟ้า การรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสะอาด ตั้งแต่วันที่
เริ่มติดตั้งหน้างาน ระหว่างจัดงาน แล้วรื้อถอนเมื่อเสร็จสิ้นงาน

- 5) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานตั้งแต่วันติดตั้ง วันจัดงาน วันรื้อถอน อาทิ
ค่าอาหาร ค่าสาธารณูปโภค ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าขนย้ายและอื่นๆ ที่อยู่ใน
ขอบเขตการจ้างงาน รวมถึงค่าซ่อมแซมพื้นที่จัดงานในกรณีเกิดความเสียหาย
- 6) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ให้ข้อมูล ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่
ผู้บริหาร แยกวีไอพี สื่อมวลชน ผู้เข้าร่วมจัดงาน ตลอดระยะเวลาจัดงาน
- 7) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ติดตามการเชิญวิทยากรและจัดการรับ-ส่งวิทยากร
ระหว่างสนามบิน โรงแรมและสถานที่จัดงาน ให้เพียงพอตามความเหมาะสม โดย
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

3.1.5 จัดหากลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหานักเรียน นักศึกษา จากมหาวิทยาลัยต่างๆ เข้าร่วมงานอย่างน้อย 20
มหาวิทยาลัย รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ราย
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมงานอย่างน้อย 15 หน่วยงาน

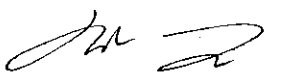
3.2 การบริหารจัดการกิจกรรมภายในงาน SPLASH

3.2.1 การจัดกิจกรรมภาพรวม

- 1) จัดทำคู่มืออย่างละเอียดสำหรับการเตรียมเข้าร่วมงาน ในรูปแบบ 2 ภาษา (ไทย-อังกฤษ)
โดยมีข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วยกำหนดการจัดงานและกิจกรรมภายในงาน การ
ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน เส้นทางเข้าร่วมงานและเนื้อหาอื่นๆที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่ม ดังนี้
 - 1.1) คู่มือสำหรับวิทยากร
 - 1.2) คู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมจัดกิจกรรมภายในงาน
 - 1.3) คู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมงาน
- 2) จัดหาเครือข่ายเผยแพร่สัญญาณถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่านทางออนไลน์และจัดเตรียม
เครือข่ายเผยแพร่สัญญาณผ่านทางออนไลน์ในกรณีฉุกเฉินอีกไม่น้อยกว่า 1 เครือข่าย โดย
ต้องสามารถรองรับการถ่ายทอดสดกิจกรรมตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.2.2 การบริหารจัดการระบบลงทะเบียน

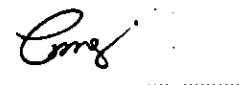
- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์สำหรับผู้เข้าร่วมงานล่วงหน้าและ
ผู้ลงทะเบียนหน้างาน
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่หาอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนล่วงหน้าและลงทะเบียน
หน้างาน
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและผลิตสายรัดข้อมือสำหรับผู้เข้าร่วมงาน



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)

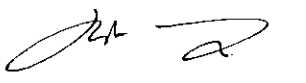


(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

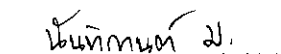
- 4) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและผลิตป้ายคล่องคอสำหรับผู้แสดงผลงาน ตัวแทนอุตสาหกรรม 11 อุตสาหกรรม และเจ้าหน้าที่ภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ป้าย
- 5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบลงทะเบียนนัดหมายล่วงหน้าสำหรับกิจกรรมการจัดคู่ธุรกิจการให้คำปรึกษา
- 6) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยติดตามและตอบคำถามผ่านช่องทางออนไลน์ทั้งหมด

3.2.3 กิจกรรมประชาสัมพันธ์

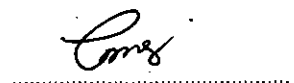
- 1) การจัดงานแถลงข่าว ผู้รับจ้างจะต้องจัดงานแถลงข่าวก่อนการจัดงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 1.1) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาสถานที่จัดกิจกรรม ติดตั้งโต๊ะ เก้าอี้ พร้อมทำป้าย Backdrop และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ รองรับและอำนวยความสะดวกในการจัดงานแถลงข่าว โดยสถานที่จะต้องอยู่ในพื้นที่ ที่เดินทางเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างสะดวก พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดหาสถานที่จัดกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมด
 - 1.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพิธีกร 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ประจำเวที พร้อมรับผิดชอบค่าสมนาคุณพิธีกรและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 1.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำกำหนดการ ประสานรวบรวมข้อมูลสำคัญของงาน จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ในรูปแบบ 2 ภาษา (ไทย-อังกฤษ) และข้อมูลสำคัญของงานเผยแพร่แก่อีแมลลชนทั้งไทยและต่างประเทศ
 - 1.4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประเด็นและคำกล่าวในงานแถลงข่าว สำหรับผู้ร่วมแถลงข่าว
 - 1.5) ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานเชิญสื่อมวลชนทุกแขนง ทั้งโทรทัศน์ Digital TV หนังสือพิมพ์ วิทยุ สื่อออนไลน์ และมีสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 สื่อ
 - 1.6) ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานเชิญหน่วยงานพันธมิตร และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงาน
 - 1.7) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีจุดลงทะเบียนร่วมงานแถลงข่าว
 - 1.8) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม 1 มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน
 - 1.9) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งดิจิทัล วิดีโอภาพเคลื่อนไหว ถ่ายทอดสดการจัดงานแถลงข่าวผ่านช่องทางออนไลน์ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 1.10) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า 50 ชุด
 - 1.11) ผู้รับจ้างจะต้องเผยแพร่เนื้อหา ข่าว ภาพข่าวการจัดงานผ่านสื่อมวลชนต่างๆ ไม่น้อยกว่า 20 สื่อ



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)



(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

3.2.4 การจัดกิจกรรมภายในงาน SPLASH

1) การจัดพิธีเปิดงาน ที่ Main stage พื้นที่หลัก

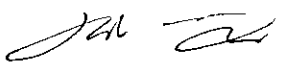
- 1.1) นำเสนอแนวคิด ออกแบบเทคนิคและ/หรือ Gimmick ในพิธีเปิดงาน “SPLASH” ลำดับพิธีการและเทคนิคที่เหมาะสมกับพิธีเปิด โดยมีการนำเสนอแสง สี เสียง ที่สื่อถึงงานและดึงดูดความสนใจจากผู้เข้าร่วมงาน
- 1.2) จัดทำวิดีโอนำเสนอแนวคิดการจัดงาน (VDO Presentation) เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน “SPLASH” ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวน 1 เรื่อง
- 1.3) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ อำนวยความสะดวกจัดหาพื้นที่จอดรถที่เหมาะสมสำหรับผู้บริหาร แยกวีไอพี สื่อมวลชน ผู้เข้าร่วมจัดงานทั้งหมด
- 1.4) บันทึกวิดีโอภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่งดิจิทัล และถ่ายทอดสดผ่านช่องทางออนไลน์ ตลอดระยะเวลาจัดงาน
- 1.5) จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม 1 มื้อ สำหรับพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ชุด

2) การจัดกิจกรรมสัมมนา สำหรับพื้นที่เวทีหลัก Vision stage

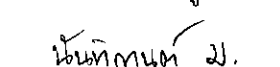
- 2.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สอดคล้องตามกำหนดการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามผู้ว่าจ้าง รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 20 คน พร้อมรับผิดชอบค่าสมนาคุณวิทยากรและค่าอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยรายชื่อวิทยากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 2.2) ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานขอข้อมูลวิทยากร เนื้อหาการบรรยาย ในแต่ละช่วงเวลาตามกำหนดการ
- 2.3) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำกราฟฟิกสำหรับกิจกรรมสัมมนา เพื่อให้นำเสนอบนเวที
- 2.4) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำกราฟฟิกแนะนำกิจกรรมและวิทยากรเพื่อเผยแพร่กำหนดการผ่านช่องทางออนไลน์ล่วงหน้าก่อนการจัดกิจกรรมในแต่ละวัน
- 2.5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพิธีกร 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ประจำเวที พร้อมรับผิดชอบค่าสมนาคุณพิธีกรและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 2.6) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคอนเทนต์สรุปเนื้อหาในรูปแบบ Key visual ตามกำหนดการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2.7) ผู้รับจ้างต้องบันทึกภาพนิ่งดิจิทัล วิโอภาพเคลื่อนไหว ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

3) การจัดกิจกรรมสัมมนา สำหรับพื้นที่เวทีย่อย Pathway Stage

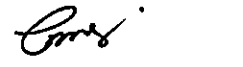
- 3.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สอดคล้องตามกำหนดการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามผู้ว่าจ้าง รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 15 คน พร้อมรับผิดชอบค่าสมนาคุณวิทยากรและค่าอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยรายชื่อวิทยากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสวานันทิกานต์ มั่นมาก)



(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

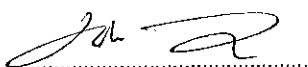
- 3.2) ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานขอข้อมูลวิทยากร เนื้อหาการบรรยาย ในแต่ละช่วงเวลา ตามกำหนดการ
 - 3.3) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำกราฟฟิกสำหรับกิจกรรมสัมมนา เพื่อให้นำเสนอ บนเวที
 - 3.4) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำกราฟฟิกแนะนำกิจกรรมและวิทยากรเพื่อ เผยแพร่กำหนดการผ่านช่องทางออนไลน์ล่วงหน้าก่อนการจัดกิจกรรมในแต่ละวัน
 - 3.5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพิธีกร 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) จำนวนไม่น้อย กว่า 1 คน ประจำเวที พร้อมรับผิดชอบค่าสมนาคุณพิธีกรและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 3.6) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคอนเทนต์สรุปเนื้อหาในรูปแบบ Key visual ตามกำหนดการ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 3.7) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งดิจิทัล วิโอภาพเคลื่อนไหว ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด
- 4) การจัดกิจกรรมสัมมนา สำหรับพื้นที่เวที่ย่อย SPLASH Pod
- 4.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สอดคล้องตามกำหนดการ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า 5 คน พร้อม รับผิดชอบค่าสมนาคุณวิทยากรและค่าอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยรายชื่อวิทยากรจะต้อง ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
 - 4.2) ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานขอข้อมูลวิทยากร เนื้อหาการบรรยาย ในแต่ละช่วงเวลา ตามกำหนดการ
 - 4.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพิธีกร 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ประจำเวที พร้อมรับผิดชอบค่าสมนาคุณพิธีกรและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - 4.4) จัดเตรียมชุดหูฟังสำหรับ SPLASH Pod อย่างน้อย 30 ชุด
 - 4.5) จัดหาอุปกรณ์สำหรับการจัดทำ Podcast
 - 4.6) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคอนเทนต์สรุปเนื้อหาในรูปแบบ Key visual ตามกำหนดการที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 4.7) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งดิจิทัล วิโอภาพเคลื่อนไหวและนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์ตามผู้รับจ้างกำหนด
- 5) การจัดกิจกรรมสำหรับการแสดงผลงานในด้านซอฟต์แวร์ Performance Stage
- 5.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหานักแสดง นักดนตรี หรือผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ เพื่อแสดงผลงานในด้านซอฟต์แวร์ให้สอดคล้องตามกำหนดการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามผู้ว่าจ้าง

(นางสาวกวนลี พันธุ์)

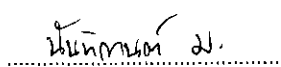
(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)

(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

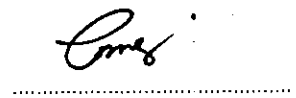
- 5.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่สอดคล้องกับรูปแบบงาน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- 5.3) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำกราฟฟิกแนะนำกิจกรรมเพื่อเผยแพร่เชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ล่วงหน้าก่อนการจัดกิจกรรมในแต่ละวัน
- 5.4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพิธีกร 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ประจำเวที พร้อมรับผิดชอบค่าสมนาคุณพิธีกรและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 5.5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคอนเทนต์สรุปเนื้อหาในรูปแบบ Key visual ตามกำหนดการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 5.6) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งดิจิทัล วิโอภาพเคลื่อนไหว ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด
- 6) การจัดกิจกรรมสร้างเครือข่าย จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง
- 6.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำกราฟฟิกประชาสัมพันธ์งานและประสานงานเชิญเครือข่ายเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม
- 6.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม 2 มื้อ อย่างน้อย 100 ชุด ต่อครั้ง
- 6.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพิธีกร 2 ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ประจำเวที พร้อมรับผิดชอบค่าสมนาคุณพิธีกรและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 6.4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและประสานงานเพื่อดูแลอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
- 6.5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ บรรเลงดนตรีพร้อมนักร้องและจัดให้มีระบบแสงสี เสียงให้สอดคล้องกับรูปแบบงานรวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 7) กิจกรรมจับคู่ธุรกิจ (Business Matching)
- 7.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำกราฟฟิกประชาสัมพันธ์งานและประสานงานเชิญกลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม
- 7.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดสรรพื้นที่สำหรับการนัดพูดคุยระหว่างวิสาหกิจเริ่มต้นหรือผู้ประกอบการฐานนวัตกรรม กับนักลงทุนและ/หรือบริษัทองค์กรขนาดใหญ่
- 7.3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
- 7.4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบการลงทะเบียนและการจับคู่ธุรกิจผ่านช่องทางออนไลน์
- 7.5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและประสานงานนักลงทุนหรือองค์กรขนาดใหญ่เข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 10 บริษัท รวมทั้งรับผิดชอบค่าเดินทาง ค่าตอบแทนทั้งหมด



(นางสาวกวนลี พันธุ์)

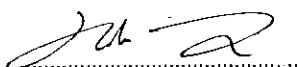


(นางสวานันทิกานต์ มั่นมาก)

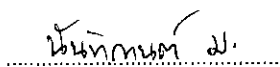


(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

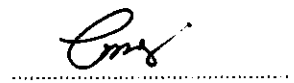
- 7.6) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและประสานงานวิสาหกิจเริ่มต้นหรือผู้ประกอบการฐานนวัตกรรม เข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 20 บริษัท และเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งก่อนงานและช่วงวันงาน
- 7.7) ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 7.8) ผู้รับจ้างจะต้องติดตามผลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและจัดทำรายงานสรุปผลกิจกรรมจับคู่ธุรกิจด้านอุตสาหกรรมสร้างสรรค์
- 8) Workshop ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อย่างน้อย 3 ห้อง
- 8.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมผ่านทางออนไลน์
- 8.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สอดคล้องตามกำหนดการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามผู้ว่าจ้าง รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 10 คน พร้อมรับผิดชอบค่าสมนาคุณวิทยากรและค่าอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยรายชื่อวิทยากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 8.3) ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำกราฟฟิกแนะนำกิจกรรมเพื่อเผยแพร่กำหนดการผ่านช่องทางออนไลน์ล่วงหน้าก่อนการจัดกิจกรรมในแต่ละวัน
- 8.4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งก่อนงานและช่วงวันงาน
- 8.5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับกิจกรรม Workshop ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 8.6) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมของว่างและเครื่องดื่มให้สอดคล้องกับรูปแบบที่กำหนด รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชุด
- 8.7) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งดิจิทัล วิโอภาพเคลื่อนไหว ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด
- 9) จัดกิจกรรม Broadcast Booth พื้นที่ Lounge
- 9.1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผลงานด้าน Soft Power ผู้ประกอบการฐานนวัตกรรม องค์กร นวัตกรรมเข้าร่วมแนะนำสินค้า ไม่น้อยกว่า 50 ผลงาน
- 9.2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ แนะนำสินค้านวัตกรรมและจัดกิจกรรม โปรโมชันสินค้านวัตกรรมตลอดระยะเวลาจัดงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน ดำเนินการ สัมภาษณ์ตามข้อ (9.1)
- 9.3) สรุปผลการจัดกิจกรรม ในรูปแบบบทความและเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 9.4) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งดิจิทัล ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสวานันทิกานต์ มั่นมาก)



(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

3.3 สรุปผลและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม SPLASH

3.3.1 การจัดทำเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วิเคราะห์แนวโน้มทิศทางและโอกาสที่สามารถนำไปต่อยอดใช้ประโยชน์จากสิ่งที่เกิดขึ้นจากการจัดงานและสรุปในรูปแบบเนื้อหากิจกรรมของงาน
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านมาเป็น Rapporteur ดำเนินการสรุปเนื้อหาและตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาทั้งหมดในรูปแบบ 2 ภาษา (ไทย-อังกฤษ)
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์รูปเล่มสรุปเนื้อหากิจกรรมและสาระสำคัญทั้งหมดในรูปแบบ 2 ภาษา (ไทย-อังกฤษ) จำนวน 50 เล่ม และจัดทำเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) และเผยแพร่ออนไลน์

3.3.2 การจัดทำ VDO และถ่ายภาพ

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำวิดีโอไฮไลต์ ประจำวันในแต่ละวัน 2 ภาษา (ไทย-อังกฤษ) โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 1.30 นาที
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมการจัดงาน 2 ภาษา (ไทย-อังกฤษ) ภาพนิ่ง ภาพมุมสูง ทั้งภายในและภายนอกงาน ตลอดการจัดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวน 1 คลิป และเผยแพร่ผ่านทางออนไลน์ของผู้รับจ้าง

3.3.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบสอบถามติดตามข้อคิดเห็นผู้เข้าร่วมจัดแสดงงานและผู้เข้าร่วมงานทั่วไป ไม่น้อยกว่า 200 คน เพื่อประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะ
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลและวิเคราะห์การดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย จัดทำสรุปรายชื่อผู้ประกอบการฐานนวัตกรรม/วิสาหกิจเริ่มต้นจากกลุ่มอุตสาหกรรมทั้ง 11 สาขา

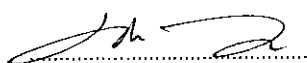
4 กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาดำเนินงาน 100 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีกำหนดจัดงานเบื้องต้นในวันที่ 28 -30 มิถุนายน 2567 หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

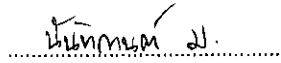
5 ผลงานที่ต้องส่งมอบ

5.1 รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 จัดทำรูปเล่ม 3 ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลบันทึกในรูปแบบสื่อดิจิทัล (external drive) จำนวน 1 ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย งานออกแบบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน ผังการจัดงาน และวางแผนกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน


5.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม 3 ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลบันทึกในรูปแบบสื่อดิจิทัล (external drive) จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ประกอบด้วย



(นางสาวกวนที พันธุ์)



(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)



(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

5.2.1 สรุปงานบริหารจัดการงานประชุมนานาชาติด้านซอฟต์แวร์ (Soft Power Forum) โดยมีชื่อ งาน "SPLASH" ตั้งแต่ข้อ 3.1.2 - ข้อ 3.1.5

5.2.2 สรุปงานบริหารจัดการกิจกรรมภายในงาน SPLASH

5.2.3 สรุปผลและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม SPLASH ประกอบด้วย

- 1) สรุปเนื้อหาและสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมทั้งหมด
- 2) สรุปผลการจัดทำ VDO และถ่ายภาพ ซึ่งสรุปภาพรวมการจัดงานทั้งหมด
- 3) สรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ

6 งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 48,484,000 บาท (สี่สิบแปดล้านสี่แสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

7 เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง จำนวน 2 (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายร้อยละ 80 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน 100 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

8 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8.1 เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยมีหัวข้อนำเสนอ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

8.1.1 นำเสนอความเหมาะสมของพื้นที่จัดงาน

8.1.2 นำเสนอความเหมาะสมของการใช้พื้นที่จัดกิจกรรมภายในงาน

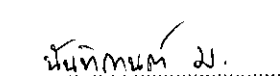
8.1.3 ประวัติ ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคาและที่อยู่ของผู้เสนอราคา โดยผู้ว่าจ้างต้องสามารถติดต่อประสานงานเพื่อสอบถามข้อมูลได้

8.2 การเสนอรายละเอียดกิจกรรม ให้ผู้เสนอราคาเสนอเป็นเอกสาร และจะต้องนำเสนอด้วยวาจาต่อคณะกรรมการ ตามวัน เวลาที่คณะกรรมการกำหนด

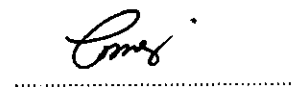
8.3 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดข้อเสนอที่สอดคล้องและครอบคลุมข้อกำหนดงาน และมีประสิทธิภาพสูงสุด ตัดสินโดยใช้



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)



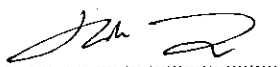
(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

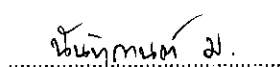
- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40
- 2) ข้อเสนอทางด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60

ทั้งนี้ สำนักงานฯ กำหนดหัวข้อการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

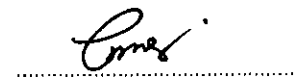
ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1.	การบริหารจัดงานภาพรวม ข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน โดยพิจารณาจากคุณภาพ ความชัดเจน ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ ความคิดสร้างสรรค์และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริง	
	1.1) การนำเสนองานครบถ้วนตามขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR)	15
	1.2) การนำเสนอแผนการบริหารจัดงานภาพรวม ข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และรูปแบบกิจกรรม	20
	1.3) ความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบการจัดงาน/กิจกรรม ที่โดดเด่น ทันสมัย สวยงาม	20
2.	แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยพิจารณาจากแผนการประชาสัมพันธ์ การออกแบบการผลิตสื่อที่มีความทันสมัย น่าสนใจ และเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ที่มีความหลากหลาย ครอบคลุมทุกเป้าหมายและสามารถดำเนินการได้จริง	
	2.1) นำเสนอการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆที่มีความชัดเจน หลากหลาย เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย	10
3.	ความพร้อมของผู้ยื่นเสนอราคาจ้างดำเนินโครงการฯ โดยพิจารณาจากมีระบบบริหารจัดการ ทีมงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในครั้งนี ผลงานที่ผ่านมาสามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานได้ประสบผลสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	
	3.1) หัวหน้าโครงการและทีมงานที่มีประสบการณ์	10
	3.2) ประสบการณ์การจัดแสดง การจำหน่ายสินค้าในระดับชาติและระดับนานาชาติที่ผ่านมาของผู้ยื่นเสนอ	15
	3.3) ประสบการณ์การบริหารงานโครงการขนาดใหญ่	10
	คะแนนรวม	100



(นางสาวกวนลี พันธุ์)



(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)



(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

วิธีการประเมินและการให้คะแนน

1. การบริหารจัดการงานภาพรวม ข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน โดยพิจารณาจากคุณภาพ ความชัดเจน ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ ความคิดสร้างสรรค์ และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริง (55 คะแนน) ดังนี้

1.1) การนำเสนองานครบถ้วนตามขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR)

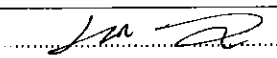
เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน
1. การนำเสนองานมีรายละเอียดครบถ้วนขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR)	15
2. การนำเสนองานมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนขอบเขตการจ้างจัดงาน (TOR)	0

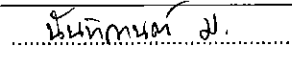
1.2) การนำเสนอแผนการบริหารจัดการงานภาพรวม ข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงานและรูปแบบกิจกรรม


เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน
1. การนำเสนอแผนการบริหารจัดการงานภาพรวม ข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และรูปแบบกิจกรรม มีคุณภาพ มีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุด ลำดับ 1	20
2. การนำเสนอแผนการบริหารจัดการงานภาพรวม ข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และรูปแบบกิจกรรม มีคุณภาพ มีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุด ลำดับ 2	15
3. การนำเสนอแผนการบริหารจัดการงานภาพรวม ข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และรูปแบบกิจกรรม มีคุณภาพ มีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุด ลำดับ 3	10
4. การนำเสนอแผนการบริหารจัดการงานภาพรวม ข้อเสนอแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และรูปแบบกิจกรรม มีคุณภาพ มีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุด ลำดับ 4 เป็นต้นไป	5

1.3) ความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบการจัดงาน/กิจกรรม ที่โดดเด่น ทันสมัย สวยงาม

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน
1. นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบจัดงาน/กิจกรรม วางแผนผังจัดงาน (Floor Plan) การติดตั้ง การตกแต่ง และดำเนินการในส่วนต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ภายใน/ภายนอก มีรายละเอียดชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริงมากที่สุด ลำดับ 1	20
2. นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบจัดงาน/กิจกรรม วางแผนผังจัดงาน (Floor Plan) การติดตั้ง การตกแต่ง และดำเนินการในส่วนต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ภายใน/ภายนอก มีรายละเอียดชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริงมากที่สุด ลำดับ 2	15
3. นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบจัดงาน/กิจกรรม วางแผนผังจัดงาน (Floor Plan) การติดตั้ง การตกแต่งและดำเนินการในส่วนต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ภายใน/ภายนอก	10


(นางสาวกวนลี พันธุ์)


(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)


(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน
มีรายละเอียดชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริงมากที่สุด ลำดับ 3	
4. นำเสนอความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบจัดงาน/กิจกรรม วางแผนผังจัดงาน (Floor Plan) การติดตั้ง การตกแต่ง และดำเนินการในส่วนต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ภายใน/ภายนอก มีรายละเอียดชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริงมากที่สุด ลำดับ 4	5

2. แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยพิจารณาจากแผนการประชาสัมพันธ์ การออกแบบการผลิตสื่อที่มีความทันสมัย น่าสนใจ และเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อต่างๆที่มีความหลากหลาย ครอบคลุมทุกเป้าหมายและสามารถดำเนินการได้จริง (10 คะแนน) รายละเอียด ดังนี้

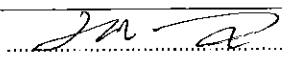
2.1) นำเสนอการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆที่มีความชัดเจน หลากหลายเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย

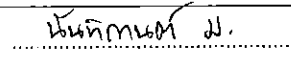
เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน
1. นำเสนอการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆที่มีความชัดเจน หลากหลายเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยพิจารณาจากรายชื่อสื่อ ช่องทาง ระยะเวลา ความถี่ในการเผยแพร่ รวมถึงความมีชื่อเสียงหรือนิยมของผู้นำเสนอ มากที่สุด ลำดับ 1	10
2. นำเสนอการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆที่มีความชัดเจน หลากหลายเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยพิจารณาจากรายชื่อสื่อ ช่องทาง ระยะเวลา ความถี่ในการเผยแพร่ รวมถึงความมีชื่อเสียงหรือนิยมของผู้นำเสนอ มากที่สุด ลำดับ 2	5
3. นำเสนอการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆที่มีความชัดเจน หลากหลายเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยพิจารณาจากรายชื่อสื่อ ช่องทาง ระยะเวลา ความถี่ในการเผยแพร่ รวมถึงความมีชื่อเสียงหรือนิยมของผู้นำเสนอ มากที่สุด ลำดับ 3	0

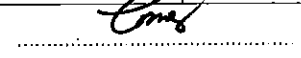
3. ความพร้อมของผู้ยื่นเสนอราคาจ้างดำเนินโครงการฯ โดยพิจารณาจากมีระบบบริหารจัดการ ทีมงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในครั้งนี้ ผลงานที่ผ่านมาสามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานได้ประสบผลสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน (35 คะแนน) รายละเอียดดังนี้

3.1) หัวหน้าโครงการและทีมงานที่มีประสบการณ์

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน
1. มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง ความพร้อมของทีมบุคลากร ผลงานมีความน่าสนใจมากกว่า 5 โครงการขึ้นไป และมีทีมงานที่พร้อมปฏิบัติการและมีความรู้ ประสบการณ์ด้านการสัมมนา การสร้างโอกาสธุรกิจ การจัดแสดง ฯลฯ ที่สามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานได้ประสบผลสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	15
2. มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง ความพร้อมของทีมบุคลากร ผลงานมีความน่าสนใจตั้งแต่ 3 ถึง 5 โครงการ และมีทีมงานที่พร้อมปฏิบัติการและมีความรู้ ประสบการณ์ด้านการสัมมนา การสร้างโอกาสธุรกิจ การจัดแสดง ฯลฯ ที่สามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าผู้ยื่น	10


(นางสาวกวนลี่ พันธุ์)


(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)


(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน
ข้อเสนองานสามารถดำเนินงานได้ประสบผลสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	
3. มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง ความพร้อมของทีมบุคลากร ผลงานมีความน่าสนใจมากกว่า 3 โครงการ และมีทีมงานที่พร้อมปฏิบัติการและมีความรู้ ประสบการณ์ด้านการสัมมนา การสร้างโอกาสธุรกิจ การจัดแสดง ฯลฯ ที่สามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานได้ประสบผลสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	5

3.2) ประสบการณ์การจัดแสดง การจำหน่ายสินค้าในระดับชาติและระดับนานาชาติที่ผ่านมาของผู้ยื่นเสนอ

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน
1. มีประสบการณ์การและผลงานที่เกี่ยวข้องการจัดสัมมนา การประชุม หรือการจัดแสดง การจำหน่ายสินค้าในระดับชาติและระดับนานาชาติ โดยมีจำนวนครั้งของการจัดงานมากที่สุด ลำดับที่ 1	15
2. มีประสบการณ์การและผลงานที่เกี่ยวข้องการจัดสัมมนา การประชุม หรือการจัดแสดง การจำหน่ายสินค้าในระดับชาติและระดับนานาชาติ โดยมีจำนวนครั้งของการจัดงานมากที่สุด ลำดับที่ 2	10
3. มีประสบการณ์การและผลงานที่เกี่ยวข้องการจัดสัมมนา การประชุม หรือการจัดแสดง การจำหน่ายสินค้าในระดับชาติและระดับนานาชาติ โดยมีจำนวนครั้งของการจัดงานมากที่สุด ลำดับที่ 3	5

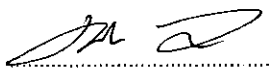
3.3) ประสบการณ์การบริหารงานโครงการขนาดใหญ่

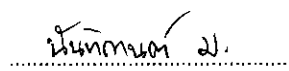
เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน
1. มีประสบการณ์การบริหารโครงการขนาดใหญ่ โดยมีวงเงินต่อสัญญาสูงสุด ลำดับที่ 1	10
2. มีประสบการณ์การบริหารโครงการขนาดใหญ่ โดยมีวงเงินต่อสัญญาสูงสุด ลำดับที่ 2	5
3. มีประสบการณ์การบริหารโครงการขนาดใหญ่ โดยมีวงเงินต่อสัญญาสูงสุด ลำดับที่ 3	0

9. อัตราค่าปรับ

9.1 อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน

9.2 กรณีที่นางงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น


 (นางสาวกวนลี พันธุ์)


 (นางสาวนันทกานต์ มั่นมาก)


 (นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ รายงาน และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานฯ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์ โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ

11. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

11.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (อาจมีการทำสัญญา Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือทำสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล

11.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการโดยไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 211

อีเมลล์ startup@nia.or.th

(นางสาววนลี พันธุ์)

(นางสาวนันทิกานต์ มั่นมาก)

(นางสาวไพจิตร จันทรักดิ์)