



ประกาศ

ข้อกำหนดขอบเขตของงานจ้างดำเนินงาน (TOR)

โดยวิธีคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ

โครงการ จ้างเหมา งานออกแบบระบบเรขศิลป์ และ งานวางแผนเผยแพร่ผลผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
นิทรรศการสมาคมฯ ในงานสถาปนิก'65

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สมาคมฯ” มีความประสงค์จะจัดจ้างบริษัทออกแบบงานระบบเรขศิลป์ และ งานวางแผนเผยแพร่ผลผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ในงานสถาปนิก 65 กำหนดให้มีการจัดขึ้น ในวันที่ 26 เมษายน 2565 ถึง วันที่ 1 พฤษภาคม 2565 อาคารชาเลนเจอร์ อิมแพค เมืองทองธานี โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเป็นเวทีเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ผลงานทางวิชาชีพสถาปัตยกรรม และกิจกรรมของสมาคมฯ

1.2 เพื่อส่งเสริมให้เกิดเป็นสื่อกลางในการจัดแสดงนิทรรศการวัสดุก่อสร้างรวบรวมและให้ความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การก่อสร้างวัสดุเทคโนโลยี นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับวงการสถาปัตยกรรม

1.3 เพื่อการส่งเสริมวิชาชีพทางสถาปัตยกรรมแก่สมาชิกสมาคม และสังคม ตลอดจนให้บริการทางวิชาการ แก่ประชาชนนิสิตนักศึกษา

ดังนั้น จึงได้มีการจัดทำโครงการวางแผนกลยุทธ์การสื่อสารและผลิตเนื้อหา นิทรรศการสมาคมฯ และงานออกแบบระบบเรขศิลป์ ในงานสถาปนิก'65 ให้เป็นส่วนหนึ่งของการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ตามกำหนดการที่แจ้งต่อสาธารณชนถือเป็นสิ่งสำคัญต่อภาพลักษณ์ของสมาคมฯ ที่มีต่อสาธารณชน

2. กลุ่มเป้าหมายของงาน

- 2.1 กลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง, สถาปนิก ส่วนกลาง ,ภูมิภาค และ นานาประเทศ
- 2.2 สมาคม /องค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและการก่อสร้าง
- 2.3 กลุ่มสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 กลุ่มผู้ผลิตและตัวแทนจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง
- 2.5 กลุ่มผู้ประกอบการอสังหาริมทรัพย์
- 2.6 กลุ่มนักลงทุน, กลุ่มผู้บริหารอาคาร ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- 2.7 กลุ่มประชาชนผู้สนใจโดยทั่วไป
- 2.8 สื่อมวลชน



3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร และมีความเข้าใจในการดำเนินงานของสมาคมฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทั่วถึง

3.2 สมาคมฯ มีภาพลักษณ์ที่ดี

3.3 สมาคมฯ ได้รับทราบข้อมูล การตอบสนองของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อการดำเนินงานของสมาคมฯ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป

4. แนวคิดหลักในการจัดงาน

ฟังพา - อาศัย : CO – with CREATORS

ระบบการฟังพาอาศัยในสิ่งมีชีวิตเป็นวิวัฒนาการที่มีตั้งแต่ยุคโบราณหรือที่เรียกว่า วิวัฒนาการร่วม ระบบการฟังพาอาศัยข้ามสายพันธุ์เกิดจากการค่อยๆ ปรับเปลี่ยนลักษณะบางประการเพื่อให้เหมาะสมและเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน พืชมีวิวัฒนาการทางรูปร่างและสีกลิ่นหรือรสชาติเพื่อให้ดึงดูดผู้ที่จะมาช่วยผสมเกสร ส่วนในแมลงหรือสัตว์ ก็วิวัฒนาการในด้านสรีรวิทยาเพื่อประโยชน์ในการเก็บเกี่ยวผลผลิต การฟังพาอาศัยไม่ได้มีไว้เพื่อตักตวงเอาให้เยอะที่สุด แต่เป้าหมายคือประโยชน์ที่จะได้รับร่วมกันทั้งสองฝ่ายอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการอยู่รอดในอนาคต เหมือนดอกไม้ที่จะได้ขยายพันธุ์ต่อไปเรื่อยๆ ในขณะที่ผึ้งจะมีน้ำหวานกินไปตลอดชีวิต

CO – with CREATORS

งานสถาปนิก '65 นั้นจะหยิบยกเอาสถาปัตยกรรมที่ใช้กระบวนการออกแบบในลักษณะ “ฟังพา อาศัย” มาเป็นหัวข้อในการจัดงาน ส่วนหนึ่งเป็นเพราะมองเห็นความน่าสนใจของกระบวนการทำงานออกแบบในลักษณะ “การสร้างสรรค์ร่วมกัน” (Co-Create) ของเพื่อนๆ ต่างสาขาอาชีพมากขึ้นเรื่อยๆ เช่นการทำงานร่วมกันระหว่างสถาปนิกกับภูมิสถาปนิก ศิลปิน นักออกแบบแสง แพนชั่นดีไซน์เนอร์ หรือนักออกแบบสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ผลลัพธ์ของงานสถาปัตยกรรมมีมุมมองที่หลากหลายจากไอเดียที่แตกต่างกัน นอกจากนั้น งานสถาปนิก '65 ยังเป็นเวทีสำหรับการตั้งคำถามและการค้นหาคำตอบถึงการฟังพาอาศัยระหว่างสถาปนิกและนักสร้างสรรค์ (ที่อาจจะไม่ใช่ผู้ออกแบบ) ในสาขาอื่นๆ เพื่อฟังพาศักยภาพของกันและกัน เช่น หมอ นักพัฒนาซอฟต์แวร์ พ่อครัว นักบินอวกาศ นักชีววิทยา พระสงฆ์ ฯลฯ เราจะแสดงให้เห็นว่าการออกแบบร่วมกันโดยปรับเปลี่ยนคุณลักษณะหรือวิธีการทำงานบางประการของวิชาชีพเพื่อเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกันนั้นทำได้อย่างไรบ้าง งานสถาปนิก '65 มีประธานจัดงาน 3 ท่าน เป็นตัวแทนจากภูมิภาค เป็นอีกหนึ่งกระบวนการทำงานรูปแบบใหม่ที่แสดงให้เห็นถึงแนวคิดฟังพา-อาศัยของสถาปนิกทุกคนไม่ว่าจะอยู่ในพื้นที่ใดของประเทศ

5. ขอบเขตการให้บริการ

งานออกแบบระบบเรขศิลป์และงานวางแผนเผยแพร่ผลผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการสมาคมฯ ในงานสถาปนิก'65 โดยแบ่งขอบเขตงาน ดังนี้



5.1 งานออกแบบระบบเรขศิลป์

5.1.1 หน้าที่ได้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ออกแบบเรขศิลป์ นิทรรศการสมาคมฯ ในงานสถาปนิก'65 ประกอบด้วย

5.1.1.1 ให้ความร่วมมือและประสานงานวางแผนการการออกแบบเพื่อการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆตามที่ได้รับความเห็นชอบร่วมกันกับคณะทำงานจัดงาน

5.1.1.2 ร่วมประชุมกับคณะกรรมการจัดงานฯ เพื่อรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงาน ตลอดจนหาข้อถึง แนวทางการดำเนินการตามแผนงาน เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนหรือทบทวนกลยุทธ์ เพื่อให้กิจกรรมประชาสัมพันธ์ได้ผลสัมฤทธิ์สูงสุด

5.1.1.3 ประสานการจัดส่งข้อมูลการออกแบบไปยังผู้รับผิดชอบสื่อการประชาสัมพันธ์ของสมาคมฯ

5.1.1.4 ให้คำปรึกษาด้านงานออกแบบเรขศิลป์การจัดงานสถาปนิก'65 เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาพรวมของสมาคมฯ

5.1.2 งานออกแบบสร้างสรรค์โครงการจัดทำต้นฉบับเนื้อหาและรูปแบบงานออกแบบ

5.1.2.1 ออกแบบเรขศิลป์เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทั้ง online และ offline ทุกชนิด

5.1.2.2 สำหรับการผลิตเพื่อประกอบการการจัดงานนิทรรศการและประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงาน ภายใต้การดูแลของสมาคมสถาปนิกสยามฯ

5.1.2.3 รายละเอียดประกอบด้วย

ลำดับ	รายการ
1	Project identity
	a. Concept & Art direction
	b. Logo key visual
	c. วัสดุคอต
1.1	Publication design
	a. Magazine ads
	b. หนังสือสุจิตร์ธีมงาน สุจิตร์ 25-30หน้า



	c. Brochure ขนาดประมาณ A4 / 3 ตอน 2 พับ
	d. Event calendar/ bulletin poster
1.2	Online media design
	a. Poster
	b. Web banner
	c. E- Invitation card แนวตั้ง
	d. Video template
1.3	Packaging & Label design
	a. Stationery set (letterhead, envelopes, folders)
	b. Badge (ASA/ VIP / Committees / Staffs / Exhibitors / Public Relations / Media / Speakers / Registrations / Photographers / Temp. staffs / Guests)
	c. Visitor Badge
	d. บัตรจอดรถ Parking Card
1.4	Environmental design
	a. Billboard & Transit media
	b. Billboard @Impact
	c. Banner ด้านนอกอาคารชาเลนเจอร์ 5 จุด
	d. ป้าย Lollipop
	e. Zoning banner (Lobby) แนวนอน 9 จุด
	f. Zoning banner (In hall) แนวนอน 12 จุด
	g. 3-Slided overhead hanging banner 5 จุด
	h. Overhead hanging banner (Exhibit space + thematic pavilion) 2 จุด
	i. Van wrapping
	j. Banner (See you again)



	k. LED challenger 1, challenger 2 และ challenger 3
	l. LED link bridge arena side และ Novotel side
	m.LED IF entrance 1 และ LED IF entrance 2
	n. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2	กราฟฟิค ส่วนงานกิจกรรม และ นิทรรศการ
2.1	ฝ่ายพิธีการ
	a. Invitation Card
	b. Badge
	c. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2.2	ฝ่ายนิทรรศการ
2.2.1	นิทรรศการ ธีมงาน ในพื้นที่สมาคมฯ
	a. Web banner
	b. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
	c. Video clips promote / Motion graphic
2.2.2	นิทรรศการ ASA members
	a. Poster
	b. Web Banner
	c. อินโฟกราฟฟิค และ อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
	d. Template EDM
	e. Video clips promote /Motion graphic
2.2.3	นิทรรศการผลงานนิสิต-นักศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
	a. Poster
	b. Web banner
	c. Trophy



asa

	d. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
	e. Template EDM
	f. Video clips promote /Motion graphic
2.2.4	นิทรรศการ วิชาการ
	ประกวดแบบ ASA experimental design
	a. Poster
	b. Web banner
	c. Trophy
	d. Website (design only)
	e. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
	f. Template EDM
	g. Video clips promote /Motion Graphic
2.2.5	นิทรรศการ ประกวดแบบวิชาชีพ
	a. Poster
	b. Web banner
	c. Trophy
	d. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
	e. Video clips promote /motion graphic
2.2.6	ส่วนงานพื้นที่กิจกรรมและบริการ
	นิทรรศการ หมอบ้าน
	a. Poster
	b. Web banner
	c. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
	d. Activities schedule



asa

2.2.7	ASA club
	a. Sticker members
	b. Stage backdrop
	c. Poster
	d. Web banner
	e. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
	f. Video clips promote / motion graphic
2.2.8	Activities schedule
	a. Template EDM
	b. คู่มือ อาหารเครื่องดื่ม
2.2.9	ASA souvenirs shop
	a. T-Shirt / Polo Shirt
	b. รายการอื่นๆ จำนวน 10 รายการ
	c. Web Banner
	d. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมการขาย
	e. Video clips promote / motion graphic
2.2.10	ASA Night
	a. Invitation card
	b. Stage backdrop
	c. Photo backdrop
	d. Poster
	e. Sticker members
	f. Souvenirs
	g. Video clips promote /motion graphic



asa

	h. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
	i. Badge
	j. Signage system
	k. คู่มือ อาหาร เครื่องดื่ม
2.2.11	ลานกิจกรรม
	a. Poster
	b. Web Banner
	c. Activities schedule
	d. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
3	ส่วนงานกิจกรรมสัมพันธ์บริการ ด้านวิชาการ
3.1	ASA International forum 2022
	a. Posters (2 versions : Seminar & Inter forum)
	b. Web banner
	c. Program booklet (Introduce speakers) ขนาด 15x19 ซม.
	d. Speaker board
	e. Motion graphic speaker (title + introduction)
	f. Website (design only)
	g. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
	h. Video clips promote /Motion Graphic
	i. Activities schedule
	j. Stage backdrop
	k. Template EDM
	l. Led หน้าห้อง ฟังก์ชัน
	m. Signage system



3.2	ASA Seminar
	a. Poster
	b. Web banner
	c. Activities schedule
	d. อินโฟกราฟฟิค และ กราฟฟิคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
	e. Led หน้าห้องจุปิตเตอร์
	f. Signage system
	g. Video clips promote / motion graphic
4	กิจกรรมอื่นๆ
4.1	กิจกรรมงานแถลงข่าว
	a. Stage backdrop / Flag (press conf.)
4.2	ประกวดแบบบูธแสดงสินค้า
	a. Trophy
5	หมายเหตุ
	ประสานงานดูแลการผลิตผลงานกับบริษัทผู้รับผิดชอบ
	ทุกรายการไม่รวมค่าผลิต

5.2 งานวางแผนเผยแพร่ผลผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการสมาคมฯ ในงานสถาปนิก'65 ประกอบด้วย

5.2.1 งานวางแผนเผยแพร่ผลผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการสมาคมฯ ในงานสถาปนิก'65รวมถึงกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องภายในงาน

5.2.2 ปรับปรุงการใช้งานและรูปแบบและบริหารสื่อออนไลน์ของสมาคม

5.2.3 วางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบร่วมกันกับคณะทำงานจัดงาน

5.2.4 ออกแบบสร้างสรรค์ วิดีโอคลิปประชาสัมพันธ์กิจกรรมช่วงก่อนการจัดงาน



5.2.5 งานและบริษัทคู่สัญญาอื่นของสมาคมฯที่เกี่ยวข้องในแนวทางและงบประมาณที่กำหนด โดยคณะกรรมการจัดงาน

5.3 หน้าที่ได้รับผิดชอบในการดำเนินงาน เผยแพร่ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการสมาคมฯ ในงานสถาปนิก'65

5.3.1 การวางแผนกลยุทธ์และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในสื่อดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์ ประกอบด้วย

1)บริหาร Facebook Page (งานสถาปนิก ASA EXPO)

www.facebook.com/ASAArchitectExposition หรือ โซเชียลเน็ตเวิร์กอื่นที่สมาคมฯ เห็นว่าเหมาะสมตลอดระยะเวลาในสัญญาโดยต้องเสนอแผนการนำเสนอเนื้อหาในรูปแบบและที่เหมาะสมกับระบบเรขศิลป์ของงานรวมถึงแผนเพิ่มจำนวนผู้ติดตามในเพจให้Facebookมีจำนวนผู้ติดตามเพจเพิ่มจากยอด เดิมและเฝ้าระวังข่าวเชิงลบ หรือบิดเบือน ทางสื่อสังคมออนไลน์ และตอบโต้ตามเหมาะสม ตลอดระยะเวลาในสัญญา

2)บริหารเว็บไซต์ www.asaexpo.org และ www.asacompetition.com หรือเว็บไซต์อื่นที่สมาคมฯเห็นว่ามีเหมาะสม ตลอดระยะเวลาในสัญญา โดยต้องเสนอแผนการนำเสนอเนื้อหาการจัดทำข้อมูลเนื้อหาของนิทรรศการและกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงานและรวบรวมจัดเก็บข้อมูลหลังเสร็จงานลงในเว็บไซต์ หลักของสมาคม

3) ประสานงานข้อมูลภายในสื่อออนไลน์ทั้งหมดของสมาคมฯและสื่อออนไลน์ของงานสถาปนิกเพื่อให้เนื้อหามีความสอดคล้องกัน

4) จัดทำคลิปวิดีโอสำหรับ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมความยาว ในแต่ละคลิปไม่เกิน 1 นาที (ตามขอบเขตงานในข้อ5โดยการเผยแพร่ช่องทางสื่อsocial media ต่างๆของทางสมาคมฯและสื่อภายนอก

5) ดำเนินการ Live on Facebook ในกิจกรรมภายในวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม

6) ให้ความร่วมมือ ประสานงาน และให้การสนับสนุนการจัดงาน

7) ให้คำปรึกษาด้านงานประชาสัมพันธ์การจัดงานสถาปนิก'65 เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาพรวมของสมาคม ฯ

8) ร่วมประชุมกับคณะกรรมการจัดงานฯ เพื่อรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงาน ตลอดจนหารือถึง แนวทางการดำเนินการตามแผนงาน เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนหรือทบทวนกลยุทธ์ เพื่อให้กิจกรรมประชาสัมพันธ์ได้ผลสัมฤทธิ์สูงสุด



9) ประชาสัมพันธ์นิทรรศการและกิจกรรมการจัดงานฯ ไม่น้อยกว่า 10 กิจกรรม ผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โทรทัศน์ สื่อออนไลน์ ฯลฯ เพื่อกระจายสู่กลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

10) จัดสัมภาษณ์พิเศษแบบกลุ่มไม่น้อยกว่า 3 สื่อ และแบบเดี่ยว เพื่อโปรโมทภาพรวมการจัดกิจกรรมที่โดดเด่นของการจัดงานไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมโดยเป็นผู้จัดเตรียมการสัมภาษณ์ระหว่างสื่อมวลชนสาขาต่างๆ

11) ประสานการจัดส่งข้อมูลไปยังผู้รับผิดชอบสื่อการประชาสัมพันธ์ของสมาคมฯ ในทุกช่องทาง

12) รวบรวมเอกสาร รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

13) จัดทำรายงานผลการประชาสัมพันธ์เป็นรูปเล่มและไฟล์ดิจิทัลให้กับสมาคมฯ ในการส่งมอบงาน

14) ในกรณีที่ทางสมาคมฯ เพิ่มหรือ ลดเนื้อหาที่นอกเหนือไปจากงานที่ได้กำหนดไว้ ทางผู้รับจ้างต้องเสนอราคามาให้ สมาคมฯ พิจารณาก่อนตกลงการว่าจ้างส่วนงานเพิ่มเติม

6. งบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ 3,000,000.- บาท (สามล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามขอบเขตงาน

7. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เสนอการบริการ

7.1 ผู้เสนอการบริการเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทย มีทุนจดทะเบียนที่มีการชำระแล้ว หรือมีหุ้นที่ชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

7.2 ผู้เสนอการบริการเป็นนิติบุคคลผู้มีความชำนาญและประกอบธุรกิจบริการที่ตรงตามขอบเขตของงานกราฟิก โฆษณา และประชาสัมพันธ์ และมีประวัติการทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี

7.3 มีผลงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันนี้ และ เคยมีผลงานที่มีการจัดจ้าง โดยมีหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานรัฐ/เอกชนที่เชื่อถือได้ ซึ่งมีค่าบริการต่องาน 1 โครงการ ไม่ต่ำกว่า 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

7.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการบริการรายอื่นที่เข้ามาเสนอการบริการให้แก่สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ ณ วันประกาศจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการเสนอการบริการครั้งนี้

7.5 คณะกรรมการจะรับพิจารณาผู้เสนอการบริการที่ส่งใบตอบรับตามข้อกำหนดขอบเขตของงานจ้างดำเนินงาน (TOR) เท่านั้น



8. กำหนดการ

- 8.1 ประกาศรายละเอียดและข้อกำหนดฯ วันจันทร์ ที่ 9 สิงหาคม 2564 ที่เว็บไซต์ สมาคมฯ www.asa.or.th
- 8.2 ผู้ประสงค์จะยื่นเสนอผลงาน ต้องส่งใบตอบรับเข้าร่วมภายใน วันศุกร์ที่ 20 สิงหาคม 2564 ทางอีเมล asa.kanlayaporn@gmail.com
- 8.3 ผู้เสนองานรับฟังชี้แจงรายละเอียดการเสนองานฯ จากคณะกรรมการฯ ใน วันอังคาร ที่ 24 สิงหาคม 2564 ผ่านระบบออนไลน์ เวลา 14.00 น. - 15.00 น.
- 8.4 ยื่นของเอกสาร ภายใน วันศุกร์ ที่ 10 กันยายน 2564 ไม่เกินเวลา 17.00 น. ณ สำนักงานใหญ่ของสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์
- 8.5 นำเสนอผลงานบริษัทและแนวคิดในการออกแบบต่อคณะกรรมการฯ ตัดสิน (พิจารณาเฉพาะผู้ที่ส่งใบตอบรับตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 8.2 เท่านั้น) ภายใน วันจันทร์ ที่ 13 กันยายน 2564 (ผ่านระบบออนไลน์) รายละเอียด 30 นาที
- 8.6 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกการเสนองาน ใน วันจันทร์ ที่ 20 กันยายน 2564 ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.asa.or.th หรือตามดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ

9. ระยะเวลาปฏิบัติงานและส่งมอบงาน

ปฏิบัติงานออกแบบ และวางแผนประชาสัมพันธ์ (รวมระยะเวลาประมาณ 9 เดือน นับตั้งแต่วันลงนามสัญญา)

10. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินจะกระทำโดยวิธีการให้คะแนนเป็นข้อๆ โดยคณะกรรมการจัดงานสถาปนิก'65 หรือกลุ่มบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจากสมาคมฯ ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- 1) แนวคิดสร้างสรรค์ ความสอดคล้องและความครบถ้วนของเนื้อหาในการดำเนินงานทั้งหมด (40 คะแนน) โดยแบ่งเป็น
 - 1.1 แนวคิดสร้างสรรค์ 25 คะแนน
 - 1.2 ความสอดคล้องกับแนวคิดหลักในการจัดงาน 10 คะแนน
 - 1.3 ความครบถ้วนของเนื้อหา 5 คะแนน
- 2) แผนการดำเนินงานภาพรวม โดยนำเสนอรูปแบบการบริหารงานตลอดช่วงอายุสัญญา (20 คะแนน)
- 3) วิสัยทัศน์ กลยุทธ์แผนประชาสัมพันธ์ และแนวทางการดำเนินงานบนสื่อ ออฟไลน์ และ ออนไลน์ (30 คะแนน)
- 4) คุณสมบัติ ประวัติ ผลงาน และประสบการณ์การทำงานของบริษัท (10 คะแนน)



11. หลักฐานการเสนอบริการ

ผู้เสนอบริการจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานจำหน้าถึง “คณะกรรมการสรรหา โครงการ จ้างเหมางานออกแบบระบบเรขศิลป์ และงานวางแผนเผยแพร่ผลผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการสมาคมฯ ในงานสถาปนิก’65” โดยห่อบรรจุปิดผนึกแยกออกจากกันเป็น 3 ส่วน ระบุหน้าซองแต่ละส่วนให้ชัดเจนประกอบด้วย

11.1 ส่วนที่ 1 เอกสารหลักฐานนิติบุคคล อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- 11.1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการในนามนิติบุคคลนั้น
- 11.1.2 สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 11.1.3 สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจกระทำการในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 11.1.4 หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอบริการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาบริการแทน

11.2 ส่วนที่ 2 ของข้อเสนอทางเทคนิค (พร้อม Digital File) อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

- 11.2.1 ประวัติสังเขปของนิติบุคคล พร้อมโครงสร้างการดำเนินงาน
- 11.2.2 ประวัติผลงานนิติบุคคลที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับงานนี้ พร้อมหนังสือรับรองผลงานหรือข้อมูลบุคคลอ้างอิงที่สามารถตรวจสอบได้
- 11.2.3 ประวัติผลงานและคุณสมบัติบุคลากรที่จะเป็นผู้ปฏิบัติงานหลักในงานบริการออกแบบระบบ เรขศิลป์ ให้แก่สมาคมฯ ซึ่งกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังจะต้องได้รับการยินยอมจากสมาคมฯ เป็นลายลักษณ์อักษร
- 11.2.4 สำเนาสัญญาหรือใบเสนอราคาของโครงการที่คล้ายคลึงกันที่มีมูลค่าที่กำหนดในข้อ 7.3
- 11.2.5 แนวความคิดในออกแบบตามแนวความคิดหลักในการจัดงาน ในกระดาษขนาด A3 จำนวนไม่เกิน 10 หน้ากระดาษ ประกอบด้วย
 - 1. Concept & Art Direction
 - 2. Event Logo + Key Visual
- 11.2.6 ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกจากระบุไว้ใน TOR (โดยไม่มีค่าใช้จ่าย)

11.3 ส่วนที่ 3 ของข้อเสนอด้านราคา

- 11.3.1 ใบเสนอราคาตามขอบเขตการให้บริการที่เสนอ พร้อมระบุราคาต่อหน่วยต่อรายการ (ตามรายละเอียดงานที่ระบุไว้ใน ข้อ 5) ในกรณีที่มีการพิจารณาปรับลดงาน หรือเพิ่มปริมาณงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการปรับลดหรือเพิ่มปริมาณได้ โดยอ้างอิงราคาต่อหน่วย



11.3.2 ประมาณการค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่เสนอในขอบเขตการให้บริการ (ถ้ามี)

* เอกสารเสนองานจะต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการ และตราประทับ (ถ้ามี) บนเอกสารทุกชุด

12. การเสนอบริการ

- 12.1 ผู้เสนอบริการต้องปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดลงลายมือชื่อในใบเสนอราคาโดยผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรานิติบุคคล จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ต่อเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอบริการ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง
- 12.2 ผู้เสนอบริการจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยเสนอราคาต่อหน่วย และ/หรือต่อรายการ ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องไม่เกินราคารวมในอัตราที่เงื่อนไขกำหนดในข้อ 6 โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ทั้งนี้เพื่อใช้ในการตกลงกัน เพื่อในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มลดจำนวนชิ้นงานจากในเงื่อนไขนี้
- 12.3 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นซองเสนอบริการ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอบริการต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคาดังได้
- 12.4 ผู้เสนอบริการยินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของสมาคมฯ ทุกประการ

13. การยื่นซองเสนอบริการ

ผู้เสนอบริการจะต้องยื่นเอกสารทั้ง 3 ส่วน ใส่ซองปิดผนึกแยกออกจากกันตามที่ระบุในข้อ 11 หลักฐานการเสนอบริการ ให้ครบถ้วนถูกต้อง ภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุในข้อ 8

14. การสงวนสิทธิ์

- 14.1 หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ พิจารณาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซอง หรือหลังการเปิดซอง เสนอบริการว่าผู้เสนอบริการมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือมีการกระทำที่ขัด หรือไม่ถูกต้อง ครบถ้วนต่อข้อกำหนดในการเสนอบริการคณะกรรมการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะตัดสิทธิ์ผู้เสนอบริการ ออกจากการเข้ารับคัดเลือก โดยผู้เสนอบริการสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ยกเว้น กรณีที่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของการเสนอ บริการในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อ สมาคมฯ เท่านั้น
- 14.2 สมาคมฯ มีสิทธิ์ให้ผู้เสนอบริการชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอบริการได้



asa

14.3 สมาคมฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าว ไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

14.4 สมาคมฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดที่เสนอก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมเสนอบริการตกลงยอมรับว่า การตัดสินใจของตัวแทนสมาคมฯ (คณะกรรมการฯ) ถือเป็นเด็ดขาด และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ

15 การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกการเสนอบริการจะต้องจัดทำและนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และงานออกแบบเรขศิลป์ รวมถึง แผนการใช้งบประมาณโดยละเอียดต่อคณะกรรมการ เพื่อกำหนดรายละเอียดที่เหมาะสมร่วมกัน และนำไปจัดทำเป็นรายละเอียดของสัญญาตามแบบสัญญามาตรฐานของสมาคมฯ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

16 ลิขสิทธิ์

16.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตรหรือ ลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

16.2 ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับ ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาจ้าง เมื่อชนะการประกวด ออกแบบฯ ให้ตกเป็นของสมาคมฯ บรรดาเอกสารที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาจ้าง ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสมาคมฯ ยกเว้นกรณีตามวรรคแรกของข้อนี้

สถานที่ยื่นซอง และ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณ กัลยาพร จงไพศาล

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์

เลขที่ 248/1 ซอยศูนย์วิจัย 4 ถนนพระรามที่ 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทร: 02 319 6555 ต่อ 206 โทรสาร: 02 319 6419 มือถือ 081-0487771

email. asa.kanlayaporn@gmail.com