



รายละเอียดและข้อกำหนด (Term of Reference : TOR)

การจัดจ้างที่ปรึกษาการสร้างกลยุทธ์และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการและกิจกรรมสมาคมฯ งานสถาปนิก'68

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (สมาคมฯ) มีความประสงค์จะจัดจ้างที่ปรึกษาการสร้างกลยุทธ์และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการและกิจกรรมสมาคมฯ งานสถาปนิก'68 ซึ่งจะจัดขึ้นระหว่างวันอังคารที่ 29 เมษายน - วันอาทิตย์ที่ 4 พฤษภาคม 2568 ณ ชาเลนเจอร์ฮอลล์ 1-3 อิมแพ็คเมืองทองธานี โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.แนวคิดหลักในการจัดงาน

งานสถาปนิก'68

ทบทวน ทิศทาง : Past Present Perfect

งานสถาปนิก'68 ในปีนี้ เป็นการต่อยอดการจัดงานสถาปนิกครั้งที่ผ่านๆ มา ที่นำเสนอ นิทรรศการเนื่องในโอกาสครบรอบ 90 ปี สมาคมฯ โดยในปีนี้มีมาพร้อมกับแนวคิด "ทบทวน ทิศทาง: Past Present Perfect" จึงนับเป็นโอกาสอันดีที่เราจะได้ใช้ช่วงเวลานี้ในการระลึกถึงการเดินทางของสถาปัตยกรรมไทยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันว่ามีการเดินทางผ่านเรื่องราวและส่งต่อมายังปัจจุบันได้อย่างไรและที่ผ่านมามาสถาปนิกได้ร่วมงานกับหลากหลายวิชาชีพ จากทั่วทุกภูมิภาค เราจะได้สำรวจและทบทวนถึงทิศทางที่สถาปัตยกรรมไทยได้ก้าวเดินผ่านมาหลายยุคสมัย ไม่ว่าจะเป็นการผสมผสานเทคนิคและวัฒนธรรมจากอดีต การปรับตัวตามสภาพแวดล้อมและความต้องการของสังคมในแต่ละยุค รวมถึงการเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่เคยเป็นและสิ่งที่เป็นอย่างอยู่ในปัจจุบันว่าเรามีเส้นทางและเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับผู้คนและตัวตนของสถาปนิกอย่างไรเพื่อมองอนาคตไปด้วยกัน

2.วัตถุประสงค์

เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและนิทรรศการ พร้อมทั้งส่งเสริมวิชาชีพทางสถาปัตยกรรมแก่สมาชิกและสังคม สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสมาคมฯ ที่มีต่อสาธารณชน

3. กลุ่มเป้าหมาย

สื่อมวลชน สมาชิกสมาคมฯ สถาปนิก นิสิต นักศึกษาสถาปัตยกรรม กลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกร ผู้รับเหมาก่อสร้าง นักพัฒนาที่ดิน นักลงทุน ผู้บริหารอาคาร เจ้าของโครงการ ผู้ประกอบการอสังหาริมทรัพย์ ผู้ผลิตและตัวแทนจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง และประชาชนผู้สนใจโดยทั่วไป ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4. ขอบข่ายของงานที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์

กิจกรรมงานแถลงข่าว

4.1 การแถลงข่าวงานสถาปนิก ครั้งที่ 1 จะจัดขึ้นประมาณช่วงระหว่างเดือน พฤศจิกายน 2567 (หรือคณะกรรมการจัดงานกำหนด) โดยจะเป็นการแถลงข่าวเปิดตัว Theme ของการจัดงาน วันเวลาจัดงาน สถานที่จัดงานและอื่นๆ



asa

- ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าว ได้แก่ เชิญสื่อมวลชนที่ตรงกลุ่ม โดยมีจำนวนสื่อที่เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 15-20 สื่อต่อครั้ง จัดทำประเด็นข่าว เขียนข่าว เอกสารข่าว คำกล่าวเปิดงานของประธานและนายกสมาคมฯ ดำเนินการ Live on Facebook และ Youtube

4.2 การแถลงข่าวงานสถาปนิก ครั้งที่ 2 จะจัดขึ้นประมาณช่วงระหว่างเดือนมีนาคม - ต้นเดือนเมษายน 2567 โดยจะเป็นการแถลงข่าวเกี่ยวกับนิทรรศการของผู้จัดแสดงวัสดุ นวัตกรรมทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีความโดดเด่นในงาน

- ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการจัดทำประเด็นข่าว เขียนข่าว เอกสารข่าว คำกล่าวเปิดงานของประธานและนายกสมาคมฯ ในเนื้อหาเกี่ยวกับ Theme ของการจัดงานจัดส่งข้อมูลไปยัง บริษัท ที ที เอฟ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ผู้จัดการพื้นที่วัสดุฯ ซึ่งเป็นผู้วางรูปแบบการจัดงาน สถานที่จัดงานแถลงข่าว และ อื่นๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดงาน รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการแถลงข่าว

4.3 การแถลงข่าวงานสถาปนิก ครั้งที่ 3 จะจัดขึ้นในวันแรกของการจัดงาน ภายในสถานที่จัดงานโดยจะเป็นการแถลงข่าวเกี่ยวกับภาพรวมของงานนิทรรศการต่างๆ งานสัมมนาสำหรับประชาชน งานสัมมนาวิชาการ รวมทั้งรายละเอียดของการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา และเยี่ยมชมบูธกิจกรรมไฮไลท์ภายในงาน

- ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การแถลงข่าว ได้แก่ เชิญสื่อมวลชนที่ตรงกลุ่ม โดยมีจำนวนสื่อที่เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 15-20 สื่อต่อครั้ง จัดทำประเด็นข่าว เขียนข่าว เอกสารข่าว คำกล่าวเปิดงานของประธานและนายกสมาคมฯ ดำเนินการ Live on Facebook และ Youtube การวางแผนกำหนดรูปแบบการจัดงาน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดงานฯ โดยมี บริษัท ที ที เอฟ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ผู้จัดการพื้นที่วัสดุฯ เป็นรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแถลงข่าว ได้แก่ ค่าสถานที่และการตกแต่งสถานที่จัดแถลงข่าว ค่าอาหารเลี้ยงค่าของที่ระลึกผู้รับเชิญและผู้สื่อข่าวที่มาร่วมงาน

การวางแผนกลยุทธ์, ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในสื่อประเภทต่างๆ

4.4 การวางแผนกลยุทธ์, ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในสื่อดิจิทัล และสื่อสังคมออนไลน์

- บริหาร Facebook Page (งานสถาปนิก : ASA EXPO)

- <https://www.facebook.com/ASAArchitectExposition> และ

<https://facebook.com/ArchitectExpo> หรือ Facebook อื่นที่สมาคมฯ เห็นว่าเหมาะสมอื่น ตลอดระยะเวลาในสัญญา โดยต้องเสนอแผนการนำเสนอเนื้อหาในรูปแบบและที่เหมาะสมกับเรขศิลป์ฯ ของงาน รวมถึงแผนเพิ่มจำนวนยอด Follow ในเพจให้ Facebook มีจำนวนผู้ติดตามเพจเพิ่มจากยอดเดิมและเฝ้าระวังข่าวเชิงลบหรือบิดเบือนทางสื่อสังคมออนไลน์ และตอบโต้ตามเหมาะสม มีการตอบ comment post และ inbox หรืออื่นๆ เพื่อให้ข้อมูลงานแก่ลูกเพจและผู้สนใจ ตลอดระยะเวลาในสัญญา

4.5 บริหารจัดการสื่อออนไลน์ของงานสถาปนิก ในการนำข้อมูลข่าวสารงานเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้

- เว็บไซต์หลักงานสถาปนิก : www.asaexpo.org (รวบรวมข้อมูลงานสถาปนิกทั้งหมด)

- เว็บไซต์ประกวดแบบแนวความคิด www.asacompetition.com (รวบรวมข้อมูลโครงการประกวดแบบแนวความคิดภายใต้ธีมที่กำหนด รวมถึงการรับสมัคร การส่งผลงานประกวด ฯลฯ)

- Instagram : ASA expo ช่องทางสังคมออนไลน์ที่สามารถเชื่อมต่อกับ facebook เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานสถาปนิก



asa

- Line official Account : Architect Expo กลุ่ม line สำหรับผู้ที่สนใจงานสถาปนิก ที่สามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารงานสถาปนิก ได้ถึงตัวบุคคลและสะดวกในการรับสาร

- Youtube Channel : ASA สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ ช่องทางการรับสารในรูปแบบ VDO ทั้งแบบ live และชมย้อนหลัง มีความสะดวกและเป็นที่ยอมรับใช้กันในปัจจุบัน และสามารถอัปโหลดไฟล์ได้ไม่จำกัด

- สื่อออนไลน์อื่นๆของสมาคมฯ ที่สมาคมฯเห็นว่ามีความเหมาะสม ตลอดระยะเวลาในสัญญา โดยต้องเสนอแผนการนำเสนอเนื้อหา โดยการจัดทำขึ้นมูลเนื้อหาของนิทรรศการและกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน การบริหารจัดการระบบการลงทะเบียนการส่งผลงานในกิจกรรมต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นภายในงาน

- ประสานงานข้อมูลภายในระหว่างสื่อออนไลน์ทั้งหมดของสมาคมฯ และสื่อออนไลน์ของงานสถาปนิก เพื่อให้เนื้อหา มีความสอดคล้องกัน

- จัดทำวีดีโอคลิป สำหรับการประชาสัมพันธ์กิจกรรมช่วงก่อนการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คลิป ความยาวประมาณ 3 นาที โดยการเผยแพร่ช่องทางสื่อ Social Media ต่างๆ ของทางสมาคมฯ Facebook, Line , Instagram และ YouTube

- ดำเนินการ Live on Facebook และ Youtube ในกิจกรรมภายในวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม

- Top Portal (ที่มียอดผู้ติดตามในหลักล้าน) & Website Banner Ad และ Social Ads เพื่อโปรโมทกิจกรรมการประกวดแบบ และการจัดงานสถาปนิก ในสื่อกลุ่มเป้าหมายของงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 6 สื่อ

4.6 การจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ (Advertorial Ad) online อาทิ architectural record, architectural review, Arch daily, Dezeen, Art4D, Bustler, หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 5 สื่อ จำนวน 5 ครั้ง

4.7 การจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ (Advertorial Ad) offline ได้แก่ หนังสือพิมพ์, นิตยสาร อาทิ กรุงเทพธุรกิจ The nation, A day, Daybeds, Elle Décor, room, บ้านและสวน, design something หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 6 สื่อ จำนวน 9 ครั้ง

4.8 นำเสนอการซื้อสื่อช่องทางสังคมออนไลน์เฟซบุ๊กเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 5 ราย โดยเป็นช่องทางที่ได้รับความนิยมและเป็นที่ยอมรับ (influencer) ในด้านสถาปัตยกรรมและการออกแบบหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการจัดทำข้อมูลและวางแผนประชาสัมพันธ์

4.9 อื่นๆ (ผู้เสนองานนำเสนอ)

กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

4.10 ให้คำปรึกษาด้านงานประชาสัมพันธ์การจัดงานสถาปนิก'68 เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาพรวมของสมาคมฯ

4.11 กำหนดกลยุทธ์ วางแผนงานประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสื่อสารกิจกรรมการจัดงานไปยังกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

4.12 ร่วมประชุมกับคณะกรรมการจัดงานฯ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้งเพื่อรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงาน ตลอดจนหารือถึงแนวทางการดำเนินการตามแผนงาน เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนหรือทบทวนกลยุทธ์ เพื่อให้กิจกรรมประชาสัมพันธ์ได้ผลสัมฤทธิ์สูงสุด



4.13 จัดทำประเด็นข่าว เขียนข่าว จัดทำภาพข่าว และจัดทำสื่อบข่าว ประชาสัมพันธ์นิทรรศการและ กิจกรรมการจัดงานฯ ไม่น้อยกว่า 10 กิจกรรม ผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุ โทรทัศน์ สื่อออนไลน์ ฯลฯ เพื่อกระจายสู่กลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

4.14 จัดสัมภาษณ์พิเศษแบบกลุ่มไม่น้อยกว่า 3 สื่อ และแบบเดี่ยว โพรโมทภาพรวมการจัดกิจกรรม กิจกรรมที่โดดเด่นของการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม โดยเป็นผู้จัดเตรียมการสัมภาษณ์ระหว่างสื่อมวลชนสาขาต่างๆ และ ประสานงานเชิญสื่อมวลชนให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4.15 จัดทำเอกสารข่าว ส่วนของนิทรรศการและกิจกรรมของสมาคมฯ ในวันพิธีการรับเสด็จ เพื่อจัดส่งข้อมูลให้กับ สื่อมวลชน ผ่าน บริษัท ที ที เอฟ อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด ผู้จัดงานพื้นที่วัดสุฯ ซึ่งเป็นผู้ประสานหลักของสื่อฯ ในวันดังกล่าว

4.16 จัดทำรายงานผลการประชาสัมพันธ์เป็นรูปเล่มและดิจิทัลให้กับสมาคมฯ ในการส่งมอบงาน

4.17 ประสานการจัดส่งข้อมูลไปยังผู้รับผิดชอบสื่อการประชาสัมพันธ์ของสมาคมฯ ในทุกช่องทาง

4.18 จัดทำข้อมูลชี้แจงและแก้ปัญหากรณีมีการนำเสนอข่าวคาดเคลื่อน

4.19 ตรวจสอบข่าวประชาสัมพันธ์ และข่าวอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

4.20 งานอื่นๆ ตามที่ได้หารือและตกลงกับสมาคมฯ

5. ระยะเวลาปฏิบัติงานและส่งมอบงาน

ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ระหว่างเดือน พฤศจิกายน 2567 – มิถุนายน 2568 (รวมระยะเวลา 8 เดือน) (นับตั้งแต่วันลงนามสัญญา)

6. วงเงินงบประมาณ

จำนวน 2,500,000 บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

7. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอบริการ

7.1 ผู้เสนอบริการเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทย มีทุนจดทะเบียนที่มีการชำระแล้ว หรือ มีหุ้นที่ชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

7.2 ผู้เสนอบริการเป็นนิติบุคคลผู้มีความชำนาญและประกอบธุรกิจบริการด้านการประชาสัมพันธ์ และมี ประวัติการทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี

7.3 มีประสบการณ์ทำงานกับองค์กรที่ไม่มุ่งหวังผลกำไร (Non-Profit Organization)

7.4 มีผลงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันนี้ และ เคยมีผลงานที่มีการจัดจ้าง โดยค่าบริการงาน 1 โครงการ ไม่ต่ำกว่า 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

7.5 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอบริการรายอื่นที่เข้ามาเสนอบริการให้แก่สมาคมสถาปนิกสยามฯ ณ วันประกาศจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการเสนอบริการครั้งนี้

8. กำหนดการ

8.1 ประกาศรายละเอียดและข้อกำหนดฯ **วันอังคารที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2567** ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.asa.or.th ผู้ประสงค์จะยื่นเสนอผลงาน ต้องส่งใบตอบรับเข้าร่วมรับฟังชี้แจงรายละเอียดเสนองาน ภายใน **วันศุกร์ ที่ 6 กันยายน 2567 เวลา 17.00 น.** ทาง E-mail : naputt.s@asa.or.th, theerarat.k@asa.or.th, suphansa.c@asa.or.th



asa

8.2 ผู้เสนองานรับฟังชี้แจงรายละเอียดการเสนองานฯ จากคณะกรรมการฯ **วันอังคาร ที่ 10 กันยายน 2567 เวลา 11.30 น.** ณ สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (หากผู้เสนองานไม่เข้ารับฟังชี้แจงฯ จะไม่มีสิทธิ์ยื่นซองและนำเสนองาน)

8.3 ยื่นซองเสนองาน **ภายในวันศุกร์ ที่ 27 กันยายน 2566 เวลา 17.00 น.** ณ สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (เฉพาะผู้ที่เข้ารับฟังการชี้แจงฯ เท่านั้น)

8.4 นำเสนองาน (Presentation) ต่อคณะกรรมการฯ (เฉพาะผู้ที่เข้ารับฟังการชี้แจงฯ เท่านั้น) **วันอังคาร ที่ 1 ตุลาคม 2567 เวลา 13.30 น.** ณ สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์

8.5 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกการเสนองาน **วันศุกร์ ที่ 4 ตุลาคม 2567** ที่ www.asa.or.th หรือตามดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ

ยื่นซองเสนองาน สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ 248/1 ซอยศูนย์วิจัย 4 ถนนพระรามที่ 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทร: 02 319 6555 ต่อ 203 หรือ 205 โทรสาร: 02 319 6419

อีเมล : naputt.s@asa.or.th, theerarat.k@asa.or.th, suphansa.c@asa.or.th

9. หลักฐานการเสนอบริการ

ผู้เสนอบริการจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน จำหน่ายถึง “คณะกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษาการสร้างกลยุทธ์และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการและกิจกรรมสมาคมฯ งานสถาปนิก’68” โดยห่อบรรจุปิดผนึกแยกออกจากกัน เป็น 3 ส่วน ระบุหน้าซองแต่ละส่วนให้ชัดเจน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 เอกสารหลักฐานนิติบุคคล อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการในนามนิติบุคคลนั้น
2. สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจกระทำการในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่มีผู้เสนอบริการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาบริการแทน

ส่วนที่ 2 ของข้อเสนทางเทคนิค อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. ประวัติสังเขปของนิติบุคคล พร้อมโครงสร้างการดำเนินงาน
2. ประวัติผลงานนิติบุคคลที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับงานนี้ พร้อมหนังสือรับรองผลงาน หรือ ข้อมูลบุคคลอ้างอิงที่สามารถตรวจสอบได้
3. ประวัติผลงานและคุณวุฒิบุคลากรที่จะเป็นผู้ปฏิบัติงานหลักในงานบริการงานที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์และจัดซื้อสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ ให้แก่ สมาคมฯ ซึ่งกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังจะต้องได้รับการยินยอมจากสมาคมฯ เป็นลายลักษณ์อักษร
4. สำเนาสัญญา หรือ ใบเสนอราคาของโครงการที่คล้ายคลึงกัน ที่มีมูลค่าที่กำหนดในข้อ 7.5
5. ข้อเขียนแสดงวิสัยทัศน์ในการประชาสัมพันธ์ สมาคมสถาปนิกสยามฯ (ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4)
6. ขอบเขตการให้บริการ
7. แผนงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำเสนอกลยุทธ์ แนวคิดการดำเนินงาน การวางแผนพร้อมรายละเอียดระยะเวลาการดำเนินงาน



8. ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ

ส่วนที่ 3 ของข้อเสนอด้านราคา

1. ใบเสนอราคาตามขอบเขตการให้บริการที่เสนอ พร้อมระบุราคาต่อหน่วยต่อรายการ ตามข้อ 4

2. ประมาณการค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่เสนอในขอบเขตการให้บริการ (ถ้ามี)

* เอกสารเสนองานจะต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการ และตราประทับ (ถ้ามี) บนเอกสารทุกชุด

10. การเสนอบริการ

10.1 ผู้เสนอบริการต้องปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดลงลายมือชื่อในใบเสนอราคาโดยผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรานิติบุคคล จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอบริการ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

10.2 ผู้เสนอบริการจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยเสนอราคาต่อหน่วย และ/หรือต่อรายการ ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องราคารวมไม่เกินกว่าที่กำหนดในอัตราที่เงื่อนไขกำหนดในข้อ 6 ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าภาษีอากรอื่นค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่บังพวng ทั้งนี้เพื่อใช้ในการตกลงกัน เพื่อในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มลดจำนวนชิ้นงานจากในเงื่อนไขนี้

10.3 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นซองเสนอบริการ โดยภายใน

10.4 กำหนดยื่นราคา ผู้เสนอบริการต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

10.5 ผู้เสนอบริการยินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของสมาคมฯ ทุกประการ

11. การยื่นซองเสนอบริการ

ผู้เสนอบริการจะต้องยื่นเอกสารทั้ง 3 ส่วน ใส่ซองปิดผนึกแยกออกจากกันตามที่ระบุในข้อ 9 หลักฐานการเสนอบริการ ให้ครบถ้วนถูกต้อง ภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุในข้อ 8

12. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินจะกระทำโดยวิธีการให้คะแนนเป็นข้อๆ โดยคณะกรรมการจัดงานสถาปนิก'68 หรือกลุ่มบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจากสมาคมฯ ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์การตัดสิน	คะแนน	
1	วิสัยทัศน์ กลยุทธ์แผนการประชาสัมพันธ์ และแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การจัดงานของสมาคมฯ ตลอดจนข้อเสนอต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อสมาคมฯ	35	
	วิสัยทัศน์ กลยุทธ์แผนการประชาสัมพันธ์ และแนวทางการดำเนินงานบนสื่อออนไลน์		35
	วิสัยทัศน์ กลยุทธ์แผนการประชาสัมพันธ์ และแนวทางการดำเนินงานบนสื่อออฟไลน์		35
2	ความพร้อม ประวัติ ผลงาน และประสบการณ์การทำงานของบริษัท	30	
	รวม	100	



13. การสงวนสิทธิ์

13.1 หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ พิจารณาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซอง หรือหลังการเปิดซองเสนอ บริการว่าผู้เสนอบริการมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือมีการกระทำที่ขัด หรือไม่ถูกต้องครบถ้วนต่อข้อกำหนดในการเสนอ บริการคณะกรรมการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะตัดสิทธิ์ผู้เสนอบริการออกจากกรเข้ารับคัดเลือก โดยผู้เสนอบริการสละสิทธิ์ที่ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ยกเว้น กรณีที่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแยกไปจากเงื่อนไขของการ เสนอบริการในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อ สมาคมฯ เท่านั้น

13.2 สมาคมฯ มีสิทธิ์ให้ผู้เสนอบริการชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับผู้ เสนอบริการได้

13.3 สมาคมฯ มีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าว ไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ ถูกต้อง

13.4 สมาคมฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดที่เสนอก็ตได้ และอาจพิจารณาเลือก จ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลย ก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมเสนอบริการตกลงยอมรับว่า การตัดสินใจของตัวแทนสมาคมฯ (คณะกรรมการฯ) ถือเป็นเด็ดขาด และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ

14. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกการเสนอบริการจะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญามาตรฐานของสมาคมฯ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

15. ลิขสิทธิ์

15.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิ์ใดๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ ของบุคคลที่สาม ซึ่งผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

15.2 ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับ ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาจ้าง เมื่อชนะการประกวดราคา ให้ตกเป็น ของ สมาคมฯ บรรดาเอกสารที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาจ้าง ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ ของสมาคมฯ ยกเว้นกรณีตามวรรคแรกของข้อนี้