



รายละเอียดและข้อกำหนด

(Term of Reference : TOR)

การจัดจ้างที่ปรึกษาการสร้างกลยุทธ์และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการและกิจกรรมสมาคมฯ

งานสถาปนิก'69

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (สมาคมฯ) มีความประสงค์จะจัดจ้างที่ปรึกษาการสร้างกลยุทธ์และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการและกิจกรรมสมาคมฯ งานสถาปนิก'69 ซึ่งจะจัดขึ้นระหว่างวันอังคารที่ 28 เมษายน - วันอาทิตย์ที่ 3 พฤษภาคม 2569 ณ ชาเลนเจอร์ฮอลล์ 1-3 ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและนิทรรศการ พร้อมทั้งส่งเสริมวิชาชีพทางสถาปัตยกรรมแก่สมาชิกและสังคม สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสมาคมฯ ที่มีต่อสาธารณชน

1.2 เพื่อเป็นเวทีเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ผลงานทางวิชาชีพสถาปัตยกรรม และกิจกรรมของสมาคมฯ

1.3 เพื่อการส่งเสริมวิชาชีพทางสถาปัตยกรรมแก่สมาชิกสมาคมฯ และสังคม ตลอดจนให้บริการทางวิชาการ แก่ประชาชน นิสิตนักศึกษา

1.4 เพื่อส่งเสริมให้เกิดเป็นสื่อกลางในการจัดแสดงนิทรรศการวัสดุก่อสร้างรวบรวมและให้ความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การก่อสร้างวัสดุเทคโนโลยี นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับวงการสถาปัตยกรรม

ดังนั้น จึงได้มีการจัดประกาศว่าจ้างโครงการการจัดจ้างที่ปรึกษาการสร้างกลยุทธ์และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการและกิจกรรมสมาคมฯ งานสถาปนิก'69 ให้เป็นส่วนหนึ่งของงานในการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ตามกำหนดการที่แจ้งต่อสาธารณชนถือเป็นสิ่งสำคัญต่อภาพลักษณ์ของสมาคมฯ ที่มีต่อสาธารณชน

2. กลุ่มเป้าหมาย

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

3. แนวคิดหลักในการจัดงาน

สติมา ปัญญา พร้อม(ท์)

SATI : WISDOM : PROMPT

เราจะวางรากฐานภูมิปัญญาใหม่ บนความเปลี่ยนแปลงเช่นไร?

เมื่อโลกเข้าสู่ยุคแห่งการกีดกันทางการค้า (Protectionism), สถานการณ์ทางภูมิรัฐศาสตร์, และโรคระบาดระดับโลก สิ่งเหล่านี้มิได้เพียงเขย่าโครงสร้างเศรษฐกิจระหว่างประเทศ หากแต่ยังสั่นคลอนรูปแบบการอยู่ร่วมกันข้ามพรมแดนที่เราคุ้นเคยมาโดยตลอด



โลกแห่งการทำงานหดตัวลง พร้อมกันกับการปรับตัวของรูปแบบชีวิตและการทำงานที่ไม่เคยมีมาก่อน—ไม่ว่าจะเป็น work from home, digital nomad, hybrid work หรือรูปแบบที่ยังไม่ถูกนิยาม

การจัดแรงงานและหรือบุคลากรข้ามชาติในหลายประเทศ เปลี่ยนทิศทางการใช้พื้นที่และพฤติกรรมการทำงาน

ภาวะเศรษฐกิจโลกที่ต้องเร่งสร้างเสถียรภาพ อันเนื่องมาจากสงครามการค้าและความขัดแย้งทางพรมแดน ทำให้การลงทุนในทรัพยากรมนุษย์ต้องดำเนินไปอย่างระมัดระวัง

ในขณะเดียวกัน AI ได้ถือกำเนิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่ใช่เพียงเพื่อช่วยเหลือ แต่เริ่มเข้ามามีบทบาทในการทำงานแทนเรา บริหารกิจกรรมชีวิตแทนเรา และแม้กระทั่งตัดสินใจแทนเราในบางบริบท เราจะอยู่ร่วมกับสิ่งนี้อย่างเข้าใจ หรือเพียงแค่มองข้ามต่อความเร็วของมัน?

แม้หลายภาคส่วนจะเริ่มต้นการปรับตัว ในอีกด้านหนึ่งของสังคม ยังมีผู้คนจำนวนไม่น้อยที่ต้องการเวลาในการทำความเข้าใจ หาคำตอบที่ยั่งยืน และมองหาแนวทางที่สอดคล้องกับคุณค่าและบริบทของตนเอง

ในบริบทของสังคมไทย และในแวดวงของการออกแบบสถาปัตยกรรมและเทคโนโลยีก่อสร้าง เราจะปรับตัวอย่างไร? เราจะเรียนรู้ และอยู่ร่วมกับความเปลี่ยนแปลงนี้อย่างไร?

และเราจะร่วมกันสังสรรค์ สร้าง และส่งต่อองค์ความรู้ใหม่ของวิชาชีพในวันนี้ เพื่อเป็นแรงบันดาลใจให้กับเพื่อนพ้องร่วมวิชาชีพ ในการก้าวสู่ออนาคตร่วมกัน ในวาระครบรอบ 100 ปีของสมาคมสถาปนิกสยาม ที่กำลังจะมาถึงในไม่ช้านี้ได้อย่างไร?

4. ขอบข่ายของงานที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์

กิจกรรมงานแถลงข่าว

4.1 การแถลงข่าวงานสถาปนิก ครั้งที่ 1 จะจัดขึ้นประมาณช่วงระหว่างเดือน พฤศจิกายน 2568 (หรือคณะกรรมการจัดงานกำหนด) โดยจะเป็นการแถลงข่าวเปิดตัว Theme ของการจัดงาน วันเวลาจัดงาน สถานที่จัดงานและอื่นๆ

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

4.2 การแถลงข่าวงานสถาปนิก ครั้งที่ 2 จะจัดขึ้นประมาณช่วงระหว่างเดือนมีนาคม - ต้นเดือนเมษายน 2569 โดยจะเป็นการแถลงข่าวเกี่ยวกับนิทรรศการของผู้จัดแสดงวัสดุ นวัตกรรมทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีความโดดเด่นในงาน

- ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการจัดทำประเด็นข่าว เขียนข่าว เอกสารข่าว คำกล่าวเปิดงานของประธานและนายกสมาคมฯ ในเนื้อหาเกี่ยวกับ Theme ของการจัดงานจัดส่งข้อมูลไปยัง บริษัท ที ที เอฟ อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด ผู้จัดงานพื้นที่วัสดุฯ ซึ่งเป็นผู้วางรูปแบบการจัดงาน สถานที่จัดงานแถลงข่าว และอื่นๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดงาน รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการแถลงข่าว

4.3 การแถลงข่าวงานสถาปนิก ครั้งที่ 3 จะจัดขึ้นในวันแรกของการจัดงาน ภายในสถานที่จัดงานโดยจะเป็นการแถลงข่าวเกี่ยวกับภาพรวมของงานนิทรรศการต่างๆ งานสัมมนาสำหรับประชาชน งานสัมมนาวิชาการ รวมทั้งรายละเอียดของการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา และเยี่ยมชมบูธกิจกรรมไฮไลท์ภายในงาน



asa

- 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 ผู้จัดงานพื้นที่วิเศษฯ เป็นรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแถลงข่าว ได้แก่ ค่าสถานที่ และการตกแต่งสถานที่จัดแถลงข่าว ค่าอาหารเลี้ยง ค่าของที่ระลึกผู้รับเชิญและผู้สื่อข่าวที่มาร่วมงาน

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 โดยต้องเสนอแผนการนำเสนอเนื้อหาในรูปแบบและที่เหมาะสมกับวิชาชีพฯ ของงาน รวมถึงแผนเพิ่มจำนวนยอด Follow ในเพจให้ Facebook มีจำนวนผู้ติดตามเพจเพิ่มจากยอดเดิมและเฝ้าระวังข่าวเชิงลบหรือบิดเบือนทางสื่อสังคมออนไลน์ และตอบโต้ตามเหมาะสม มีการตอบ comment post และ inbox หรืออื่นๆ เพื่อให้ข้อมูลงานแก่ลูกค้าและผู้สนใจ ตลอดระยะเวลาในสัญญา

4.5 บริหารจัดการสื่อออนไลน์ของงานสถาปนิก ในการนำข้อมูลข่าวสารงานเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้

- เว็บไซต์หลักงานสถาปนิก : www.asaexpo.org (รวบรวมข้อมูลงานสถาปนิกทั้งหมด)

- เว็บไซต์ประกวดแบบแนวความคิด www.asacompetition.com (รวบรวมข้อมูลโครงการประกวดแบบแนวความคิด ภายใต้ธีมที่กำหนด รวมถึงการรับสมัคร การส่งผลงานประกวด ฯลฯ)

- Instagram : ASA expo ช่องทางสังคมออนไลน์ที่สามารถเชื่อมต่อกับ facebook เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานสถาปนิก

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

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

- สื่อออนไลน์อื่นๆของสมาคมฯ ที่สมาคมฯ เห็นว่ามีความเหมาะสม ตลอดระยะเวลาในสัญญา โดยต้องเสนอแผนการนำเสนอเนื้อหา โดยการจัดทำข้อมูลเนื้อหาของนิทรรศการและกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน การบริหารจัดการระบบการลงทะเบียนการส่งผลงานในกิจกรรมต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นภายในงาน

- ประสานงานข้อมูลภายในระหว่างสื่อออนไลน์ทั้งหมดของสมาคมฯ และสื่อออนไลน์ของงานสถาปนิก เพื่อให้เนื้อหา มีความสอดคล้องกัน

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

- 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



asa

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

4.8 นำเสนอการซื้อสื่อช่องทางสังคมออนไลน์เฟซบุ๊กเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 5 ราย โดยเป็นช่องทางที่ได้รับความนิยมและเป็นที่ยอมรับ (influencer) ในด้านสถาปัตยกรรมและการออกแบบหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการจัดทำข้อมูลและวางแผนประชาสัมพันธ์

4.9 อื่นๆ (ผู้เสนองานนำเสนอ)

กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน

4.10 ให้คำปรึกษาด้านงานประชาสัมพันธ์การจัดงานสถาปนิก'69 เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาพรวมของสมาคมฯ

4.11 กำหนดกลยุทธ์ วางแผนงานประชาสัมพันธ์การจัดงานฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสื่อสารกิจกรรมการจัดงานไปยังกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

4.12 ร่วมประชุมกับคณะกรรมการจัดงานฯ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้งเพื่อรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงาน ตลอดจนหารือถึงแนวทางการดำเนินการตามแผนงาน เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนหรือทบทวนกลยุทธ์ เพื่อให้กิจกรรมประชาสัมพันธ์ได้ผลสัมฤทธิ์สูงสุด

4.13 จัดทำประเด็นข่าว เขียนข่าว จัดทำภาพข่าว และจัดทำสื่อบูชาข่าว ประชาสัมพันธ์นิทรรศการและกิจกรรมการจัดงานฯ ไม่น้อยกว่า 10 กิจกรรม ผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุ โทรทัศน์ สื่อออนไลน์ ฯลฯ เพื่อกระจายสู่กลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

4.14 จัดสัมภาษณ์พิเศษแบบกลุ่มไม่น้อยกว่า 3 สื่อ และแบบเดี่ยว โปรโมทภาพรวมการจัดกิจกรรม กิจกรรมที่โดดเด่นของการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม โดยเป็นผู้จัดเตรียมการสัมภาษณ์ระหว่างสื่อมวลชนสาขาต่างๆ และประสานงานเชิญสื่อมวลชนให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4.15 จัดทำเอกสารข่าว ส่วนของนิทรรศการและกิจกรรมของสมาคมฯ ในวันพิธีการรับเสด็จ เพื่อจัดส่งข้อมูลให้กับสื่อมวลชน ผ่าน บริษัท ที ที เอฟ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ผู้จัดงานพื้นที่วัดสุฯ ซึ่งเป็นผู้ประสานหลักของสื่อฯ ในวันดังกล่าว

4.16 จัดทำรายงานผลการประชาสัมพันธ์เป็นรูปเล่มและดิจิทัลให้กับสมาคมฯ ในการส่งมอบงาน

4.17 ประสานการจัดส่งข้อมูลไปยังผู้รับผิดชอบสื่อการประชาสัมพันธ์ของสมาคมฯ ในทุกช่องทาง

4.18 จัดทำข้อมูลชี้แจงและแก้ปัญหากรณีที่มีการนำเสนอข่าวคลาดเคลื่อน

4.19 ตรวจ ติดตามข่าวประชาสัมพันธ์ และข่าวอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

4.20 งานอื่นๆ ตามที่ได้หารือและตกลงกับสมาคมฯ

5. ระยะเวลาปฏิบัติงานและส่งมอบงาน

ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ระหว่างเดือน ตุลาคม 2568 – มิถุนายน 2569 (รวมระยะเวลา 9 เดือน) (นับตั้งแต่วันลงนามสัญญา)

6. วงเงินงบประมาณ

จำนวน 2,500,000 บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%



asa

7. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอบริการ

- 7.1 ผู้เสนอบริการเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทย มีทุนจดทะเบียนที่มีการชำระแล้ว หรือมีหุ้นที่ชำระแล้ว ไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
- 7.2 ผู้เสนอบริการเป็นนิติบุคคลผู้มีความชำนาญและประกอบธุรกิจบริการด้านการประชาสัมพันธ์ และมีประวัติการทำงานไม่น้อยกว่า 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 **วันศุกร์ที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2568** ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.asa.or.th ผู้ประสงค์จะยื่นเสนอผลงาน ต้องส่งใบตอบรับเข้าร่วมรับฟังชี้แจงรายละเอียดเสนองาน ภายใน **วันศุกร์ ที่ 29 สิงหาคม 2568 เวลา 17.00 น.** ทาง E-mail : procurement@asa.or.th, naputt.s@asa.or.th, theerarat.k@asa.or.th
- 8.2 ผู้เสนองานรับฟังชี้แจงรายละเอียดการเสนองานฯจากคณะกรรมการฯ **วันจันทร์ที่ 1 กันยายน 2568 ผ่านระบบออนไลน์** (กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบภายหลัง)
- 8.3 ยื่นซองเสนองาน ภายใน**วันอังคารที่ 30 กันยายน 2568 เวลา 17.00 น.** ณ สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์
- 8.4 นำเสนองาน (Presentation) ต่อคณะกรรมการฯ **วันพฤหัสบดี ที่ 2 ตุลาคม 2568** ณ สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบภายหลัง)
- 8.5 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกการเสนองาน **วันศุกร์ ที่ 3 ตุลาคม 2568** ที่ www.asa.or.th หรือตามดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ

9. หลักฐานการเสนอบริการ

ผู้เสนอบริการจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน จำหน่ายถึง“คณะกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษาการสร้างกลยุทธ์และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นิทรรศการและกิจกรรมสมาคมฯ งานสถาปนิก'69” โดยห่อบรรจุปิดผนึกแยกออกจากกันเป็น 3 ส่วน ระบุหน้าของ แต่ละส่วนให้ชัดเจน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 เอกสารหลักฐานนิติบุคคล อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจกระทำการในนามนิติบุคคลนั้น
2. สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจกระทำการในนามนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีให้ผู้เสนอบริการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาบริการแทน



asa

ส่วนที่ 2 ของข้อเสนอทางเทคนิค อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. ประวัติสังเขปของนิติบุคคล พร้อมโครงสร้างการดำเนินงาน
2. ประวัติผลงานนิติบุคคลที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับงานนี้ พร้อมหนังสือรับรองผลงาน หรือ ข้อมูลบุคคลอ้างอิงที่สามารถตรวจสอบได้
3. ประวัติผลงานและคุณสมบัติบุคลากรที่จะเป็นผู้ปฏิบัติงานหลักในงานบริการงานที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์และจัดซื้อสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ ให้แก่ สมาคมฯ ซึ่งกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังจะต้องได้รับการยินยอมจากสมาคมฯ เป็นลายลักษณ์อักษร
4. สำเนาสัญญา หรือ ใบเสนอราคาของโครงการที่คล้ายคลึงกัน ที่มีมูลค่าที่กำหนดในข้อ 7.5
5. ข้อเขียนแสดงวิสัยทัศน์ในการประชาสัมพันธ์ สมาคมสถาปนิกสยามฯ (ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4)
6. ขอบเขตการให้บริการ
7. แผนงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำเสนอกกลยุทธ์ แนวคิดการดำเนินงาน การวางแผนพร้อมรายละเอียด ระยะเวลาการดำเนินงาน
8. ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ

ส่วนที่ 3 ของข้อเสนอด้านราคา

1. ใบเสนอราคาตามขอบเขตการให้บริการที่เสนอ พร้อมระบุราคาต่อหน่วยต่อรายการ ตามข้อ 4
 2. ประมาณการค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่เสนอในขอบเขตการให้บริการ (ถ้ามี)
- * เอกสารเสนองานจะต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจกระทำการ และตราประทับ (ถ้ามี) บนเอกสารทุกชุด
- * เอกสารทั้ง 3 ส่วน จะต้องส่งเป็น Digital file พร้อมกันด้วย

10. การเสนอบริการ

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

10.2 ผู้เสนอบริการจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยเสนอราคาต่อหน่วย และ/หรือต่อรายการ ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องราคารวมไม่เกินกว่าที่กำหนดในอัตราที่เงื่อนไขกำหนดในข้อ 6 ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่า

ภาษีอากรอื่นค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆทั้งปวง ทั้งนี้เพื่อใช้ในการตกลงกัน เมื่อในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มลดจำนวนชิ้นงานจากในเงื่อนไขนี้

- 10.3 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นซองเสนอบริการ โดยภายใน
- 10.4 กำหนดยื่นราคา ผู้เสนอบริการต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้
- 10.5 ผู้เสนอบริการยินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของสมาคมฯ ทุกประการ



asa

11. การยื่นซองเสนอบริการ

ผู้เสนอบริการจะต้องยื่นเอกสารทั้ง 3 ส่วน ใส่ซองปิดผนึกแยกออกจากกันตามที่ระบุในข้อ 9 หลักฐานการเสนอบริการ ให้ครบถ้วนถูกต้อง ภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุในข้อ 8 โดยยื่นซองเสนองานที่ สมาคมสถาบันกสิกรรม ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ 248/1 ซอยศูนย์วิจัย 4 ถนนพระรามที่ 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

12. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินจะกระทำโดยวิธีการให้คะแนนเป็นข้อๆ โดยคณะกรรมการจัดงานสถาบันก'69 หรือกลุ่มบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจากสมาคมฯ ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

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

13. การสงวนสิทธิ์

13.1 หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ พิจารณาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซอง หรือหลังการเปิดซองเสนอบริการว่าผู้เสนอบริการมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือมีการกระทำที่ขัด หรือไม่ถูกต้องครบถ้วนต่อข้อกำหนดในการเสนอ

บริการคณะกรรมการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะตัดสินที่ผู้เสนอบริการออกจากการเข้ารับคัดเลือก โดยผู้เสนอบริการสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ยกเว้น กรณีที่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของการเสนอบริการในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ สมาคมฯ เท่านั้น

13.2 สมาคมฯ มีสิทธิ์ให้ผู้เสนอบริการชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอบริการได้

13.3 สมาคมฯ มีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าว ไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

13.4 สมาคมฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดที่เสนอก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมเสนอบริการตกลงยอมรับว่า การตัดสินของตัวแทนสมาคมฯ (คณะกรรมการฯ) ถือเป็นเด็ดขาด และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ

14. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกการเสนอบริการจะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญามาตรฐานของสมาคมฯ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง



asa

15. ลิขสิทธิ์

15.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

15.2 ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับ ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาจ้าง เมื่อขณะการประกวดราคา ให้ตกเป็นของ สมาคมฯ บรรดาเอกสารที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาจ้าง ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสมาคมฯ ยกเว้นกรณีตามวรรคแรกของข้อนี้

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์

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

คุณณภัทร สักกามาตย์ โทร : 02-319-6555 ต่อ 203 E-mail : naputt.s@asa.or.th

คุณธีรรัตน์ แก้วใจกล้า โทร : 02-319-6555 ต่อ 205 E-mail : theerarat.k@asa.or.th

คุณณิชาวีร์ สายทวี โทร : 02-319-6555 ต่อ 117 E-mail : procurement@asa.or.th