



ข้อกำหนดและเงื่อนไข (Terms of Reference : TOR)

โครงการจัดจ้างที่ปรึกษางานบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์-วางกลยุทธ์ที่ต่อเนื่องยั่งยืน ของงาน
 “สภาสถาปนิก-ACT FORUM” และบริหารจัดการงานประชุมนานาชาติทางสถาปัตยกรรมผ่านระบบดิจิทัล
 “สภาสถาปนิก’21 – ACT FORUM’21”

โดยวิธีสอบราคา

1. ความเป็นมา

ตามนโยบายของทางสภาสถาปนิกที่ต้องการกระจายเผยแพร่และส่งเสริมกิจกรรมสนับสนุนการปฏิบัติวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมทั้ง 4 สาขาโดยส่งเสริมทั้งทางตรงและทางอ้อมสู่ประชาชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาชีพสถาปัตยกรรม เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์อัตลักษณ์ของสภาสถาปนิกที่จะปรากฏ ทั้งในประเทศและต่างประเทศซึ่งจะส่งผลดีต่อภาพรวมอุตสาหกรรมการก่อสร้าง ที่เกี่ยวเนื่องกับเศรษฐกิจของประเทศไทยด้วย สภาสถาปนิกจึงได้เริ่มจัดทำกิจกรรม “ACT FORUM” ขึ้นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2562 เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายที่กล่าวถึง

โดย“ACT FORUM” คืองานประชุมนานาชาติทางสถาปัตยกรรมและงานแสดงเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์ก่อสร้างซึ่งครอบคลุมทั้ง 4 สาขาวิชาชีพสถาปัตยกรรม ได้แก่ สถาปัตยกรรมหลัก (Architecture) สถาปัตยกรรมผังเมือง (Urban Architecture) ภูมิสถาปัตยกรรม (Landscape Architecture) และสถาปัตยกรรมภายในและมัณฑนศิลป์ (Interior Architecture) และเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในปี พ.ศ. 2564 นี้ ทางสภาสถาปนิกจึงมีดำริในการจัดงาน ACT FORUM 21 โดยมีความต้องการให้มีความเชื่อมโยง ดังที่ได้ริเริ่มดำเนินการมาแล้วทั้ง 2 ปี

ปี พ.ศ. 2562 - ตอบสนอง ต่อยอด ต่อเนื่อง

ปี พ.ศ. 2563 - สถาปนิกปันสุข

ทั้งนี้ทั้งนั้นเพื่อตอบสนองต่อพลวัตของสังคมที่โดนขับเคลื่อนอย่างรวดเร็ว รุนแรง ในปี 2564 ที่จะช่วยให้ทั้งนักวิชาชีพ-นักวิชาการทางด้านงานสถาปัตยกรรม สามารถรองรับต่อความคาดหวังของสังคมได้อย่างเหมาะสม และมีคุณภาพที่ดีขึ้น

โดยในปี พ.ศ. 2564 นี้ ได้วางกรอบการจัดงานเป็นระบบดิจิทัลออนไลน์ทั้งหมด เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนตามวิถีปกติใหม่ จากปัญหาการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ ช่วงเวลาการจัดงานกำหนดไว้ในช่วงวันที่ 2-4 ธันวาคม 2564

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมทั้ง 4 สาขาในภาคส่วนการปฏิบัติวิชาชีพต่อเนื่องและครอบคลุมทุกส่วนของอุตสาหกรรมก่อสร้าง ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำให้สามารถก้าวทันนวัตกรรมเทคโนโลยีที่ประกอบการให้บริการวิชาชีพที่เป็นปัจจุบัน

2.2 เพื่อช่วยเหลือเผยแพร่ทางวิชาการของวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมทั้ง 4 สาขาวิชาชีพ เข้าถึงและใกล้ชิดประชาชนโดยทั่วไป

2.3 เพื่อส่งเสริมภาพรวมอัตลักษณ์และบทบาทของสภาสถาปนิก ทั้งต่อสมาชิกและสาธารณชนองค์กรทั่วไปที่ต้องเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมทั้ง 4 สาขาวิชาชีพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

3.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทยก่อนวันยื่นเสนอราคา **ไม่น้อยกว่า 3 ปี** และไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มครองซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

3.2 มีทุนจดทะเบียนที่ได้รับชำระแล้วต้อง **ไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท** โดยมีสำนักงานอยู่ในประเทศไทย และประกอบการค้าต่อเนื่องมาแล้ว **ไม่ต่ำกว่า 3 ปี** นับย้อนหลังก่อนวันยื่นเสนอราคา ทั้งนี้ ต้องมีวัตถุประสงค์ของการประกอบกิจการตรงกับความต้องการของการนำเสนองานในครั้งนี้

3.3 ต้องไม่เคยมีประวัติทีมงานของทางราชการ หรือของรัฐวิสาหกิจ หรือไม่เคยถูกบริษัทแจ้งบอกเลิกสัญญาเนื่องจากปฏิบัติผิดสัญญา

3.4 ต้องไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้เข้าร่วมเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการคัดเลือกในครั้งนี้

3.5 ผู้ยื่นเสนอราคาต้องเคยมีผลงานการบริหารจัดสรร - คัดเลือกสื่อดิจิทัล เพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาพลักษณ์องค์กร และ/หรือผลงานการบริหารจัดงานสัมมนาในระดับนานาชาติ ผ่านสื่อดิจิทัล ให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ซึ่งมี **มูลค่างานไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท** โดยทั้งนี้ขอบเขตการบริการต้องไม่น้อยกว่าขอบเขตงานนี้

4. ขอบเขตของงาน

การจัดจ้างที่ปรึกษาการบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์-วางกลยุทธ์ที่ต่อเนื่องยั่งยืน ของงาน “สภาสถาปนิก-ACT FORUM” และบริหารจัดการงานประชุมนานาชาติทางสถาปัตยกรรมผ่านระบบดิจิทัล “สภาสถาปนิก’21 – ACT FORUM’21” ผู้นำเสนองานจะมีขอบเขตความรับผิดชอบงานแบ่งเป็น 2 ส่วนโดยคร่าวดังนี้

4.1 ส่วนงานที่ปรึกษาบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์-วางกลยุทธ์ที่ต่อเนื่องยั่งยืนของงาน “สภาสถาปนิก-ACT FORUM”

4.1.1. ให้คำปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์และการวางกลยุทธ์ ที่จะมีผลต่อภาพรวมความยั่งยืนของโครงการงาน “สภาสถาปนิก-ACT FORUM” ในระยะยาว โดยประชุมร่วมกับทีมประชาสัมพันธ์ของสภาสถาปนิก – เพื่อร่วมกันสรุปแนวทางระยะยาว และแผนงานทำงาน แนวทางระยะสั้นเฉพาะปี พ.ศ. 2564 ของการนำเสนอโครงการผ่านสื่อต่างๆ ต่อสมาชิกสภาสถาปนิก และสาธารณชนทั่วไป

4.1.2. ให้คำปรึกษานำเสนอ ชื่อย่อของงานและธีมภาพรวมของ งาน ACT Forum รวมถึงหัวข้อการสัมมนาที่สอดคล้องกับธีมภาพรวม และนำเสนอรายชื่อ Speaker ที่เป็นยอมรับกับแนวคิดที่นำเสนอ

4.1.3. ให้คำปรึกษานำเสนอแนวคิดในส่วนการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่มีอยู่เดิม และ/หรือที่ควรจะมีเพิ่มเติม ระบบเวทีการประชุมสัมมนาออนไลน์ และ (หากมี) การบริหารจัดการ ระบบนิทรรศการ ออนไลน์ ใให้กับสภาสถาปนิก

4.1.4. บริหารจัดการในการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ รวมถึงการบริหารจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อสื่ออื่นๆให้เหมาะสมกับช่วงเวลาต่างๆ ที่ทางโครงการดำเนินงานอยู่ โดยการดำเนินการในส่วน (4.1) นี้ทั้งหมด ผู้ยื่นเสนอราคาต้องดำเนินการร่วมกับทีมงานโครงการงาน “สภาสถาปนิก-ACT FORUM” อย่างใกล้ชิดทุกขั้นตอน

4.2 ส่วนงานที่ปรึกษาบริหารจัดการงานประชุมนานาชาติทางสถาปัตยกรรม ผ่านระบบดิจิทัลออนไลน์

ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานโดยมีรายละเอียดงานต่อไปนี้

4.2.1. ประสานการติดต่อเชิญวิทยากรและออกหนังสือเชิญวิทยากร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยทางสภาสถาปนิกเป็นผู้ให้ข้อมูลการติดต่อประสานงานเบื้องต้น

4.2.2. นำเสนอร่างสัญญาหรือข้อตกลงร่วม (Agreement) สำหรับวิทยากรชาวต่างชาติ ให้สภาสถาปนิกดำเนินการพิจารณา

4.2.3. ประสานวิทยากรหรือผู้รับผิดชอบหัวข้อการสัมมนา ในการกำหนดชื่อหัวข้อและเนื้อหาที่จะบรรยายโดยย่อ

4.2.4. สรุปตารางสัมมนาแต่ละหัวข้อให้มีความเหมาะสมตามข้อมูลที่ได้รับจาก วิทยากรหรือผู้รับผิดชอบหัวข้อการสัมมนา สภาสถาปนิก เพื่อนำไปใช้ในงานสื่อประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสม

4.2.5. ประสานส่งข้อมูลในรูปแบบภาษาไทยสำหรับหัวข้อการบรรยายภาษาไทย และในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับการบรรยายโดยวิทยากรชาวต่างชาติ ให้กับส่วนงานประชาสัมพันธ์และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

4.2.6. จัดทำลำดับงาน (Sequence) ของการสัมมนาทุกรายการ

4.2.7. จัดทำงานออกแบบกราฟิกสำหรับการนำเสนอในห้องสัมมนาออนไลน์ ทั้งหมดที่มีความจำเป็นต้องมี เพื่อความสมบูรณ์ของงานในภาพรวม โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) ออกแบบตารางสัมมนา
- (2) ออกแบบ Motion Graphic กลางของส่วนงานสัมมนา
- (3) ออกแบบไฟล์เปิดตัวข้อสัมมนา (Session opening graphic)
- (4) ออกแบบฉากหลังสำหรับถ่ายภาพ
- (5) ออกแบบบัตรสมนาคุณ

4.2.8. บริหารจัดการระบบตัว-การจอง-การลงทะเบียน ออนไลน์ ที่จะเกิดขึ้นทั้งหมดในช่วงการดำเนินงานโครงการงาน“สภาสถาปนิก-ACT FORUM” ตลอดระยะเวลา 184 วัน รวมถึงการจัดเตรียมบันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา เพื่อให้ทางสภาสถาปนิกนำไปใช้ ต่อเนื่องในการลงทะเบียนให้คะแนน พวด.

4.2.9. จัดเตรียม/จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำโครงการ, เจ้าหน้าที่ควบคุมคิวเวที และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการประสานงาน และความเรียบร้อยต่อเนื่องของงานในช่วงวันจัดงานสัมมนา

4.2.10. รวบรวมไฟล์บรรยาย หรือเอกสารแจก ตามที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่จากวิทยากร ส่งมอบให้กับทางสภาสถาปนิกเมื่อสิ้นสุดงาน

4.2.11. รวบรวมรายชื่อวิทยากร ผู้ดำเนินรายการ พิธีกร ส่งมอบให้กับทางสภาสถาปนิกเพื่อทำเรื่องเบิกจ่ายค่าตอบแทน และรวบรวมเอกสารหลักฐานส่งมอบเมื่อสิ้นสุดงาน

4.2.12. ประสานการเบิกจ่ายค่าเดินทางและที่พักของวิทยากร (หากมี) ผู้ดำเนินรายการ พิธีกร ตามรายชื่อวิทยากรที่ทางสภาสถาปนิกให้การสนับสนุน

4.2.13. เข้าร่วมประชุมตามที่ได้รับมอบหมายจากสภาสถาปนิก

5. การยื่นนำเสนอผลงาน

ในวันสอบราคาผู้ยื่นเสนอราคาต้องนำเสนอผลงาน **เป็นไฟล์ดิจิทัล และกระดาษขนาดไม่เกิน A - 3 จำนวนไม่เกิน 10 แผ่น** อย่างน้อยประกอบด้วย

1. นำเสนอแนวคิด ในชื่อย่อของงานและธีมาภาพรวมของ งาน ACT Forum ปี 2021 ที่สื่อถึงภาพองค์กรสภาสถาปนิก และมีความสอดคล้องกับรูปแบบงานที่จะเกิดขึ้นผ่านระบบดิจิทัลทั้งหมด

2. นำเสนอแนวคิด สื่อกิจกรรมต่าง ๆ ในงาน ACT Forum ปี 2021 รวมถึงการนำเสนอรายชื่อ Speaker ที่เป็นยอมรับ - เป็นปัจจุบันอยู่ในกระแสที่สนใจเข้ากับกลุ่มเป้าหมายของสภาสถาปนิกและธีมางานตามความเหมาะสมกับเนื้อหาในงาน ACT Forum

3. นำเสนอ กลยุทธ์การดำเนินการประชาสัมพันธ์งาน ACT Forum ปี 2021 ที่จะเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และสามารถตรวจสอบวัดผลได้ รวมถึงสัดส่วนมูลค่าการจัดสรรซื้อสื่อต่างๆที่เหมาะสมกับโครงการ

4. นำเสนอ แนวทางการจัดหาผู้สนับสนุนงาน ACT Forum ปี 2021 รวมถึงการวางกรอบผลตอบแทนต่อผู้สนับสนุนงานที่เหมาะสม

5. นำเสนอแผนงานการดำเนินการที่เหมาะสม มีความเป็นไปได้ในการที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

6. แนวทางการบริหารจัดการ ในการหาผู้สนับสนุนโครงการ (Sponsor) ตามเงื่อนไขที่ทางสภาสถาปนิก เปิดไว้ให้สามารถดำเนินการได้ เพื่อหารายได้สนับสนุนการดำเนินการ และแนวทางการแบ่งสัดส่วนรายได้ดังกล่าว

7. ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ ที่อาจจะมีเพิ่มเติม

6. งบประมาณ

งบประมาณในการจัดจ้างดำเนินการครั้งนี้ รวมมูลค่าการจัดซื้อสื่อทั้งหมดตามที่ผู้เสนอราคารำเสนออยู่ใน วงเงินไม่เกิน 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

7. งวดการจ่ายเงิน

กำหนดการเบิกจ่ายค่าจ้างตามการแบ่งงวดงานที่ผู้ยื่นเสนองานนำเสนอ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 184 วัน แบ่งออกเป็น 3 งวดงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน และผลสรุปการดำเนินงาน นำเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้าง ตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญาจ้าง

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้ยื่นเสนองานจะต้องพร้อมปฏิบัติงานทันที กับคณะทำงานของสภาสถาปนิก เมื่อได้ลงนามในสัญญาตามขอบเขตงานที่แจ้งไว้ รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนาม ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2564

9. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาตัดสินใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาคุณภาพ โดยมีสัดส่วนรายละเอียดในการพิจารณาข้อเสนอ ดังนี้

1. คุณภาพของการนำเสนอ และผลงานที่ผ่านมาในอดีต คิดเป็นสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ 50

2. ข้อเสนอส่วนตัวจัดการจัดสรร บริหารมูลค่าในการซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ ต่อค่าบริการที่ได้รับ คิดเป็นสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ 20
3. ข้อเสนอส่วนตัวการแบ่งรายได้จากการหาผู้สนับสนุนโครงการ (Sponsor) โดยผู้ยื่นเสนองาน กับ สภาสถาปนิกคิดเป็นสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ 20
4. ความน่าสนใจของเงื่อนไขพิเศษในการให้บริการ เพิ่มเติมจากที่กำหนดเบื้องต้นไว้ คิดเป็นสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ 10

10. กำหนดการ

กำหนดนำเสนองานและยื่นซองสอบราคา ในวันที่ 18 มิถุนายน 2564 เวลา 16.00 น. พิจารณาคุณสมบัติและเปิดซองสอบราคาในวันที่ 21 มิถุนายน 2564 เวลา 14.00 นาฬิกา ณ ห้อง 201 อาคารสำนักงานสภาสถาปนิก เลขที่ 12 ถนนพระราม 9 ซอย 36 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 หากมีข้อสงสัยประการใดสอบถามทางโทรศัพท์ 02-318-2112 ต่อ 124

11. เงื่อนไขอื่นๆ

(หากมี) ผู้ยื่นเสนองานสามารถนำเสนอขอบเขตงานที่มากกว่าที่ระบุนี้ได้ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน และสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ในขอบเขตที่เป็นประโยชน์ต่อทางสภาสถาปนิกในการดำเนินการนี้

ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2564

พลอากาศตรี หม่อมหลวง



(ประกิตติ เกษมสันต์)

นายกสภาสถาปนิก