

รายละเอียดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR)

จ้างจัดงาน “ด.เด็กคิดดี Thai PBS Kids Day 2560”

หลักการและเหตุผล

ด้วยสถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส เป็นองค์กรสื่อสารสาธารณะที่มีเป้าหมายในการเป็นสื่อที่สร้างการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ดำเนินงานภายใต้ประโยชน์ของสาธารณะเป็นที่ตั้งเพื่อนำไปสู่สังคมคุณภาพและคุณธรรม โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาไทยพีบีเอสได้เปิดพื้นที่ให้ทุกภาคส่วน รวมทั้งเครือข่ายต่างๆ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยเฉพาะ “กลุ่มเด็กและเยาวชน” เป็นกลุ่มเป้าหมายที่ไทยพีบีเอสให้ความสำคัญ ซึ่งรายการเด็กที่ออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส เป็นรายการที่เน้นส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ ส่งเสริมกระบวนการคิด รวมถึงเปิดพื้นที่ในการแสดงออกอย่างสร้างสรรค์อันเป็นประโยชน์ต่อสังคม โดยมุ่งหวังที่พัฒนาศักยภาพอันจะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศในอนาคต

ในโอกาสวันเด็กแห่งชาติซึ่งตรงกับวันเสาร์ที่ 14 มกราคม 2560 สถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอสจึงร่วมกับภาคีเครือข่าย หน่วยงานต่างๆ ภาครัฐ ภาคเอกชน และกลุ่มผู้ผลิตรายการเด็กของไทยพีบีเอส จัดกิจกรรมเนื่องในวันเด็กแห่งชาติขึ้นเพื่อเปิดพื้นที่สร้างสรรค์ให้กับเด็กและเยาวชนได้มีส่วนร่วมและเรียนรู้ไปพร้อมๆ กัน ภายใต้ชื่องาน “ด.เด็ก คิดดี...Thai PBS Kids Day” ซึ่งในปี 2560 ไทยพีบีเอสจัดขึ้นเป็นครั้งที่ 6 ภายใต้แนวคิด “ติดปีกความคิด” เป็นการเปิดโลก เปิดมุมมองใหม่ๆ ให้กับเด็ก สร้างแรงบันดาลใจและจินตนาการจากสิ่งที่ไม่ได้สัมผัสในจอโทรทัศน์ให้เรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ “ติดปีก” คือการยกระดับ การพัฒนาหรือการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ส่งผลดีไปยังสังคม “ความคิด” คือสิ่งที่อยู่ลึกไปภายในจิตใจของคน ความคิดจะส่งผลให้เกิดการแสดงพฤติกรรม หรือการเลือกกระทำการต่างๆ อันจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของคน ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของสังคมตามมา

ทั้งนี้ เพื่อน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช การจัดกิจกรรมในงานวันเด็กครั้งนี้ จึงน้อมนำคำสอนและแนวพระราชดำริรวมถึงพระราชกรณียกิจตลอด 70 ปี มาเป็นแนวทางปฏิบัติและให้ความรู้แก่เด็กที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเปิดพื้นที่สร้างสรรค์ให้เด็กและเยาวชนได้มีส่วนร่วมกับการรายการและเครือข่ายของสถานีฯ ส่งเสริมให้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ และเกิดการพัฒนาดตนเองต่อไป
2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กร และกลุ่มเด็กเยาวชนและครอบครัว
3. เพื่อเป็นการขยายฐานผู้ชม รายการกลุ่มเด็กและเยาวชนของไทยพีบีเอส

กลุ่มเป้าหมาย

เด็ก เยาวชน และครอบครัว

วัน-เวลาจัดกิจกรรม สถานที่

วันเสาร์ที่ 14 มกราคม 2560 ณ สถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส (ถ.วิภาวดีรังสิต) เวลา 07.00 – 15.00 น.

ลักษณะการดำเนินงาน

1. จัดกิจกรรมภายในงาน ในวันเสาร์ที่ 14 มกราคม 2560 (รวม 1 วัน) ตั้งแต่เวลา 07.00 – 15.00 น. โดยสร้างบรรยากาศให้มีความน่าสนใจทั้งด้านการแสดงบนเวทีและกิจกรรมต่างๆ ภายในบริเวณงาน
2. จัดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมตามที่ระบุในขอบเขตของงานจ้าง

ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนงานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแนวคิดหลักของงาน โดยต้องสอดคล้องและครอบคลุมรายละเอียดในเอกสารของขอบเขตงานจ้าง ดังนี้

1. การจัดพิธีเปิดและกิจกรรม

- 1.1 นำเสนอแนวคิดภายใต้คอนเซ็ปต์ “ติดปีกความคิด” จัดแผนผังการวางงาน บรรยากาศงาน และรูปแบบการจัดงาน “ด.เด็กคิดดี Thai PBS Kids Day” โดยแสดงให้เห็นถึงความน่าสนใจและแนวคิดการจัดงานที่สามารถรองรับผู้ร่วมงานได้ไม่ต่ำกว่า 15,000 คน อย่างเหมาะสมกับพื้นที่ ตั้งแต่เวลา 07.00-15.00 น.
- 1.2 ออกแบบเวทีพร้อมติดตั้งและตกแต่งให้มีความสวยงามและปลอดภัย สำหรับพิธีเปิดงานและการแสดงของรายการต่างๆ ขนาดไม่น้อยกว่า 5X8 เมตร
- 1.3 ตกแต่งบรรยากาศของพื้นที่การจัดกิจกรรมให้เหมาะสม สวยงามและสอดคล้องกับแนวคิดในการจัดกิจกรรม
- 1.4 จัดกิจกรรมการทำพิธีเปิด (Gimmick) ที่มีความน่าสนใจและเป็นไปตามแนวคิดหลักของงาน เพื่อให้เหมาะสมกับการถ่ายทอดสดในช่วงเวลา 08.00 – 09.00 น.

- 1.5 จัดหาและดูแลค่าใช้จ่ายพิธีกรช่วงพิธีเปิด (ถ่ายทอดสด) และจัดหาพิธีกรดำเนินเวที (หลังถ่ายทอดสด-จบงาน) จำนวน 2 คน
- 1.6 จัดหาและดูแลค่าใช้จ่ายสำหรับช่างแต่งหน้า-ทำผม พิธีกรบนเวที และพิธีกรภาคสนาม
- 1.7 จัดหาและดูแลค่าใช้จ่ายบุชกิจกรรมเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม
- 1.8 จัดหาร้านอาหารและเครื่องดื่มไม่ต่ำกว่า 20 ร้าน โดยเน้นใช้วัสดุเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมราคาที่ย่อมเยา
- 1.9 จัดกิจกรรมการแสดงบนเวทีภายในงานให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานและมีความน่าสนใจเพื่อให้เป็นกิจกรรมที่สามารถดึงดูดผู้ร่วมงาน พร้อมจัดทำกำหนดการ รูปแบบของกิจกรรม ลำดับพิธีการและการแสดง โดยหน้าที่ของเวทีจะใช้สำหรับพิธีเปิด และการแสดงของรายการต่างๆ ในกลุ่มรายการเด็ก รายการอื่นๆ ของสถานี และจากเครือข่ายต่างๆ รวมถึงการแสดงที่สร้างแรงบันดาลใจให้กับผู้เข้าร่วมงาน เช่น Talent Show ของเด็ก ตั้งแต่เวลา 08.00 - 14.00 น. จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ชุด
- 1.10 จัดหา Street Show เพื่อแสดงตามจุดต่างๆ สลับหมุนเวียนในบริเวณงาน ตั้งแต่เวลา 08.00 - 15.00 น. ไม่ต่ำกว่า 5 โชว์
- 1.11 จัดเตรียมโครงสร้างบุชและอุปกรณ์พื้นฐาน ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ อาทิ โต๊ะหน้าข่าว โต๊ะญี่ปุ่นและเดินสายไฟให้เพียงพอสำหรับผู้ร่วมออกบุชกิจกรรม
- 1.12 ออกแบบ จัดหา และประสานงานโชนกิจกรรมภายในงานให้มีความน่าสนใจ และดึงดูดผู้ร่วมงานให้เชื่อมโยงกับรายการต่างๆ ของสถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส รวมถึงโชนต้อนรับ-ลงทะเบียน
- 1.13 จัดเตรียมที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานอย่างเหมาะสม บริเวณหน้าเวทีใหญ่ไม่ต่ำกว่า 100 ที่นั่ง
- 1.14 มีจุดอำนวยความสะดวกให้ผู้ร่วมงาน เช่น แจกคนหาญ ไม่น้อยกว่า 2 จุด
- 1.15 จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับจุดลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียนไม่น้อยกว่า 4 คน และจัดทำป้ายเพื่อเขียนชื่อ-นามสกุลเด็กที่ร่วมงาน และจัดทำสติ๊กเกอร์ติดเพื่อนับจำนวนผู้เข้าร่วมงานไม่ต่ำกว่า 18,000 ชิ้น
- 1.16 จัดเตรียมพิธีกรภาคสนามที่มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร เพื่อบรรยายรายละเอียดกิจกรรมภายในงาน ไม่ต่ำกว่า 5 คน ประจำตามพื้นที่ต่างๆ บริเวณงาน
- 1.17 จัดหาและติดตั้งเต็นท์ขนาดต่างๆ ให้เหมาะสมกับขนาดพื้นที่การจัดบุช และกิจกรรมกลางแจ้งแต่ละจุด เช่น เต็นท์หลังคาโค้งหน้ากว้าง 12 เมตร, 20 เมตร เต็นท์ขนาด 3X3 เมตร, เต็นท์ขนาด 5X12 เมตร
- 1.18 จัดหาและติดตั้งเต็นท์โชนร้านอาหารและเครื่องดื่มไม่ต่ำกว่า 30 เต็นท์
- 1.19 จัดเตรียมและติดตั้งพัดลมไอน้ำบริเวณงาน ไม่ต่ำกว่า 30 ตัว
- 1.20 จัดเตรียมถังขยะให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ร่วมงาน พร้อมจัดเก็บให้เรียบร้อย
- 1.21 บริหารจัดการของรางวัลทั้งหมด เพื่อใช้ในจุดลงทะเบียน กิจกรรมภายในบุช และกิจกรรมบนเวที และประสานการรับของรางวัลจากผู้สนับสนุนพร้อมจัดเก็บของรางวัลเพื่อใช้ในวันงาน

2. ด้านสถานที่

- 2.1 ประสานงานการใช้สถานที่ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส โดยสามารถใช้บริเวณพื้นที่
การจัดงานได้ดังนี้
 - 2.1.1 บริเวณสนามหญ้า ลานปูน ลานไม้ ด้านหน้าอาคาร A
 - 2.1.2 บริเวณโถงชั้น 1 อาคาร A
 - 2.1.3 บริเวณลานไม้หอม ระหว่างอาคาร A และ D
 - 2.1.4 บริเวณชั้น 1 ด้านในและด้านหน้า อาคาร D
 - 2.1.5 ห้อง Convention Hall 1-2
 - 2.1.6 บริเวณด้านหน้า อาคาร C
 - 2.1.7 บริเวณสนามหญ้าด้านหลัง ระหว่างอาคาร B และ C
 - 2.1.8 บริเวณสนามฟุตบอล
 - 2.1.9 บริเวณลานจอดรถ OB
- 2.2 ออกแบบและวางผังซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่จะจัดขึ้นในพื้นที่การจัดงานทั้งหมด ทั้งโดยภาพรวม และ
แยกออกเป็นส่วนๆ เพื่อให้เข้าใจอย่างชัดเจน
- 2.3 ตกแต่งสถานที่การจัดงานให้เข้ากับบรรยากาศของงาน
- 2.4 ออกแบบ จัดทำ และติดตั้ง Directory Board ขนาดเหมาะสม ให้ผู้ร่วมงานเข้าใจง่าย จำนวนไม่น้อย
กว่า 5 จุด
- 2.5 ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งป้ายบอกทาง และป้ายบอกสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีความชัดเจน สังกะสีได้
ง่าย เช่น จุดจอดรถ ห้องน้ำ ฯลฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ป้าย
- 2.6 ติดตั้งระบบแสง เสียง ระบบไฟฟ้า เช่น เครื่องปั่นไฟให้ครอบคลุมทั่วถึงพื้นที่การจัดงานทั้งหมด พร้อม
พนักงานทำหน้าที่ควบคุมและดูแลระบบต่างๆ ตลอดการจัดงาน
- 2.7 ประสานสโมสรตำรวจในการขอใช้สถานที่จอดรถผู้มาร่วมงาน รวมถึงจัดรถรับ-ส่ง ภายในสโมสรตำรวจ
(จากที่จอดรถภายในสโมสรตำรวจ มารับ-ส่งหน้าสโมสรตำรวจ) และประสานกันถนนหน้าทางเข้าสโมสร
ตำรวจจนถึงหน้าทางเข้าสถานีฯ 1 เลน และทำป้ายบอกจุดจอดรถบริเวณด้านหน้าสโมสรตำรวจ
- 2.8 ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อดูแลความสงบเรียบร้อยภายในงาน

3. ด้านการโฆษณาประชาสัมพันธ์

ออกแบบ จัดทำ และขออนุญาตติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์กลางแจ้ง ได้แก่

- 3.1 ป้าย Cut Out ขนาด 1.20 X 2.40 เมตร ติดตั้งริมถนนวิภาวดีรังสิตทั้งขาเข้า และขาออก ในพื้นที่
ใกล้เคียงกับสถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ป้าย

- 3.2 ป้าย Banner ติดตั้งบนสะพานลอยริมถนนวิภาวดีรังสิตทั้งขาเข้า และขาออก ในพื้นที่ใกล้เคียงกับ สถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ป้าย
- 3.3 รถแห่ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่บริเวณย่านชุมชนพื้นที่ใกล้เคียงสถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส จำนวน 3 คัน เป็นเวลา 10 วันก่อนวันงาน
- 3.4 แจกใบปลิวตามโรงเรียนที่เป็นเด็กเล็กไม่ต่ำกว่า 15 โรงเรียน
- 3.5 ส่งจดหมายเชิญชวนโรงเรียนในเขตใกล้เคียง ไม่ต่ำกว่า 15 โรงเรียน เข้าร่วมกิจกรรม
- หมายเหตุ : หากในกรณีไม่ได้รับอนุญาตให้ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางอื่นตามความเหมาะสมและเห็นควรจากผู้จ้าง

4. การดำเนินงานอื่นๆ

- 4.1 ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งของกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน เพื่อจัดทำสรุปการส่งมอบงานภายหลัง การจัดงานไม่เกิน 10 วัน
- 4.2 ดำเนินประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย