

ขอบเขตงาน

(Terms of Reference)

จ้างดำเนินงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์

“มหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๐”

(National Science and Technology Fair 2017)

๑. หลักการและเหตุผล

- ๑.๑ คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นหน่วยงานหลักร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งภาครัฐและเอกชน ในการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย” โดยกำหนดให้วันที่ ๑๘ สิงหาคม ของทุกปีเป็น “วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ” นอกจากนั้นคณะรัฐมนตรีกำหนดให้วันที่ ๑๙ ตุลาคม ของทุกปีเป็น “วันเทคโนโลยีของไทย” และวันที่ ๕ ตุลาคม ของทุกปี เป็น “วันนวัตกรรมแห่งชาติ” เพื่อเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช “พระบิดาแห่งเทคโนโลยีของไทย” และ “พระบิดาแห่งนวัตกรรมไทย”
- ๑.๒ ในปี ๒๕๖๐ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดย องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (อพวช.) จึงกำหนดจัดงาน “มหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติประจำปี ๒๕๖๐” (National Science and Technology Fair 2017)

๒. แนวความคิด / Theme

มหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติประจำปี ๒๕๖๐ เป็นกิจกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ยิ่งใหญ่ที่สุดของปี ที่เฉลิมฉลองในโอกาสวันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ คือในวันที่ ๑๘ สิงหาคมของทุกปี โดยเป็นโอกาสสำคัญใน การเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวในฐานะพระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย และเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในฐานะพระบิดาแห่งเทคโนโลยีของไทย และพระบิดาแห่งนวัตกรรมไทย และในปี ๒๕๖๐ มีแนวคิดเพื่อสื่อสารถึงความสำคัญของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป้าหมายการพัฒนาประเทศเข้าสู่ Thailand 4.0 และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ Sustainable Development Goals (SDG)

Theme

“จุดประกายความคิด พัฒนาชีวิตด้วยวิทยาศาสตร์ เสริมสร้างชาติด้วยเทคโนโลยี สู่วิถีแห่งนวัตกรรม”

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย”
- ๓.๒ เพื่อเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช “พระบิดาแห่งเทคโนโลยีของไทย” และ “พระบิดาแห่งนวัตกรรมไทย”
- ๓.๓ เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยและพัฒนา ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในประเทศและนานาชาติ โดยเฉพาะผลงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยและสถาบันวิจัยของประเทศ
- ๓.๔ เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และอาชีพด้านวิทยาศาสตร์ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป

- ๓.๕ เพื่อกระตุ้นความสนใจและสร้างแรงบันดาลใจในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๓.๖ เพื่อสร้างเวทีสำหรับเยาวชน และนักศึกษา ได้มีส่วนร่วมในการแสดงออกทางความคิดและการสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์ เตรียมพร้อมสู่การเป็นนักเทคโนโลยีและนวัตกรรมรุ่นใหม่ของประเทศในอนาคต
- ๓.๗ เพื่อเปิดเวทีแห่งการเรียนรู้ สำหรับประชาชนทั่วไปในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

๔. เป้าหมาย

๔.๑ ผู้ร่วมงาน จำนวนประมาณ ๑,๒๐๐,๐๐๐ คน

๔.๒ ผู้ร่วมจัดนิทรรศการ

- กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๑๖ หน่วยงาน)
- กระทรวงต่างๆ (ประมาณ ๙ กระทรวง)
- หน่วยงานต่างประเทศ (ประมาณ ๓๐ องค์กร)
- สถาบันการศึกษา/สถานศึกษา ประมาณ ๓๐ สถาบัน)
- สมาคมวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทยฯ/สภาสมาคม (ประมาณ ๘ องค์กร)
- หน่วยงานเอกชน (ประมาณ ๘ หน่วยงาน)

๕. สถานที่จัดงาน :

- อาคาร ๒ ถึง ๘ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จ.นนทบุรี

๖. ระยะเวลา :

๖.๑ วันจัดงาน : ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ถึงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ รวม ๑๑ วัน

๖.๒ เวลาจัดแสดง : ทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๙.๐๐น

๗. นิทรรศการและกิจกรรม

- ๗.๑ การเปิดพระเกียรติ “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย”
- ๗.๒ การเปิดพระเกียรติ “พระบิดาแห่งเทคโนโลยีของไทย” และ “พระบิดาแห่งนวัตกรรมไทย”
- ๗.๓ การเปิดพระเกียรติพระบรมวงศานุวงศ์ผู้ทรงมีบทบาทและให้ความสำคัญด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๗.๔ การแสดงความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ และผลงานด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมของไทยและต่างประเทศ
- ๗.๕ การประกวด และแข่งขัน ทางวิทยาศาสตร์
- ๗.๖ การประชุม สัมมนา อภิปราย ฝึกอบรม ทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม
- ๗.๗ การถ่ายทอดเทคโนโลยี
- ๗.๘ การแสดงสินค้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๘. สารสำคัญในการจัดนิทรรศการและกิจกรรม

กรอบงานที่ผู้เสนอโครงการ (ผู้รับจ้าง) ต้องดำเนินงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการบริหารจัดการงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานจ้างนี้ ซึ่งมีกลุ่มนิทรรศการและกิจกรรมที่จัดแสดงประกอบด้วย

๘.๑ นิทรรศการเทิดพระเกียรติ (Royal Pavilion) พื้นที่ ๑,๐๐๐ ตารางเมตร

๘.๑.๑ พระอัจฉริยภาพของ “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย”

๘.๑.๒ พระอัจฉริยภาพของ “พระบิดาแห่งเทคโนโลยีของไทย” และ “พระบิดาแห่งนวัตกรรมไทย”

๘.๑.๓ พระราชกรณียกิจและพระอัจฉริยภาพของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูรและพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม

๘.๑.๔ นำเสนอนิทรรศการแสดงพระวิสัยทัศน์ พระราชกรณียกิจและพระอัจฉริยภาพของพระบรมวงศานุวงศ์ ซึ่งเชื่อมโยงเกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

๘.๒ นิทรรศการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (มนุษย์กับโลกอนาคต : Anthropocene) พื้นที่ ๖๐๐-๗๐๐ ตารางเมตร

นำเสนอนิทรรศการเพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับโลกและการเปลี่ยนแปลงอันเนื่องจากการเพิ่มขึ้นของประชากรมนุษย์ ทำให้ต้องเกิดการปรับตัว ออกแบบที่อยู่อาศัยและรูปแบบการดำรงชีวิตใหม่ๆ ที่จะทำให้โลกสามารถรองรับประชากรจำนวนมหาศาล โลกในยุคใหม่ ที่เราต้องเตรียมรับมือ และเตรียมความพร้อม ด้วยเทคโนโลยีนวัตกรรม และขณะเดียวกันก็รักษาความสมดุลของสิ่งแวดล้อมให้มากที่สุด

สารครอบคลุมถึง climate change , geo-engineering เป็นต้น

๘.๓ นิทรรศการด้านสุขภาพ (Aging society : สังคมแห่งวัยที่ ๓) พื้นที่ ๕๐๐-๖๐๐ ตารางเมตร

นำเสนอนิทรรศการเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพการใช้ชีวิตของผู้สูงอายุ โดยการจำลองสภาพการมองเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหวของผู้สูงอายุ รู้จักกับนวัตกรรมที่ช่วยเหลือนผู้สูงอายุ รวมถึงเรียนรู้การดูแลตนเอง เพื่อชลอปัญหาสุขภาพเมื่อสูงวัย และเป็นผู้สูงอายุที่มีคุณภาพทั้งกายและใจ และมีความสุขอย่างพอเพียง

๘.๔ นิทรรศการพลังงาน (Energy 4.0 : นวัตกรรมด้านพลังงาน) พื้นที่ ๕๐๐ - ๖๐๐ ตารางเมตร

นำเสนอนิทรรศการเพื่อให้เรียนรู้เกี่ยวกับพลังงานในอนาคต เข้าใจเบื้องลึกเกี่ยวกับเทคโนโลยีการผลิตพลังงานสะอาด งานวิจัยที่นำไปสู่นวัตกรรมด้านพลังงาน การบริหารจัดการใช้พลังงานผ่านเทคโนโลยีใหม่

๘.๕ นิทรรศการปีสากลแห่งการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (International Year of Sustainable Tourism : วทน.เพื่อการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน) พื้นที่ ๖๐๐ - ๘๐๐ ตารางเมตร

นำเสนอนิทรรศการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรมเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน เช่น องค์ความรู้ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในแหล่งท่องเที่ยว ความหลากหลายทางชีวภาพ ธรณีวิทยา การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโลก) รวมทั้งการสร้างความรู้ความตระหนักเพื่อลดการสร้างมลภาวะที่ส่งผลเสียต่อสภาพแวดล้อม เช่น การใช้สารเคมีในแหล่งท่องเที่ยว การใช้เสียงดังรบกวน การสร้างมลภาวะทางอากาศ การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการจัดการท่องเที่ยว เพื่อสร้างความรู้ และจัดการความรู้ เพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน โดยนำเสนอในรูปแบบของ 4-D Theatre

- ๘.๖ นิทรรศการเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Trend for Thailand : ดิจิตอล 4.0) พื้นที่ ๕๐๐ – ๖๐๐ ตารางเมตร
นำเสนอนิทรรศการวิวัฒนาการจาก Thailand 1.0 สู่ 4.0 และบทบาทของ digital technology ในอนาคต internet of things เพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตนเอง สามารถวิเคราะห์ และสร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ ด้านดิจิทัลเพื่อนำประเทศสู่ Thailand 4.0 ในรูปแบบที่ทันสมัย
- ๘.๗ นิทรรศการมหัศจรรย์แห่งวิทยาศาสตร์ (Miracle of Science : มหัศจรรย์ชีวพิช) พื้นที่ ๖๐๐ – ๗๐๐ ตารางเมตร
นำเสนอนิทรรศการความมหัศจรรย์ของธรรมชาติ ในด้าน ชีวพิช ซึ่งเป็นกลไกในการป้องกันตัวเองของสิ่งมีชีวิตและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างหลากหลาย การทำความเข้าใจเรื่องนี้ทำให้รู้จักการดูแลตัวเองและเป็นทางเลือกใหม่ในการรักษาโรค หรือด้าน bioscience ใหม่ ๆ ในด้านสุขภาพในอนาคต เช่น พืชปลาปากเป่า พืชจากแมลง เช่น ผึ้ง กับ Botox
- ๘.๘ นิทรรศการอาหารและการเกษตร (S&T for Agriculture and Food : เกษตรยุคใหม่) พื้นที่ ๕๐๐ – ๖๐๐ ตารางเมตร
นำเสนอนิทรรศการการปลูกพืช และรักษาผลผลิตทางการเกษตร ด้วยเทคโนโลยีใหม่ ๆ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการบริหารจัดการด้านการเกษตร precision farming, smart farm, application ด้านการเกษตร ธุรกิจด้านการเกษตร โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๘.๙ นิทรรศการ Makerspace (Makerspace : สิ่งประดิษฐ์พิชิตภาวะฉุกเฉิน) พื้นที่ ๖๐๐ – ๗๐๐ ตารางเมตร
นำเสนอนิทรรศการและกิจกรรมส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม โดยเน้นการประดิษฐ์ เพื่อแก้ปัญหาด้วยใจที่หลายหลาย การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และ 3D printer ในการสร้างต้นแบบพร้อมจัดแสดงผลงานของ makers ในด้านต่าง ๆ โดยปีนี้เน้นเรื่องของ สิ่งประดิษฐ์ที่ช่วยแก้ปัญหาในภาวะวิกฤต ฉุกเฉินหรือพิบัติภัย หรือเพื่อการดำรงชีวิต
- ๘.๑๐ กิจกรรมสำหรับเยาวชน
เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อความเหมาะสมกับเด็กและเยาวชนในระดับต่างๆ ให้ได้รับประสบการณ์ตรงด้านวิทยาศาสตร์และสร้างแรงบันดาลใจ รวมถึงทัศนคติที่ดีด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย
- ๘.๑๐.๑ ห้องทดลองทางวิทยาศาสตร์ พื้นที่ ๘๐๐ ตารางเมตร
บริการกิจกรรมการทดลองทางวิทยาศาสตร์สำหรับรองรับผู้เข้าชมประมาณ ๔๐ คนต่อรอบต่อห้อง โดยกำหนดรอบบริการในวันธรรมดาอย่างน้อย ๖ รอบต่อวันและวันเสาร์-อาทิตย์ ไม่น้อยกว่า ๗ รอบต่อวัน แบ่งเป็น ๘ ห้อง
- ๘.๑๐.๒ ลานกิจกรรมพัฒนาปัญญาเยาว์สำหรับเด็กก่อนวัยเรียน พื้นที่ ๕๐๐ ตารางเมตร
ประกอบด้วยนิทรรศการแสดงผลงานของโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยประเทศไทย ในหัวข้อ “การสื่อสารในชีวิตประจำวัน” พื้นที่สาธิตกิจกรรมเป็นรอบๆ ละประมาณ ๓๕ คนจำนวน ๗ รอบต่อวัน รวมทั้งพื้นที่นิทรรศการ กิจกรรม และของเล่นสำเร็จรูปสำหรับเด็กปฐมวัย ที่กระตุ้นการเรียนรู้ จินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ โดยชุดของเล่นสำเร็จรูปสามารถใช้งานร่วมกันเป็นกลุ่มได้ มีลักษณะ คงทน มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
- ๘.๑๐.๓ เวทีส่วนกลางพร้อมจัดกิจกรรมตลอดวันจัดงาน พื้นที่ ๖๐๐ ตารางเมตร
เป็นเวทีกลางสำหรับจัดกิจกรรมเป็นรอบๆ มีเก้าอี้รองรับผู้ชมไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ที่นั่ง

- ๘.๑๐.๔ ลานกิจกรรมประกวดแข่งขันและประกวดของเล่นทางวิทยาศาสตร์ พื้นที่ ๘๐๐ ตารางเมตร เป็นลานกิจกรรมการแข่งขันเครื่องบินร่อนกระดาษพับ สลับกับการแข่งขันประเภทอื่น ประกอบด้วย เวทีมอบรางวัลขนาดกลาง และพื้นที่นั่งประมาณ ๔๐ ที่นั่ง
- ๘.๑๐.๕ ลานประกวดแข่งขันและแสดงผลงานโครงงาน-สิ่งประดิษฐ์-ภาพวาดทางวิทยาศาสตร์ พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ตารางเมตร เป็นพื้นที่รองรับกิจกรรมการประกวดกิจกรรมเยาวชนของสมาคมวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งปรับเปลี่ยนไปในแต่ละวัน
- ๘.๑๐.๖ ห้องฉายภาพยนตร์วิทยาศาสตร์ ๑ ห้อง รองรับผู้เข้าชมได้ประมาณ ๑๐๐ ที่นั่งต่อรอบ

๙. ขอบเขตการดำเนินงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์ งานตามขอบเขตการจ้างนี้ ในช่วงเวลา ดังนี้ “งานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติประจำปี ๒๕๖๐” และ “งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๐” ประกอบด้วย

- งานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ๒๕๖๐ ช่วงระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี
- งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๐ ในช่วงเดือน สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ และ หน่วยงานเครือข่ายในภูมิภาคทั่วประเทศ

ซึ่งจะแบ่งข้อกำหนดขอบเขตงาน ดังนี้

๙.๑ งานด้านการประชาสัมพันธ์

- ๙.๑.๑ เสนอแนวคิด รูปแบบ วิธีการประชาสัมพันธ์ ให้มีลักษณะโดดเด่น สร้างจุดขายและกำหนดกลยุทธ์ในการดึงกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมงานได้อย่างชัดเจน
- ๙.๑.๒ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ (Public Relations Plan) และการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ อย่างทั่วถึง ในเชิงรุกและรับ (Media Plan) ในลักษณะผสมผสานกัน โดยมีแนวคิดเนื้อหาและช่วงเวลาการนำเสนอที่ส่งเสริมและสนับสนุนซึ่งกันและกัน รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมเสริมตามความเหมาะสมเพื่อกระตุ้นและผลักดันให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ๙.๑.๓ ดำเนินการจัดทำแผนการผลิต แผนการเผยแพร่และการใช้สื่อ และรูปแบบการนำเสนอสื่อ ช่วงเวลาการเผยแพร่สื่อและการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพ โดยอย่างน้อยการดำเนินงานดังกล่าว ประกอบด้วย
- ๑) **การแถลงข่าวการจัดงาน** เป็นการเปิดตัวการจัดงาน เพื่อเป็นการสร้างกระแสให้รับรู้เกี่ยวกับการจัดงาน อย่างน้อย ๒ ครั้ง ตามวันเวลาที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยมีรายละเอียด ประกอบด้วย
 - ก) สร้างสรรค์รูปแบบงานแถลงข่าวที่มีความน่าสนใจ โดยนำเสนอกลไกการประชาสัมพันธ์ (Gimmick) ที่ทันสมัย แปลกใหม่ น่าสนใจ ดึงดูดผู้เข้าร่วมงาน
 - ข) จัดหาสถานที่แถลงข่าวที่เหมาะสม พร้อมตกแต่ง จัดทำ Backdrop และระบบแสงเสียง

- ค) จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียง อย่างน้อย ๑ คนต่อครั้ง เป็นผู้ดำเนินการในระหว่างงาน แลกง้าว และจัดให้ประชาสัมพันธ์งานใน social network ของพิธีกร โดยพิธีกร จะต้องเป็นผู้ติดตามใน social network ไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คน
- ง) เชิญสื่อมวลชนทุกแขนงเข้าร่วมกิจกรรมฯ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยงาน ได้แก่
- โทรทัศน์ Digital TV อย่างน้อย ๕ ช่อง (ช่อง Digital TV ที่ได้รับความนิยมใน ๑๕ อันดับแรก ที่สำคัญจะต้องมีช่อง 3HD และ 7HD)
 - หนังสือพิมพ์ (ที่ได้รับความนิยมลำดับต้นๆ ของประเทศ) อย่างน้อย ๕ ฉบับ
 - วิทย์ นิติสาร และสำนักข่าวต่างๆ
- จ) จัดทำข่าวเผยแพร่รายละเอียดการจัดงาน (Press Kit) ทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ และของที่ระลึก สำหรับสื่อมวลชน ในการแถลงข่าวครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด และครั้งที่ ๒ ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด
- ฉ) จัดหา-บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่สื่อมวลชน และผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน ในการแถลงข่าวครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด และครั้งที่ ๒ ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด
- ช) จัดทำป้ายหรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ตามความเหมาะสม
- ซ) เผยแพร่ข่าว ภาพข่าว และการแถลงข่าวผ่านสื่อมวลชนต่างๆ หลังวันงานแถลงข่าว อย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสม ดังนี้
- สื่อโทรทัศน์ Digital TV รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง (โดยจะต้องเป็นช่อง Digital TV ที่ได้รับความนิยมใน ๑๕ อันดับแรก ที่สำคัญจะต้องมีช่อง 3HD และ 7HD)
 - สื่อหนังสือพิมพ์ วิทย์ นิติสาร ไม่น้อยกว่า ๒๐ รายการ

๒) สื่อโทรทัศน์

- ก) สร้างสรรค์และผลิตสเปดโทรทัศน์ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน อย่างน้อย ๒ เรื่อง โดย มีความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที
- ข) ดำเนินการเผยแพร่สเปดโฆษณา รวมเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที โดยมีเงื่อนไขดังนี้
- (๑) ในช่วงเวลา Primetime : ทางสถานีโทรทัศน์ Digital TV ที่มี Rating ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐ ของประเทศ (ต้องมีช่อง 3HD และ 7HD ด้วย) โดยมีเวลารวมไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที ในช่วงเวลา ได้แก่
- จันทร์-ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐-๑๐.๐๐ น. และ ๑๖.๓๐-๒๓.๐๐ น.
 - เสาร์ อาทิตย์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๒๓.๐๐ น.
- (๒) ในช่วงเวลาอื่น ๆ : ทางสถานีโทรทัศน์ Digital TV ช่องอื่นๆ ในเวลารวมไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที

ทั้งนี้ รายการโทรทัศน์ Digital TV ที่จะเผยแพร่สเปดโฆษณา จะต้องเป็นรายการ ที่ได้รับความนิยมสูง และมีผู้ชมเป็นจำนวนมาก ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย โดยผู้จ้าง

จะพิจารณาถึงประสิทธิภาพในการเผยแพร่ ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นประเด็นสำคัญ

- ค) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์งานในรูปแบบการสัมภาษณ์ผู้บริหารออกอากาศผ่านทางรายการโทรทัศน์ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในรายการประเภทการรายงานข่าว **วิเคราะห์ข่าว หรือ Talk Show** อย่างน้อย ๔ รายการ รวมไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า ๗ นาทีต่อรายการ
- ง) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆ โดยการสอดแทรกข้อมูลข่าวสารผ่านรายการโทรทัศน์ Digital TV (Tie In / In program) ในรายการประเภทการรายงานข่าว ละคร เกมโชว์ วาไรตี้ รายการเด็ก และครอบครัว อย่างน้อย ๕ รายการ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง โดยอย่างน้อยจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ดังนี้
 - ในช่วงภาคเช้าทางช่อง 3HD หรือ ช่อง 7HD ช่วงเวลา ๐๖.๐๐ น. ถึง ๐๙.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง
 - ในช่วงภาคเช้าทาง Digital TV ที่มี Rating ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐ ช่วงเวลา ๐๖.๐๐ น. ถึง ๐๙.๐๐ น.

๓) สื่อวิทยุ

- ก) สร้างสรรค์และดำเนินการผลิตสื่อบroadcastวิทยุ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน อย่างน้อย ๒ เรื่อง
- ข) การเผยแพร่สื่อบroadcastทางสถานีวิทยุที่มีจำนวนผู้ฟังเป็นจำนวนมาก อย่างน้อย ๕ สถานี ในรายการและ/หรือเวลาที่มีผู้ฟังจำนวนมาก จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๔๐๐ นาที (ไม่นับรวมเวลาในการเผยแพร่ในระบบ Network)

๔) สื่อหนังสือพิมพ์รายวัน

- ก) ดำเนินการผลิตสื่อโฆษณาทางหนังสือพิมพ์รายวัน เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน
- ข) ดำเนินการเผยแพร่โฆษณาทางหนังสือพิมพ์ ขนาดไม่ต่ำกว่าครึ่งหน้าขาวดำ ทางหนังสือพิมพ์อย่างน้อย ๔ ฉบับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง โดยอย่างน้อยจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ ไทยรัฐ มติชน และ Nation หรือ Bangkok Post
- ค) ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์งาน ในรูปแบบของสื่ूपการจัดงานและการสัมภาษณ์ผู้บริหารในหนังสือพิมพ์ต่างๆ ก่อนการจัดงาน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๖๐ คอลัมน์นิ้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ฉบับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง โดยอย่างน้อยจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ คมชัดลึก มติชน และ Nation หรือ Bangkok Post
- ง) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าว ภาพข่าว การจัดงาน ทางหนังสือพิมพ์ในช่วงก่อนการจัดงานและระหว่างการจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง

๕) สื่อนิติสาร / วารสาร

- ก) ดำเนินการผลิตสื่อโฆษณาทางนิติสาร เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน
- ข) ดำเนินการเผยแพร่โฆษณาทางนิติสาร ที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ครอบคลุม และยาวชน โดยจะต้องเป็นนิติสารที่มีชื่อเสียง ติดอันดับยอดนิยมของประเทศ ขนาดไม่ต่ำกว่า A4 หน้าสี จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง
- ค) ผลิตและเผยแพร่สื่อกฎบัตร เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒ หน้า A4 ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

๖) สื่อโฆษณากลางแจ้ง (Billboard)

- ก) ดำเนินการผลิตและเผยแพร่สื่อป้ายโฆษณากลางแจ้ง (Billboard) เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ระยะเวลาอย่างน้อย ๒ เดือน โดยมีจำนวนอย่างน้อย ๓ จุด ดังนี้

(๑) บนทางด่วน รวมอย่างน้อย ๒ จุด ขนาดแต่ละจุดไม่ต่ำกว่า ๑๐.๐๐ X ๒๐.๐๐ เมตร ได้แก่

- บริเวณทางด่วนชั้นที่ ๒ อย่างน้อย ๑ จุด และ
- บริเวณทางด่วนอื่นหรือโทลล์เวย์ อย่างน้อย ๑ จุด

ทั้งนี้ ต้องเป็นป้ายหน้า A ที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน ไม่มีป้าย ต้นไม้ หรือสิ่งปลูกสร้างบดบัง

(๒) สถานที่อื่นๆ ที่เหมาะสม อย่างน้อย ๑ จุด ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๐.๐๐ X ๒๐.๐๐ เมตร พร้อมรับผิดชอบติดตั้งและรื้อถอน

ทั้งนี้ ลักษณะป้ายต้องมีความมั่นคงแข็งแรง และเป็นป้ายที่ได้รับอนุญาตโฆษณาที่ถูกต้องจากนายทะเบียนตามกฎหมายแล้ว (ถ้ามี)

- ข) ดำเนินการผลิต เผยแพร่ และรื้อถอนสื่อป้ายกลางแจ้ง (Cutout) ขนาด ๓ X ๘ เมตร ประชาสัมพันธ์การจัดงาน บริเวณสามแยกคลองห้าทางไปคลองหลวง (พื้นที่รับผิดชอบของ อบต. คลองห้า) อย่างน้อย ๑ จุด

- ค) ดำเนินการผลิตและเผยแพร่สื่อโฆษณาด้านข้างรถโดยสารประจำทาง (ด้านขวา) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คัน อย่างน้อยจะต้องเป็นรถประจำทางสาธารณะที่ให้บริการเส้นทางผ่านบริเวณจัดงาน และต้องมีระยะเวลาเผยแพร่ก่อนเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

- ง) ดำเนินการผลิตและเผยแพร่สื่อกลางแจ้งอื่นๆ ที่เหมาะสม อาทิ

(๑) แผ่นไวนิล ๔ สี ประชาสัมพันธ์การจัดงานติดตั้งที่หน่วยงานในสังกัดของกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ และหน่วยงานผู้ร่วมจัดแสดงผลงาน อย่างน้อย ๔๐ ผืนๆ ละประมาณ ๑.๕๐ x ๔.๐๐ เมตร

(๒) แผ่นไวนิล ๔ สี ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ติดตั้งบริเวณด้านหน้าทางเข้าคลองห้า รังสิต ขนาด ประมาณ ๒.๐๐ x ๒๖.๐๐ เมตร

๗) สื่อสิ่งพิมพ์

ดำเนินการผลิตและเผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ไปยังกลุ่มเป้าหมายเพื่อการประชาสัมพันธ์และการเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าชมงาน ได้แก่

- ก) โปสเตอร์ พิมพ์ ๔ สี ขนาด A2 ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ แผ่น
- ข) แผ่นพับ พิมพ์ ๔ สี ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ แผ่น
- ค) แผ่นปลิวเชิญชวน ขนาด A4 จำนวนประมาณ ๒-๔ หน้า ไม่น้อยกว่า ๓๕,๐๐๐ชุด

๘) Web Page ประชาสัมพันธ์งาน

ดำเนินการจัดทำ Web Page ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เผยแพร่ผ่าน Website กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หน่วยงานในสังกัด รวมทั้งเชื่อมโยงกับ Website ของหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนอื่น ไม่น้อยกว่า ๕ Website โดยประสานและจัดทำเนื้อหาเกี่ยวกับว่าจ้าง และให้มีข้อกำหนดเบื้องต้น ดังนี้

- ก) เผยแพร่ข้อมูลนิทรรศการ กิจกรรม การสัมมนาอบรม ก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๑ เดือน
- ข) จัดให้มีระบบการจองเข้าชมงานและเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมใช้งานได้ก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๑ เดือน
- ค) ให้มีการ update ข้อมูล และ/หรือ ภาพ การจัดงานทุกวัน
- ง) เผยแพร่ ภาพและผลสำเร็จของการจัดงาน อย่างต่อเนื่องหลังสิ้นสุดการจัดงานแล้วไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

๙) สื่อสังคมออนไลน์

ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น พันธุ์ทิพย์ กระจุกดอกไม้ วิชาการตอบคอม และเด็กดีตอบคอม เป็นต้น ซึ่งจะต้องเป็นเว็บไซต์ที่มีชื่อเสียงทางด้านวิทยาศาสตร์หรือวิชาการความรู้ อย่างน้อย ๕ เว็บไซต์ รวมทั้ง ต้องมี Facebook และ Facebook Live ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยประสานและจัดทำเนื้อหาเกี่ยวกับว่าจ้าง และให้มีข้อกำหนดเบื้องต้น ดังนี้

- ก) ลงเผยแพร่ก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๑ เดือน
- ข) การประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน โดยมีการเผยแพร่ update ข้อมูล หรือภาพการจัดงาน อย่างสม่ำเสมอตลอดการจัดงาน
- ค) เผยแพร่ผลการจัดงาน ภาพการจัดงาน หลังการจัดงานไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์
- ง) สร้างเครือข่ายการจัดงานกับศูนย์ภูมิภาค โดยจัดให้มีกิจกรรมการสื่อสารทั้งภาพและเสียงไปยังศูนย์จัดงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติในภูมิภาคอย่างน้อย ๓ ศูนย์ ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ในรูปแบบที่เหมาะสม อาทิ VDO Conference ผ่านเครือข่าย Internet ศูนย์ภูมิภาค หรือรูปแบบหรือระบบอื่นที่เหมาะสม

๙.๑.๔ Presenter และผู้มีชื่อเสียงเข้าชมงาน

- ๑) จัดให้มี Presenter ชาย หญิง หรือกลุ่ม ที่มีชื่อเสียงและมีผลงานออกเผยแพร่ในปัจจุบัน เพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงาน และควรมีบทบาทในการประชาสัมพันธ์การจัดงานในรูปแบบต่างๆตลอดงาน โดยดำเนินการโฆษณาเชิญชวนในสื่อประชาสัมพันธ์งาน อาทิ สปอตโทรทัศน์ สปอตวิทยุ สื่อกลางแจ้ง สื่อสิ่งพิมพ์ หรืออื่นๆ ตามเหมาะสม และ

Presenter ดังกล่าว จะต้องเข้าร่วมงานแถลงข่าวอย่างน้อย ๑ ครั้ง และร่วมกิจกรรมภายในงาน อย่างน้อย ๑ ครั้ง และลงสื่อ social network ของตนเอง โดย Presenter จะต้องเป็นผู้ติดตามใน social network ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ คน

- ๒) จัดให้มีผู้มีชื่อเสียงมาเดินชมงาน อย่างน้อย ๓ คน พร้อมเผยแพร่ภาพการเดินชมงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของผู้มีชื่อนั้น ๆ

๙.๑.๕ รับผิดชอบ ประสานงาน ดูแล อำนวยความสะดวก แก่สื่อมวลชนและผู้สนใจตลอดงานดังนี้

๑) ระหว่างการจัดงาน

- ก) จัดให้มีศูนย์ประสานงาน Press Centre สำหรับสื่อมวลชน พร้อมเครื่องมืออุปกรณ์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์พร้อมระบบอินเทอร์เน็ต อย่างน้อย ๖ ชุด เครื่องพิมพ์ Laser พร้อมหมึกฯ อย่างน้อย ๒ ชุด เครื่องถ่ายเอกสารพร้อมหมึกฯ และเครื่องสแกนเนอร์ อย่างละไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

- ข) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำ ๕ คน และช่างภาพ ๑ คน เพื่อการประสานงานอำนวยความสะดวก พร้อมการจัดเตรียมเอกสารแจกสื่อมวลชน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

- ค) จัดให้มีการรับรอง และการบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม อย่างน้อยวันละ ๖๐ ชุด (เช้า – บ่าย) สำหรับสื่อมวลชนตลอดการจัดงาน ทั้งภายในและภายนอก Press Center

- ง) นำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของแต่ละวัน รวมถึงภาพข่าว ภาพกิจกรรมเป็นภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ในบริเวณการจัดงาน

- จ) ส่งข่าว / ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อมวลชนทุกแขนงเป็นประจำ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐ สื่อ

- ฉ) จัดทำข้อมูลการจัดงานรูปแบบของ Press Kit และ Factsheet ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

- ๒) ประมวลภาพการจัดนิทรรศการและกิจกรรมทุกส่วน ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว รวมทั้ง สปอตและข่าวการประชาสัมพันธ์ของสื่อทุกประเภท ดังนี้

- ก) ประมวลภาพฯ ความยาวประมาณ ๕ นาที จำนวน ๑ ชุด

- ข) ประมวลภาพฯ ความยาวประมาณ ๑๕ นาที จำนวน ๑ ชุด

พร้อมส่งมอบสำเนาการประมวลภาพดังกล่าวทั้ง Footage และ Master ในรูปแบบ UHD (Ultra Hi-Definition) ลงใน External Harddisk จำนวน ๒ ชุด

- ๓) สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์จากสื่อต่างๆ

๙.๑.๖ การจัดทำของที่ระลึก

- ๑) จัดทำของที่ระลึกสำหรับงานแถลงข่าวและพิธีเปิด ประกอบด้วย

- ก) ของชำร่วยสำหรับพิธีเปิด (อย่างน้อย ๑,๐๐๐ ชิ้น)

- ข) เสื้อโปโล (เนื้อผ้าที่มีคุณภาพดี อย่างน้อย ๕๐๐ ตัว)

- ค) เสื้อยืดคอกลม (เนื้อผ้าที่มีคุณภาพดี อย่างน้อย ๖๐๐ ตัว)

๒) จัดทำของที่ระลึกของงานสำหรับเด็ก นักเรียน ครู อาจารย์ ที่เข้าชมงานเป็นหมู่คณะ อย่างน้อยประกอบด้วย

ก) หมวกแก๊ป ตามแบบที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๓,๐๐๐ ใบ

- ผ้าสีวาย (เนื้อแข็ง) คละสี ไม่น้อยกว่า ๔ สี
- ทรงหมวกเต็มใบปิดศีรษะด้านบน
- ปีกหมวกตันทรงโค้งด้วยพลาสติก
- ติดพลาสติกปรับเลื่อนขนาดศีรษะด้านหลัง
- สกรีนไม่เกิน ๔ สี ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง บริเวณด้านหน้าหมวก และด้านข้างหรือด้านหลังหมวก
- ออกแบบและจัดทำ ARTWORK ไม่น้อยกว่า ๒ แบบ

ข) กระเป๋าสะพายข้าง ตามแบบที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒,๐๐๐ ใบ

- ผ้า PVC ๖๐๐D กันน้ำ คละสี ไม่น้อยกว่า ๔ สี
- ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๒๙.๕ ซม. กว้าง (แนวนอน) ไม่น้อยกว่า ๔๗ ซม.
- ขยายกันกว้างไม่น้อยกว่า ๑๔ ซม.
- สายสะพายข้าง ๒ เส้น สายกว้าง ๑.๒๕ นิ้ว ยาวไม่น้อยกว่า ๒๒ นิ้ว/เส้น จากขอบปากกระเป๋า
- ด้านนอกมีช่องกระเป๋า หรือด้านในมีกระเป๋าแปะใบเล็ก
- ปากกระเป๋ามีซิปรูด
- สกรีน ๑ หน้า ไม่เกิน ๔ สี ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
- ออกแบบและจัดทำ ARTWORK ไม่น้อยกว่า ๒ แบบ

ค) กระบอกน้ำสำเร็จรูป ตามแบบที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ใบ

- ความจุไม่น้อยกว่า ๓๕๐ มิลลิลิตร
- วัสดุ Food Grade ใช้ได้กับอาหารและเครื่องดื่ม ไม่มีกลิ่น ปราศจากสารพิษ
- สกรีนโลโก้ ๑ สี ๑ ตำแหน่ง
- ออกแบบและจัดทำ ARTWORK ไม่น้อยกว่า ๑ แบบ

ทั้งนี้ รูปแบบของของที่ระลึกอาจเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการจัดทำตามความเหมาะสมในภายหลัง

๙.๑.๗ การปฏิบัติงานและสนับสนุนการจัดงาน

๑) ออกแบบ และจัดทำ Mascot อย่างน้อย ๒ ตัว พร้อมดำเนินการบริหารจัดการให้มีเจ้าหน้าที่แต่ง Mascot ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณการจัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน อย่างน้อย ๕ รอบต่อวัน

๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและดำเนินการตลอดเวลางาน อย่างน้อยประกอบด้วย

ก) เจ้าหน้าที่ประจำ Press Center

ข) เจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกบุคคลสำคัญที่มาเยี่ยมชมงานไม่น้อยกว่า 5 คน

ค) เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์

ง) เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านการจัดประชุมสัมมนา

จ) เจ้าหน้าที่จัดการให้ Mascot / ใส่ Mascot ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณ
การจัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

ก) ประสานงานกับผู้รับจ้างจัดทำนิทรรศการและการจัดการงาน เพื่อนำข้อมูลและ
สาระสำคัญต่างๆ สำหรับการทำงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์

๙.๑.๘ **ข้อเสนอเพิ่มเติม** ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ทางโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์และสื่ออื่นๆ เพื่อ
การประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๙.๒ งานด้านการตลาด

๙.๒.๑ จัดทำแผนการตลาดเพื่อสื่อสารถึงกลุ่มเป้าหมายให้เข้าชมนิทรรศการ และกิจกรรมอื่นๆ ที่
เกี่ยวข้อง ทั้งก่อนและระหว่างการจัดงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายจำนวนผู้เข้าชมงาน

๙.๒.๒ ดำเนินการด้านการตลาด และประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ในการติดต่อกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมชม
งาน โดยสื่อสารกับสถาบันการศึกษา โรงเรียน ทั่วประเทศ ไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐ โรงเรียน

๙.๒.๓ ดำเนินการผลิตเอกสารและสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการด้านการตลาดและการติดต่อ
กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมชมงาน

๙.๒.๔ นำเสนอแผนการดำเนินงานด้านการตลาดอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายจำนวนผู้เข้า
ชมงาน

๙.๓ พิธีเปิด

๙.๓.๑ จัดให้มีการประชุมหรือเพื่อเตรียมพิธีการพิธีเปิด ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องท

๙.๓.๒ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับพิธีเปิด ให้กับเจ้าหน้าที่ของ
กระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน สื่อมวลชน

๙.๓.๓ จัดทำบัตรเชิญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บัญชีรายชื่อผู้ที่เข้าร่วมในพิธีเปิดงาน ประมาณ
๒,๐๐๐ คน การส่งบัตรเชิญ ประสานงานการเชิญผู้เข้าร่วมงาน การตอบรับ การจัดทำทะเบียน
รายชื่อ ป้ายผู้เข้าร่วมงาน และอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

๙.๓.๔ จัดทำสูจิบัตรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนอย่างละไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ชุด

๙.๓.๕ ประสานงานและจัดให้มีการจัดเตรียมสถานที่สำหรับพิธีเปิดงาน โดยต้องจัดสถานที่รองรับ
ผู้เข้าร่วมงานได้ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน

๙.๓.๖ จัดทำแผนงานและรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีปฏิบัติ ตามกำหนดการ

๙.๓.๗ จัดให้มีเวที และตกแต่ง อย่างสมพระเกียรติ พร้อมจัดให้มีระบบแสง เสียง และระบบการ
ถ่ายทอดและบันทึกภาพในระหว่างพิธีการเปิดงานฯ

๙.๓.๘ ตกแต่งสถานที่โดยรอบสถานที่จัดงาน ทั้งในและนอกสถานที่

๙.๓.๙ ประสานงานอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการร่วมพิธีเปิดงาน

๙.๓.๑๐ จัดหา จัดเตรียม และบริการ เครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และ
สื่อมวลชน

๙.๓.๑๑ จัดหา จัดเตรียม และบริการ เครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ตำรวจ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและนอกอาคาร

- ๙.๓.๑๒ อำนวยความสะดวกแก่ บุคคลสำคัญและสื่อมวลชนที่มาร่วมงานพิธีเปิด
- ๙.๓.๑๓ ประมวลภาพพิธีเปิด และตัดต่อ-บันทึกเสียง ในรูปแบบภาพเคลื่อนไหว เพื่อออกอากาศประชาสัมพันธ์ทางสถานีโทรทัศน์ Digital TV ที่มี Rating ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐ อย่างน้อย ๑ สถานี เวลาออกอากาศรวมไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที โดยต้องออกอากาศเผยแพร่ภายใน ๕ วัน หลังพิธีเปิดงานอย่างเป็นทางการ พร้อมส่งมอบสำเนาการประมวลภาพดังกล่าวทั้ง Footage และ Master ในรูปแบบ UHD (Ultra Hi-Definition) ลงใน External Harddisk จำนวน ๒ ชุด (บันทึกลง External Harddisk ชุดเดียวกับข้อ ๙.๑.๕ ก็ได้)
- ๙.๓.๑๔ เผยแพร่ข่าว ภาพข่าว และการแถลงข่าวผ่านสื่อมวลชนต่างๆ ผ่านสื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ วิทยุ นิตยสาร ไม่น้อยกว่า ๒๐ รายการ หลังวันพิธีเปิดงาน (เสนอแผนที่เหมาะสมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา)
- ๙.๓.๑๕ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๐ พร้อมร่างรายละเอียดลำดับงาน คำกล่าวให้กับประธานกล่าวเปิดงาน และผู้กล่าวรายงาน
- ๙.๓.๑๖ จัดหาผู้ดำเนินการในระหว่างพิธีเปิดงาน
- ๙.๓.๑๗ เชิญสื่อมวลชนทุกแขนงเข้าร่วมพิธีเปิดงาน ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร สำนักข่าวต่างๆ และต้องมีสื่อมวลชนจากทุกแขนงเข้าร่วมงาน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยงาน
- ๙.๓.๑๘ จัดทำข่าวเผยแพร่รายละเอียดการจัดงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Press Kit) และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ชุด
- ๙.๓.๑๙ จัดทำป้ายหรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ตามความเหมาะสม
- ๙.๓.๒๐ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในข้อดังกล่าวข้างต้น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งในช่วงก่อนและระหว่างการดำเนินงานพิธีเปิด
- ๙.๓.๒๑ ประสานงานดำเนินทุกขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๔ การต้อนรับบุคคลสำคัญ บริหารจัดการ การจัดเตรียม-ตกแต่งสถานที่ การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงการรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ในกรณีมีการเสด็จพระราชดำเนินเยี่ยมชมงานของพระบรมวงศานุวงศ์ หรือบุคคลสำคัญ
- ๙.๕ การประชุม/สัมมนา ดำเนินการประสานและอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมสัมมนาของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๐ ประกอบด้วย
 - ๙.๕.๑ ประสานการจัดสถานที่ ห้องประชุม และบริหารจัดการ
 - ๙.๕.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสาน การดำเนินงานด้านการจัดประชุมสัมมนา พร้อมระบุรายชื่อ หน้าที่ ความรับผิดชอบและการปฏิบัติงาน
 - ๙.๕.๓ จัดทำการลงทะเบียน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอ เครื่องฉายภาพ (โปรเจ็คเตอร์) พร้อมจอฉาย อย่างน้อย ๒ ชุดต่อวัน ในคุณภาพและขนาดที่เหมาะสมสำหรับใช้งานในห้องประชุม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - ๙.๕.๔ การตกแต่งสถานที่ ป้าย Backdrop ป้ายหน้าห้อง และป้ายอื่น ๆ สำหรับการประชุม สัมมนา

ทางวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการจัดกิจกรรมต่างๆ ในระหว่างการจัดงาน ของหน่วยงานผู้ร่วมจัดงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๕.๕ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดเครื่องดื่มและอาหารว่าง อย่างน้อยจำนวน ๕๐๐ ชุด ตลอดการจัดงาน

๙.๖ การจัดงานพิธีรับตราพระราชทานโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย

๙.๖.๑ ดำเนินการประสานและอำนวยความสะดวกในการจัดการ ในงานพิธีรับตราพระราชทานโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ภายในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๐

๙.๖.๒ จัดพิธีรับตราพระราชทานโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ให้กับโรงเรียนที่ผ่านการประเมินจำนวน ๔,๕๐๐ โรงเรียนทั่วประเทศ โดยจะต้องจัดเตรียมสถานที่ให้สวยงามทั้งบนเวทีและบริเวณงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๙.๖.๓ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบโสตทัศนูปกรณ์ เครื่องเสียง ไฟฟ้าส่องสว่างตลอดการจัดงาน ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่จัดงาน รวมทั้งจัดเก็บและรื้อถอนการตกแต่งและส่งมอบพื้นที่คืนให้เรียบร้อย

๙.๗ จัดทำโลโก้ที่ระลึกไม่น้อยกว่า ๕๐ อัน เพื่อเป็นการขอบคุณหน่วยงานร่วมจัด ในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติประจำปี ๒๕๖๐ โดยรูปแบบให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับจ้าง จะพิจารณาให้เหมาะสมต่อไป

๙.๘ การประมวลผล และการประเมินผล

๙.๘.๑ จัดให้มีระบบการเก็บข้อมูล เพื่อบรรวบรวมสถิติผู้เข้าชมแต่ละประเภทตามผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้

๙.๘.๒ ดำเนินการประมวลผลการจัดงาน ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว รวมทั้งสเปคตและข่าวการประชาสัมพันธ์ของสื่อทุกประเภท พร้อมจัดทำเป็น DVD ประมวลกิจกรรมการดำเนินงาน ความยาวประมาณ ๑๕ – ๒๐ นาที

๙.๘.๓ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์จากสื่อต่างๆ

๙.๘.๔ ดำเนินการประเมินผลใน รูปแบบของการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน และการรับฟังข้อเสนอแนะ หรือ ในรูปแบบอื่นๆ โดยสถาบันการจัดทำการวิจัยที่ได้รับการยอมรับ พร้อมจัดทำผลสรุปเป็นรูปเล่มเอกสารและ ดิจิตอลไฟล์

#####