

## ข้อกำหนดงานจ้างจัดกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020

### ภายใต้โครงการนิทรรศการหัตถศิลป์

### ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ ศ.ศ.ป. เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีการประกอบอาชีพผสมผสาน เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านตามโครงการส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ดังกล่าวทั้งในประเทศและต่างประเทศ พร้อมเป็นกลไกสำคัญในการอนุรักษ์สืบสาน และพัฒนางานศิลปหัตถกรรมทั้งในกลุ่มของงานหัตถศิลป์ดั้งเดิม (Heritage Craft) และงานนวัตกรรมศิลป (Innovative Craft) ที่ผสมผสานแนวความคิดการออกแบบอย่างร่วมสมัย ซึ่งในปี ๒๕๖๓ นี้ ศ.ศ.ป. นอกจากมุ่งเน้นบทบาทการเป็นผู้ชี้ทางสร้างโอกาส และเผยแพร่งานหัตถศิลป์ให้เป็นที่รู้จักและยอมรับอย่างแพร่หลายแล้วยังมุ่งเดินทางนำพันธกิจตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ คือการเป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ และอนุรักษ์สืบสานศิลปหัตถกรรมไทย (SACICT Arts and Crafts Knowledge Centre) เพื่อเชื่อมโยงองค์ความรู้สู่ Archive ในระดับสากล

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ สายงานส่งเสริมคุณค่าหัตถศิลป์ เห็นว่าการดำเนินงานโครงการนิทรรศการหัตถศิลป์ นอกจากเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้ในงานศิลปหัตถกรรมแก่ผู้สนใจและบุคคลทั่วไปทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศแล้ว ยังเป็นการดำเนินงานที่สามารถสื่อสารภารกิจของ ศ.ศ.ป. ในการส่งเสริมและสนับสนุนงานตามโครงการส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และการเป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ และอนุรักษ์สืบสานคุณค่าศิลปหัตถกรรมไทย ตลอดจนสร้างแรงจูงใจให้ผู้สนใจเดินทางมาศึกษา และร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานศิลปหัตถกรรม ณ อาคารทำการศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อีกด้วย

#### ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเป็นสื่อกลางในการนำเสนอบทบาท และภารกิจของ ศ.ศ.ป. ในฐานะหน่วยงานที่มีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีการประกอบอาชีพผสมผสาน เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านตามโครงการส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ดังกล่าวทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒) เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของ ศ.ศ.ป. ในการเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ด้านหัตถศิลป์ (SACICT Arts and Crafts Knowledge Centre) ที่สร้างความแข็งแกร่งแก่งานศิลปหัตถกรรมไทยทั้งในมิติของความร่วมมือในประเทศ และความร่วมมือระหว่างประเทศ

๓) เพื่อกระตุ้นให้บุคคลทั่วไปทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ รับรู้ และเข้าถึงการพัฒนางานด้านหัตถศิลป์ของประเทศไทยในปัจจุบัน อันเป็นภารกิจที่ ศ.ศ.ป. ดำเนินการต่อเนื่องมาเป็นเวลาถึง ๑๗ ปี

๔) เพื่อให้ ศ.ศ.ป. เข้าถึงกลุ่มผู้สนใจงานหัตถศิลป์ ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายใหม่ที่จะเข้ามาสานต่อคุณค่างานหัตถศิลป์ไทยให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืน

๕) เพื่อให้งานหัตถศิลป์ดั้งเดิม (Heritage Craft) และงานนวัตกรรมศิลป (Innovative Craft) ได้รับการนำเสนออย่างร่วมสมัย และเกิดประโยชน์สูงสุดทั้งในมิติขององค์ความรู้และการต่อยอดเชิงพาณิชย์

### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน

ของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศ.ศ.ป. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

### ๔. ลักษณะของงานจ้าง

“SACICT Mobile Gallery 2020” เป็นการจัดกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้บทบาทของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ใน ๒ รูปแบบคือ

๑) การจัดนิทรรศการนอกสถานที่เพื่อขยายการรับรู้บทบาทและภารกิจของ ศ.ศ.ป. ในฐานะหน่วยงานที่มีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีการประกอบอาชีพผสมผสาน เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านตามโครงการส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ดังกล่าวทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้แพร่หลาย บนพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร จัดแสดงเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ ครั้ง

๒) การจัดกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ในฐานะศูนย์รวมองค์ความรู้และอนุรักษ์สืบสานศิลปหัตถกรรมไทย (SACICT Arts and Crafts Knowledge Centre) ที่มีความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้สนใจทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ ประกอบด้วย หอนิทรรศการของ ศ.ศ.ป. และห้องสมุดบรรณศิลปาคาร ณ อาคารทำการ ศ.ศ.ป. อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ กิจกรรม ตลอดระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ

มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้





#### ๔.๑ เสนอแผนและแนวทางการดำเนินงานจ้างทั้งหมด

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกำหนดกรอบแนวคิดการจัดกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 จำนวน ๒ ครั้ง ในพื้นที่ในกรุงเทพมหานคร และแนวคิดการจัดกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. โดยนำเสนอพร้อมรายละเอียด แผนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) รวมถึงแผนการรองรับความเสี่ยงตามขอบเขต และวัตถุประสงค์การจ้างทั้งหมด

#### ๔.๒ การออกแบบ การก่อสร้าง การตกแต่ง การจัดสรรพื้นที่ และรูปแบบกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการนอกสถานที่)

๔.๒.๑. นำเสนอรูปแบบ/ แนวคิด การจัดแสดงนิทรรศการนอกสถานที่ SACICT Mobile Gallery 2020 โดยพิจารณาพื้นที่ในกรุงเทพมหานครเพื่อจัดแสดงนิทรรศการที่ถ่ายทอดภารกิจของ ศ.ศ.ป. ควบคู่กับการนำเสนอองค์ความรู้ และประสบการณ์การชมหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ใน ๒ พื้นที่ ได้แก่

๑) พิพิธภัณฑ์/องค์กร/หน่วยงาน : สถานที่ในกรุงเทพมหานครที่มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ และส่งเสริมให้ประชาชนได้มีโอกาสศึกษาเรียนรู้อย่างกว้างขวาง หรือมีกิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจการสื่อสารของ ศ.ศ.ป. อาทิ นิทรรศน์รัตนโกสินทร์ เป็นต้น

กลุ่มเป้าหมาย : นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ประชาชนผู้สนใจศึกษาเรียนรู้ประวัติศาสตร์ และศิลปวัฒนธรรมไทย กลุ่มผู้ชื่นชอบศึกษาเรียนรู้พิพิธภัณฑ์ และผู้ชื่นชอบสินค้าศิลปหัตถกรรม

๒) พื้นที่มิกซ์-ยูส : พื้นที่หรืออาคารในกรุงเทพมหานครที่มีการเปิดให้บริการหลากหลายรูปแบบ อาทิ อาคารสำนักงาน ศูนย์การค้า และที่พักอาศัย มีที่ตั้งใกล้สถานศึกษาและมีการเชื่อมต่อระบบการขนส่งที่ผู้สนใจเข้าร่วมงานสามารถเดินทางได้โดยสะดวก อาทิ สามย่านมิตรทาวน์ เป็นต้น

กลุ่มเป้าหมาย : นักเรียน นิสิต นักศึกษา พนักงานบริษัท และประชาชนทั่วไป

๔.๒.๒ ดำเนินการออกแบบ จัดเตรียมพื้นที่และจัดทำโครงสร้างนิทรรศการ SACICT Mobile Gallery 2020 พร้อมงานตกแต่ง ประกอบด้วย บอร์ดนิทรรศการ อุปกรณ์ตกแต่งนิทรรศการ แทนวางผลิตภัณฑ์ ระบบไฟแสงสว่าง และสื่อประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดรูปแบบการจัดวาง และตกแต่งให้สอดคล้องกับการนำเสนอใน ๕ ส่วนหลัก คือ

๑) ส่วนแนะนำองค์กร : ส่วนประชาสัมพันธ์และแนะนำองค์กร เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เข้าใจถึงบทบาท และพันธกิจองค์กรมากยิ่งขึ้น โดยแบ่งการนำเสนอเป็น ๓ ส่วนคือ

- ข้อมูลเกี่ยวกับพระราชกรณียกิจด้านการส่งเสริมศิลปาชีพของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ

- ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามภารกิจส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีการประกอบอาชีพผสมผสาน เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านตามโครงการส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการสร้างคุณค่า แก่งานศิลปหัตถกรรมไทยตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ

- ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ต้นแบบของ ศ.ศ.ป. ที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการต่างๆ พร้อมจัดทำข้อมูลประกอบชิ้นงาน

งาน 5  
2/5  
งาน 6

๒) ส่วนแนะนำหอนิทรรศการ : ส่วนประชาสัมพันธ์หอนิทรรศการของ ศ.ศ.ป. โดยผู้รับจ้าง  
ต้องดำเนินการดังนี้

- จัดทำวีดิทัศน์แนะนำ SACICT Arts and Crafts Knowledge Centre พร้อมคำ  
บรรยายภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที แต่ไม่เกิน ๕ นาที เพื่อเผยแพร่ระหว่าง  
การจัดนิทรรศการเคลื่อนที่ และในกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิดและเนื้อหา  
ของวีดิทัศน์ต่อผู้รับผิดชอบโครงการก่อนดำเนินการผลิตและเผยแพร่

- นำเสนอหอนิทรรศการของ ศ.ศ.ป. ผ่านการจำลองบรรยากาศหรือชิ้นงานที่จัด  
แสดงในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ที่เหมาะสม และสวยงาม

๓) ส่วนบริการองค์ความรู้ตามเป้าหมาย SACICT Crafts Knowledge Centre : จัดให้มี  
พื้นที่ทดลองใช้งานระบบสืบค้นข้อมูลงานศิลปหัตถกรรม (SACICT Archive) บนแพลตฟอร์มออนไลน์ พร้อม  
พื้นที่จัดแสดงและศึกษาหนังสือองค์ความรู้ในงานหัตถศิลป์ซึ่งจัดทำโดย ศ.ศ.ป.

๔) ส่วนกิจกรรมนันทนาการ : จัดกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมและกระตุ้นให้เกิดกระแส  
เชิญชวนเข้าชมนิทรรศการ เพื่อให้ผู้เข้าชมนิทรรศการได้เรียนรู้และเข้าถึงงานศิลปหัตถกรรมควบคู่กับความ  
สนุกสนานเพลิดเพลินตลอดระยะเวลาการจัดแสดง อาทิ การติดตั้งจอ interactive การจัดกิจกรรม  
workshop เป็นต้น

๕) จุดลงทะเบียนและประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ ศ.ศ.ป. : เพื่อเก็บข้อมูลผู้เข้าชมชมงาน  
การประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นการเดินทางมาเยี่ยมชม ศ.ศ.ป. ณ อำเภอบางไทร จ.พระนครศรีอยุธยา  
การประชาสัมพันธ์กิจกรรมอื่นๆ ของ ศ.ศ.ป. และดำเนินการสำรวจความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อย  
กว่า ๒๐๐ คน ต่อการจัดกิจกรรม ๑ ครั้ง รวมไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน ในการจัดแสดงนิทรรศการนอกสถานที่  
ทั้ง ๒ พื้นที่

๔.๒.๓ ดำเนินการจัดทำรายการชิ้นงานของ ศ.ศ.ป. ที่นำไปจัดแสดงทั้งหมด ตามแบบฟอร์ม  
ที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนด

๔.๒.๔ ดำเนินการจัดทำเนื้อหาิทรรศการและข้อมูลประกอบชิ้นงาน ในรูปแบบสองภาษา  
(ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) โดยข้อมูลภาษาอังกฤษต้องได้รับการแปลภาษาโดยผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับ  
การยอมรับ ทั้งนี้เนื้อหาและข้อมูลในนิทรรศการต้องผ่านการพิสูจน์อักษรก่อนเสนอต่อผู้รับผิดชอบ  
โครงการทุกครั้ง

๔.๒.๕ ดำเนินการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลที่ สามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและ  
ภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อสื่อสารองค์ความรู้ตามเนื้อหาิทรรศการ ดำเนินการลงทะเบียน  
และจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจตลอดการจัดกิจกรรม

๔.๒.๖ ดำเนินการกำหนดรูปแบบกิจกรรมพิธีเปิดกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020  
ที่เหมาะสมกับการจัดแสดงในแต่ละพื้นที่ ทั้ง ๒ พื้นที่ โดยแต่ละพื้นที่ดำเนินการทุกขั้นตอน ดังนี้

๑) จัดพิธีเปิดงาน ตามวันและเวลาที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. และประสานงาน  
ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อเชิญผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง  
เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๒) จัดทำกำหนดการ และคำกล่าวสำหรับประธานในพิธีเปิดกิจกรรม

๓) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่ หรือสอดคล้อง  
กับผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม และสื่อมวลชน

๔) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการจำนวน ๑ คน



๕) จัดเตรียมสิ่งของที่ใช้ประชาสัมพันธ์สำหรับนักข่าว และผู้เข้าร่วมพิธีเปิดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น ต่อ ๑ งาน หรือสอดคล้องกับผู้ลงทะเบียน

๖) ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑ MB/ภาพ และภาพเคลื่อนไหวบรรยากาศงานพร้อมตัดต่อ

๔.๒.๗ ดำเนินการจัดเตรียมพื้นที่การจัดกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 ให้แล้วเสร็จก่อนพิธีเปิดงาน และดำเนินการรื้อถอนโครงสร้างและงานตกแต่งให้เรียบร้อยเมื่อดำเนินการจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ

๔.๒.๘ ดำเนินการบันทึกภาพและสรุปรายงานผู้เข้าชมนิทรรศการเคลื่อนที่แบบรายวันเสนอต่อผู้รับผิดชอบโครงการในวันดำเนินกิจกรรม

๔.๒.๙ ดำเนินการออกแบบและผลิตอาร์ตเวิร์ค สื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 ที่สอดคล้องกับแนวคิด และรูปแบบการจัดกิจกรรม โดยต้องเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณา ก่อนดำเนินการผลิต และเผยแพร่

๔.๒.๑๐ ดำเนินการขนย้ายผลิตภัณฑ์ต้นแบบ และขึ้นจัดแสดงทั้งหมด ระหว่างสถานที่จัดงานทั้ง ๒ พื้นที่ ทั้งนี้หลังจากการจัดแสดงครั้งสุดท้ายต้องดำเนินการขนย้าย วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนงานหัตถศิลป์ทั้งหมด ส่งคืนแก่ ศ.ศ.ป. โดยสมบูรณ์ และนำมาจัดวางในพื้นที่ที่ ศ.ศ.ป. กำหนด ณ อาคารที่ทำการ ศ.ศ.ป.

๔.๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด อาทิ ค่าประกันความเสียหายของสถานที่ ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกี่ยวกับชิ้นงาน และการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด

#### ๔.๓ การจัดกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป.

๔.๓.๑ นำเสนอรูปแบบ/ แนวคิด และแผนการจัดกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องของกิจกรรมกับภาพรวมของบทบาทและภารกิจขององค์กร

๔.๓.๒ ดำเนินการออกแบบ และผลิตอาร์ตเวิร์คประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวคิด และรูปแบบการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรม โดยต้องเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณา ก่อนดำเนินการผลิต และเผยแพร่

๔.๓.๓ ดำเนินการจัดกิจกรรมบูรณาการองค์ความรู้ในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. โดยใช้พื้นที่ภายใน ศ.ศ.ป. รวมไม่น้อยกว่า ๖ กิจกรรม เพื่อกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการของ ศ.ศ.ป. ห้องสมุดบรรณศิลป์อาคาร และพื้นที่อื่นๆ ภายใน ศ.ศ.ป. อาทิ การจัดกิจกรรมนำชมหอนิทรรศการโดยผู้มั่งคั่งความรู้และมีชื่อเสียงในงานศิลปหัตถกรรม กิจกรรมตอบคำถามจากองค์ความรู้ในหอนิทรรศการ กิจกรรมการมีส่วนร่วมผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย และการประชาสัมพันธ์หอนิทรรศการของ ศ.ศ.ป. ไปยังหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน รวมถึงสถาบันศึกษาต่างๆ เป็นต้น

๔.๓.๔ ดำเนินการจัดหาและจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทุกกิจกรรมอย่างเหมาะสม

๔.๓.๕ ดำเนินการเชิญวิทยากรเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการจัดกิจกรรมรวมไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม และ/หรือ ๔ คน พร้อมการอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ค่าเดินทาง และค่าวิทยากร เป็นต้น

*Alina J*

*25*

อนนช

๔.๓.๖ ดำเนินการจัดเตรียมพื้นที่ภายใน ศ.ศ.ป. พร้อมงานตกแต่ง ระบบสื่อโสตทัศนูปกรณ์ และสื่อประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดรูปแบบการจัดวาง และการตกแต่งให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมบูรณาการที่จัดขึ้นในแต่ละครั้ง

๔.๓.๗ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑ MB/ภาพ ในวันดำเนินกิจกรรม ตามแผนงาน

๔.๓.๘ ดำเนินการจัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชิ้น โดยของที่ระลึกต้องผ่านการพิจารณาร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการ

๔.๔.๙ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด เพื่อประมวลผลความสำเร็จของการดำเนินงาน

#### ๔.๔ การประชาสัมพันธ์และการสร้างการรับรู้

เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเดินทางมาเข้าชมนิทรรศการ และขยายกลุ่มเป้าหมายการเข้าร่วมกิจกรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### ๔.๔.๑ การประชาสัมพันธ์กิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการนอกสถานที่)

๑) ดำเนินการออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 ทั้งในรูปแบบสื่อออนไลน์และสื่อสิ่งพิมพ์

๒) นำเสนอแนวทางในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรับรู้ในกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 โดยบูรณาการการสื่อสารทั้งแบบออฟไลน์และแบบออนไลน์ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเดินทางมาชมนิทรรศการเคลื่อนที่ในกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 ตลอดการดำเนินกิจกรรมทั้ง ๒ ครั้ง ใน ๒ พื้นที่ โดยต้องดำเนินการให้มีผู้เข้าชมนิทรรศการรวมไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ คน

๓) ดำเนินการเชิญนักข่าวจากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโทรทัศน์/สื่อวิทยุ และสำนักข่าวออนไลน์ เข้าร่วมในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ พร้อมจัดให้มีการสัมภาษณ์ผู้บริหารในพิธีเปิด และดำเนินการส่งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อมวลชนแขนงต่างๆ อย่างทั่วถึง รวมถึงมีการประชาสัมพันธ์นิทรรศการเคลื่อนที่ในกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 ไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ ต่อการจัดกิจกรรม ๑ ครั้ง

๔) ดำเนินการจัดทำ VDO Clip เพื่อประชาสัมพันธ์สำหรับการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ๓๐ วินาที รวม ๒ VDO Clip โดยต้องได้รับการตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบโครงการก่อนเผยแพร่บนเครือข่ายออนไลน์ อาทิ Youtube หรือ Facebook เป็นต้น

๕) ดำเนินการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) เพื่อเผยแพร่กิจกรรมทั้งในสื่อออนไลน์และสื่อสิ่งพิมพ์

๖) ดำเนินการเชิญผู้มีชื่อเสียง (Influencer) มาร่วมชมนิทรรศการ และโพสต์เชิญชวนในโซเชียลมีเดียไม่น้อยกว่า ๒ คน ต่อการจัดกิจกรรม ๑ ครั้ง โดยต้องเสนอชื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณา ก่อนดำเนินการ

##### ๔.๔.๒ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆของ ศ.ศ.ป.

๑) ดำเนินการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์กิจกรรมกระตุ้นการรับรู้ฯ ตามแผนงาน

๒) ดำเนินการออกแบบ ผลิต สื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมกระตุ้นการรับรู้ฯ ตามแผนงาน เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์





ก) ดำเนินการจัดให้มีการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ก่อนเริ่มกิจกรรมในทุกกิจกรรม

ข) ดำเนินการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) เพื่อเผยแพร่กิจกรรมในสื่อออนไลน์และ/หรือสื่ออื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ค) ดำเนินการจัดทำ VDO Clip ภาพรวมของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ภายในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ๓๐ วินาที จำนวน ๑ VDO Clip

**๔.๕ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน** โดยแยกการดำเนินงานเป็น ๒ ส่วน คือ

๑) การจัดกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการนอกสถานที่)

๒) การจัดกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๕.๑ ดำเนินการสรุปผลการจัดกิจกรรมในรูปแบบเอกสาร (พิมพ์สี่สี) จำนวน ๒ ชุด และบันทึกไฟล์รูปภาพกิจกรรมและไฟล์ VDO ตามการดำเนินงานในข้อ ๔.๒, ๔.๓ และ ๔.๔

๔.๕.๒ ดำเนินการรวบรวมและสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมโดยแยกเป็นรายกิจกรรมเรียงตามลำดับการจัดงาน

๔.๕.๓ ดำเนินการสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินกิจกรรม

๔.๕.๔ จัดทำรายงานสรุปผลการประชาสัมพันธ์ Clipping News ที่ได้รับการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ

๔.๕.๕ จัดทำรายงานสรุปวัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการจัดกิจกรรม (ถ้ามี)

๔.๕.๖ จัดทำรายงานภาพการเตรียมการ การจัดเก็บพื้นที่ และการรื้อถอนวัสดุตั้งก่อนและหลังการจัดงาน

๔.๕.๗ จัดทำข้อเสนอแนะของการจัดงานในครั้งต่อไป

## ๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างขอรับข้อมูลแนวคิดจาก ศ.ศ.ป. ภายใต้วัตถุประสงค์ตามการเสนอราคาครั้งนี้

๕.๒ ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องนำเสนอแผนดำเนินงานรวมถึงระยะเวลาการดำเนินงานตามข้อกำหนดการจ้างในข้อ ๔

๕.๓ ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการตามข้อ ๔

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และส่งมอบงานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๔

๕.๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการดำเนินการต่างๆ ตามข้อ ๔ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการแก้ไขตามรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป.

๕.๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนในข้อกำหนดดังกล่าว และหากผลการดำเนินงานมีคุณภาพไม่ดีหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยไม่มีข้อโต้แย้งแต่ประการใด

๕.๗ ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ ๕.๑ - ๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของ ศ.ศ.ป. ที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับ

*(Handwritten signatures and initials)*

งานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค ฯลฯ โดยการจัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ ศ.ศ.ป. เป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้งผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ศ.ศ.ป. ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากมีการประชุม

**๖. ระยะเวลาดำเนินงาน**

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

**๗. งบประมาณ**

งบประมาณในการจัดจ้าง ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

**๘. การส่งมอบงาน**

กำหนดแบ่งงวดงาน เพื่อส่งมอบรวม ๓ งวด ประกอบด้วย

**๘.๑ งวดที่ ๑** กำหนดส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานทั้งหมดตามข้อ ๔.๑ ณ อาคารที่ทำการของ ศ.ศ.ป. จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๘.๑.๑ แผนการดำเนินงาน และระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline)

๘.๑.๒ Perspective ของการจัดกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการนอกสถานที่)

ทั้ง ๒ พื้นที่

๘.๑.๓ ภาพ Lay Out/Floor Plan ของการจัดกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการนอกสถานที่) ทั้ง ๒ พื้นที่

๘.๑.๔ แผนการดำเนินกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการเคลื่อนที่) ครั้งที่ ๑

๘.๑.๕ แผนการดำเนินกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป.

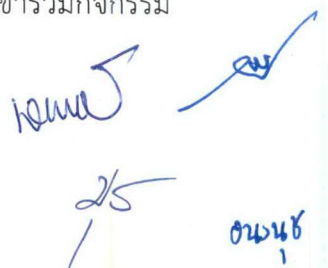
๘.๑.๖ เอกสารรายงาน (พิมพ์สี่สี) จำนวน ๒ ชุด และบันทึกรายละเอียดงานในรูปแบบไฟล์เอกสารที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และไฟล์เอกสารที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ ทั้งหมดใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด

**๘.๒ งวดที่ ๒** กำหนดส่งมอบงานวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการนอกสถานที่) ครั้งที่ ๑ ให้แล้วเสร็จ และดำเนินการจัดกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม ตามแผนงานข้อ ๔.๒, ๔.๓, ๔.๔ และ ๔.๕ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารจำนวน ๒ ชุด ส่งมอบ ณ อาคารที่ทำการ ศ.ศ.ป. ดังนี้

๘.๒.๑ สรุปผลการจัดกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการนอกสถานที่) ครั้งที่ ๑

ประกอบด้วย รายละเอียดชิ้นงานและข้อมูลในการจัดแสดง กิจกรรมภายในงาน จำนวนผู้เข้าชมนิทรรศการ และร่วมกิจกรรม ความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความคิดเห็นหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. รายงานการติดตั้งและ รื้อถอนนิทรรศการ และรายงานสรุปผลการประชาสัมพันธ์ (Clipping News) ที่ได้รับการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ

๘.๒.๒ สรุปผลการจัดกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ประกอบด้วย รายงานสรุปการจัดกิจกรรม รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม





รายการของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความคิดเห็นหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. และรายงาน  
สรุปผลการประชาสัมพันธ์ (Clipping News) ที่ได้รับการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ

๘.๒.๓ รูปถ่ายและวีดิทัศน์กิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการนอกสถานที่)  
ครั้งที่ ๑

๘.๒.๔ รูปถ่ายการดำเนินกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ  
ของ ศ.ศ.ป.

๘.๒.๕ แผนการดำเนินกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการเคลื่อนที่) ครั้งที่ ๒

๘.๒.๖ จัดทำเอกสารส่งมอบงานข้อ ๘.๒.๑ - ๘.๒.๔ ในรูปแบบเอกสารรายงาน (พิมพ์สี) จำนวน ๒  
ชุด และ Soft file บันทึกลงใน Flash Drive บันทึกเป็นไฟล์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และไฟล์ที่สามารถนำไป  
แก้ไขและทำงานต่อได้ จำนวน ๒ ชุด ส่งมอบ ณ อาคารที่ทำการของ ศ.ศ.ป.

๘.๓ งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) : กำหนดส่งมอบงานภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ผู้รับจ้างต้องจัด  
กิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 ครั้งที่ ๒ ให้แล้วเสร็จ ดำเนินการรื้อถอนนิทรรศการ ขนส่ง  
ผลิตภัณฑ์ที่นำไปจัดแสดงกลับมายัง ศ.ศ.ป. ให้เรียบร้อย และดำเนินการจัดกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการ  
มีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ให้แล้วเสร็จทุกกิจกรรม ตามแผนงานข้อ ๔.๒, ๔.๓, ๔.๔ และ  
๔.๕ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารจำนวน ๒ ชุด ส่งมอบ ณ อาคาร ที่ทำการ ศ.ศ.ป. ดังนี้

๘.๓.๑ สรุปผลการจัดกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการนอกสถานที่) ครั้งที่ ๒  
ประกอบด้วย รายละเอียดชิ้นงานและข้อมูลในการจัดแสดง กิจกรรมภายในงาน จำนวนผู้เข้าชมนิทรรศการ  
และร่วมกิจกรรม ความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความคิดเห็นหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. รายงาน  
การติดตั้งและรื้อถอนนิทรรศการ และรายงานสรุปผลการประชาสัมพันธ์ (Clipping News) ที่ได้รับการ  
เผยแพร่ในสื่อต่างๆ

๘.๓.๒ สรุปผลการจัดกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ ของ ศ.ศ.ป.  
ประกอบด้วย รายงานสรุปการจัดกิจกรรม รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม  
รายการของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความคิดเห็นหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. และรายงาน  
สรุปผลการประชาสัมพันธ์ (Clipping News) ที่ได้รับการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ

๘.๓.๓ รูปถ่ายและวีดิทัศน์กิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 (นิทรรศการนอกสถานที่)  
ครั้งที่ ๒

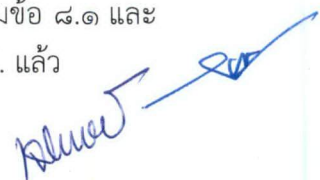
๘.๓.๔ รูปถ่ายการดำเนินกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้และการมีส่วนร่วมในหอนิทรรศการต่างๆ  
ของศ.ศ.ป.

๘.๓.๕ จัดทำเอกสารส่งมอบงานข้อ ๘.๓.๑ - ๘.๓.๔ ในรูปแบบเอกสารรายงาน (พิมพ์สี)  
จำนวน ๒ ชุด และ Soft file บันทึกเป็นไฟล์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และไฟล์ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อ  
ได้ บันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน ๒ ชุด พร้อมกับเอกสารส่งมอบงานงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ ส่ง  
มอบ ณ อาคารที่ทำการของ ศ.ศ.ป.

## ๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดงวด เพื่อการเบิกจ่ายเป็น ๓ งวด ดังนี้

๙.๑ งวดที่ ๑ เบิกจ่าย ๑๐% ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อ ๘.๑ และ  
คณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว





อนนช

๘.๒ งวดที่ ๒ เบิกจ่าย ๔๐% ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

๘.๓ งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เบิกจ่าย ๕๐% ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ตาม ข้อ ๘.๓ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

#### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกันภายในกำหนด ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใดก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการซ่อมแซมแก้ไขให้กลับสภาพดีดังเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

#### ๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างเพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างทั้งหมดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในงวดสุดท้าย หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

#### ๑๒. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญาได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นหรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเองและโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือ

1005  
2/5  
อนนช



ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานจัดจ้าง “กิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020” พร้อมรายละเอียดงานตามสัญญาทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานจัดจ้าง “กิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020” และงานอื่นๆ สำหรับงานจ้างตามสัญญาไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาไม่ได้ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของผลงานตามสัญญา ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด สิทธิ ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้หนึ่งโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างใดๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบอย่างใดๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้องผู้หนึ่ง ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระแทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระเงินให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป

### ๑๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม

อุปกรณ์ วัสดุใดๆ ก็ตามที่ได้จากการว่าจ้างนี้ เช่น โครงสร้างบูธ ป้ายโฆษณาและประชาสัมพันธ์ รูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ และข้อความใดๆ ฯลฯ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการรื้อถอนเคลื่อนย้าย และหรือ จัดการทำลายให้เรียบร้อย

สำหรับรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้จากการดำเนินงานที่ระบุภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ศ.ศ.ป. ภายในระยะเวลาการจัดจ้าง

ยกเว้นกรณีที่มีระบุรายการวัสดุ อุปกรณ์ไว้และผู้รับจ้างประสงค์จะส่งมอบให้แก่ ศ.ศ.ป. หรือกรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์บางส่วนโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้พิจารณา ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบรายการวัสดุอุปกรณ์ให้ ศ.ศ.ป. เพื่อพิจารณารับเข้าเป็นทรัพย์สินของ ศ.ศ.ป.

### ๑๔. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ สายงานส่งเสริมคุณค่าทัศนศิลป์

๑๔.๑ นางบุรฉัตร ศรีวิลัย


หัวหน้าฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ

๑๔.๒ นางสาวอนนุช ทรงอารมย์


เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ

๑๔.๓ นางสาวนภรณ์ สิริทรัพย์อนันต์

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ


นางนุส   
25  
๐๖๖๖๘

คณะกรรมการร่างขอบเขตงานจ้าง กิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 ภายใต้โครงการ  
นิทรรศการหัตถศิลป์

  
.....  
(นายภาวี โพธิ์ยี่) ประธานคณะกรรมการ

  
.....  
(นางบุรณัตร์ ศรีวิสัย) กรรมการ

  
.....  
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสง) กรรมการ

  
.....  
(นางสาวอนงนุช ทรงอารมย์) กรรมการและเลขานุการ



**หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา  
กิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020  
ภายใต้โครงการนิทรรศการหัตถศิลป์**

๑. ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ศ.ศ.ป. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๒. ในการพิจารณาผลการยื่นซองข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาจากราคารวม

๓. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ได้แก่



(๑) ราคาที่เสนอราคา (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ ๔๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง ศ.ศ.ป. ร้อยละ ๖๐

โดย ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. สูงสุด โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)
๑. การนำเสนอแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานจ้าง	๑๕ คะแนน
๒. การนำเสนอแนวคิด รูปแบบการออกแบบและการจัดวางพื้นที่ของกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 ทั้ง ๒ ครั้ง ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานจ้าง	๓๐ คะแนน
๓. การนำเสนอรูปแบบกิจกรรมกระตุ้นการรับรู้ เพื่อดึงดูดให้เกิดความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม SACICT Mobile Gallery 2020 และแนวทางการประชาสัมพันธ์ให้มีผู้เข้าชมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑๕ คะแนน
๔. การนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมและแผนการกระตุ้นการรับรู้ และการมีส่วนร่วมในหอศิลปกรรมต่างๆ ของ ศ.ศ.ป.	๓๐ คะแนน
๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา และเกี่ยวข้องกับงานจ้างในครั้งนี้ อาทิ ประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมและนิทรรศการให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน	๑๐ คะแนน

หมายเหตุ : ศ.ศ.ป. จะนำคะแนนทั้ง ๒ ตัวแปรหลักมาคำนวณเป็นร้อยละ เพื่อพิจารณาผลต่อไป

/s/   
  
 ๐๖๖๘

