

ข้อกำหนดงานจ้าง
กิจกรรม “ปรับปรุงการนำเสนอและการจัดแสดง ณ หอศิลป์
ภายใต้โครงการนิทรรศการหัตถศิลป์”
ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ศ.ศ.ป. เป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ และอนุรักษ์สืบสานศิลปหัตถกรรมไทย ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ สายงานส่งเสริมคุณค่าหัตถศิลป์ กำหนดดำเนินการปรับปรุงหอนิทรรศการภายในอาคารศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้งานศิลปหัตถกรรมไทยสำหรับประชาชนทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องการศึกษางานศิลปหัตถกรรมไทย

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ ได้พิจารณาความพร้อมของหอนิทรรศการต่างๆ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจของ ศ.ศ.ป. ในการเป็นศูนย์รวมองค์ความรู้งานศิลปหัตถกรรม (SACICT Arts and Crafts Knowledge Centre) จึงกำหนดแผนการดำเนินงานในกิจกรรมปรับปรุงการนำเสนอและการจัดแสดง ณ หอศิลป์ ภายใต้โครงการนิทรรศการหัตถศิลป์ เพื่อให้หอศิลป์จัดแสดงและนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีรูปแบบการนำเสนอที่น่าสนใจ ถ่ายทอดเรื่องราวความเป็นมาตั้งแต่จุดเริ่มต้นพระราชปณิธานการจัดตั้งมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ที่ต้องการให้พสกนิกรพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการส่งเสริมและพระราชทานอาชีพเพื่อให้ราษฎรมีความเป็นอยู่ที่ดี สามารถพึ่งพาตนเองได้ และต่อยอดสู่การจัดตั้งศูนย์ศิลปาชีพในภูมิภาคต่างๆ ทั่วประเทศ รวมถึงจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีการประกอบอาชีพผสมผสานเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านตามโครงการส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และส่งเสริม สนับสนุนด้านการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ดังกล่าวทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้หอศิลป์ เป็นหอนิทรรศการที่ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับพระราชกรณียกิจ ด้านส่งเสริมศิลปาชีพในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

๒.๒ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

๒.๓ เพื่อปรับปรุงการนำเสนอและการจัดแสดงภายในหอศิลป์ให้มีความเหมาะสม และมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ของชาวไทย และชาวต่างประเทศ

๒.๔ เพื่อส่งเสริมภารกิจการเป็นแหล่งสืบค้นข้อมูลงานศิลปหัตถกรรม (Archive) และเผยแพร่ งานหัตถศิลป์ไทยของ ศ.ศ.ป. ในฐานะศูนย์รวมองค์ความรู้ด้านงานศิลปหัตถกรรม (Arts and Crafts Knowledge Centre)

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย



๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

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

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

หอศิลป์ป้าชีพ เป็นหอนิทรรศการที่นำเสนอข้อมูลพระราชกรณียกิจด้านงานส่งเสริมศิลปหัตถกรรมของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นพระราชปณิธานการจัดตั้งมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เพื่อขจัดความทุกข์ยากของราษฎร จนนำมาสู่การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การประกอบอาชีพและการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมไทย โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนงานและกำหนดกรอบแนวคิดการปรับปรุงหอศิลป์ โดยคงแนวคิดนิทรรศการ “คู่พระบารมี” ร่วมกับพระราชกรณียกิจด้านการส่งเสริมศิลปาชีพตามแนวพระราชดำริในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ ศ.ศ.ป. ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์การจ้างงานทั้งหมด โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ เสนอแผนการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินงานการจ้างทั้งหมด

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวางแผนการปรับปรุงหอศิลป์ โดยนำเสนอแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับหอนิทรรศการ ได้แก่ แนวคิดและรูปแบบการปรับปรุงหอศิลป์ และพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ พร้อมทั้งนำเสนอระยะเวลาในการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาโครงการ (Timeline) ภายใต้อขอบเขตและวัตถุประสงค์การจัดจ้างทั้งหมด เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาก่อนการดำเนินการ


10/1/25



อนนาช

๔.๒ การจัดทำข้อมูลนิทรรศการ (Content)

๔.๒.๑ จัดทำข้อมูลนิทรรศการภายในหอศิลป์ โดยเนื้อหาข้อมูลเกี่ยวข้องกับพระราชกรณียกิจ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในรูปแบบ ๒ ภาษา (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) ประกอบด้วย

๑) การเสด็จพระราชดำเนินเยี่ยมราษฎรในพื้นที่ต่างๆ : ดำเนินการจัดทำข้อมูลพร้อม พระบรมฉายาลักษณ์และภาพถ่ายประกอบเพื่อถ่ายทอดเรื่องราวพระราชกรณียกิจต่างๆ ในการสร้างงาน สร้างอาชีพ ด้วยงานศิลปาชีพภายใต้พระราชปณิธานที่ต้องการให้พสกนิกรของพระองค์พ้นจากความทุกข์ยาก พระราชกรณียกิจที่เป็นการทรงงานร่วมกันของทั้งสองพระองค์ เพื่อให้ราษฎรมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น สามารถพึ่งพาตนเองได้ และพัฒนาสู่การเป็นจุดเริ่มต้นของมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในเวลาต่อมา

๒) การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับศูนย์ศิลปาชีพ : ดำเนินการจัดทำข้อมูลความเป็นมาเกี่ยวกับ ศูนย์ศิลปาชีพ และโครงการศิลปาชีพในภูมิภาคต่างๆ เพื่อฝึกสอนศิลปาชีพสาขาต่างๆ ให้แก่ประชาชนทั่วไป ทั้งผู้ที่สนใจ และผู้ที่ต้องการสร้างอาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑๐ แห่ง

๓) การเผยแพร่ผลงานศิลปาชีพ : จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เพื่อเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ศิลปาชีพไปยังต่างประเทศผ่านการถ่ายทอดเรื่องราวจากพระราชกรณียกิจการเสด็จฯ เยือนต่างประเทศ การพระราชทานผลิตภัณฑ์ศิลปาชีพเป็นของขวัญแก่พระราชอาคันตุกะ และบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศในโอกาสต่างๆ ตลอดจนนำเสนอตัวอย่างผลิตภัณฑ์ศิลปาชีพประเภทต่างๆ ที่น่าสนใจ อาทิ งานเครื่องจักสาน งานเครื่องดิน งานเครื่องทอ งานเครื่องกระดาษ เป็นต้น

๔) การสืบสาน รักษา และต่อยอด พระราชกรณียกิจด้านการส่งเสริมศิลปาชีพ ในพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณฯ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐ : นำเสนอพระบรมฉายาลักษณ์และเรื่องราวการเสด็จฯ ไปทรงเยี่ยมเยียนราษฎรในภูมิภาคต่างๆ รวมถึง การเสด็จฯ ทอดพระเนตรศูนย์ศิลปาชีพในภูมิภาคต่างๆ ของพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ถ่ายทอดพระราชปณิธาน ในการสืบสาน รักษา และต่อยอดแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนี พันปีหลวงให้คงอยู่เพื่อประโยชน์ของปวงชนชาวไทยสืบไป

๕) การดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) : ดำเนินการนำเสนอวิสัยทัศน์และแนวทางการดำเนินงานด้านการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการประกอบอาชีพ ผสมผสานเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านตามโครงการส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนด้านการตลาดทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๔.๒.๒ ดำเนินการปรับปรุงพระนามของพระบรมวงศานุวงศ์ รวมถึงการใช้คำราชาศัพท์ ให้ถูกต้องเหมาะสมตามหลักราชบัณฑิตยสถาน

๔.๒.๓ จัดทำวีดิทัศน์ถ่ายทอดเรื่องราวพระราชกรณียกิจ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ด้านงานส่งเสริมศิลปาชีพ จำนวน ๒ วีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อย

 21/5
กนช

กว่า ๓ นาที แต่ไม่เกิน ๕ นาที และสื่อมัลติมีเดียอื่นๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ประเภทโดยรูปแบบการนำเสนอสื่อมัลติมีเดีย ต้องได้รับการพิจารณาร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการก่อนดำเนินการ

๔.๒.๔ ออกแบบและจัดทำหนังสือองค์ความรู้ (Booklet) สำหรับการเผยแพร่องค์ความรู้ หอনিทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ เล่ม โดยจะต้องผ่านการพิจารณาร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการ ก่อนดำเนินการจัดพิมพ์ ดังนี้

- (๑) ขนาด A5
- (๒) พิมพ์ ๔ สี ตลอดเล่ม
- (๓) ส่วนปกหนังสือใช้กระดาษอาร์ตด้าน น้ำหนักของกระดาษไม่น้อยกว่า ๑๖๐ แกรม
- (๔) ส่วนเนื้อหามีน้ำหนักของกระดาษไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แกรม
- (๕) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้า
- (๖) จัดทำในรูปแบบ ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- (๗) ไฟล์หนังสือองค์ความรู้รูปแบบไฟล์ต้นฉบับ (Raw File) และไฟล์ PDF สำหรับการเผยแพร่ในรูปแบบ E-Book ทางช่องทางออนไลน์ต่างๆ ของ ศ.ศ.ป.

๔.๒.๕ ออกแบบและจัดทำคู่มือสำหรับบรรยายนำชมนิทรรศการ (Handbook) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เล่ม โดยจะต้องผ่านการพิจารณาร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการก่อนดำเนินการจัดพิมพ์ ดังนี้

- (๑) ขนาด A4
- (๒) พิมพ์ ๔ สี ตลอดเล่ม
- (๓) ส่วนปกหนังสือใช้กระดาษอาร์ตด้าน น้ำหนักของกระดาษไม่น้อยกว่า ๑๒๐ แกรม
- (๔) ส่วนเนื้อหามีน้ำหนักของกระดาษไม่น้อยกว่า ๘๐ แกรม
- (๕) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้า
- (๖) จัดทำในรูปแบบ ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- (๗) ไฟล์คู่มือสำหรับบรรยายนำชมนิทรรศการรูปแบบไฟล์ต้นฉบับ (Raw File) และ ไฟล์ PDF

๔.๒.๖ ออกแบบและจัดทำแผ่นพับ/ใบปลิว (Leaflet) สำหรับผู้เยี่ยมชมหอนิทรรศการ พิมพ์ ๔ สี ในรูปแบบ ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ชุด พร้อมไฟล์ต้นฉบับ (Raw File) และ ไฟล์ PDF ที่ผ่านการพิจารณาและเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการก่อนดำเนินการจัดพิมพ์

๔.๒.๗ จัดอบรมข้อมูลองค์ความรู้ของหอศิลปาชีพ และวิธีการนำชมหอนิทรรศการให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ และพนักงานประจำหอนิทรรศการ เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้เข้าชมหอศิลปาชีพ พร้อมบันทึกวิดีโอการอบรมและลำดับการนำชม นิทรรศการอย่างเหมาะสมเพื่อใช้ในการทบทวนองค์ความรู้ของหอนิทรรศการ และเป็นประโยชน์ในการใช้งานต่อไป

๔.๒.๘ ดำเนินการถ่ายภาพบรรยากาศหอศิลปาชีพภายหลังได้รับการปรับปรุงแล้วเสร็จ โดยมีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑ MB จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ภาพ เพื่อนำไปใช้จัดทำข้อมูลองค์ความรู้ และการประชาสัมพันธ์ของ ศ.ศ.ป.

๔.๒.๙ การได้มาซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับพระราชกรณียกิจและการจัดทำข้อมูลตามข้อ ๔.๒.๑ ให้เป็น แหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ และเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาก่อนดำเนินการ



๔.๓ การจัดทำโครงสร้าง

๔.๓.๑ นำเสนอแนวคิด (Theme) ผังการปรับปรุงหอนิทรรศการ (Floor Plan) ในรูปแบบภาพ Perspective ทั้งการจัดทำโครงสร้าง และการตกแต่งภายในให้เกิดมิติในการรับชม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความสอดคล้องกับโครงสร้างหลักของอาคาร รวมถึงออกแบบระบบแสง (Lighting Design) ระบบเสียง (Sound Design) ให้เชื่อมโยงกันอย่างมีสุนทรียภาพ เพื่อกระตุ้นการรับรู้ให้ผู้เข้าชมหอนิทรรศการเกิดความสนใจ และคล้อยตามเนื้อหาของนิทรรศการได้ง่ายยิ่งขึ้น

๔.๓.๒ ดำเนินการรื้อถอน จัดเก็บทรัพย์สิน (เดิม) และดำเนินการทำความสะอาดชิ้นงานหรือทรัพย์สินสำหรับจัดแสดงหรือเพื่อการจัดเก็บ พร้อมส่งมอบรายการทรัพย์สินให้เรียบร้อย ณ ห้องเก็บของที่ ศ.ศ.ป. กำหนด ทั้งนี้หากมีโครงสร้างหรือวัสดุอุปกรณ์จากการรื้อถอนต้องขนย้ายออกจาก ศ.ศ.ป. ให้เรียบร้อย

๔.๓.๓ ออกแบบและติดตั้งส่วนโครงสร้างนิทรรศการ โดยแบ่งพื้นที่ออกเป็น ๒ ส่วน

(๑) ส่วนต้อนรับ คือ ส่วนพื้นที่สร้างความประทับใจแก่ผู้มาเยี่ยมชมหอนิทรรศการ ประกอบด้วย จุดถ่ายภาพบริเวณด้านหน้าหอศิลปาชีพ และเคาน์เตอร์พนักงานหอนิทรรศการ

(๒) ส่วนนิทรรศการ คือ ส่วนที่ถ่ายทอดเนื้อหาองค์ความรู้ โดยคงแนวคิดหอนิทรรศการ “คู่พระบารมี” และจัดสรรพื้นที่นำเสนอนิทรรศการออกเป็น ๕ ส่วน ประกอบด้วย ๑) เส้นทางเสด็จพระราชดำเนินเยี่ยมราษฎรในพื้นที่ต่างๆ ๒) การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับศูนย์ศิลปาชีพ ๓) การเผยแพร่ผลงานศิลปาชีพ ๔) การสืบสาน รักษา และต่อยอด พระราชกรณียกิจด้านการส่งเสริมศิลปาชีพ ในพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณฯ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐ ๕) การดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

๔.๓.๔ ดำเนินการออกแบบการตกแต่งภายในโดยนำเทคนิคศิลปะจัดวาง (Art Installation) มาประยุกต์ใช้ เพื่อนำเสนอให้นิทรรศการมีมิติและความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น

๔.๓.๕ ติดตั้งระบบไฟฟ้าในส่วนห้องจัดแสดง ระบบไฟส่องสว่างวัตถุจัดแสดงและเนื้อหา รวมทั้งระบบเสียงภายในนิทรรศการ เพื่อให้การจัดแสดงนิทรรศการสามารถดำเนินได้ตามมาตรฐาน

๔.๓.๖ ติดตั้งป้ายข้อมูลนิทรรศการ และป้ายคำอธิบายชิ้นงาน/วัตถุจัดแสดงในรูปแบบ ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่ได้รับการพิจารณาความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ รวมทั้งติดตั้งอุปกรณ์แสดงข้อมูล อาทิ จอ LED /จอสัมผัส (Touchscreen) หรือสื่ออื่นๆ ที่เหมาะสมกับรูปแบบการจัดนิทรรศการของหอศิลปาชีพ

๔.๓.๗ ดำเนินการจัดทำแผนผังนิทรรศการ แผนผังหลอดไฟฟ้า รายการหลอดไฟ และระบบสวิตช์ควบคุมรายการหลอดไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในนิทรรศการ อาทิ ขนาด/รุ่นหลอดไฟฟ้า เป็นต้น

๔.๓.๘ จัดเตรียมหลอดไฟฟ้าสำรองตามรุ่นและขนาดที่ใช้ประกอบการจัดแสดงภายในนิทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ดวง เพื่อสามารถนำมาเปลี่ยนได้ทันทีในกรณีที่เกิดเหตุหลอดไฟฟ้าไม่สามารถใช้งานได้

๔.๔ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปงานปรับปรุงหอศิลปาชีพ ประกอบด้วย


2/5
อานนท์

๔.๔.๑ รายงานการเตรียมพื้นที่ การจัดเก็บพื้นที่ การรื้อถอนโครงสร้างและวัสดุในพื้นที่ หอศิลป์ ทั้งก่อนและหลังดำเนินการในรูปแบบภาพถ่ายพร้อมคำบรรยาย

๔.๔.๒ รายงานการตกแต่งปรับปรุงพื้นที่ภายในก่อนและหลังการดำเนินงาน โดยจัดทำในรูปแบบคำบรรยายพร้อมภาพถ่าย

๔.๔.๓ รายงานชิ้นงานเข้าจัดแสดงที่ผู้รับจ้างดำเนินการจัดหาเพิ่มเติม (ถ้ามี) พร้อมรายละเอียดราคา ตามฟอร์มที่ ศ.ศ.ป. กำหนด

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบ และนำเสนอแนวคิดการปรับปรุงหอศิลป์ที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการฯ ตามข้อกำหนดการจ้างในข้อ ๔

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงหอศิลป์ โดยไม่ทำให้โครงสร้างอาคารเสียหาย พร้อมทั้ง ขนย้ายผลงานหรือชิ้นงานจัดแสดงที่อยู่ภายในหอศิลป์ก่อนดำเนินการปรับปรุงหอศิลป์ โดยประสานงาน กับผู้รับผิดชอบโครงการในการหาพื้นที่จัดเก็บทรัพย์สิน และจัดทำรายงานทรัพย์สินที่ได้มีการเคลื่อนย้ายออกนอก พื้นที่หอศิลป์ ให้ ศ.ศ.ป. ทราบ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการนำทรัพย์สินของ ศ.ศ.ป. ไปปรับปรุงใหม่ เพื่อใช้ตกแต่งหอนิทรรศการ ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขออนุญาต และต้องได้รับอนุมัติจาก ศ.ศ.ป. เป็นลายลักษณ์ อักษรก่อนดำเนินการ

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเนื้อหาประกอบนิทรรศการ ข้อมูลผลงาน หรือข้อมูลอื่นๆ ในรูปแบบ ๒ ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยข้อมูลภาษาอังกฤษต้องได้รับการแปลภาษาโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่ได้รับการยอมรับ ทั้งนี้เนื้อหาและข้อมูลในนิทรรศการต้องผ่านการพิสูจน์อักษรก่อนเสนอต่อผู้รับผิดชอบ โครงการทุกครั้ง และต้องเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาถึงความถูกต้องเหมาะสมก่อนที่จะดำเนินการ ต่อไป

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องหารือกับฝ่ายอำนวยการเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า งานโครงสร้างอาคาร การใช้พื้นที่ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สิน ภายใน ศ.ศ.ป. ตามระเบียบของ ศ.ศ.ป. ก่อนดำเนินการปรับปรุงหอนิทรรศการ

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำเอกสารส่งมอบงานทั้งหมด หลังจากที่ได้ดำเนินงานแล้ว เสร็จให้กับ ศ.ศ.ป.

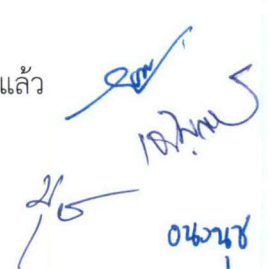
๕.๖ การดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ ๕.๑-๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบ โครงการอย่างใกล้ชิด รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้า ในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้งให้ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงาน การประชุมให้ผู้จัดการสายงานส่งเสริมคุณ ค่าทัศนศิลป์ที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ศ.ศ.ป. ภายใน ๕ วันทำการหลังจากมีการประชุม

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๗. งบประมาณ

งบประมาณในการจัดจ้าง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว


๒๐
๑๘/๓/๖๓
๐๖๖๗

๘. การส่งมอบงาน

กำหนดแบ่งงวดงาน เพื่อส่งมอบงานรวม ๓ งวด ประกอบด้วย

๘.๑ งวดที่ ๑ : ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานและรูปแบบการปรับปรุงหอศิลป์ รูปแบบการจัดแสดงชิ้นงานนิทรรศการในรูปแบบ Perspective และ Layout ของพื้นที่หอนิทรรศการ รวมถึงแผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๔.๑ โดยจัดทำเอกสารพิมพ์ ๔ สี จำนวน ๒ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน Flash Drive โดยต้องบันทึกเป็นไฟล์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และไฟล์ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ จำนวน ๒ ชุด โดยกำหนดให้ส่งมอบ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ภายในกำหนด ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๒ งวดที่ ๒ : ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานฯ และส่งมอบเอกสาร ดังนี้

๘.๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างหอศิลป์ ตามข้อ ๔.๓.๑, ๔.๓.๒ และ ๔.๓.๓

๘.๒.๒ ส่งมอบข้อมูลประกอบนิทรรศการภายในหอศิลป์ ตามข้อ ๔.๒.๑, ๔.๒.๒ และ ๔.๒.๙ ประกอบด้วย ข้อมูลนิทรรศการ กรอบเนื้อหาและข้อมูลวิดิทัศน์ (Storyboard) ในข้อ ๔.๒.๓ รวมถึงรายละเอียดต่างๆ ในรูปแบบ ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) โดยต้องเป็นข้อมูลที่จัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญหรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ โดยจัดทำในรูปแบบไฟล์ต้นฉบับ (Raw File) ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาความถูกต้องเหมาะสมก่อนดำเนินการต่อไป

๘.๒.๓ จัดทำเอกสารส่งมอบงานตามข้อ ๘.๒.๑ - ๘.๒.๒ หลังดำเนินการปรับปรุงหอ นิทรรศการฯ แล้วเสร็จในรูปแบบเล่มเอกสารพิมพ์ ๔ สี จำนวน ๒ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน Flash Drive โดยต้องบันทึกเป็นไฟล์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้และไฟล์ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ จำนวน ๒ ชุด และกำหนดให้ส่งมอบ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๘.๓ งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) : ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารส่งมอบงาน ดังนี้

๘.๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงงานออกแบบภายใน ระบบไฟแสงสว่าง และ แผนผังนิทรรศการหอศิลป์ ตามข้อ ๔.๓.๔, ๔.๓.๕, ๔.๓.๖, ๔.๓.๗ และ ๔.๓.๘

๘.๓.๒ ส่งมอบไฟล์วิดิทัศน์เรื่องราวการก่อตั้งมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และพระราชกรณียกิจด้านงานส่งเสริมศิลปาชีพของในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง จำนวน ๒ วิดิทัศน์ ตามข้อ ๔.๒.๓

๘.๓.๓ ส่งมอบไฟล์วิดีโอการจับตอบรมองค์ความรู้หอศิลป์ และวิธีการนำชมหอ นิทรรศการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ และพนักงานประจำหอนิทรรศการ ตามข้อ ๔.๒.๗

๘.๓.๔ ส่งมอบไฟล์ภาพนิ่งบรรยากาศภายหลังจากการปรับปรุงหอศิลป์ ที่มีขนาด ไม่น้อยกว่า ๑ MB ตามข้อ ๔.๒.๘

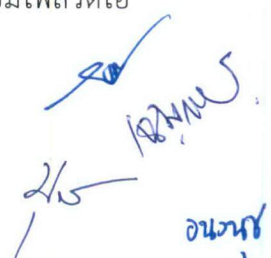
๘.๓.๕ ส่งมอบไฟล์และสิ่งพิมพ์ประกอบนิทรรศการภายในหอศิลป์ ประกอบด้วย

(๑) หนังสือองค์ความรู้ประกอบนิทรรศการ (Booklet) ตามข้อ ๔.๒.๔

(๒) คู่มือสำหรับบรรยายนำชมนิทรรศการ (Handbook) ตามข้อ ๔.๒.๕

(๓) แผ่นพับ/ใบปลิวประกอบนิทรรศการ (Leaflet) ตามข้อ ๔.๒.๖

๘.๓.๖ รายงานผลการจับตอบรมองค์ความรู้การนำชมหอนิทรรศการ พร้อมไฟล์วิดีโอ ตามข้อ ๔.๒.๘


อนนท์

๘.๓.๗ ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปงานปรับปรุงหอศิลป์ ตามข้อ ๔.๔

๘.๓.๘ จัดทำเอกสารส่งมอบงานตามข้อ ๘.๓.๑ - ๘.๓.๗ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ ในแบบรูปเล่มเอกสารพิมพ์ ๔ สี จำนวน ๒ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน External Hard Disk โดยต้อง บันทึกเป็นไฟล์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้และไฟล์ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ จำนวน ๒ ชุด ทั้งนี้ต้อง บันทึกไฟล์ส่งมอบงานในงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ มาในคราวเดียวกัน และกำหนดให้ส่งมอบ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง รายงานผลการจัดอบรมองค์ความรู้การนำชมหอนิทรรศการ พร้อมไฟล์วิดีโอ ตามข้อ ๔.๒.๘

กำหนดงวด เพื่อการเบิกจ่ายเป็น ๓ งวด ดังนี้

๙.๑ งวดที่ ๑ : เบิกจ่าย ๑๐% ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

๙.๒ งวดที่ ๒ : เบิกจ่าย ๕๐% ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

๙.๓ งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) : เบิกจ่าย ๔๐% เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ ตามข้อ ๘.๓ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

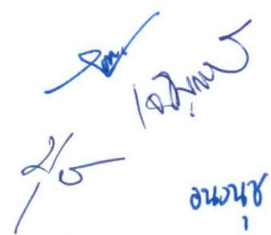
๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกันภายในกำหนด ๒ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไปไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างเพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในงวดสุดท้าย หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ


อนนช
1

และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและ
งดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา นั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตาม
สัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญา
ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระ
ค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๒. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์
ของผู้ว่าจ้าง การใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น
หรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง
และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือ
ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานจัดจ้าง “กิจกรรมปรับปรุงการนำเสนอและการจัดแสดง
งานทัศนศิลป์ ณ หอศิลป์ปาศิพ ภายใต้โครงการนิทรรศการทัศนศิลป์” พร้อมรายละเอียดงานตามสัญญานี้ทั้งหมด
ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญา
นี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานการปรับปรุงหอศิลป์ปาศิพ และงานอื่นๆ สำหรับงานจ้างตามสัญญานี้
ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ผู้รับจ้าง
จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็น
เจ้าของผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือ
ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้นั้นโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิดังกล่าวแทน
ผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างไร เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้น
ระงับสิ้นไปโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้อง
รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิด
ชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้องผู้หนึ่ง ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระ
ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระ
แทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด
๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป

๑๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม

อุปกรณ์ วัสดุใดๆ ก็ตามที่ได้จากการว่าจ้างนี้ เช่น โครงสร้างบูธ ป้ายข้อมูล เอกสาร รูปภาพ และ
ข้อความใดๆ ฯลฯ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการรื้อถอน เคลื่อนย้าย และหรือ กำจัดทำลายให้เรียบร้อย

สำหรับรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้จากการดำเนินงานที่ระบุภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้าง
ครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ศ.ศ.ป. ภายในระยะเวลาการจัดจ้าง

ยกเว้นกรณีที่มีได้ระบุรายการวัสดุ อุปกรณ์ไว้และผู้รับจ้างประสงค์จะส่งมอบให้แก่ ศ.ศ.ป. หรือ
กรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์บางส่วนโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ
โครงการเป็นผู้พิจารณา ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบรายการวัสดุอุปกรณ์ให้ ศ.ศ.ป. เพื่อพิจารณารับเข้าเป็น
ทรัพย์สินของ ศ.ศ.ป.


อนวนช

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑๕. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๕.๑ นางบุรฉัตร ศรีวิสัย

หัวหน้าฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ


๑๕.๒ นางสาวอนงนุช ทรงอารมย์

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ


๑๕.๒ นางสาวนภรณ์ สิริทรัพย์อนันต์

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ

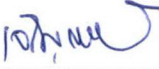
คณะกรรมการร่างขอบเขตงานจ้าง


.....
(นายภาวี โพธิ์)


ประธานคณะกรรมการ


.....
(นางบุรฉัตร ศรีวิสัย)

กรรมการ


.....
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)

กรรมการ


.....
(นางสาวอนงนุช ทรงอารมย์)

กรรมการและเลขานุการ

**หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
กิจกรรมปรับปรุงการนำเสนอและการจัดแสดง ณ หอศิลป์ราชภัฏ
ภายใต้โครงการนิทรรศการหัตถศิลป์**

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

๒. ในการพิจารณาผลการยื่นซองข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาจากราคารวม

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. การนำเสนอแนวคิดและออกแบบรูปแบบการปรับปรุงโครงสร้างและเนื้อหาหอศิลป์ราชภัฏให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานจ้าง	๓๐ คะแนน
๒. การนำเสนอแนวคิด การผลิตสื่อวีดิทัศน์ และสื่อประชาสัมพันธ์ของหอศิลปกรรม ประกอบด้วย Booklet และ Leaflet	๓๐ คะแนน
๓. การนำเสนอแนวคิดรูปแบบงานตกแต่ง (Art Installation) และการจัดแสดงชิ้นงาน	๒๐ คะแนน
๔. การนำเสนอแผนการทำงานตลอดระยะเวลาการปรับปรุงหอศิลปกรรม	๑๐ คะแนน
๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา และเกี่ยวข้องกับงานจ้างในครั้งนี้อาทิ ประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมและนิทรรศการให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน	๑๐ คะแนน

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

๔. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอผลงานทางเทคนิคต่อ ศ.ศ.ป. ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)


- ให้เวลาการนำเสนอ ๓๐ นาที

- ศ.ศ.ป. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้

๕. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

[Handwritten signature]
12/2/25
[Handwritten signature]
อ.พนท

ผู้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค
กิจกรรม “ปรับปรุงการนำเสนอและการจัดแสดง ณ หอศิลป์ป้าชีพ ภายใต้โครงการนิทรรศการหัตถศิลป์”


.....
(นายภาวี โพธิ์เยี่ยม)


ประธานคณะกรรมการ


.....
(นางบุรณัตร์ ศรีวิสัย)

กรรมการ


.....
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสด)

กรรมการ


.....
(นางสาวอนงนุช ทรงอารมย์)

กรรมการและเลขานุการ