

ข้อกำหนดงานจ้างจัดกิจกรรมประชุมเสวนาด้านศิลปหัตถกรรม
(Arts and Crafts Forum)

ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ ศ.ศ.ป. เป็นศูนย์รวมองค์ความรู้และอนุรักษ์สืบสาน ศิลปหัตถกรรมไทย ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ สายงานส่งเสริมคุณค่าหัตถศิลป์ กำหนดดำเนินโครงการเสวนา ศิลปหัตถกรรม (Arts and Crafts Forum/ Symposium) เพื่อเป็นเวทีในการจัดการประชุม เสวนา บรรยาย และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในหมู่นักวิชาการ ผู้ประกอบการ และผู้สนใจในสาขาเฉพาะนั้น

ในการนี้ ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ สายงานส่งเสริมคุณค่าหัตถศิลป์ ได้พิจารณาความจำเป็นในการรวบรวม ภูมิปัญญา องค์ความรู้งานหัตถศิลป์ชั้นสูงที่ใกล้สูญหาย (Forgotten Heritage) ได้แก่ ประเภทเครื่องคร่ำ เครื่องถมและเครื่องมุก รวมถึงบทบาทของหัตถอุตสาหกรรม (Industrial Crafts) ในยุคปัจจุบันที่ส่งเสริมงานหัตถศิลป์ไทยในการแสวงหาเครื่องมือและวัสดุหรือวัสดุทดแทนในงานศิลปหัตถกรรม (Craft Tools and Materials) มาสนับสนุนการดำเนินงานอนุรักษ์ สืบสานและพัฒนางานศิลปหัตถกรรมไทย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตนำไปสู่การเติบโตของงานศิลปหัตถกรรมในเชิงพาณิชย์ และการสืบสานต่อยอดองค์ความรู้ในงานหัตถศิลป์อย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นการต่อยอดบทบาทของ ศ.ศ.ป. ในฐานะองค์กรที่สร้างความแข็งแกร่งแก่งานหัตถกรรม (Empowering Thai Crafts) และเป็นผู้ชี้ทางสร้างโอกาสแก่งานศิลปหัตถกรรมไทย (Enhancing Navigator) ในทุกมิติ

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อรวบรวมองค์ความรู้งานศิลปหัตถกรรมผ่านการจัดประชุม เสวนา บรรยาย และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในหมู่นักวิชาการ ผู้ประกอบการ และผู้สนใจในงานศิลปหัตถกรรม
- ๒) เพื่อนำความรู้ที่ได้มาสนับสนุนให้ ศ.ศ.ป. เป็นแหล่งสืบค้นข้อมูล (Archive) และเผยแพร่งานหัตถศิลป์ไทย และให้เป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ด้านงานหัตถศิลป์ (Arts and Crafts Knowledge Center)
- ๓) เพื่อสร้างการรับรู้ของเครือข่าย กลุ่มสมาชิก ศ.ศ.ป. ประชาชนทั่วไปในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ๔) เพื่อนำผลการเสวนามาใช้ประโยชน์การวางแผนการดำเนินงาน และแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการสืบสานและพัฒนางานศิลปหัตถกรรม

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 หรือไม่ เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

“SACICT Arts and Crafts Forum ๒๐๑๙” เป็นการจัดกิจกรรมเสวนาด้านศิลปหัตถกรรม เพื่อเป็นพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านงานศิลปหัตถกรรมทั้งจากผู้เชี่ยวชาญและผู้ที่สนใจ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนงานและกำหนดกรอบแนวคิดการจัดกิจกรรมเสวนา และนิทรรศการที่เกี่ยวข้องกับงานเสวนา จำนวน ๒ ครั้งๆ ละ ๑ วัน โดยกำหนดจัดงานในเดือนกรกฎาคม – เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ พร้อมทั้งรายละเอียดและระยะเวลาในการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์การจ้างงานทั้งหมด โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๔.๑ เสนอแผนการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินงานการจ้างทั้งหมด

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวางแผนการจัดงานเสวนาฯ และนิทรรศการ รวมถึงการประชาสัมพันธ์กิจกรรมในแต่ละครั้ง ตามข้อ ๔.๒-๔.๔ โดยนำเสนอแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด ทั้งรูปแบบและแนวคิดของเวทีเสวนา พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ รวมถึงแนวทางการประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งนำเสนอระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละครั้ง ตามกรอบระยะเวลาโครงการ (Timeline) ภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์การจัดจ้างทั้งหมด เพื่อให้ ศ.ศ.ป. พิจารณาก่อนดำเนินการ

๔.๒ จัดกิจกรรมเสวนาและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้

๔.๒.๑ จัดเตรียมประเด็นขอบเขตเนื้อหาและกำหนดการเสวนาให้สอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด คือ “มุก-มูม-ใหม่: งานหัตถกรรมเครื่องมุกกับการใช้วัตถุดิบเชิงสร้างสรรค์” และ “History to Story: คร้า-ถม: จากหัตถศิลป์โบราณสู่การสร้างสรรคในบริบทร่วมสมัย” เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ในงานหัตถกรรม

๔.๒.๒ เสนอรายชื่อและประสานงานเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิฯ ซึ่งเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความชำนาญ และความรู้ ในงานศิลปหัตถกรรมประเภทเครื่องมุก/เครื่องคร่ำ/เครื่องถม โดยแบ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญชาวไทย ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย และผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ราย เพื่อให้ ศ.ศ.ป. คัดเลือกเข้าร่วมงาน เสวนาไม่น้อยกว่า ๖ รายต่อครั้ง โดยต้องพิจารณาคุณสมบัติ/ กลุ่มบุคคลดังต่อไปนี้

- ครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรมและทายาทช่างศิลปหัตถกรรม ที่มีทักษะเชิงช่างในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- นักประวัติศาสตร์ หรือนักโบราณคดีที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- นักสะสมผลงานในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- นักวิชาการจากสถาบันการศึกษาที่มีการเรียนการสอน และงานวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ผู้แทนหน่วยงาน สมาคม หรือวิชาชีพในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- นักออกแบบ และ/หรือ ผู้ประกอบการที่มีการนำเทคนิคมาสร้างสรรค์ผลงานในสาขาที่เกี่ยวข้อง

โดยวิทยากรและผู้ร่วมเสวนาทุกคนต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ ค่าตอบแทน ค่าพาหนะเดินทาง และค่าที่พักของวิทยากรและผู้ร่วมเสวนาทุกคน จะดำเนินการโดย ศ.ศ.ป. ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ

๔.๒.๓ เสนอรูปแบบการจัดพื้นที่กิจกรรม ณ หอศิลป์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ โดยจัดให้มีเวทีเสวนา พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ จุดลงทะเบียน พื้นที่สำหรับรองรับวิทยากร และผู้เข้าร่วมฟัง เสวนาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คนต่อครั้ง

๔.๒.๔ ดำเนินการออกแบบและจัดทำเวทีขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร พร้อมยกพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๐ เซนติเมตร เพื่อเป็นเวทีสำหรับการจัดเสวนา พร้อมระบบแสง สี เสียง และดำเนินการรื้อถอนโดยไม่กระทบต่อสถานที่จัดกิจกรรมหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

๔.๒.๕ จัดทำการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์ พร้อมทั้งเก็บฐานข้อมูลและรายงานข้อมูลส่งมอบให้กับ ศ.ศ.ป. ตัวอย่างเช่น Google Form หรือ Jot Form เป็นต้น

๔.๒.๖ ดำเนินการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน เพื่อบันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม และทำการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจ เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ ศ.ศ.ป. ในครั้งต่อไป รวมถึงการจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานการลงทะเบียน และการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย ตลอดการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง และดำเนินการสำรวจความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗๐ คน ต่อครั้ง รวมการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ ครั้งมีผู้ทำแบบประเมินไม่น้อยกว่า ๑๔๐ คน

๔.๒.๗ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกวิทยากรทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ตลอดระยะเวลาการจัดงานตั้งแต่วันที่เดินทางถึงประเทศไทย วันจัดกิจกรรม และวันเดินทางกลับ โดยสามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน สำหรับวิทยากรไม่น้อยกว่า ๒ ท่าน ในกิจกรรมเสวนาเรื่อง “มุก-มูม-ใหม่: งานหัตถกรรมเครื่องมุกกับการใช้วัตถุดิบเชิงสร้างสรรค์”

ว.บ.
นว
Horner

๔.๒.๘ จัดทำช่างภาพนิ่งและช่างภาพเคลื่อนไหว เพื่อดำเนินการเก็บบันทึกภาพและวีดิทัศน์ สำหรับกิจกรรมทั้ง ๒ ครั้ง ในแต่ละครั้งประกอบไปด้วยดังนี้

(๑) จัดทำภาพนิ่งบันทึกบรรยากาศกิจกรรม เพื่อใช้สำหรับรายงานผลการดำเนินงานเสวนา ตามข้อ ๔.๕

(๒) จัดทำ VDO Clip องค์กรความรู้ตามหัวข้อการบรรยายในกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยมีความยาว ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที และไม่เกิน ๒๐ นาที จำนวน ๓ คลิป/๑ กิจกรรม โดยดำเนินการตัดต่อสาระสำคัญ (Highlight) ในแต่ละหัวข้อการเสวนา ให้มีความน่าสนใจ เพื่อใช้เผยแพร่ในระบบสืบค้นข้อมูลองค์กรความรู้ของ ศ.ศ.ป. (SACICT Archive) รวมถึงช่องทางออนไลน์อื่นๆ เช่น YouTube และ Facebook เป็นต้น

๔.๒.๙ ดำเนินการกำหนดรูปแบบกิจกรรมการเสวนา SACICT Arts and Crafts Forum ๒๐๑๙ ตลอดกิจกรรมทั้ง ๒ ครั้ง โดยดำเนินการทุกขั้นตอน ดังนี้

(๑) จัดพิธีเปิดงาน ตามวันและเวลาที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. และประสานงาน ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อเชิญผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยส่งรายชื่อให้ ศ.ศ.ป. ร่วมพิจารณาในทุกกิจกรรม

(๒) จัดทำกำหนดการและคำกล่าว โดยจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณา ก่อนพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ในทุกกิจกรรม

(๓) จัดทำเอกสารประกอบการเสวนาในรูปแบบเล่มหรือแผ่นพับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด/งาน

(๔) จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๗๐ คน ต่อครั้งหรือเพียงพอกับจำนวน ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. วิทยากร และผู้เข้าร่วมงาน

(๕) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๗๐ คน ต่อครั้งหรือเพียงพอกับ จำนวนผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. วิทยากร และผู้เข้าร่วมงาน

(๖) จัดหาผู้ดำเนินรายการสำหรับงานเสวนา จำนวน ๑ ราย/ครั้ง

(๗) จัดหาล่ามแปลภาษาสำหรับงานเสวนา จำนวน ๑ ราย ในหัวข้อเสวนาที่มีชาว ต่างประเทศร่วมบรรยาย

(๘) จัดเตรียมพาหนะรับ-ส่ง และประสานงานอำนวยความสะดวก สำหรับวิทยากรระหว่าง วันจำนวน ๑ คัน/ครั้ง

๔.๓ การประชาสัมพันธ์

๔.๓.๑ นำเสนอแนวทางในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรับรู้ในกิจกรรม SACICT Arts and Crafts Forum ๒๐๑๙ โดยบูรณาการการสื่อสารทั้งแบบออฟไลน์และแบบออนไลน์ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเข้าร่วมกิจกรรมเสวนาและนิทรรศการ SACICT Arts and Crafts Forum ๒๐๑๙ ตลอดการดำเนินกิจกรรมทั้ง ๒ ครั้ง ต้องดำเนินการให้ผู้ใช้ชมนิทรรศการรวมไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน

ว.บ.
[Signature]
[Signature]

๔.๓.๒ จัดทำออกแบบอาร์ตเวิร์ค ผลิตและเผยแพร่สื่อสำหรับการประชาสัมพันธ์งาน SACICT Arts and Crafts Forum ๒๐๑๙ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ๒ รูปแบบ ดังนี้

(๑) สื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบโปสเตอร์ ขนาด A3

(๒) สื่อประชาสัมพันธ์สำหรับสื่อออนไลน์ (เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก อิน스타그램) ไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น

๔.๓.๓ ดำเนินการจัดทำและประสานงานการจัดส่งโปสเตอร์สำหรับการติดประกาศไปยังสถานศึกษา และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ แผ่น/ครั้ง โดยต้องเสนอรายชื่อให้กับ ศ.ศ.ป. ทราบก่อนการดำเนินการ ตัวอย่างเช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, สถาบันไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, มิวเซียมสยาม เป็นต้น

๔.๓.๔ ดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดงานผ่านสื่อโซเชียลมีเดียของ ศ.ศ.ป. และมีเดียอื่นๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนการดำเนินการ เช่น สำนักข่าวออนไลน์และสื่อสิ่งพิมพ์ ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ/ครั้ง

๔.๓.๕ ดำเนินการจัดทำ VDO Clip สรุปภาพรวมกิจกรรมแต่ละครั้ง ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ๓๐ วินาที รวม ๒ คลิป พร้อมคำบรรยายภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยต้องได้รับการตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบโครงการก่อนเผยแพร่บนเครือข่ายออนไลน์ ตัวอย่างเช่น YouTube หรือ Facebook เป็นต้น

๔.๓.๖ จัดเตรียมวัสดุสิ่งของสำหรับการประชาสัมพันธ์องค์กรให้กับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมฟังเสวนา ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้นต่อครั้ง

๔.๔ จัดนิทรรศการ

๔.๔.๑ ออกแบบ วางแผน และจัดเตรียมพื้นที่พร้อมงานตกแต่ง ประกอบด้วย บอร์ดนิทรรศการ อุปกรณ์ตกแต่งนิทรรศการ แทนวางผลิตภัณฑ์ ระบบไฟแสงสว่าง และสื่อประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับจัดแสดงนิทรรศการองค์ความรู้ งานหัตถศิลป์ประเภทเครื่อง เครื่องถม และเครื่องมุก รวมถึงการขนย้าย การประกันชิ้นงานจากความเสียหาย และการรักษาความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่นำมาจัดแสดงนิทรรศการ พร้อมรื้อถอนเมื่อจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของพื้นที่ และต้องมีขนาดพื้นที่การจัดนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ตารางเมตร

๔.๔.๒ จัดหาชิ้นงานจัดแสดงที่เกี่ยวข้องกับงานเสวนา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น/ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลประกอบชิ้นงาน (ทุกชิ้น) สำหรับจัดนิทรรศการในรูปแบบ ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) โดยต้องเป็นข้อมูลที่จัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญ หรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ พร้อมทั้งได้รับการพิสูจน์อักษร ก่อนเสนอต่อ ศ.ศ.ป. ทุกครั้ง อีกทั้งเนื้อหาและข้อมูลภาษาอังกฤษ ต้องได้รับการแปลภาษาโดยผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการยอมรับ เพื่อบันทึกลงในระบบสืบค้นองค์ความรู้ ของ ศ.ศ.ป. (SACICT Archive) ในเรื่องที่ทำเพื่อการสืบค้นเชิงลึกได้อย่างถูกต้อง ประกอบด้วย

(๑) งานสะสมเครื่องคร่ำ เครื่องถม และเครื่องมุก จากนักสะสมที่ได้รับการยอมรับ

(๒) หลักฐานภาพถ่ายที่แสดงถึงศิลปหัตถกรรมเครื่องคร่ำ เครื่องถม และเครื่องมุกในสมัยรัตนโกสินทร์

ว.บ.
ม.บ.
66กรก

(๓) ตัวอย่างเครื่องมือและวัสดุหรือวัสดุทดแทนในการสร้างสรรค์งานหัตถกรรม รวมถึงกระบวนการสร้างสรรค์งานศิลปหัตถกรรม สำหรับจัดแสดงนิทรรศการฯ (เครื่องคร่ำ เครื่องถม และเครื่องมุก) ผ่านภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวประกอบการอธิบาย โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนดำเนินการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ที่มาของชิ้นงาน
- ชื่อผู้สะสมชิ้นงาน/ชื่อผู้สร้างสรรค์ชิ้นงาน
- วัสดุที่ใช้
- แหล่ง/ สถานที่จัดทำ
- ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ดำเนินการถ่ายภาพชิ้นงาน ตามข้อ ๔.๔.๒ มีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑ MB ที่ใช้ประโยชน์ในการกิจต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. อย่างน้อยชิ้นงานละ ๕ ภาพ พร้อมทั้งจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถนำข้อมูลไปใช้/นำเข้าระบบ Archive ต่อไป โดยบันทึกไฟล์ภาพนามสกุล JPEG และบันทึกข้อมูล/คำบรรยาย ในโปรแกรม Microsoft word

- QR Code ข้อมูลชิ้นงานที่เชื่อมโยงกับข้อมูลชิ้นงานในฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของ ศ.ศ.ป.

๔.๔.๓ จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและดูแลความเรียบร้อยนิทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย/ครั้ง

๔.๕ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

จัดทำสรุปผลการดำเนินงานและสถิติผู้เข้าร่วมทั้งหมด โดยในแต่ละครั้งประกอบด้วยดังนี้

๔.๕.๑ บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ตามข้อ ๔.๒.๘

๔.๕.๒ ดำเนินการจัดทำรายงาน วิเคราะห์และประเมินสรุปผลจากการสำรวจแบบสอบถาม ความพึงพอใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด/๑ กิจกรรม (รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑๔๐ ชุด) และสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรมจากแบบลงทะเบียนเข้าร่วมงาน ตามข้อ ๔.๒.๖ โดยบันทึกข้อมูลในรูปแบบ Microsoft word

๔.๕.๓ จัดทำรายงานผลการสรุปผลการลงข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ในรูปแบบ Clipping News ทั้ง ๒ ครั้ง

๔.๕.๔ จัดทำสรุปองค์ความรู้ในแต่ละครั้ง มีรายละเอียดเนื้อหาที่สรุปองค์ความรู้และแนวทางการพัฒนางานศิลปหัตถกรรมประเภทเครื่องคร่ำ เครื่องถม และเครื่องมุก จากการเสวนาฯ และข้อมูลวัตถุจัดแสดงในนิทรรศการ ตามข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๔ โดยต้องเป็นข้อมูลที่จัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญและได้รับการพิสูจน์อักษร รวมถึงได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนดำเนินการ ในรูปแบบดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำไฟล์ต้นฉบับและไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ E-book เพื่อใช้เผยแพร่บนโซเซียลมีเดียและระบบสืบค้นข้อมูลองค์ความรู้ของ ศ.ศ.ป. (SACICT Archive) ในเรื่องที่ทำเพื่อการสืบค้นเชิงลึกได้อย่างถูกต้อง

(๒) จัดพิมพ์สรุปองค์ความรู้จากงานเสวนาแต่ละครั้ง ในรูปแบบพิมพ์ ๔ สี ขนาด A4 จำนวน ๑๐๐ เล่ม/ครั้ง

ว.น.
[Signature]
[Signature]

๔.๕.๕ จัดทำรายงานภาพการเตรียมการ การจัดเก็บพื้นที่ และการรื้อถอนวัสดุภายในทั้งก่อน และหลังการจัดงาน

๔.๕.๖ จัดทำข้อเสนอแนะของการจัดงานในครั้งต่อไป

๔.๕.๗ จัดทำ VDO Clip ความยาวไม่เกิน ๓ นาที สรุปรวมการจัดกิจกรรมฯ ทั้ง ๒ ครั้ง จำนวน ๑ คลิป โดยดำเนินการตัดต่อให้เนื้อหาครอบคลุมวัตถุประสงค์ แนวคิดการจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมในปีต่อไป

๔.๕.๘ ดำเนินการสรุปผลการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ ครั้ง ในภาพรวม โดยประมวลผลการรายงานใน ข้อ ๔.๕.๑ - ๔.๕.๗ ในรูปแบบเอกสาร (พิมพ์ ๔ สี) จำนวน ๒ ชุด และบันทึกไฟล์รูปภาพกิจกรรมตามการดำเนินงานในข้อ ๔.๒.๘ (๑) และ ๔.๒.๙ รวมถึงไฟล์ VDO ตามการดำเนินงานในข้อ ๔.๒.๘ (๒), ๔.๓.๕ และ ๔.๕.๗ ที่ได้รับการตัดต่อ และไฟล์ต้นฉบับ จัดเก็บในรูปแบบ External Hard disk จำนวน ๒ ชุด

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการวางแผนงานการจัดกิจกรรมเสวนาและนิทรรศการหัตถศิลป์ประเภทเครื่องคร่ำ เครื่องถม และเครื่องมุก ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. แล้ว

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบ และนำเสนอแนวคิดการจัดกิจกรรมเสวนาและนิทรรศการหัตถศิลป์ ประเภทเครื่องคร่ำ เครื่องถม และเครื่องมุก ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. แล้ว ตามข้อกำหนดการจ้างในข้อ ๔

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน ตามข้อกำหนดการจ้างในข้อ ๔

๕.๔ ในการจัดทำเนื้อหาข้อมูลตัวอย่างงานหัตถศิลป์ ประเภทงานคร่ำ งานถม และงานมุก หรือข้อมูลอื่นๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ ๒ รูปแบบ คือ (ไทย/อังกฤษ) โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอให้ ศ.ศ.ป. เห็นชอบในรายละเอียดว่า ถูกต้องและเหมาะสม ก่อนที่จะดำเนินการต่อไป

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และเอกสารส่งมอบงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๔ หลังจากที่มีการดำเนินงานแล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาให้กับ ศ.ศ.ป.

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

๕.๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนในข้อกำหนดดังกล่าว และหากผลการดำเนินงานมีคุณภาพไม่ดีหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยไม่มีข้อโต้แย้งแต่ประการใด

๕.๘ การดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ ๕.๑-๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับกรรมการตรวจรับและผู้จัดการสายงานส่งเสริมคุณค่าหัตถศิลป์ ที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับกรรมการตรวจรับและผู้จัดการสายงานส่งเสริมคุณค่า

ร.น.
นุ
พ.อ.ท.

หัตถศิลป์ที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรค ฯลฯ โดยการจัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการตรวจรับและผู้จัดการสายงานส่งเสริมคุณค่าหัตถศิลป์ ที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการของ ศ.ศ.ป. เป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้งให้ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้ผู้จัดการสายงานส่งเสริมคุณค่าหัตถศิลป์ที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ศ.ศ.ป. ภายใน ๕ วันทำการหลังจากมีการประชุม

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

จัดกิจกรรมเสวนาและนิทรรศการ ทั้ง ๒ ครั้งๆ ละ ๑ วัน ภายในเดือนกรกฎาคม – เดือนสิงหาคม ๒๕๖๑

๗. งบประมาณ

งบประมาณในการจัดจ้าง ๑,๗๗๖,๔๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. การส่งมอบงาน

กำหนดแบ่งงวดงาน เพื่อส่งมอบรวม ๓ งวด ประกอบด้วย

๘.๑ งวดที่ ๑ : ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงาน รูปแบบจัดกิจกรรมเสวนาด้านศิลปหัตถกรรม (Arts and Crafts Forum) รวมถึงแผนงานด้านการส่งเสริมการรับรู้กิจกรรมฯ ตามข้อ ๔.๑ พร้อมทั้งจัดส่งรูปแบบการจัดเวที การจัดแสดงชิ้นงานในรูปแบบ Perspective และ Lay Out ของพื้นที่จัดกิจกรรมฯ ในแต่ละครั้ง รวมถึงจัดทำเอกสารสีจำนวน ๒ ชุดและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกในแผ่น CD หรือ DVD โดยต้องบันทึกเป็นไฟล์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และไฟล์ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ จำนวน ๒ ชุด โดยกำหนดให้ส่งมอบ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ภายในกำหนด ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๒ งวดที่ ๒ : ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ ครั้ง และส่งมอบเอกสาร ดังนี้

๘.๒.๑ สรุปผลการจัดกิจกรรมประชุมฯ และนิทรรศการให้แล้วเสร็จ ตามข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๔

๘.๒.๒ สรุปผลการประชาสัมพันธ์กิจกรรมตั้งแต่ก่อนเริ่มกิจกรรม ระหว่างจัดกิจกรรม และหลังจัดกิจกรรมให้แล้วเสร็จ ตามข้อ ๔.๓

๘.๒.๓ ไฟล์รูปถ่ายนิทรรศการที่มีขนาดไฟล์ไม่น้อยกว่า ๑ MB สามารถนำไปใช้งานในเว็บไซต์หรือสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ได้

๘.๒.๔ สรุปรายการทรัพย์สินที่ได้ส่งมอบให้แก่ ศ.ศ.ป. (ถ้ามี) พร้อมราคา และดำเนินการจัดเก็บตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด

๘.๒.๕ ส่งมอบข้อมูลตัวอย่าง/เครื่องมือ/วัสดุ/วัสดุทดแทนในงานหัตถศิลป์ และผลิตภัณฑ์จัดแสดงในงานเสวนาฯ และนิทรรศการ รวมถึงรายละเอียดต่างๆ โดยต้องเป็นข้อมูลที่จัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญหรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนดำเนินการ ตามข้อ ๔.๔.๒ ทั้งนี้ เพื่อนำไปเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ ของ ศ.ศ.ป. และบันทึกลงในระบบสืบค้นข้อมูลองค์ความรู้ของ ศ.ศ.ป. (SACICT Archive) ในเรื่องที่ทำเพื่อการสืบค้นเชิงลึกได้เป็นอย่างดี

๘.๒.๖ ส่งมอบภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ตามข้อ ๔.๒.๘

๘.๒.๗ จัดทำเอกสารส่งมอบงานตามข้อ ๘.๒.๑ - ๘.๒.๖ หลังดำเนินการกิจกรรมฯ แล้วเสร็จ ในแบบรูปเล่มเอกสารพิมพ์ ๔ สี จำนวน ๒ ชุด และ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกในแผ่น CD หรือ DVD โดยต้อง บันทึกเป็นไฟล์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และไฟล์ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ จำนวน ๒ ชุด และกำหนดให้ ส่งมอบ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

๘.๓ งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) : ผู้รับจ้างต้องส่งสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมฯ ทั้ง ๒ ครั้ง ในรูปแบบการ จัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินงานและเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ รวมถึงเอกสารส่งมอบงาน ตามข้อ ๔.๕ โดยผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งจัดทำในแบบรูปเล่มเอกสารสี จำนวน ๒ ชุด และ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึก ใน External Hard disk โดยต้องบันทึกเป็นไฟล์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และไฟล์ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงาน ต่อได้ จำนวน ๒ ชุด และกำหนดให้ส่งมอบ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

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

๙.๒ งวดที่ ๒ : เบิกจ่าย ๖๐% ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๘.๒ และ คณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

๙.๓ งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) : เบิกจ่าย ๓๐% เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ ตามข้อ ๘.๓ และ คณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอด ระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกันภายในกำหนด ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่ง มอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็น ต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความ บกพร่องของผู้รับจ้างไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน แห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไข ให้คืนดีดั้งเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการ แก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้าง จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างในงวดนั้นๆ นับถัดจากวันครบ กำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยาย ให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ ครบถ้วนถูกต้อง

จ.ร.
9/17
Horng

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๒. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น หรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานจัดจ้าง “กิจกรรมเสวนาด้านศิลปหัตถกรรม (Arts and Crafts Forum)” พร้อมรายละเอียดงานตามสัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานการเสวนาด้านศิลปหัตถกรรม (Arts and Crafts Forum) และงานอื่นๆ สำหรับงานจ้างตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้หนึ่งโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิ์ดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างใดๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วที่สุดเมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้องผู้หนึ่ง ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระแทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป

น.น.
WU
Kewat

๑๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม

อุปกรณ์ วัสดุใดๆ ก็ตามที่ได้จากการว่าจ้างนี้ เช่น โครงสร้างบุท ป้ายโฆษณาและประชาสัมพันธ์ รูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ และข้อความใดๆ ฯลฯ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการรื้อถอน เคลื่อนย้าย และหรือ กำจัดทำลายให้เรียบร้อย

สำหรับรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้จากการดำเนินงานที่ระบุภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ศ.ศ.ป. ภายในระยะเวลาการจัดจ้าง

ยกเว้นกรณีที่มีได้ระบุรายการวัสดุ อุปกรณ์ไว้และผู้รับจ้างประสงค์จะส่งมอบให้แก่ ศ.ศ.ป. หรือกรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์บางส่วนโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้พิจารณา ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบรายการวัสดุอุปกรณ์ให้ ศ.ศ.ป. เพื่อพิจารณารับเข้าเป็นทรัพย์สินของ ศ.ศ.ป.

๑๔. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๔.๑ นายภาวี โพธิ์ยี่

ผู้จัดการสายงานส่งเสริมคุณค่าทัศนศิลป์

๑๔.๒ นางบุรฉัตร ศรีวิสัย

หัวหน้าฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ

๑๔.๓ นางสาวนวรรณ์ สิริทรัพย์อนันต์

เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมคุณค่า

๑๕. ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง

.....
.....ประธานกรรมการ
(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์)

.....
.....กรรมการ
(นายภาวี โพธิ์ยี่)

.....
.....กรรมการ
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)

.....
.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวนวรรณ์ สิริทรัพย์อนันต์)

หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
กิจกรรม SACICT Arts and Crafts Forum ๒๐๑๙
ภายใต้โครงการเสวนาด้านศิลปหัตถกรรม (Arts and Crafts Forum/ Symposium)

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

๒. ในการพิจารณาผลการยื่นซองข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาจากราคารวม

๓. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นซองเสนอ 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 รวมถึงการเคลื่อนย้ายชิ้นงานและแผนรองรับความเสี่ยง	๑๐ คะแนน
๒. การนำเสนอแนวคิด และรูปแบบการจัดงานเสวนาของกิจกรรม SACICT Arts and Crafts Forum ๒๐๑๙ รวมถึงการประสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานจ้าง	๓๐ คะแนน
๓. การนำเสนอแนวคิด และรูปแบบการจัดนิทรรศการของกิจกรรม SACICT Arts and Crafts Forum ๒๐๑๙ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานจ้าง	๒๐ คะแนน
๔. การนำเสนอวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความชำนาญ และความรู้ ในงานศิลปหัตถกรรมประเภทเครื่องมุก/เครื่องคร่ำ/เครื่องถม ทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ	๓๐ คะแนน
๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา และเกี่ยวข้องกับงานจ้างในครั้งนี้ อาทิ ประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมและนิทรรศการให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน	๑๐ คะแนน

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

๔. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอผลงานทางเทคนิคต่อ ศ.ศ.ป. (กำหนดภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่เสนอราคา) ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)


- ให้เวลาการนำเสนอ ๓๐ นาที

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

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

ผู้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค


.....ประธานคณะกรรมการ
(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์)


.....กรรมการ
(นายภาวี โพธิ์ชัย)


.....กรรมการ
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)


.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวนวนวรรณ สิริทรัพย์อนันต์)