

## ขอบเขตงานจ้าง

ดำเนินงานจัดทำข้อมูลและเผยแพร่องค์ความรู้งานศิลปหัตถกรรมไทยผ่านสื่อสาธารณะ ปี 2562  
ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

### 1. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ ศ.ศ.ป. ตั้งอยู่เลขที่ 59 หมู่ 4 ต.ช้างใหญ่ อ.บางไทร จ.พระนครศรีอยุธยา เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการอนุรักษ์สืบสานและพัฒนางานศิลปหัตถกรรม ทั้งในด้านคุณภาพ ภาพลักษณ์ และการตลาด ให้เป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ โดยในปี 2562 ศ.ศ.ป. ยังคงมุ่งเน้นการแสดงบทบาทการเป็นผู้ชี้ทางสร้างโอกาส เพื่อให้งานศิลปหัตถกรรมไทยสามารถพัฒนาใช้กับชีวิตประจำวันของผู้คนให้มากขึ้น และเพื่อให้งานศิลปหัตถกรรมไทยสอดคล้องกับความต้องการของตลาดที่เปลี่ยนแปลงไป ในขณะเดียวกัน ศ.ศ.ป. ก็ยังคงอนุรักษ์สืบสานภูมิปัญญาส่งเสริมให้สูญหาย จึงจำเป็นที่จะต้องมีการวางแผนงานและกระบวนการเผยแพร่ข้อมูลและสร้างความเข้าใจที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน และกิจกรรมต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ตลอดจนองค์ความรู้งานศิลปหัตถกรรมไทยจากผู้สร้างสรรค์ผลงานชั้นครู (ครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม ทายาทช่างศิลปหัตถกรรม และสมาชิก ศ.ศ.ป.) เพื่อให้เกิดความร่วมมือกับกลุ่มผู้ซื้อ/คู่ค้าทั้งในและต่างประเทศ หน่วยงานเครือข่ายภาครัฐ และเอกชน สื่อมวลชน ตลอดจนประชาชนทั่วไป ในการส่งเสริมและสนับสนุนงานศิลปหัตถกรรมให้ขยายตัวอย่างต่อเนื่อง

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มีแผนงานและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการเผยแพร่ สร้างการรับรู้ และความเข้าใจถึงบทบาทภารกิจดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. การเป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ และอนุรักษ์ สืบสานคุณค่าศิลปหัตถกรรมไทย รวมทั้งต่อยอดเชิงพาณิชย์สู่สากล เพื่อให้ชุมชนกินดีอยู่ดีอย่างยั่งยืน

2.2 เพื่อเผยแพร่และสร้างการรับรู้ในกิจกรรมต่างๆ ที่ ศ.ศ.ป. จัดขึ้น และสร้างกระแสให้เกิดความนิยม และเห็นคุณค่าของงานศิลปหัตถกรรมไทยเพิ่มขึ้น

### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๗

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานจ้างดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ ณ วันที่ยื่นเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

#### 4. ขอบเขตของงานจัดซื้อ/จัดจ้าง

##### 4.1 แผนการดำเนินงานและนำเสนอแนวคิดการประชาสัมพันธ์

วิเคราะห์ วางแผน และเสนอแนวคิดการประชาสัมพันธ์ และการเลือกใช้สื่อสาธารณะ ช่องทางรูปแบบ และจัดทำเนื้อหาการประชาสัมพันธ์ (PR Content) ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้ กิจกรรมต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. อย่างคุ้มค่า ภายใต้วัตถุประสงค์การเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ ศ.ศ.ป.

##### 4.2 สื่อหนังสือพิมพ์

4.2.1 จัดทำข้อมูลและเนื้อหาการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพันธกิจ และการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ และความก้าวหน้าของ ศ.ศ.ป. ในรูปของข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาพข่าว ปฏิทินข่าว สกู๊ปข่าว ฯลฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชิ้นงาน/เรื่อง ฉบับภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางหนังสือพิมพ์ที่มีประสิทธิภาพและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชิ้นงาน

4.2.2 สัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารโดยนำไปเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายเดิม และกลุ่มเป้าหมายใหม่ของ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 สื่อ

##### 4.3 สื่อโทรทัศน์

4.3.1 สัมภาษณ์พิเศษผู้บริหาร (Executive Interview) พร้อมจัดทำบทสัมภาษณ์และเผยแพร่ผ่านรายการโทรทัศน์ที่ได้รับความนิยมประเภทข่าว หรือวาไรตี้ หรือศิลปวัฒนธรรม หรือท่องเที่ยว และนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของรายการฯ อาทิ รายการเรื่องเด่นเย็นนี้ รายการเที่ยงวันทันเหตุการณ์ รายการเคาะข่าวสุดสัปดาห์ รายการประเด็นเด็ดเจ็ดสี รายการเช้านี้ที่หมอขีด รายการทุบโต๊ะข่าว เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง

4.3.2 จัดทำข้อมูลและเผยแพร่บทบาทการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. ผ่านรายการเดินหน้าประเทศไทย หรือรายการอื่นเทียบเท่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

#### 4.4 สื่อวิทยุ

4.4.1 ดำเนินการเผยแพร่สปอตแนะนำการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. ความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาที และ Cutdown 15 วินาที ผ่านช่องทางสื่อวิทยุที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน อาทิ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สถานีคลื่นข่าว หรือไลฟ์สไตล์ต่างๆ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 400 ครั้ง

4.4.2 สัมภาษณ์พิเศษผู้บริหาร (Executive Interview) พร้อมจัดทำบทสัมภาษณ์และเผยแพร่ผ่านรายการวิทยุที่ได้รับความนิยม อาทิ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สถานีคลื่นข่าว หรือไลฟ์สไตล์ต่างๆ เป็นต้น และนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของรายการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง

#### 4.5 สื่อออนไลน์

ดำเนินงานเผยแพร่บทความ สกู๊ปข่าว และบทบาทของ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง ผ่านสื่อออนไลน์ที่มีชื่อเสียงและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายคนรุ่นใหม่ ประเภทศิลปวัฒนธรรม ตกแต่งบ้าน ไลฟ์สไตล์ท่องเที่ยว เป็นต้น

#### 4.6 สื่อนิตยสาร

4.6.1 ดำเนินการจัดทำบทความ (Advertorial) ที่มีองค์ความรู้เกี่ยวข้องกับภารกิจ และการดำเนินงานหรือกิจกรรมต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. โดยเผยแพร่ผ่านนิตยสาร และ/หรือสื่อสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ได้รับความนิยม ตรงกับกลุ่มเป้าหมายเดิม และกลุ่มเป้าหมายใหม่ของ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ชิ้นงาน/เรื่อง

4.6.2 ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลงานศิลปหัตถกรรมไทย การดำเนินงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์บนสายการบินชั้นนำ ที่เปิดให้บริการในประเทศไทย ในรูปแบบการสัมภาษณ์ผู้บริหาร และ/หรือ สกู๊ปพิเศษ ขนาดไม่น้อยกว่า 1 หน้า A4 สีสี่ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง อาทิ สวีสวี We smile ฟ้าไทย JibJib Travel360 Lion Mag เป็นต้น

#### 4.7 กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน

4.7.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้ และความเข้าใจถึงบทบาทและภารกิจของ ศ.ศ.ป. ผ่านสื่อมวลชนในประเทศ (Press Tour) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ประกอบด้วย ผู้บริหาร ศ.ศ.ป. เจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย/ครั้ง และสื่อมวลชนจำนวนไม่ต่ำกว่า 15 สื่อ/ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) ประสานงานการเตรียมงานในพื้นที่ที่เดินทางไปในการจัดกิจกรรมฯ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและการดำเนินงาน เช่น ค่าอาหาร ที่พัก ค่าเดินทาง ของสื่อมวลชน เจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. และผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งของที่ระลึกสำหรับมอบให้กับวิทยากร หรือกลุ่มครูศิลป์ฯ ครูช่างฯ ทายาทฯ ในการเข้าเยี่ยมชมตามความเหมาะสม ตลอดจนจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนที่ร่วมเดินทางไปกับคณะ รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) จัดเตรียมประเด็น เนื้อหา ผู้ดำเนินการ พร้อมจัดทำเอกสารประกอบ Press Kit และการลงทะเบียน กำหนดการ Press Release คำกล่าวต่างๆ การจัดเตรียมสถานที่ อาหารว่าง หรืออื่นๆ ตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด
- (3) ประสานงานเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรม อาทิ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อนิตยสาร หรือสื่อออนไลน์

(4) สํารวจความพึงพอใจของสื่อมวลชนที่เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

4.7.2 นำผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. เข้าพบสื่อมวลชนตามวาระทั่วไปและในช่วงโอกาสสำคัญ (Press Visit) โดยประสานงานเข้าพบและสร้างความสัมพันธ์อันดี จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้งๆ ละไม่ต่ำกว่า 10 สื่อ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสื่อสิ่งของสำหรับประชาสัมพันธ์องค์กร และรถรับ-ส่ง ตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด

#### 4.8 ป้ายประชาสัมพันธ์

4.8.1 ดำเนินงานออกแบบ ผลิตและติดตั้งงานพิมพ์ป้ายไว้นิสสำหรับเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. บริเวณป้ายประชาสัมพันธ์ริมรั้วด้านหน้าอาคาร ศ.ศ.ป. ขนาดไม่น้อยกว่า 8 X 3 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชิ้นงาน (การผลิตและติดตั้งแต่ละครั้งขึ้นอยู่กับ ศ.ศ.ป. กำหนด)

4.8.2 ดำเนินงานออกแบบ ผลิตและติดตั้งสติ๊กเกอร์บริเวณหน้าบานประตูลิฟท์ภายในอาคารศ.ศ.ป. ขนาดไม่น้อยกว่า 1 x 2.10 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 18 ชิ้นงาน (การผลิตและติดตั้งแต่ละครั้งขึ้นอยู่กับ ศ.ศ.ป. กำหนด)

#### 4.9 การดำเนินงานอื่นๆ

4.9.1 ดำเนินงานสัมภาษณ์ผู้บริหาร ศ.ศ.ป. เพื่อเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานฯ ทุก 2 สัปดาห์ และต้องสามารถเผยแพร่บทสัมภาษณ์ไปยังสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า 3 สื่อ/ครั้ง

4.9.2 ดำเนินการตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน และกิจกรรมของ ศ.ศ.ป. ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบ Clipping News รายวัน หรือรายสัปดาห์ หรือรายเดือน

4.9.3 ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามและลงพื้นที่สำรวจการรับรู้ข่าวสารจากองค์กร บทบาทหน้าที่ พันธกิจของ ศ.ศ.ป. โดยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ หรือในรูปแบบเอกสารและประมวลผล วิเคราะห์ออกมาในรูปแบบรายงาน โดยมีกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจไม่น้อยกว่า 400 ราย

4.9.4 ดำเนินงานจัดทำรายงานสรุป วิเคราะห์ และประมวลผลมูลค่างานข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ตลอดระยะเวลาโครงการ

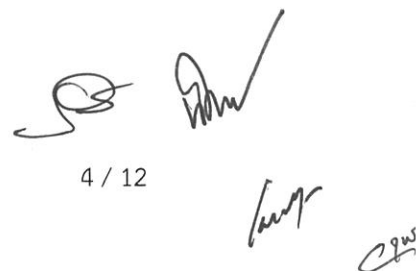
4.9.5 รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดสื่อมวลชน ที่เข้ากิจกรรมและที่มีส่วนร่วมในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมของ ศ.ศ.ป. ในปี 2562

**หมายเหตุ :** กำหนดให้สื่อที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้นทั้งหมดเป็นลิขสิทธิ์ของ ศ.ศ.ป. ห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำไปเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด

#### 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินตามขั้นตอนดังนี้

5.1 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการดำเนินงานตามขอบเขตงานให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง โดยส่งให้แก่ ศ.ศ.ป. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน



5.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการดำเนินงานต่างๆ ในข้อ 4 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้ง ศ.ศ.ป. เป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงงาน ตามรูปแบบที่ได้รับการอนุมัติ จาก ศ.ศ.ป.

5.3 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับ ศ.ศ.ป. ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างใกล้ชิด เพื่อให้เกิดความ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามขอบเขตงานจ้าง และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุสามารถ ตรวจรับได้ อาจจะต้องมีการประชุมร่วมกัน เป็นครั้งคราวเพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน พิจารณา แก้ไข อุปสรรค ฯลฯ โดยการนัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของ ศ.ศ.ป. เป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการ ประชุมทุกครั้งให้ ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องส่งรายงานการประชุมให้ ศ.ศ.ป. ภายใน 7 วันทำการหลังจากมีการประชุม

5.4 เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นและบรรลุวัตถุประสงค์งานจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงาน สรุปลผลการดำเนินงานทั้งหมด ภายในกำหนดเวลาส่งมอบงาน

## 6. ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถึง 20 กันยายน 2562

## 7. งบประมาณ

วงเงิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 8. การส่งมอบงาน

กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบรวม 3 งวด

8.1 งวดที่ 1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับ องค์กรและงานหัตถกรรมผ่านสื่อสาธารณะ ตามข้อ 4 ภายใน 30 วันนับถัดจาก วันลงนามในสัญญา ณ ที่ทำการ ศ.ศ.ป.

8.2 งวดที่ 2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานรายงานผลการดำเนินงานตามให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2562 ณ ที่ทำการ ศ.ศ.ป. โดยมีรายละเอียดของรายงานที่ต้อง ส่งมอบดังนี้

- รายงานผลการจัดทำข้อมูลและเนื้อหาการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภารกิจ และการ ดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 25 ชิ้นงาน/เรื่อง ฉบับภาษาไทยหรือ ภาษาอังกฤษ โดยต้องเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ จำนวนไม่ น้อยกว่า 40 ชิ้นงาน ในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารโดยนำไปเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ที่ตรง กับกลุ่มเป้าหมายเดิมและกลุ่มเป้าหมายใหม่ของ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า 3 สื่อ ให้แล้วเสร็จ จำนวน 1 ชุด

๘๗

- รายงานผลการสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหาร (Executive Interview) และหลักฐานการเผยแพร่ผ่านรายการโทรทัศน์ และนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ฯ จำนวน 5 ครั้ง ในรูปแบบของรายงาน จำนวน 1 ชุด และบันทึกช่วงเวลาออกอากาศลงใน CD หรือ DVD จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการเผยแพร่บทความ (Advertorial) ผ่านสื่อวิทยุและ/หรือสื่อสิ่งพิมพ์อื่นๆ จำนวน 4 ครั้ง/เรื่อง พร้อมสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับการตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลเผยแพร่ข้อมูลงานศิลปหัตถกรรมไทย การดำเนินงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์บนสายการบินชั้นนำ จำนวน 3 ครั้ง โดยกำหนดส่ง Soft File รูปแบบเลย์เอาต์ทั้งหมดที่สามารถแก้ไขได้ในรูปแบบ Thumb Drive จำนวน 1 ชุด และสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการเผยแพร่สโปตแนะนำการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. ความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาที และ Cutdown 15 วินาที ผ่านช่องทางสื่อวิทยุที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ครั้ง ให้แล้วเสร็จ จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหาร (Executive Interview) พร้อมจัดทำบทสัมภาษณ์และเผยแพร่ผ่านรายการวิทยุที่ได้รับความนิยมประเภทข่าว หรือวาไรตี้ หรือศิลปวัฒนธรรม หรือท่องเที่ยว และนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของรายการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง ให้แล้วเสร็จ จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการดำเนินงานเผยแพร่บทความ สกู๊ปข่าว และบทบาทของ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ผ่านสื่อออนไลน์ประเภทศิลปวัฒนธรรม ตกแต่งบ้าน ไลฟ์สไตล์ ท่องเที่ยว ให้แล้วเสร็จ จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัญจร (Press Tour) จำนวน 1 ครั้ง พร้อมภาพประกอบในรูปแบบของรายงาน และ CD หรือ DVD จำนวน 1 ชุด

**8.3 งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานรายงานผลการดำเนินงานให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 20 กันยายน 2562 โดยมีรายละเอียดของรายงานที่ต้องส่งมอบดังนี้**

- รายงานผลการจัดทำข้อมูลและเนื้อหาการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภารกิจ และการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 25 ชิ้นงาน ฉบับภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยต้องเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชิ้นงาน ในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารโดยนำไปเผยแพร่ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายเดิมและกลุ่มเป้าหมายใหม่ของ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า 2 สื่อ ให้แล้วเสร็จ จำนวน 1 ชุด

- รายงานผลการสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหาร (Executive Interview) และหลักฐานการเผยแพร่ผ่านรายการโทรทัศน์ จำนวน 5 ครั้ง ในรูปแบบของรายงาน จำนวน 1 ชุด และบันทึกช่วงเวลาออกอากาศลงใน CD หรือ DVD จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการเผยแพร่บทความ (Advertorial) ผ่านสื่อ นิตยสารและ/หรือสื่อสิ่งพิมพ์อื่นๆ จำนวน 4 ครั้ง พร้อมสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับการตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลเผยแพร่ข้อมูลงานศิลปหัตถกรรมไทย การดำเนินงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์บนสายการบินชั้นนำ จำนวน 2 ครั้ง โดยกำหนดส่ง Soft File รูปแบบเลย์เอาต์ทั้งหมดที่สามารถแก้ไขได้ ในรูปแบบ Thumb Drive จำนวน 1 ชุด และสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการเผยแพร่สปอตแนะนำการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. ความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาที และ Cutdown 15 วินาที ผ่านช่องทางสื่อวิทยุที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ครั้ง ให้แล้วเสร็จ จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหาร (Executive Interview) พร้อมจัดทำบทสัมภาษณ์และเผยแพร่ผ่านรายการวิทยุที่ได้รับความนิยมประเภทข่าว หรือวาไรตี้ หรือศิลปวัฒนธรรม หรือท่องเที่ยว และนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของรายการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง
- รายงานผลการดำเนินงานเผยแพร่บทความ สกู๊ปข่าว และบทบาทของ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ผ่านสื่อออนไลน์ประเภทศิลปวัฒนธรรม ตกแต่งบ้านไลฟ์สไตล์ ท่องเที่ยว ให้แล้วเสร็จ จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัญจร (Press Tour) จำนวน 1 ครั้ง พร้อมภาพประกอบในรูปแบบของรายงาน และ CD หรือ DVD จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการออกแบบ ผลิต และติดตั้งงานพิมพ์ป้ายไวเนลิตฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชิ้นงาน ในรูปแบบรายงานจำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการออกแบบ ผลิต และติดตั้งสติ๊กเกอร์บริเวณหน้าบ้านประตูลิฟท์ จำนวนไม่น้อยกว่า 18 ชิ้นงาน ในรูปแบบรายงานจำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ศ.ศ.ป. เพื่อเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานฯ ทุก 2 สัปดาห์ พร้อมหลักฐานการเผยแพร่ไปยังสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า 3 สื่อ/ครั้ง
- รายงานผลการนำคณะผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. เข้าพบสื่อมวลชนในช่วงโอกาสสำคัญ พร้อมจัดเตรียมสื่อสิ่งของสำหรับประชาสัมพันธ์องค์กรในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการจัดทำข้อมูลและเผยแพร่บทบาทการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. ผ่านรายการเดินหน้าประเทศไทย หรือรายการอื่นเทียบเท่า ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 ชุด



- รายงานและวิเคราะห์ผลการจัดทำแบบสอบถามและลงพื้นที่สำรวจความพึงพอใจ การรับรู้ข่าวสารจากองค์กร ของประชาชน และการรับรู้บทบาทหน้าที่ พันธกิจของ ศ.ศ.ป. ในรูปแบบของรายงาน จำนวน 1 ชุด
- รายงานสรุป วิเคราะห์ และประมวลผลมูลค่างานข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ ตลอด ระยะเวลาโครงการ
- รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดสื่อมวลชน ที่เข้ากิจกรรมและที่มีส่วน ร่วมในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมของ ศ.ศ.ป. ภายใต้โครงการฯ ในรูปแบบรายชื่อ สำนักข่าว เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 ชุด

## 9. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดเพื่อการเบิกจ่ายเป็น 3 งวด ดังนี้

**9.1 งวดที่ 1 เบิกจ่าย 20%** ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 ตามข้อ 8.1 และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับศูนย์ส่งเสริม ศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) แล้ว

**9.2 งวดที่ 2 เบิกจ่าย 50%** ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามงวดงานที่ 2 ตามข้อ 8.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้ กับศูนย์ส่งเสริม ศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) แล้ว

**9.3 งวดที่ 3 เบิกจ่าย 30%** ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามงวดงานที่ 3 ตามข้อ 8.3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้ กับศูนย์ส่งเสริม ศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) แล้ว

## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด 1 เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ตรวจรับ โดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความ ชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุ ที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือ ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิม ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการ แก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลา ที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว



## 11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาจ้างทั้งหมดในงวดนั้นๆ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้า หรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นที่มาของวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

## 12. คำรับรอง

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น หรือ นำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และ โดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือ ทรัพย์สินทางปัญญา ของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดดำเนินงานจัดทำข้อมูลและเผยแพร่องค์ความรู้ งานศิลปหัตถกรรมไทยผ่านสื่อสาธารณะ ปี 2562 ตามสัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลการดำเนินงานจัดทำข้อมูลและเผยแพร่องค์ความรู้งานศิลปหัตถกรรมไทยผ่านสื่อสาธารณะ ปี 2562 และงานอื่น ๆ ตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้รับระบุไว้ ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือ ใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้นั้นโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างใด ๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบอย่างใด ๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้อง ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระแทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด 15 วัน นับแต่วันที่ ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป



### 13. วัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม

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

สำหรับรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้จากการดำเนินงานที่ระบุภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ศ.ศ.ป. ภายในระยะเวลาการจัดจ้าง

ยกเว้นกรณีที่มีได้ระบุนรายการวัสดุ อุปกรณ์ไว้และผู้รับจ้างประสงค์จะส่งมอบให้แก่ ศ.ศ.ป. หรือกรณี ที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์บางส่วนโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของ ศ.ศ.ป. เป็นผู้พิจารณา ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบรายการวัสดุอุปกรณ์ให้ ศ.ศ.ป. เพื่อพิจารณารับเข้าเป็นทรัพย์สิน ของ ศ.ศ.ป.

### 14. การใช้วัสดุอุปกรณ์ของ ศ.ศ.ป. ในการจัดงาน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ และข้อความใดๆ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับงานทำนิตยสารนี้ และที่ ศ.ศ.ป. คาดว่าเป็น ประโยชน์ต่อไปในอนาคต ให้ผู้รับจ้างนำส่งให้กับผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเรียกเก็บกับผู้ว่าจ้างใดๆ ทั้งสิ้น

### 15. หลักเกณฑ์การพิจารณา ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

### 16. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

16.1 นางสาวศิรินทร์ทิพย์ ศรีใหม่ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

16.2 นายนิพัทธ์ เทศทรงธรรม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

ผู้กำหนดรายละเอียด

(นางสาวอุตร บัวหลวง)

ประธานกรรมการ

(นางเพ็ญศิริ ปันยารชุน)

กรรมการ

(นายจตุพร พึ่งมา)

กรรมการ

(นายนิพัทธ์ เทศทรงธรรม)

กรรมการและเลขานุการ

**หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค**  
**ดำเนินงานจัดทำข้อมูลและเผยแพร่องค์ความรู้ทางศิลปหัตถกรรมไทยผ่านสื่อสาธารณะ ปี 2562**

1. ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคูณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ศ.ศ.ป. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค
2. ในการพิจารณาผลการยื่นซองข้อเสนองานจ้างครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค)
3. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ศ.ศ.ป. จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 (1) โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
  - 3.1 ราคาที่เสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ 40
  - 3.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ร้อยละ 60

โดย ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคูณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. สูงสุด โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
1. การนำเสนอแนวคิด กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน	30 คะแนน
2. การนำเสนอสื่อและช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ ศ.ศ.ป. ที่ความสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน	40 คะแนน
3. ความพร้อมของทีมงาน ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา และผลงานของนักเขียนที่มีความเกี่ยวข้องกับงานที่เสนอ	30 คะแนน
<b>รวม</b>	<b>100 คะแนน</b>

หมายเหตุ : ศ.ศ.ป. จะนำคะแนนทั้ง 2 ตัวแปรหลักมาคำนวณเป็นร้อยละ เพื่อพิจารณาผลต่อไป

4. ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคต่อ ศ.ศ.ป. ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ทั้งนี้ ตามวันเวลาที่ ศ.ศ.ป. กำหนด
  - 4.1 ให้เวลาในการนำเสนอ 30 นาที และคณะกรรมการซักถาม 10 นาที
  - 4.2 ศ.ศ.ป. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้
  - 4.3 ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคตามลำดับการลงทะเบียน



5. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียก้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

ผู้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค



.....  
(นางสาวอุตร บัวหลวง)

ประธานกรรมการ



.....  
(นางเพ็ญศิริ ปันยารชุน)

กรรมการ



.....  
(นายจตุพร พึ่งมา)

กรรมการ



.....  
(นายนิพัทธ์ เทศทรงธรรม)

กรรมการและเลขานุการ