

ข้อกำหนดงานจ้างดำเนินงาน โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์งานศิลปหัตถกรรมไทย ผ่านสื่อพันธมิตร

1. หลักการและเหตุผล

ศ.ศ.ป. เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการประกอบอาชีพผสมผสานเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านตามโครงการส่งเสริมศิลปาชีพในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์ดังกล่าวทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการอนุรักษ์สืบสานและพัฒนางานศิลปหัตถกรรม ทั้งในด้านคุณภาพ ภาพลักษณ์ และการตลาด ให้เป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ

โดย ศ.ศ.ป. มุ่งเน้นบทบาทการส่งเสริมอนุรักษ์สืบสานงานศิลปาชีพและงานศิลปหัตถกรรมไทยให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง จึงจำเป็นต้องใช้สื่อมวลชนเพื่อเป็นกระบอกเสียงและช่องทางการสื่อสารไปยังสาธารณชนในวงกว้าง เป็นตัวกลางเชื่อมโยงองค์กรกับสังคม ดังนั้นเพื่อสร้างการรับรู้และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีกับมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ และ ศ.ศ.ป. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อแขนงต่าง ๆ ทั้งสื่อท้องถิ่นและสื่อในส่วนกลาง ผ่านกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์และการสนับสนุนสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างเป็นเครือข่ายสื่อพันธมิตรในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารและการดำเนินงานของมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพและ ศ.ศ.ป. ให้ถูกกระจายข่าวพุ่มพวงในวงกว้างให้มากที่สุด

2. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อเพิ่มโอกาสในการเผยแพร่บทบาทการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. ในฐานะเป็นหน่วยงานส่งเสริมอนุรักษ์สืบสานงานศิลปาชีพและงานศิลปหัตถกรรมไทยผ่านสื่อมวลชนทั้งในส่วนท้องถิ่นและส่วนกลาง

4.2 เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชนและหน่วยงานพันธมิตร ในเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ ศ.ศ.ป. ในด้านต่าง ๆ

4.3 เพื่อสร้างให้ ศ.ศ.ป. เป็นแหล่งข่าวด้านงานศิลปหัตถกรรมต่อสื่อมวลชนในวงกว้าง

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น

หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานจ้างดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันที่ยื่นเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

4. ขอบเขตของงานจ้าง

4.1 กิจกรรม Press Tour เผยแพร่บทบาทองค์กรและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับสื่อในประเทศจำนวน 2 ครั้ง โดยมีสื่อมวลชนร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 10 สื่อ และเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสำนักข่าวออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชิ้นงาน/ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) นำเสนอและคัดเลือกสถานที่ในการจัดกิจกรรม Press Tour ที่มีความสอดคล้องกับบทบาทการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. ประสานงานการเตรียมงานในพื้นที่ที่เดินทางไปในการจัดกิจกรรมฯ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและการดำเนินงาน เช่น ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ของสื่อมวลชน เจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป และผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งของที่ระลึกสำหรับมอบให้กับวิทยากร หรือกลุ่มผู้ผลิตงานศิลปหัตถกรรม ในการเข้าเยี่ยมชมตามความเหมาะสม ตลอดจนจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนที่ร่วมเดินทางไปกับคณะ รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) จัดเตรียมประเด็น เนื้อหา ผู้ดำเนินการ พร้อมจัดทำเอกสารประกอบ Press Kit และการลงทะเบียน กำหนดการ Press Release คำกล่าวต่างๆ เนื้อหาการนำเสนอของวิทยากร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- (3) จัดเตรียมสถานที่ การตกแต่ง อาหารว่างและเครื่องดื่ม หรืออื่นๆ ตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด
- (4) ประสานงานเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรม อาทิ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อนิตยสาร หรือสื่อออนไลน์

4.2 กิจกรรม Press Visit เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับสื่ออย่างสม่ำเสมอ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า 5 สื่อ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องประสานงานการเข้าพบสื่อและจัดเตรียมสื่อสิ่งของสำหรับประชาสัมพันธ์องค์กรและรถรับ-ส่ง ตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด

4.3 กิจกรรมสื่อมวลชนพบผู้บริหาร หรือ Group Interview จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยมีสื่อมวลชนร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 10 สื่อ และเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสำนักข่าวออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชิ้นงาน/ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- จัดทำ Press Kit ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ทั้งภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ กำหนดการ คำกล่าว ประเด็นสัมภาษณ์ และข้อมูลอื่นๆ ทั้งหมด
- จัดเตรียมรถรับ-ส่ง สำหรับสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน
- จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรมให้มีความเหมาะสม
- จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอและมีความเหมาะสม

4.4 กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกับสื่อมวลชนท้องถิ่นในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยมีสื่อมวลชนร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 10 ราย มีรายละเอียดดังนี้

- จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ทั้งภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ กำหนดการ คำกล่าว ประเด็นสัมภาษณ์ และข้อมูลอื่นๆ ทั้งหมด
- จัดเตรียมรถรับ-ส่ง สำหรับสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน หรือผู้บริหาร ศ.ศ.ป.
- จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม
- จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอและมีความเหมาะสม

4.5 จัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนตลอดระยะเวลาโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชิ้นๆ ละไม่ต่ำกว่า 500 บาท พร้อมบรรจุภัณฑ์ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ศิลปาชีพหรือหัตถศิลป์ไทยที่สอดคล้องบทบาทการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.6 จัดทำแบบสอบถามสำรวจการรับรู้ข่าวสารและความพึงพอใจในบทบาทการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. ของสื่อมวลชนที่เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป.

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

5.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานตามข้อ 4 ทั้งหมด ให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาก่อนการดำเนินงาน (ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับรายละเอียดที่ผู้รับจ้างเสนอได้ตามความเหมาะสม)

5.2 เมื่อพิจารณาแผนการดำเนินงานแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องลงมือดำเนินงานทั้งหมดให้เป็นไปตามรายละเอียดต่างๆ ตามข้อกำหนด

5.3 ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ 4 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานได้ รวมทั้งอาจมีการประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค ฯลฯ โดยการนัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้งให้ผู้รับจ้าง

Handwritten signatures and initials in blue ink.

เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องส่งรายงานการประชุมให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากมีการประชุม

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2563

7. งบประมาณ

วงเงิน 1,750,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8. การส่งมอบงาน

8.1 งวดที่ 1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการ ตามข้อ 4 ทั้งหมด ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ประกอบด้วย

- แผนและรูปแบบการจัดกิจกรรม Press Tour จำนวน 2 ครั้ง
- แผนการจัดกิจกรรม Press Visit จำนวน 2 ครั้ง
- แผนและรูปแบบกิจกรรมสื่อมวลชนพบผู้บริหาร หรือ Group Interview
- แผนและรูปแบบกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกับสื่อมวลชนท้องถิ่น
- รูปแบบของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ชุด พร้อม Soft File ที่สามารถแก้ไขได้ จำนวน 1 ชุด

8.2 งวดที่ 2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายใน 29 พฤษภาคม 2563 ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป.

- รายงานผลการจัดกิจกรรม Press Tour จำนวน 1 ครั้ง
- รายงานผลกิจกรรม Press Visit จำนวน 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ชุด พร้อม Soft File ที่สามารถแก้ไขได้ จำนวน 1 ชุด

8.3 งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบภายใน 31 สิงหาคม 2563 ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ประกอบด้วย

- รายงานผลการจัดกิจกรรม Press Tour จำนวน 1 ครั้ง
- รายงานผลการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนพบผู้บริหาร หรือ Group Interview จำนวน 1 ครั้ง
- รายงานผลกิจกรรม Press Visit จำนวน 1 ครั้ง
- รายงานผลการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกับสื่อมวลชนท้องถิ่น จำนวน 1 ครั้ง
- จัดทำและจัดส่งของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชิ้น พร้อมบรรจุภัณฑ์

Long
Long
Long

- ผลสำรวจการรับรู้ข่าวสารและความพึงพอใจในบทบาทการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. ของสื่อมวลชน
ที่เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำในรูปแบบรายงาน จำนวน 1 ชุด พร้อม Soft File ที่สามารถแก้ไขได้
จำนวน 1 ชุด

9. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

9.1 **งวดที่ 1** เบิกจ่ายร้อยละ 10 ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 ตามข้อ 8.1
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับศูนย์ส่งเสริม
ศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) แล้ว

9.2 **งวดที่ 2** เบิกจ่ายร้อยละ 40 ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 ตามข้อ 8.2
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับศูนย์ส่งเสริม
ศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) แล้ว

9.3 **งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย)** เบิกจ่ายร้อยละ 50 ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 3
ตามข้อ 8.3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ
ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) แล้ว

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้
ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด 1 เดือน นับถัด
จากวันที่ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับ
โดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุด
บกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุ
ที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือ ด้วยเหตุใดๆ
ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพ
ที่ดีดังเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ
ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายใน
กำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำกรานั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้
ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้อง
ชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100
บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในงวดสุดท้าย หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้
ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่ใช่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา ต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งขอเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

12. คำรับรอง

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น หรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดโครงการส่งเสริมภาพลักษณ์งานศิลปหัตถกรรมไทยผ่านสื่อพันธมิตรตามสัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลโครงการส่งเสริมภาพลักษณ์งานศิลปหัตถกรรมไทย ผ่านสื่อพันธมิตร และงานอื่นๆ ตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

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

13. หลักเกณฑ์การพิจารณา ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

Handwritten signatures and initials:
Name S
Last
ASm

14. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

14.1 นางสาวศิรินทร์ทิพย์ ศรีใหม่ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

14.2 นายนิพัทธ์ เทศทรงธรรม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

ผู้กำหนดรายละเอียด



(นางเพ็ญศิริ ปันยารชุน)

ประธานกรรมการ



(นางสาวศิรินทร์ทิพย์ ศรีใหม่)

กรรมการ



(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)

กรรมการ



(นายนิพัทธ์ เทศทรงธรรม)

กรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค
โครงการส่งเสริมภาพลักษณ์งานศิลปหัตถกรรมไทย ผ่านสื่อพันธมิตร

1. ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ศ.ศ.ป. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค
2. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนองานจ้างครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (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 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ร้อยละ 60

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

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
1. การนำเสนอแผนการดำเนินงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน	10 คะแนน
2. การนำเสนอกิจกรรม Press Tour , Press Visit และ Group Interview	50 คะแนน
3. การนำเสนอของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน	20 คะแนน
4. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านประชาสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน มีประสบการณ์การทำงานด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์	20 คะแนน
รวม	100 คะแนน

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

4. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคต่อ 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 ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

ผู้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

(นางเพ็ญศิริ ปันยารชุน)
ประธานกรรมการ

(นางสาวศิรินทร์ทิพย์ ศรีใหม่)
กรรมการ

(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)
กรรมการ

(นายนิพัทธ์ เทศทรงธรรม)
กรรมการและเลขานุการ