

## ข้อกำหนดงานจ้างดำเนินงาน โครงการบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กร

### 1. หลักการและเหตุผล

ศ.ศ.ป. เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการอนุรักษ์สืบสานและพัฒนางานศิลปหัตถกรรม ทั้งในด้านคุณภาพ ภาพลักษณ์ และการตลาด ให้เป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ โดยในปี 2563 ศ.ศ.ป. มุ่งเน้นบทบาทการเป็นผู้ชี้ทางสร้างโอกาสให้งานศิลปหัตถกรรมไทยเข้าไปสู่ชีวิตประจำวันของผู้คนให้มากขึ้น และให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดที่เปลี่ยนแปลงไป ในขณะเดียวกันก็ยังคงส่งเสริมอนุรักษ์ สืบสานภูมิปัญญาไทยมิให้สูญหาย จึงจำเป็นที่จะต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลและสร้างความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับ บทบาทของ ศ.ศ.ป. ในการดำเนินงานส่งเสริมและสนับสนุนงานศิลปอาชีพในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ตลอดจนองค์ความรู้งานศิลปหัตถกรรมไทยจากผู้สร้างสรรค์ ผลงานชั้นครู (ครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม ทายาทช่างศิลปหัตถกรรม และสมาชิก ศ.ศ.ป.) สู่ กลุ่มผู้ซื้อ/คู่ค้าทั้งในและต่างประเทศ หน่วยงานเครือข่ายภาครัฐ และเอกชน สื่อมวลชน ตลอดจนประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันในการส่งเสริมและสนับสนุนงานศิลปหัตถกรรมให้คงอยู่ต่อไป

### 2. วัตถุประสงค์

4.1 เผยแพร่ข้อมูลและสร้างความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพ ผลิตภัณฑ์ศิลปาชีพและ บทบาทของ ศ.ศ.ป. ในการดำเนินงานส่งเสริมและสนับสนุนงานศิลปาชีพในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

4.2 เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิงรุก สร้างการรับรู้ และความเข้าใจที่ดีต่อการดำเนินงานภารกิจของ มูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพฯ และกิจกรรมของ ศ.ศ.ป. ที่มีบทบาทของการเป็นผู้ชี้ทางสร้างโอกาสให้งานศิลปาชีพ และศิลปหัตถกรรมไทยให้เข้าไปสู่ชีวิตประจำวันได้ รวมถึงการเป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ และอนุรักษ์ สืบสาน คุณค่างานศิลปาชีพและงานศิลปหัตถกรรมไทย รวมทั้งต่อยอดเชิงพาณิชย์สู่สากล เพื่อให้ชุมชนกินดีอยู่ดีอย่าง ยั่งยืน

4.3 เพื่อสร้างความตระหนักให้ทุกภาคส่วน และกระตุ้นการมีส่วนร่วมในการดูแล อนุรักษ์ สืบสานงาน ศิลปาชีพและศิลปหัตถกรรมไทย และปลูกกระแสให้คนไทยหันมานิยมงานศิลปาชีพและศิลปหัตถกรรมไทย เพิ่มขึ้น

4.4 เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ ศ.ศ.ป. นำมาสู่การยอมรับและสนับสนุนการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป.

1 / 9  
[Handwritten signatures and initials]

### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ 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 วิเคราะห์และจัดทำแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานโครงการฯ ให้มีความสอดคล้องกับบทบาทการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป. อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 1 ชุด
- 4.2 จัดทำข้อมูล ในรูปของข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาพข่าว ปฏิทินข่าว ฯลฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชิ้นงาน ฉบับภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 100 ชิ้นงาน
- 4.3 จัดทำสื่อบูช หรือ สัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารผ่านรายการโทรทัศน์ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง
- 4.4 เผยแพร่ข่าวสาร หรือ บทสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผ่านทางสำนักข่าวออนไลน์ชั้นนำ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง

4.5 จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ของ ศ.ศ.ป. ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์บนสายการบินชั้นนำที่เปิดให้บริการในประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า 5 สื่อ ขนาดไม่น้อยกว่าเต็มหน้า 4 สี

4.6 บริหารจัดการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรมของ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า 5 ราย โดยข้อมูลการจัดกิจกรรมต้องได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 สื่อ ทั้งนี้หากมีการเดินทางไปทำข่าวในต่างจังหวัด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่และสื่อมวลชนทั้งหมด อาทิ ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารถ และอื่นๆ เป็นต้น

4.7 จัดหาช่องทางในการสืบค้นข่าวจากศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางออนไลน์ อาทิ IQ Newsclip ให้แก่ ศ.ศ.ป.เพื่อตรวจสอบข่าวประจำวัน พร้อมดำเนินการตรวจสอบและจัดเก็บข่าวการดำเนินงาน และกิจกรรมของ ศ.ศ.ป. ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบ News Clipping รายวัน หรือรายสัปดาห์ และดำเนินงานจัดทำรายงานสรุปและประมวลผลมูลค่างานข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ ตลอดระยะเวลาโครงการ

4.8 ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจ และผลการรับรู้ข่าวสารของประชาชนทั่วไป ที่มีต่อ ศ.ศ.ป. โดยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ หรือในรูปแบบเอกสาร โดยประมวลผลออกมาในรูปแบบรายงาน โดยมีกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจไม่น้อยกว่า 300 ราย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี โดยกลุ่มเป้าหมายต้องรู้จักและเข้าใจบทบาทของ ศ.ศ.ป. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 55

## 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

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

5.2 เมื่อให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องลงมือดำเนินงานทั้งหมดให้เป็นไปตามรายละเอียดต่างๆ ตามข้อกำหนด

5.3 ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ 4 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานได้ รวมทั้งอาจมีการประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค ฯลฯ โดยการจัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องส่งรายงานการประชุมให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากมีการประชุม

## 6. ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ 20 กันยายน 2563

ติด  
lw  
Bim  
/ ลม

## 7. งบประมาณ

วงเงิน 3,500,000 บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 8. การส่งมอบงาน

**8.1 งวดที่ 1** ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการ ตามข้อ 4 ทั้งหมด จำนวน 1 ชุด พร้อม Soft File ที่สามารถแก้ไขได้ จำนวน 1 ชุด ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป.

**8.2 งวดที่ 2** ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 29 พฤษภาคม 2563 ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. โดยมีรายละเอียดการส่งมอบดังนี้

- หลักฐานการจัดทำข้อมูลในรูปแบบของข่าวประชาสัมพันธ์ จำนวน 40 ชิ้นงาน (Press Release) ภาพข่าว ปฏิทินข่าว ฯลฯ และหลักฐานการเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 50 ชิ้นงาน จำนวน 1 ชุด
- หลักฐานการจัดทำสื่อกู๊ป หรือ สัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารผ่านรายการโทรทัศน์ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง จำนวน 1 ชุด
- หลักฐานการเผยแพร่ข่าวสาร หรือ บทสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผ่านทางสำนักข่าวออนไลน์ชั้นนำ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง
- หลักฐานการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ของ ศ.ศ.ป. ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์บนสายการบินชั้นนำที่เปิดให้บริการในประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
- รายงานผลการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบ News Clipping รายวัน หรือรายสัปดาห์ และดำเนินงานจัดทำรายงานสรุปและประมวลผลมูลค่างานข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ จำนวน 1 ชุด

**8.3 งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย)** ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 20 กันยายน 2563 ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. โดยมีรายละเอียดการส่งมอบดังนี้

- หลักฐานการจัดทำข้อมูลในรูปแบบของข่าวประชาสัมพันธ์ จำนวน 40 ชิ้นงาน (Press Release) ภาพข่าว ปฏิทินข่าว ฯลฯ และหลักฐานการเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 50 ชิ้นงาน จำนวน 1 ชุด
- หลักฐานการจัดทำสื่อกู๊ป หรือ สัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารผ่านรายการโทรทัศน์ที่ได้รับความนิยม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง จำนวน 1 ชุด
- หลักฐานการเผยแพร่ข่าวสาร หรือ บทสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผ่านทางสำนักข่าวออนไลน์ชั้นนำ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง
- หลักฐานการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ของ ศ.ศ.ป. ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์บนสายการบินชั้นนำที่เปิดให้บริการในประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
- รายงานผลการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบ News Clipping รายวัน หรือรายสัปดาห์ และดำเนินงานจัดทำรายงานสรุปและประมวลผลมูลค่างานข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ จำนวน 1 ชุด

- รายงานการสรุปและวิเคราะห์ผลการจัดทำแบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรมของ ศ.ศ.ป. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า 5 ราย โดยข้อมูลการจัดกิจกรรมต้องได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 สื่อ

## 9. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

9.1 งวดที่ 1 เบิกจ่ายร้อยละ 10 ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 ตามข้อ 8.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) แล้ว

9.2 งวดที่ 2 เบิกจ่ายร้อยละ 40 ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 ตามข้อ 8.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) แล้ว

9.3 งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) เบิกจ่ายร้อยละ 50 ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 3 ตามข้อ 8.3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) แล้ว

## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด 1 เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับ โดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือ ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ดีดังเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

## 11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในงวดสุดท้าย หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และ

ค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิก  
จ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา นั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตาม  
สัญญา ต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ใน  
สัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระ  
ค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

## 12. คำรับรอง

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง  
การใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น หรือ  
นำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และ  
โดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือ  
ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดโครงการบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กรตาม  
สัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่า  
จ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลโครงการบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กร  
และงานอื่นๆ ตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้รับระบุไว้ใน  
สัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือ ใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของ  
ผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สิน  
ทางปัญญาของผู้นั้นโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง  
โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างไร ๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้น  
ไปโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบ  
อย่างไร ๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใช้  
ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้อง ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระ  
ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระ  
แทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด  
15 วัน นับแต่วันที่ ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นต้นไป

## 13. หลักเกณฑ์การพิจารณา ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

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**  
**โครงการบริหารงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กร**

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. การนำเสนอแนวคิด กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน	30 คะแนน
2. การนำเสนอสื่อและช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ ศ.ศ.ป. ที่ความสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน	50 คะแนน
3. ความพร้อมของทีมงาน ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา และผลงานของนักเขียนที่มีความเกี่ยวข้องกับงานที่เสนอ	20 คะแนน
<b>รวม</b>	<b>100 คะแนน</b>

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

4. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคต่อ ศ.ศ.ป. ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ทั้งนี้ ตามวันเวลาที่ ศ.ศ.ป. กำหนด
  - 4.1 ให้อเวลาในการนำเสนอ 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



(นางเพ็ญศิริ ปันยารชุน)

ประธานกรรมการ



(นางสาวศิรินทร์ทิพย์ ศรีใหม่)

กรรมการ



(นายเจริญศักดิ์ สิทธิไอสถ)

กรรมการ



(นายนิพัทธ์ เทศทรงธรรม)

กรรมการและเลขานุการ