

## ข้อกำหนดงาน โครงการสื่อสารคุณค่างานหัตถศิลป์ไทยผ่านสื่อสิ่งของ

### 1. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ ศ.ศ.ป. ตั้งอยู่เลขที่ 59 หมู่ 4 ต.ช้างใหญ่ อ.บางไทร จ.พระนครศรีอยุธยา จัดตั้งขึ้นโดยมีบทบาทเพื่อดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านตามโครงการส่งเสริมศิลปาชีพ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ให้เป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ดังนั้น เพื่อให้บรรลุพันธกิจดังกล่าว ศ.ศ.ป. จึงจัดโครงการสื่อคุณค่างานหัตถศิลป์ไทย เพื่อเป็นการเผยแพร่ พันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร รวมถึงการเผยแพร่องค์ความรู้งานศิลปาชีพ งานศิลปหัตถกรรม เพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้ผ่านกิจกรรมที่ทาง ศ.ศ.ป. จัดขึ้นไปสู่สาธารณชน ผ่านทางสื่อต่างๆ เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลและภาพลักษณ์ที่ดีของงานศิลปหัตถกรรมไทยไปยัง กลุ่มเป้าหมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ ส่งผลถึงการรับรู้และเข้าใจในการดำเนินงานตามบทบาท ของ ศ.ศ.ป. ไปพร้อมกัน

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเผยแพร่งานศิลปหัตถกรรมไทย กิจกรรมหรือการดำเนินงานต่างๆ ของ ศ.ศ.ป. ให้เป็นที่รู้จัก แก่กลุ่มเป้าหมายทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ
- 2.2 เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจในพันธกิจ วิสัยทัศน์ และการดำเนินการของ ศ.ศ.ป. มากยิ่งขึ้น
- 2.3 เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนในการสร้างโอกาสทางการค้าให้กับงานกลุ่มศิลปหัตถกรรมไทยและ กระแสนิยมไทย
- 2.4 เพื่อเป็นเครื่องมือในการประสานความร่วมมือระหว่าง ศ.ศ.ป. และองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 2.5 เพื่อเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ ศ.ศ.ป.

### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ ณ วันยื่นเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

#### 4. ขอบเขตของงานจัดซื้อ/จัดจ้าง

ดำเนินงานจัดทำสื่อสิ่งของเผยแพร่ภาพลักษณ์งานศิลปหัตถกรรมไทย และการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ประกอบด้วย

##### 4.1 สมุดไดอารี่พร้อมปฏิทิน (Diary Planner) พร้อมบรรจุภัณฑ์ :

4.1.1 ออกแบบและจัดทำอาร์ตเวิร์คสมุดไดอารี่พร้อมปฏิทิน (Diary Planner) พร้อมบรรจุภัณฑ์ โดยนำเสนอองค์ความรู้งานหัตถกรรมแนวความคิดตามภารกิจองค์กรมาผสมผสาน เพื่อให้ชิ้นงานมีคุณค่า สวยงาม และเหมาะแก่การนำไปใช้ประโยชน์ โดยให้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ปกหน้า-ปกหลัง : ต้องใช้วัสดุที่ความสวยงาม แข็งแรง และมีความสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป.
- กระดาษเนื้อใน : มีจำนวนไม่น้อยกว่า 60 แผ่น และความหนาไม่น้อยกว่า 80 แกรม
- หน้าแต่ละเดือนตั้งแต่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม พ.ศ. 2563
- บรรจุเนื้อหาเผยแพร่บทบาทภารกิจ หรือโครงการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ศ.ศ.ป. ให้มีความสอดคล้องกับรูปแบบที่นำเสนอ
- หน้ารวมปฏิทินปี 2564 จำนวน 1 หน้า
- ภายในเล่ม และ บรรจุภัณฑ์จะต้องมีโลโก้ หรือชื่อเต็ม และ เว็บไซต์ [www.sacict.or.th](http://www.sacict.or.th) Call center 1289 , [facebook.com/sacict](https://www.facebook.com/sacict) ในตำแหน่งที่เหมาะสม
- บรรจุภัณฑ์ต้องมีวัสดุที่แข็งแรงทนทาน

4.1.2 ดำเนินการผลิต จำนวน 1,000 ชุด

4.2 การจัดทำสื่อสิ่งของในการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และคุณค่าในงาน ศิลปหัตถกรรมไทย และส่งเสริมภาพลักษณ์การดำเนินงานตามภารกิจของ ศ.ศ.ป. ที่เป็นการสนับสนุน ชุมชนที่ผลิตงานหัตถกรรม หรือการสร้างงานให้กับกลุ่มคนด้อยโอกาส รวมทั้งคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม เช่น วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กระบวนการผลิตเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งของที่ระลึกเป็น 2 ระดับ ได้แก่

4.2.1 ระดับทั่วไป คือสื่อสิ่งของสำหรับมอบให้บุคคลทั่วไป จำนวน 300 ชิ้น พร้อมบรรจุ ภัณฑ์ อาทิ งานผ้า เครื่องไม้ เครื่องจักสาน ผลิตภัณฑ์เซรามิก หรือการผสมผสานงานหัตถกรรมเข้ากับ เทคนิคต่างๆ ในปัจจุบัน เป็นต้น โดยพิจารณาผลิตภัณฑ์จากกลุ่มสมาชิกของ ศ.ศ.ป. เป็นหลักพร้อม จัดทำเอกสารที่ระบุรายละเอียดอย่างเหมาะสม และมีโลโก้ ศ.ศ.ป. แนบไปกับสิ่งของ

4.2.2 ระดับผู้บริหาร คือสื่อสิ่งของสำหรับมอบให้กับผู้บริหารของหน่วยงานต่างๆ จำนวน 200 ชิ้นพร้อมบรรจุภัณฑ์ อาทิ งานผ้า เครื่องไม้ เครื่องจักสาน ผลิตภัณฑ์เซรามิก หรือการผสมผสาน งานหัตถกรรมเข้ากับเทคนิคต่างๆ ในปัจจุบัน เป็นต้น โดยพิจารณาผลิตภัณฑ์จาก ครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม และทายาทช่างศิลปหัตถกรรม พร้อมแนบเอกสารรายละเอียดเช่นเดียวกับข้อ 4.2.1

4.3 บรรจุภัณฑ์ตามข้อ 4.1-4.2 ที่เป็นบรรจุภัณฑ์ของแต่ละชิ้นงาน หรือเป็นบรรจุภัณฑ์ ที่ออกแบบเฉพาะสามารถจัดให้อยู่ชุดเดียวกันได้ ขึ้นอยู่กับการออกแบบและรูปแบบการเผยแพร่ของ ชิ้นงาน

4.4 รูปแบบของงานในข้อ 4.1.1, 4.2.1, 4.2.2 และ 4.3 ทั้งหมดต้องผ่านการพิจารณาและ เห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนการดำเนินการผลิตชิ้นงาน

4.5 การจัดทำสื่อสิ่งของฯ ตามข้อ 4.1.1, 4.2.1, 4.2.2 และ 4.3 ต้องมีภาพลักษณ์ ขนาด และ รูปแบบที่สอดคล้องกัน โดยคำนึงถึงรูปแบบการใช้สอย ความทนทาน และสะดวกต่อการขนส่ง/นำส่ง

4.6 ต้องนำเสนอตัวอย่างวัสดุในการผลิต ชนิดของกระดาษ และเทคนิคพิเศษต่างๆ ในวันยื่น เสนอราคา

## 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

5.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวความคิด Concept ของชิ้นงาน พร้อมแผนการดำเนินงานในทุก ขั้นตอน รวมถึงจัดทำตัวอย่างเป็น Mock - Up ของข้อ 4.1 - 4.2 จำนวนอย่างละ 1 ชุด ซึ่งผ่านการเห็นชอบ จาก ศ.ศ.ป. รวมทั้งจะต้องเสนอรายละเอียดของงานทั้งหมดตามที่กำหนดในข้อ 4 (ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับรายละเอียดที่ผู้รับจ้างเสนอได้ตามความเหมาะสม)

5.2 เมื่อ ศ.ศ.ป. ให้ความเห็นชอบงานตามข้อ 5.1 แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องลงมือดำเนินการผลิตชิ้นงาน ให้เป็นไปตามรายละเอียดต่างๆ ตามข้อกำหนด

5.3 ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ 5.1 และ 5.2 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับ ศ.ศ.ป. เพื่อให้ ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถ ส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ รวมทั้งอาจมีการประชุมร่วมกับ ศ.ศ.ป. เป็นครั้งคราว เพื่อติดตาม ความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค ฯลฯ โดยการจัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจ ของ ศ.ศ.ป. เป็นผู้กำหนด

## 6. ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2562

## 7. งบประมาณ

วงเงิน 700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) โดยแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบเป็น 3 งวด ดังนี้

**8.1 งวดที่ 1** ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในกำหนด 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ประกอบด้วย

- แผนการดำเนินงาน แนวความคิดในการออกแบบในงาน ตามข้อ 4 จำนวน 1 ชุด
- จัดทำตัวอย่างชิ้นงาน (Mock Up) ตามข้อ 4 จำนวน 1 ชุด

**8.2 งวดที่ 2** ผู้รับจ้างจะต้องผลิตและจัดส่งสื่อสิ่งของฯ ตามข้อ 4.2 พร้อมบรรจุภัณฑ์ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. โดยมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

- สื่อสิ่งของสำหรับมอบให้บุคคลทั่วไป ตามข้อ 4.2.1 จำนวน 300 ชิ้น พร้อมบรรจุภัณฑ์
- สื่อสิ่งของสำหรับมอบให้กับผู้บริหารของหน่วยงานต่างๆ ตามข้อ 4.2.2 จำนวน 200 ชิ้น พร้อมบรรจุภัณฑ์

**8.3 งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย)** ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานผลิตและจัดส่งสมุดไดอารี่พร้อมปฏิทิน (Diary Planner) พร้อมบรรจุภัณฑ์ จำนวน 1,000 ชุด และ Soft File รายละเอียดงาน และอาร์ตเวิร์คทั้งหมดที่สามารถนำไปแก้ไขได้ ให้บันทึกลงใน Thumbdrive จำนวน 1 ชุด ณ ที่ทำการ ศ.ศ.ป. ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2562

## 9. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดเพื่อการเบิกจ่ายเป็น 3 งวด ดังนี้

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

**9.2 งวดที่ 2** เบิกจ่ายร้อยละ 40 ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 2 ตามข้อ 8.2 และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้ กับศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) แล้ว

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

## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด 6 เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับ โดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไมถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือ ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ดี ดั่งเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างปิดพลั่วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

## 11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาจ้างทั้งหมดในงวดนั้นๆ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้า หรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

## 12. คำรับรอง

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น หรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดการดำเนินงานจัดทำสื่อสิ่งของเผยแพร่คุณค่างานทัศนศิลป์ไทย ตามสัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลการดำเนินงานจัดทำสื่อสิ่งของเผยแพร่คุณค่างานทัศนศิลป์ไทย และงานอื่นๆ ตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น

อันนอกเหนือจากที่ได้รับไว้ ในสัญญาไม่ได้ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือ ใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของ ผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สิน ทางปัญญาของผู้หนึ่งโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างใด ๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไป โดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบอย่าง ใดๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ให้แก่บุคคลภายนอกผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้อง ผู้นั้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระแทน ผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด 15 วัน นับแต่วันที่ ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นต้นไป

### 13. การใช้วัสดุอุปกรณ์ของ ศ.ศ.ป. ในการจัดงาน

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

### 14. หลักเกณฑ์การพิจารณา ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

### 15. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

15.1 นางสาวศิริจันทร์ทิพย์ ศรีใหม่ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

15.2 นายดุลยวิทย์ ศุขรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

ผู้กำหนดรายละเอียด




(นางสาวอุตรา บัวหลวง)  
ประธานกรรมการ



(นางเพ็ญศิริ ปันยารชุน)  
กรรมการ



(นายจตุพร พึ่งมา)  
กรรมการ



(นายดุลยวิทย์ ศุขรัตน์)  
กรรมการและเลขานุการ

**หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค**  
**โครงการสื่อสารคุณค่างานหัตถศิลป์ไทยผ่านสื่อสิ่งของ**

1. ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ศ.ศ.ป. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค
2. ในการพิจารณาผลการยื่นซองข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค)
3. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ศ.ศ.ป. จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ม.65 (6) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

3.1 ราคาที่เสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ 40

3.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. ร้อยละ 60

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

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
1. การนำเสนอแนวคิดของชิ้นงาน ความน่าสนใจ โดดเด่น สวยงาม มีความคิดสร้างสรรค์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	30 คะแนน
2. การนำเสนอรูปแบบที่มีความเหมาะสมกับการใช้งานจริง ใช้งานง่าย และมีความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ และแนวคิดของงานที่นำเสนอ	40 คะแนน
3. เทคนิคพิเศษที่ใช้ในการจัดทำสื่อฯ อาทิ วัสดุ และอุปกรณ์เสริม เป็นต้น	10 คะแนน
4. การเชื่อมโยงแนวคิด รูปแบบของชิ้นงานให้เข้ากับ Brand Identity ของ ศ.ศ.ป.	20 คะแนน
<b>รวม</b>	<b>100 คะแนน</b>

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

4. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอผลงานทางเทคนิคต่อ ศ.ศ.ป. ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ทั้งนี้ ตามวัน เวลา ที่ ศ.ศ.ป. กำหนด
  - 4.1 ให้เวลาในการนำเสนอ 30 นาที และคณะกรรมการซักถาม 10 นาที
  - 4.2 ศ.ศ.ป. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้
  - 4.3 ผู้เสนอราคาต้องพร้อมนำเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิค ตามลำดับการลงทะเบียน
5. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

ผู้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค



(นางสาวอุทร บัวหลวง)  
ประธานกรรมการ



(นางเพ็ญศิริ ปันยารชุน)  
กรรมการ



(นายจตุพร พึ่งมา)  
กรรมการ



(นายดุยวิทย์ สุขรัตน์)  
กรรมการและเลขานุการ