

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**จ้างดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย**  
**ประจำปีงบประมาณ 2567**  
**สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)**

**1. หลักการและเหตุผล**

ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2564 ตามมาตรา 8 (4) ให้สถาบันมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการด้านการผลิต การเงิน การบัญชี และการตลาด ในปีงบประมาณ 2567 สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) หรือ สศท. จึงได้ดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย โดยได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ เป็นสมาชิก สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรมไทย

ในปัจจุบันสมาชิก สศท. เป็นทั้งผู้ผลิต และผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรมที่ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ความคิดสร้างสรรค์และทักษะด้านการพัฒนาธุรกิจ การวิเคราะห์ตลาด การพัฒนาห่วงโซ่มูลค่า และการหาช่องทางการจำหน่ายสินค้าใหม่ ๆ เช่น การตลาดออนไลน์ ดังนั้น โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย มีกิจกรรมที่สำคัญ 2 ประการ ประกอบด้วย กิจกรรมการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรมการพัฒนาธุรกิจเชิงลึก เพื่อให้สมาชิก สศท. ได้เรียนรู้ และนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของตนเอง ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมที่เข้มแข็ง สามารถแข่งขันในตลาดได้อย่างกว้างขวางและยั่งยืนต่อไป

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อเสริมสร้างทักษะบริหารจัดการด้านธุรกิจ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน พัฒนาศักยภาพเพิ่มองค์ความรู้และทักษะการบริหารจัดการธุรกิจ ให้แก่ครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม ทายาทช่างศิลปหัตถกรรม และผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรมไทย

2.2 เพื่อสนับสนุนให้ครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม ทายาทช่างศิลปหัตถกรรม และผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรมไทย สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจของตน รวมถึงสร้างธุรกิจใหม่


**3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

3.1 ต้องมีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

  
.....  
(นายภาวี โพธิ์ยี่)  
ประธานกรรมการฯ

  
.....  
(นางสาวปัทมา ตลับทอง)  
กรรมการ

  
.....  
(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)  
กรรมการและเลขานุการ

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงาน หรือประกอบกิจการรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) ณ วันที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ต้องมีผลงานประเภทเดียวกัน หรือมีลักษณะใกล้เคียงกับงานที่ประกวดราคาจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) อย่างน้อย 2 ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาซึ่งเป็นสัญญาเดียวกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

#### 4. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย ประจำปีงบประมาณ 2567 ให้ครบถ้วนตามขอบเขตของงานจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

##### 4.1 จัดทำแผนการดำเนินงาน และกรอบแนวทางการดำเนินในภาพรวมทั้งหมดของโครงการ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยวางกรอบแนวคิด และรูปแบบการดำเนินกิจกรรม พร้อมการบริหารจัดการ รวมถึงกำหนดช่วงเวลาการดำเนินงาน (Time Frame) ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน ประกอบด้วย


- กำหนดการจัดกิจกรรมในภาพรวมทั้งหมด
- ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม
- สถานที่จัดกิจกรรม และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม
- Key Visual , Logo ของกิจกรรม
- แนวทางการบริหารจัดการในการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุผลสำเร็จ
- แผนประชาสัมพันธ์การรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการในแต่ละกิจกรรม
- แนวทางการรับสมัคร การลงทะเบียนล่วงหน้า การบริหารจัดการอบรมระบบ Online

##### 4.2 ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนาหลักสูตรสำหรับกิจกรรมสัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training & Seminar) เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจการค้า และหลักสูตรการเขียนแผนธุรกิจ (Business Plan)

  
(นายภาวิ โปธิย์)  
ประธานกรรมการฯ

  
(นางสาวปัทมา ตลับทอง)  
กรรมการ

  
(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)  
กรรมการและเลขานุการ

สำหรับผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอหัวข้อการอบรม / การให้คำปรึกษา ข้อมูลประวัติ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของวิทยากรแต่ละราย โดยจัดส่งเป็นเอกสารให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เพื่อให้ความเห็นชอบ

#### 4.3 จัดกิจกรรมสัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training & Seminar)

ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมให้ความรู้กับสมาชิก สศท. และผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจการค้าแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลและส่งมอบ File ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมสัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทั้งหมด ซึ่งการจัดกิจกรรมฯ แบ่งเป็น 2 หัวข้อหลัก ได้แก่

4.3.1 หัวข้อที่ 1 การพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 วัน (6 ชั่วโมง) ในรูปแบบการจัดอบรม Online ตัวอย่างหัวข้อการอบรม อาทิเช่น

- การเริ่มต้นจากผู้ผลิตสู่การทำธุรกิจ การสร้างโอกาส และเป้าหมายในการประกอบธุรกิจงานศิลปหัตถกรรม
- การวิเคราะห์ตลาดและการตลาดออนไลน์ในยุคปัจจุบัน รวมถึงการใช้โซเชียลมีเดีย (TikTok, Line, Facebook) และการตลาดบน E-Marketplace (Shopee, Lazada) ที่เหมาะสมกับงานศิลปหัตถกรรม
- ผลการวิจัยพฤติกรรมผู้บริโภคงานศิลปหัตถกรรม ทั้งกลุ่มผู้บริโภคชาวไทยและกลุ่มผู้บริโภคชาวต่างชาติ
- ผลิตภัณฑ์งานศิลปหัตถกรรมที่มีคุณภาพผ่านเกณฑ์การประเมินคุณค่าตามหลักเกณฑ์ของ sacit Brand

รายละเอียดการจัดกิจกรรมสัมมนา ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจการค้าแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย

(1) นำเสนอ Key Visual , Logo ของกิจกรรม และดำเนินการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการรับสมัคร การลงทะเบียนล่วงหน้า ในรูปแบบ Online และการดำเนินงานส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมไปยังกลุ่มสมาชิก สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม หรือผู้สนใจ เพื่อให้ได้ผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 50 คน

(2) จัดหาทีมวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คนต่อหัวข้อ (รวมไม่น้อยกว่า 4 คน) ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อบรรยาย ในการให้ความรู้ คำปรึกษา ตลอดจนข้อแนะนำอื่น ๆ ในการพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจการค้าแก่ผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรมที่เข้าร่วม ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากรทั้งหมด

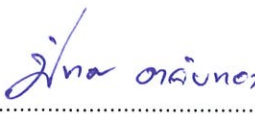
(3) กิจกรรมอบรมในรูปแบบ Online โดยใช้ระบบ ZOOM ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าร่วมอบรมได้ ตั้งแต่ 50 - 100 คน พร้อมทั้งจัดทำระบบลงทะเบียนการเข้าอบรม


(4) จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม และอาหารว่าง สำหรับทีมวิทยากรไม่น้อยกว่า 2 คนต่อหัวข้อ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 4 คน

(5) จัดหาสถานที่จัดกิจกรรม พร้อมจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอสำหรับการจัดกิจกรรม อาทิ ระบบ Internet เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องเสียง ไมโครโฟน รวมถึงส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(6) จัดหาพิธีกรดำเนินกิจกรรม จำนวน 1 คน เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้เข้าร่วมกิจกรรมและวิทยากร

  
(นายภาวี โพธิ์ยี่)  
ประธานกรรมการฯ

  
(นางสาวปัทมา ตลับทอง)  
กรรมการ

  
(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)  
กรรมการและเลขานุการ

(7) จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมรายงานสรุปผล

4.3.2 หัวข้อที่ 2 การพัฒนาเทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 4 วัน (วันละ 6 ชั่วโมง) ซึ่งในการจัดงานแสดงสินค้าในแต่ละงาน อาจจะมีเนื้อหา รูปแบบ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างกันออกไป ดังนั้น การจัดวางสินค้าในบูธจึงมีความสำคัญให้เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของสินค้าและภาพลักษณ์ของงานแสดงสินค้า เพื่อกระตุ้นการตัดสินใจซื้อของลูกค้า โดยแบ่งประเภทผลิตภัณฑ์เป็น 2 ประเภท (ประเภทละ 2 วัน) ดังนี้

ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 1 เครื่องทอ ผ้าม้วน ผ้าชิ้น และเสื้อผ้าสำเร็จรูป

ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 2 เครื่องปั้น เครื่องดิน เเบญจรงค์

รายละเอียดการจัดกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันแก่ผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม ประกอบด้วย

(1) นำเสนอ Key Visual , Logo ของกิจกรรม และดำเนินการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการรับสมัคร ลงทะเบียนล่วงหน้า และการดำเนินงานส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมไปยังกลุ่มสมาชิก สศท. หรือผู้ประกอบการงานหัตถกรรม หรือผู้สนใจ เพื่อให้ได้ผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าประเภทละ 30 คน

(2) จัดหาทีมวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน มีประสบการณ์ด้านการจัดวางสินค้า Visual Merchandise หรือที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อบรรยายและฝึกปฏิบัติจริง (Workshop) ในการให้ความรู้ คำปรึกษา ตลอดจนข้อแนะนำอื่น ๆ ในการพัฒนาเทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้าแก่ผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม

(3) รับผิดชอบค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายทั้งหมดสำหรับทีมวิทยากรในการอบรมตลอดทั้งกิจกรรม และจัดหาที่พักจำนวน 1 คืน สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เดินทางมาเข้าร่วมกิจกรรมจากต่างจังหวัด

(4) จัดกิจกรรมในรูปแบบอบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop ณ สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) หรือสถานที่ที่ผู้รับผิดชอบโครงการให้ความเห็นชอบ

(4) จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม และอาหารว่างให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ ทีมวิทยากร ไม่น้อยกว่า 2 คน และผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 30 คน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง

(5) จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ โต๊ะ เก้าอี้ จอภาพ เครื่องฉายภาพ คอมพิวเตอร์ เครื่องเสียง ไมโครโฟน เครื่องเขียน เอกสารต่าง ๆ ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เป็นต้น

(6) ดำเนินการบูรณ และดำเนินการก่อสร้างคูหาแสดงสินค้า (Booth) ขนาด 3 x 3 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คูหา พร้อมจัดหาอุปกรณ์ - วัสดุสำหรับการตกแต่งสินค้า ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้ฝึกปฏิบัติ (Workshop) จัดแสดงผลิตภัณฑ์ของตนเองเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะจากทีมวิทยากร และดำเนินการรื้อถอนคูหาแสดงสินค้า (Booth) ให้พื้นที่อยู่ในสภาพเดิมภายหลังจากการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น

(7) จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมรายงานสรุปผล

4.4 กิจกรรมการเขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) โดยให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแผนการดำเนินธุรกิจ กำหนดรายละเอียดด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับธุรกิจของผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรมในทุกขั้นตอนในรูปแบบทฤษฎีและฝึกปฏิบัติ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 50 คน ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า 3 วัน (รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง) ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

(นายภาวี โพธิ์ยี่)

ประธานกรรมการฯ

(นางสาวปัทมา ตลับทอง)

กรรมการ

(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ

4.4.1 กิจกรรมการให้ความรู้ ไม่น้อยกว่า 4 หัวข้อ (ไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง) โดยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

- หลักพื้นฐานของการเขียนแผนธุรกิจ
- กำหนดแนวทางการเขียนแผนธุรกิจ
- องค์ประกอบสำคัญของแผนธุรกิจ
- เทคนิคการเขียนแผนธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ

4.4.2 กิจกรรม workshop การให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น และกระบวนการพัฒนาแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยทีมให้คำปรึกษา รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 1 วัน (ไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมง)

รายละเอียดการจัดกิจกรรมการเขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

1) ออกแบบ และพัฒนาหลักสูตรการเขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) สำหรับผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม โดยให้คำปรึกษาตั้งแต่ เป็นธุรกิจอะไร วัตถุประสงค์คืออะไร แผนการตลาดเป็นอย่างไร ไปจนถึงแผนการรับมือในกรณีเกิดวิกฤตฉุกเฉิน

2) เสนอ Key Visual , Logo ของกิจกรรม และดำเนินการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการรับสมัคร การลงทะเบียนล่วงหน้า ทั้ง Offline และ Online และการดำเนินงานส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมไปยังกลุ่มสมาชิก สศท. หรือผู้ประกอบการงานหัตถกรรม หรือผู้สนใจ เพื่อให้ได้ผู้เข้าร่วมอบรม ไม่น้อยกว่า 50 คน

3) จัดหาทีมวิทยากรและทีมให้คำปรึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อบรรยาย หรือฝึกปฏิบัติจริง (Workshop) ในการให้ความรู้ คำปรึกษา ตลอดจนข้อแนะนำอื่น ๆ ในการเขียนแผนธุรกิจแก่ผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม

4) รับผิดชอบค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายทั้งหมดสำหรับทีมวิทยากรและทีมให้คำปรึกษาในการอบรมตลอดทั้งโครงการ และค่าที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการที่เดินทางมาเข้าร่วมกิจกรรมจากต่างจังหวัด

5) จัดหาอาหาร เครื่องดื่ม และอาหารว่าง ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ ทีมวิทยากร และทีมให้คำปรึกษา และผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง

7) จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ โต๊ะ เก้าอี้ จอภาพ เครื่องฉายภาพ คอมพิวเตอร์ เครื่องเสียง ไมโครโฟน เอกสารต่าง ๆ จุดลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมพร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เป็นต้น

8) ประสานผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละช่วง พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าวัสดุ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรม


9) พัฒนาเครื่องมือเพื่อประเมินศักยภาพในการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เขียนแผนธุรกิจได้ดี จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ราย ทั้งนี้การประเมินผลจะเป็นไปตามแบบประเมินโดยทีมที่ปรึกษาและทีมให้คำปรึกษา

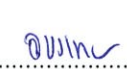
10) จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งรายงานสรุปผล

#### 4.5 บันทึกภาพนิ่ง บันทึกวิดีโอ บันทึกเสียง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวพร้อมบันทึกเสียงทุกกิจกรรมตลอดทั้งโครงการ และตัดต่อเป็นวิดีโอทัศนภาพรวมการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ พร้อมจัดทำคำบรรยาย (Subtitle) ภาษาไทย ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน และไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน เพื่อสามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ต่อไป

  
(นายภาวี โพธิ์ยี่)  
ประธานกรรมการฯ

  
(นางสาวปัทมา ตลับทอง)  
กรรมการ

  
(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)  
กรรมการและเลขานุการ

#### 4.6 จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานการดำเนินกิจกรรมตลอดทั้งโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

4.6.1 จัดทำ Timeline การดำเนินกิจกรรม กำหนดการ ตารางการจัดกิจกรรม ประสานงาน ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด และส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.6.2 ติดต่อประสานงานรายละเอียดสถานที่ อาหาร ที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทีมวิทยากร ทีมช่างภาพและวิดีโอ และส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.6.3 ประสานและรวบรวมเอกสาร อาทิ จัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย สรุปองค์ความรู้ การบรรยายแต่ละหัวข้อในรูปแบบเอกสารและบันทึกเป็น Soft File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ แบบสอบถามความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็น

4.6.4 ประสานวิทยากร การลงทะเบียนผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ ตลอดจนประสานสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงส่วนอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.6.5 ประสานและติดตามการดำเนินงานตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์

4.7 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร และ Soft File จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด โดยมีเนื้อหาสำคัญ ประกอบด้วย

4.7.1 รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ ศิลปหัตถกรรมไทย ในแต่ละช่วงกิจกรรมและภาพรวมทั้งหมด

4.7.2 รายงานสรุปเนื้อหาการบรรยายแต่ละหัวข้อ พร้อมส่งมอบรายงานผลการให้คำปรึกษา กิจกรรมการเขียนแผนธุรกิจ ที่เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

4.7.3 รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ โดยแบ่งเป็นแต่ละหัวข้อ ตามข้อ 4.4

4.7.4 วิดีโอการจัดกิจกรรมการสัมมนาและกิจกรรมการเขียนแผนธุรกิจ ตามข้อ 4.5 ในรูปแบบ Soft File และ Video Footage และตัดต่อเป็นวิดีโอที่คุณภาพรวมการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ ความยาวไม่เกิน 3 นาที และไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 2 ชุด

4.7.5 ไฟล์ภาพนิ่ง ตลอดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม ในรูปแบบ Soft File

#### 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขั้นตอน ดังนี้

5.1 นำเสนอแผนการดำเนินงาน รวมถึงระยะเวลาการดำเนินงานตลอดโครงการฯ และดำเนินการบริหารจัดการกิจกรรมให้สอดคล้องตามขอบเขตงานและวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

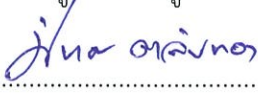
5.2 ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ 4. ให้ครบถ้วนบรรลุตามวัตถุประสงค์งานจ้าง และต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม และส่งมอบงานทั้งหมด เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุสามารถตรวจรับงานได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

5.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการดำเนินงานต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องหารือร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนแจ้ง สศท. เป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการแก้ไขตามรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก สศท.

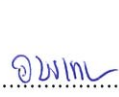
5.4 ในการดำเนินงานตามข้อ 4. ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบ รายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และ

  
.....  
(นายภาวี โพธิ์ยี่)

ประธานกรรมการฯ

  
.....  
(นางสาวปัทมา ตลับทอง)

กรรมการ

  
.....  
(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ

เพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรค ฯลฯ โดยการจัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สศท. เป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน 7 วันทำการหลังจากมีการประชุม

6. ระยะเวลาดำเนินงาน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถึงภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2567

#### 7. งบประมาณ

ภายในวงเงิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 8. เงื่อนไขการกำหนดส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

**8.1 งวดที่ 1** ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดแผนการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและบันทึกเป็น Soft File ที่สามารถแก้ไขและนำไปใช้ต่อได้ บันทึกใน External Harddisk จำนวน 2 ชุด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) แผนการดำเนินงานและกรอบแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามขอบเขตของงานจ้างฯ ในข้อ 4.1
- 2) รายละเอียดหลักสูตรกิจกรรมสัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training & Seminar) และหลักสูตรการเขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) สำหรับผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม ตามขอบเขตของงานจ้างฯ ในข้อ 4.2

3) รายชื่อพร้อมประวัติของเจ้าหน้าที่ประสานงานตามข้อ 4.6

**8.2 งวดที่ 2** ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม ในรูปแบบเอกสารและบันทึกเป็น Soft File ที่สามารถแก้ไขและนำไปใช้ต่อได้ บันทึกลงใน External Harddisk จำนวน 2 ชุด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) ดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนา ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติการ (Training & Seminar) เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจการค้าแก่ผู้เข้าร่วมโครงการให้แล้วเสร็จ ตามขอบเขตของงานจ้างฯ ในข้อ 4.3 และส่งมอบรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ

2) File บันทึกภาพการจัดกิจกรรมการสัมมนา ในรูปแบบ Soft File พร้อม Video Footage และ File ภาพนิ่ง ตลอดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบ Soft File ตามขอบเขตของงานจ้างฯ ในข้อ 4.3

**8.3 งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย)** ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2567 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามขอบเขตของงานจ้างฯ ในข้อ 4. ให้ครบถ้วน และส่งมอบงานตามขอบเขตของงานจ้างฯ ในข้อ 4.7 ในรูปแบบเอกสารและบันทึกเป็น Soft File ที่สามารถแก้ไขและนำไปใช้ต่อได้ บันทึกใน External Harddisk จำนวน 2 ชุด


#### 9. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างแบ่งเป็น 3 งวด ดังนี้

**9.1 งวดที่ 1** เป็นจำนวนร้อยละ 20 ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 ตามขอบเขตของงานจ้างฯ ในข้อ 8.1 พร้อมวางใบแจ้งหนี้กับ สศท. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

  
(นายภาวี โพธิ์ยี่)  
ประธานกรรมการฯ

  
(นางสาวปัทมา ตลับทอง)  
กรรมการ

  
(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)  
กรรมการและเลขานุการ

9.2 งวดที่ 2 เป็นจำนวนร้อยละ 40 ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 ตามขอบเขตของงานจ้างฯ ในข้อ 8.2 พร้อมวางใบแจ้งหนี้กับ สศท. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

9.3 งวดที่ 3 เป็นจำนวนร้อยละ 40 ของราคาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 3 ตามขอบเขตของงานจ้างฯ ในข้อ 8.3 พร้อมวางใบแจ้งหนี้กับ สศท. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ตลอดระยะเวลา การปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด 3 เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้ว เป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

## 11. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างเพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย


ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้าง เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

## 12. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไปอันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นหรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการ

  
(นายภาวิ โพรชัย)  
ประธานกรรมการฯ

  
(นางสาวปัทมา ตลับทอง)  
กรรมการ

  
(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)  
กรรมการและเลขานุการ



ด้วยตนเอง และโดยชอบด้วยกฎหมายมิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานจ้างดำเนินงาน “โครงการ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย” พร้อมรายละเอียดงานตามสัญญาทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญา นี้ แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานจ้างดำเนินงาน “โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย” และงานอื่น ๆ สำหรับงานจ้างตามสัญญาไปใช้หรือกระทำการ เพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้รับระบุไว้ ในสัญญาไม่ได้ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้รับ อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือ ใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็น เจ้าของผลงานตามสัญญา นี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิ์ดังกล่าว แทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างไร้ข้อสงสัย เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าว นั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้อง รับผิดชอบอย่างไร้ข้อสงสัย แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้อง รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอก ผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้อง ผู้รับจ้างตกลงยินยอม เป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หาก ผู้ว่าจ้างได้ชำระแทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด 15 วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป

### 13. ข้อสงวนสิทธิ์

ผลงานที่ผู้รับจ้างจัดทำและผลิตรูปแบบ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายของผู้ว่าจ้าง ซึ่ง สามารถนำไปเผยแพร่ซ้ำหรือดัดแปลงได้ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานผู้ว่าจ้าง หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่ผู้เดียว

### 14. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

(2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ สศท. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนตามหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย ประจำปีงบประมาณ 2567

### 15. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 15.1 นายภาวิ โพธิ์ยี่     | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมคุณค่าหัตถศิลป์ |
| 15.2 นางสาวปัทมา ตลับทอง  | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาศักยภาพสมาชิก           |
| 15.3 นายอมรเทพ อุทัยรัตน์ | เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาศักยภาพสมาชิก       |

(นายภาวิ โพธิ์ยี่)  
ประธานกรรมการฯ

(นางสาวปัทมา ตลับทอง)  
กรรมการ

(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)  
กรรมการและเลขานุการ

**หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา  
ดำเนินโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย  
ประจำปีงบประมาณ 2567**

การจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย ประจำปีงบประมาณ 2567 ถือเป็นงานที่มีความซับซ้อนที่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการดำเนินงาน ซึ่งต้องคำนึงถึงประสบการณ์ ผลงาน คุณภาพของงานที่เป็นที่ยอมรับ รวมถึงขีดความสามารถและวิธีการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1. สศท. จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ สศท. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

2. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอของงานจ้างครั้งนี้ สศท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค)

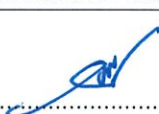
3. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สศท. จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 (6) โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ราคาที่เสนอราคา (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ 20


(2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง สศท. ร้อยละ 80

โดย สศท. จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติของงานจ้างที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์งานจ้างที่ สศท. กำหนด และเป็นประโยชน์ต่อ สศท. สูงสุด ซึ่งผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวทางการดำเนินโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการศิลปหัตถกรรมไทย ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

ข้อเสนอทางด้านเทคนิค	คะแนน (100 คะแนน)
1. เสนอแผนการดำเนินงาน การบริหารจัดการ กำหนดช่วงเวลาการดำเนินงาน (Time Frame) ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดการจัดกิจกรรมในภาพรวมทั้งหมด</li> <li>- ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม</li> <li>- สถานที่จัดกิจกรรม และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม</li> <li>- Key Visual , Logo ของกิจกรรม</li> <li>- แนวทางการบริหารจัดการในการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุผลสำเร็จ</li> </ul>	10 คะแนน
2. เสนอรายละเอียดดำเนินการประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร การลงทะเบียนล่วงหน้า ทั้ง Offline และ Online รวมทั้งการบริหารจัดการอบรมระบบ Online	10 คะแนน
3. เสนอหัวข้อการอบรม หัวข้อที่ 1 การพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจ (Training & Seminar) เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจการค้าแก่สมาชิกของ สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หัวข้อ พร้อมรายชื่อวิทยากร ประวัติ และประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับหัวข้อการอบรม	20 คะแนน (หัวข้อละ 5 คะแนน)

.....  
  
(นายภาวี โพธิ์ยี่)  
ประธานกรรมการฯ

.....  
  
(นางสาวปัทมา ตลับทอง)  
กรรมการ

.....  
  
(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)  
กรรมการและเลขานุการ

ข้อเสนอทางด้านเทคนิค	คะแนน (100 คะแนน)
4. เสนอรายชื่อวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน พร้อมประวัติ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อ “เทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า” ผลลัพธ์ประเภทที่ 1 เครื่องทอ ผ้าม้วน ผ้าขึ้น และเสื้อผ้าสำเร็จรูป	10 คะแนน
5. เสนอรายชื่อวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน พร้อมประวัติ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อ “เทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า” ผลลัพธ์ประเภทที่ 2 เครื่องปั่น เครื่องดิน เเบญจรงค์	10 คะแนน
6. เสนอหัวข้อการอบรมกิจกรรมการเขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) สำหรับผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 หัวข้อ พร้อมรายชื่อวิทยากรประวัติ และประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับหัวข้อการอบรม	25 คะแนน (หัวข้อละ 5 คะแนน)
7. เสนอโครงร่างการผลิตวีดิทัศน์ (Storyboard) และตัวอย่างสคลิปวีดิทัศน์ภาพรวมการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รูปแบบ ที่มีสาระสำคัญของเนื้อหาสะท้อนให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานได้ครบถ้วนตลอดทั้งโครงการ	10 คะแนน
8. นำเสนอผลงานหรือประสบการณ์การทำงานที่มีลักษณะงานมีความคล้ายคลึงกัน หรืองานที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานด้านศิลปหัตถกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ผลงานหรือการบริหารจัดการอบรมด้านอื่น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ผลงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์งานจ้างที่ สศท. กำหนด	5 คะแนน

หมายเหตุ : สศท. จะนำคะแนนทั้ง 2 ตัวแปรหลักมาคำนวณเป็นร้อยละ เพื่อพิจารณาผลต่อไป

4. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอผลงานทางเทคนิคด้วยวาจาต่อ สศท. ณ สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) เนื่องจาก คณะกรรมการฯ มีความจำเป็นต้องรับฟังแนวคิด แนวทางหรือทักษะประกอบการนำเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการฯ มีความเชื่อถือ และเพื่อประโยชน์กับ สศท. มากที่สุด โดยพิจารณาประกอบกับเอกสารที่ยื่นข้อเสนอผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง และการตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ให้เวลาการนำเสนอ 30 นาที

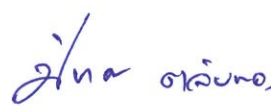
- สศท. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้

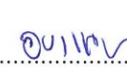
5. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สศท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

6. ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาสูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

7. การตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

  
.....  
(นายภาวี โพธิ์ยี่)  
ประธานกรรมการฯ

  
.....  
(นางสาวปัทมา ตลับทอง)  
กรรมการ

  
.....  
(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)  
กรรมการและเลขานุการ

วิธีการประเมิน และการให้คะแนน ตามข้อกำหนด/หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เสนอแผนการดำเนินงาน การบริหารจัดการ กำหนดช่วงเวลาการดำเนินงาน (Time Frame) ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน คะแนนเต็ม 10 คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>1.1 เสนอแผนการดำเนินงาน การบริหารจัดการ กำหนดช่วงเวลาการดำเนินงาน (Time Frame) ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดการจัดกิจกรรมในภาพรวมทั้งหมด</li> <li>- ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม ที่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนด</li> <li>- สถานที่จัดกิจกรรมและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม</li> <li>- Key Visual , Logo ของกิจกรรม พร้อมเหตุผลในการออกแบบที่สอดคล้องกับโครงการ</li> <li>- แนวทางการบริหารจัดการในการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุผลสำเร็จ</li> </ul> <p><u>ได้ครบถ้วน ครอบคลุมการดำเนินงานทั้งโครงการ และมีความเป็นไปได้มากที่สุด</u></p>	<p>10 คะแนน</p> <p>(2 คะแนน)</p> <p>(2 คะแนน)</p> <p>(2 คะแนน)</p> <p>(2 คะแนน)</p> <p>(2 คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เอกสารที่ยื่นเสนอ ต้องแสดงแผนการดำเนินงานภาพรวม ในทุกกิจกรรม รวมถึงแสดงกรอบระยะเวลาดำเนินงาน (Time Frame) ที่ครบถ้วน และครอบคลุมตั้งแต่เริ่มโครงการไปจนถึงการส่งมอบงาน</li> <li>● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF</li> </ul>	<p>คณะกรรมการฯ จะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการจัดทำแผนการดำเนินงานและการอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดเรียงลำดับลงมา</p>
<p>1.2 เสนอแผนการดำเนินงาน การบริหารจัดการ กำหนดช่วงเวลาการดำเนินงาน (Time Frame) ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดการจัดกิจกรรมในภาพรวมทั้งหมด</li> <li>- ช่วงเวลาการจัดกิจกรรมที่ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- สถานที่จัดกิจกรรมและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม ไม่ครบถ้วน</li> <li>- Key Visual , Logo ของกิจกรรม พร้อมเหตุผลในการออกแบบไม่สอดคล้องกับกิจกรรม</li> <li>- แนวทางการบริหารจัดการในการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุผลสำเร็จ</li> </ul> <p><u>ได้เพียงบางส่วน ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานทั้งโครงการ หรือดำเนินการได้ยาก</u></p>	<p>5 คะแนน</p> <p>(1 คะแนน)</p> <p>(1 คะแนน)</p> <p>(1 คะแนน)</p> <p>(1 คะแนน)</p> <p>(1 คะแนน)</p>		
<p>1.3 ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน การบริหารจัดการ กำหนดช่วงเวลาการดำเนินงาน (Time Frame) ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน (หัวข้อละ 0 คะแนน)</p>	<p>0 คะแนน</p>		

2. เสนอรายละเอียดดำเนินการประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร การลงทะเบียนล่วงหน้าทั้ง Offline และ Online รวมทั้งการบริหารจัดการอบรมระบบออนไลน์ คะแนนเต็ม 10 คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.1 เสนอแนวทางการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการรับสมัคร การลงทะเบียนล่วงหน้า ทั้ง Offline และ Online และการดำเนินงานส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมไปยังกลุ่มสมาชิก สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม หรือสามารถประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เข้าร่วมอบรมที่ตรงกลุ่มเป้าหมายจำนวนมากกว่า 5 ช่องทาง รวมทั้งการบริหารจัดการอบรมระบบออนไลน์ ได้ครบถ้วน และมีความเป็นไปได้มากที่สุด	10 คะแนน	● เอกสารที่ยื่นเสนอนำเสนอแนวทางการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การลงทะเบียนล่วงหน้า ทั้ง Offline และ Online และการดำเนินงานส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมไปยังกลุ่มสมาชิก สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม เพื่อให้ได้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก และตรงกลุ่มเป้าหมาย โดยนำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอมามาก และการให้คะแนนคิดจากการนำเสนอแนวทางการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร การลงทะเบียนล่วงหน้า ทั้ง Offline และ Online และการดำเนินงานส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมไปยังกลุ่มสมาชิก สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม และการอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
2.2 เสนอแนวทางการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการรับสมัคร การลงทะเบียนล่วงหน้า ทั้ง Offline และ Online และการดำเนินงานส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมไปยังกลุ่มสมาชิก สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม หรือสามารถประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เข้าร่วมอบรมที่ตรงกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 5 ช่องทาง รวมทั้งการบริหารจัดการอบรมระบบออนไลน์ ได้เพียงบางส่วน หรือไม่สามารถดำเนินการได้จริง	5 คะแนน		
2.3 เสนอแนวทางการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการรับสมัคร การลงทะเบียนล่วงหน้า ทั้ง Offline และ Online และการดำเนินงานส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมไปยังกลุ่มสมาชิก สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม หรือสามารถประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เข้าร่วมอบรมที่ตรงกลุ่มเป้าหมาย จำนวนน้อยกว่า 5 ช่องทาง รวมทั้งการบริหารจัดการอบรมระบบออนไลน์	0 คะแนน		

3. เสนอหัวข้อการอบรม หัวข้อที่ 1 การพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจ (Training & Seminar) เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจการค้าแก่สมาชิกของ สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หัวข้อ พร้อมรายชื่อวิทยากรประวัติ และประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับหัวข้อการอบรม คะแนนเต็ม 20 คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.1 เสนอหัวข้อการอบรม หัวข้อที่ 1 การพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจ (Training & Seminar) เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจการค้าแก่สมาชิกของ สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม	20 คะแนน (หัวข้อละ 5 คะแนน)	● เอกสารที่ยื่นเสนอต้องนำเสนอหัวข้อการอบรม หัวข้อที่ 1 การพัฒนา	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ยื่น

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หัวข้อ พร้อมรายชื่อวิทยากร ประวัติ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อ การอบรม มากกว่า 10 ปี และเหตุผลประกอบ การคัดเลือกหัวข้อการอบรมและการคัดเลือก วิทยากร ที่เห็นว่าหัวข้อและวิทยากรที่เสนอ สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ประโยชน์กับผู้เข้า อบรมได้ดี		ศักยภาพการทำธุรกิจ (Training & Seminar) พร้อมรายชื่อวิทยากร ประวัติ และประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับหัวข้อการ อบรม และเหตุผล ประกอบการคัดเลือก หัวข้อการอบรมและ เห็นว่าวิทยากรที่เสนอ สามารถถ่ายทอดความรู้ ได้ประโยชน์กับผู้เข้าอบรม ได้ดี ให้คณะกรรมการ พิจารณา	ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิด จากการนำเสนอ รายละเอียดที่ ครบถ้วน และการ อธิบายนำเสนองานได้ ดีที่สุด ชัดเจน และมี ความเป็นไปได้ในการ ดำเนินงานให้เกิด ประสิทธิภาพมาก ที่สุด เรียงลำดับลง มา
3.2 เสนอหัวข้อการอบรม หัวข้อที่ 1 การพัฒนา ศักยภาพการทำธุรกิจ (Training & Seminar) เพื่อ พัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจการค้าแก่สมาชิกของ สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม จำนวน 4 หัวข้อ พร้อมรายชื่อวิทยากร ประวัติ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อการอบรม ระหว่าง 5 - 10 ปี หรือไม่เสนอเหตุผลประกอบ การคัดเลือกหัวข้อการอบรมและการคัดเลือก วิทยากร	10 คะแนน (หัวข้อละ 2.5 คะแนน)	● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	
3.3 เสนอหัวข้อการอบรม หัวข้อที่ 1 การพัฒนา ศักยภาพการทำธุรกิจ (Training & Seminar) เพื่อ พัฒนาศักยภาพการทำธุรกิจการค้าแก่สมาชิกของ สศท. หรือผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม จำนวนน้อยกว่า 4 หัวข้อ พร้อมรายชื่อวิทยากร ประวัติ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อ การอบรม น้อยกว่า 5 ปี หรือไม่เสนอเหตุผล ประกอบการคัดเลือกหัวข้อการอบรมและการ คัดเลือกวิทยากร	0 คะแนน (หัวข้อละ 0 คะแนน)		

4. เสนอรายชื่อวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน พร้อมประวัติ และประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับหัวข้อ “เทคนิค การจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า” ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 1 เครื่องทอ ผ้าม้วน ผ้าจีน และ เสื้อผ้าสำเร็จรูป คะแนนเต็ม 10 คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
4.1 เสนอรายชื่อวิทยากร พร้อมประวัติ จำนวนไม่ น้อยกว่า 3 คน และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับ หัวข้อ “เทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธ ในงานแสดงสินค้า” ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 1 เครื่อง ทอ ผ้าม้วน ผ้าจีน และเสื้อผ้าสำเร็จรูป จำนวน มากกว่า 10 ปี พร้อมเหตุผลประกอบการคัดเลือก วิทยากร	10 คะแนน	● เอกสารที่ยื่นเสนอ ต้อง เสนอรายชื่อ วิทยากร จำนวนไม่น้อย กว่า 3 คน พร้อมประวัติ และประสบการณ์ ที่ สอดคล้องกับหัวข้อ	คณะกรรมการฯ จะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ยื่น ข้อเสนอดีเสนอมา และการให้คะแนน คิดจากการนำเสนอ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
4.2 เสนอรายชื่อวิทยากร พร้อมประวัติ จำนวน 3 คน และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อ “เทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า” ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 1 เครื่องทอผ้าม้วน ผ้าชิ้น และเสื้อผ้าสำเร็จรูป จำนวน 5 - 10 ปี หรือไม่เสนอเหตุผลประกอบ การคัดเลือกวิทยากร	5 คะแนน	“เทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า” ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 1 เครื่องทอผ้าม้วน ผ้าชิ้น และเสื้อผ้าสำเร็จรูป ให้	รายละเอียดที่ครบถ้วน และการอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด
4.3 เสนอรายชื่อวิทยากร พร้อมประวัติ จำนวนน้อยกว่า 3 คน และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อ “เทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า” ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 1 เครื่องทอผ้าม้วน ผ้าชิ้น และเสื้อผ้าสำเร็จรูป จำนวนน้อยกว่า 5 ปี หรือไม่เสนอเหตุผลประกอบ การคัดเลือกวิทยากร	0 คะแนน	คณะกรรมการพิจารณา ● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	เรียงลำดับลงมา

5. เสนอรายชื่อวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน พร้อมประวัติ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อ “เทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า” ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 2 เครื่องปั่น เครื่องดิน เเบญจรงค์ คะแนนเต็ม 5 คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
5.1 เสนอรายชื่อวิทยากร พร้อมประวัติ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อ “เทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า” ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 2 เครื่องปั่น เครื่องดิน เเบญจรงค์ จำนวนมากกว่า 10 ปี พร้อมเหตุผลประกอบการคัดเลือกวิทยากร	10 คะแนน	● เอกสารที่ยื่นเสนอ ต้อง เสนอรายชื่อวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน พร้อมประวัติ และประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับหัวข้อ	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน
5.2 เสนอรายชื่อวิทยากร พร้อมประวัติ จำนวน 3 คน และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อ “เทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า” ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 2 เครื่องปั่น เครื่องดิน เเบญจรงค์ จำนวน 5 - 10 ปี หรือไม่เสนอเหตุผลประกอบการคัดเลือกวิทยากร	5 คะแนน	“เทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า” ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 2 เครื่องปั่น เครื่องดิน เเบญจรงค์ ให้	คิดจากการนำเสนอ รายละเอียดที่ครบถ้วน และการอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด
5.3 เสนอรายชื่อวิทยากร พร้อมประวัติ จำนวนน้อยกว่า 3 คน และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อ “เทคนิคการจัดวางสินค้าสำหรับการออกบูธในงานแสดงสินค้า” ผลิตภัณฑ์ประเภทที่ 2 เครื่องปั่น เครื่องดิน เเบญจรงค์ จำนวนน้อยกว่า 5 ปี หรือไม่เสนอเหตุผลประกอบการคัดเลือกวิทยากร	0 คะแนน	คณะกรรมการพิจารณา ● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	เรียงลำดับลงมา

6. เสนอหัวข้อการอบรมกิจกรรมการเขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) สำหรับผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 หัวข้อ พร้อมรายชื่อวิทยากรประวัติ และประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับหัวข้อการอบรม คะแนนเต็ม 25 คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
6.1 เสนอหัวข้อการอบรม กิจกรรมการเขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) สำหรับผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 หัวข้อ พร้อมรายชื่อวิทยากร ประวัติ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อการอบรม มากกว่า 10 ปี และเหตุผลประกอบการคัดเลือกหัวข้อการอบรมและการคัดเลือกวิทยากร ที่เห็นว่าหัวข้อและวิทยากรที่เสนอ สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ประโยชน์กับผู้เข้าอบรมได้ดี	25 คะแนน (หัวข้อละ 5 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารที่ยื่นเสนอต้องนำเสนอหัวข้อการอบรม กิจกรรมการเขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) สำหรับผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม พร้อมรายชื่อวิทยากร ประวัติ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อการอบรม และเหตุผลประกอบการคัดเลือกหัวข้อการอบรมและการคัดเลือกวิทยากร ที่เห็นว่าหัวข้อและวิทยากรที่เสนอ สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ประโยชน์กับผู้เข้าอบรมมากที่สุด ให้</li> </ul>	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอมามากกว่า และการให้คะแนนคิดจากการนำเสนอรายละเอียดที่ครบถ้วน และการอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
6.2 เสนอหัวข้อการอบรมกิจกรรมการเขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) สำหรับผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม จำนวน 5 หัวข้อ พร้อมรายชื่อวิทยากรประวัติ และประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับหัวข้อการอบรมพร้อมรายชื่อวิทยากร ประวัติ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อการอบรมระหว่าง 5 - 10 ปี หรือไม่เสนอเหตุผลประกอบการคัดเลือกหัวข้อการอบรมและการคัดเลือกวิทยากร	12.5 คะแนน (หัวข้อละ 2.5 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF</li> </ul>	
6.3 เสนอหัวข้อการอบรม กิจกรรมการเขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) สำหรับผู้ประกอบการงานศิลปหัตถกรรม จำนวนน้อยกว่า 5 หัวข้อ พร้อมรายชื่อวิทยากรประวัติ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อการอบรมพร้อมรายชื่อวิทยากร ประวัติ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหัวข้อการอบรมน้อยกว่า 5 ปี หรือไม่เสนอเหตุผลประกอบการคัดเลือกหัวข้อการอบรมและการคัดเลือกวิทยากร	0 คะแนน (หัวข้อละ 0 คะแนน)		

7. เสนอโครงร่างการผลิตวีดิทัศน์ (Storyboard) และตัวอย่างสคลิปวีดิทัศน์ภาพรวมการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รูปแบบ ที่มีสาระสำคัญของเนื้อหาสะท้อนให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานได้ครบถ้วนตลอดทั้งโครงการ คะแนนเต็ม 10 คะแนน

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
7.1 นำเสนอโครงร่างการผลิตวีดิทัศน์ (Storyboard) และตัวอย่างสคลิปวีดิทัศน์ภาพรวมการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน 3 นาที	10 คะแนน	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารที่ยื่นเสนอต้องโครงร่างการผลิตวีดิทัศน์</li> </ul>	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจาก



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
จำนวนมากกว่า 2 รูปแบบ ที่มีสาระสำคัญของเนื้อหาสะท้อนให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานได้ครบถ้วนตลอดทั้งโครงการ พร้อมทั้งตัวอย่างเสียงเพลงประกอบ		(Storyboard) และตัวอย่างสคลิปวีดิทัศน์ ภาพรวมการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน 3 นาที	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากการนำเสนอ
7.2 นำเสนอโครงร่างการผลิตวีดิทัศน์ (Storyboard) และตัวอย่างสคลิปวีดิทัศน์ ภาพรวมการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 2 รูปแบบ ที่มีสาระสำคัญของเนื้อหาสะท้อนให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานได้ครบถ้วนตลอดทั้งโครงการ พร้อมทั้งตัวอย่างเสียงเพลงประกอบ	7 คะแนน	จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รูปแบบ ที่มีสาระสำคัญของเนื้อหาสะท้อนให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานได้ครบถ้วนตลอดทั้งโครงการ พร้อมทั้งตัวอย่างเสียงเพลงประกอบการจัดทำวีดิทัศน์ ให้คณะกรรมการพิจารณา	รายละเอียดที่อธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
7.3 นำเสนอโครงร่างการผลิตวีดิทัศน์ (Storyboard) และตัวอย่างสคลิปวีดิทัศน์ ภาพรวมการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวน 2 รูปแบบ ที่มีสาระสำคัญของเนื้อหาสะท้อนให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานไม่ครบถ้วนตลอดทั้งโครงการ หรือไม่เสนอตัวอย่างเสียงเพลงประกอบ	5 คะแนน	● นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF	
7.4 นำเสนอโครงร่างการผลิตวีดิทัศน์ (Storyboard) และตัวอย่างสคลิปวีดิทัศน์ ภาพรวมการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวนน้อยกว่า 2 รูปแบบ ที่มีสาระสำคัญของเนื้อหาสะท้อนให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานได้ครบถ้วนตลอดทั้งโครงการ พร้อมทั้งตัวอย่างเสียงเพลงประกอบ	3 คะแนน		
7.4 นำเสนอโครงร่างการผลิตวีดิทัศน์ (Storyboard) และตัวอย่างสคลิปวีดิทัศน์ ภาพรวมการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวนน้อยกว่า 2 รูปแบบ ที่มีสาระสำคัญของเนื้อหาสะท้อนให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานไม่ครบถ้วนตลอดทั้งโครงการ หรือไม่เสนอตัวอย่างเสียงเพลงประกอบ	0 คะแนน		

8. นำเสนอผลงานหรือประสบการณ์การทำงานที่มีลักษณะงานมีความคล้ายคลึงกัน หรืองานที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานด้านศิลปหัตถกรรม จำนวนมากกว่า 3 ผลงานหรือการบริหารจัดการอบรมด้านอื่น ๆ จำนวนมากกว่า 5 ผลงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์งานจ้างที่ สศท. กำหนด

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
8.1 เสนอผลงานหรือประสบการณ์การทำงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานด้านศิลปหัตถกรรม จำนวนมากกว่า 3 ผลงาน หรือการบริหารจัดการอบรมด้านอื่น ๆ จำนวนมากกว่า 5 ผลงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์งานจ้างที่ สศท. กำหนด	5 คะแนน	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารที่ยื่นเสนอต้องนำเสนอผลงานหรือประสบการณ์การทำงานที่มีลักษณะงานมีความคล้ายคลึงกัน หรืองานที่มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานจ้างครั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณา</li> <li>นำเสนอในรูปแบบ Power Point หรือ PDF</li> </ul>	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากนำเสนอผลงานหรือประสบการณ์การทำงานที่มีลักษณะงานมีความคล้ายคลึงกัน หรืองานที่มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานจ้างครั้งนี้ และการอธิบายนำเสนองานได้ดีที่สุด ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เรียงลำดับลงมา
8.2 เสนอผลงานหรือประสบการณ์การทำงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานด้านศิลปหัตถกรรม จำนวน 3 ผลงาน หรือการบริหารจัดการอบรมด้านอื่น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์งานจ้างที่ สศท. กำหนด	3 คะแนน		
8.3 เสนอผลงานหรือประสบการณ์การทำงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานด้านศิลปหัตถกรรม หรือการบริหารจัดการอบรมด้านอื่น ๆ จำนวนน้อยกว่า 3 ผลงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์งานจ้างที่ สศท. กำหนด	0 คะแนน		