

รายละเอียดจัดทำจุลสารภายในเพื่อประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กร

๑. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างถูกระงับยื่นข้อเสนอหรือสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายการอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับจ่ายผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการทำสื่อสิ่งพิมพ์ และงานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ประเภท หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร และจุลสาร

Am
Oso
Braw

๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

ผู้จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ จุลสาร มีขอบเขตของงานที่ต้องจัดทำ ดังนี้

๒.๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตัวอย่างจุลสาร Inside UTK Rajamangala Krungthep ตามรายละเอียดในข้อ ๒.๔

๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคคล หรือมีบุคลากรในสังกัด ที่มีทักษะ ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ มีบุคลากรที่จัดทำเนื้อหาหรือเขียนเนื้อหา ไม่ต่ำกว่า ๑ คน โดยคุณสมบัติของผู้จัดทำเนื้อหาหรือเขียนเนื้อหา ต้องมีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในภาคการศึกษาทุกระดับ รวมถึงมิติที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับภาคการศึกษา อาทิ เศรษฐกิจ อุตสาหกรรม สังคม และจะต้องมีความสามารถด้านการถ่ายทอดประเภท การรับรู้ ความรู้ ผ่านการเขียน ได้ดังต่อไปนี้

ก. ประเภทการเขียนบทความหรือสื่อบทความ แบบเล่าเรื่องราวจากโจทย์หรือประเด็น ที่มอบหมายให้

ข. ประเภทการเขียนบทความหรือสื่อบทความจาก การสัมภาษณ์บุคคล เช่น การสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับหน่วยงาน หรือกิจกรรม โครงการของหน่วยงาน การสัมภาษณ์นักศึกษาที่ได้รับรางวัลการประกวด เป็นต้น

ค. ประเภทการเขียนบทความหรือสื่อบทความเพื่อแนะนำความน่าสนใจของบุคคล เช่นการบอกเล่าประวัติ และความน่าสนใจของนายกสโมสรนักศึกษา ความโดดเด่นของอาจารย์ที่ได้รับรางวัลผลงานการสอน เป็นต้น

ง. ประเภทการเขียนบทความหรือสื่อบทความ จากการสถานการณ์หรือสิ่งที่ได้พบเห็น เช่น การถ่ายทอดความน่าสนใจเกี่ยวกับงานนิทรรศการของคณะ การแสดงกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา เป็นต้น

จ. ประเภทการเขียนบทความหรือสื่อบทความ จากการฟังบรรยาย การสัมมนา หรือการเสวนา ทั้งในเวทีที่ใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

ผู้เสนอราคาจะต้องแนบประวัติบุคลากรหรือคณะบุคลากรผู้จัดทำเนื้อหาพร้อมตัวอย่างผลงานอ้างอิง ตามประเภทที่ระบุไว้ใน ข้อ ข ค ง และ จ ที่มีเนื้อเกี่ยวกับด้านการศึกษา เช่น บทสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา บทสัมภาษณ์นักศึกษา สื่อบทความเกี่ยวกับโครงการ และนโยบายของสถาบันการศึกษา สื่อบทความกิจกรรมของสถาบันการศึกษา สื่อบทความสรุปการบรรยายวิชาการ สื่อบทความผลงานนวัตกรรมจากสถาบันการศึกษา เป็นต้น ที่เคยตีพิมพ์ใน หนังสือพิมพ์ หรือวารสาร หรือ นิตยสาร หรือจุลสาร มาเป็นแหล่งอ้างอิงไม่ต่ำกว่าประเภทละ ๒ ผลงาน โดยผลงานอ้างอิงจะต้องมีชื่อของผู้จัดทำเนื้อหาระบุว่าเป็นผู้เขียน อยู่ในบทความหรือสื่อบทความชิ้นนั้นๆ หรือมีจดหมายรับรองจากเจ้าของสื่ออ้างอิงนั้นๆ ว่าเป็นผู้เขียนผลงานชิ้นนั้นๆ จริง

ทั้งนี้บุคคลหรือคณะบุคลากรผู้จัดทำเนื้อหาในสังกัดของผู้เสนอราคา ที่ผู้เสนอราคาได้แนบประวัติประกอบการเสนอราคา ว่าจะเป็นผู้จัดทำหรือคณะผู้จัดทำเนื้อหาในจุลสารข่าวภายในของมหาวิทยาลัยในโครงการประมูลครั้งนี้ จะเปลี่ยนตัวไม่ได้

An
Aro
Bans

ในกรณีที่บุคลากรผู้จัดทำเนื้อหาตามประวัติแนบในรายการที่ยื่นในการเสนอราคา ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และผู้เสนอราคามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรผู้จัดทำเนื้อหา ผู้เสนอราคาจะต้องทำหนังสือชี้แจงมายังมหาวิทยาลัยพร้อมแนบประวัติบุคคลใหม่ที่จะมาทำหน้าที่คนเดิม ภายในระยะเวลา ๗ วันนับจากบุคลากรผู้นั้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยบุคลากรผู้จัดทำเนื้อหาที่จะมาแทนที่จะต้องมีความสัมพันธ์ตามที่ระบุไว้ในข้อ ก ข ค ง และ จ พร้อมทั้งต้องแนบผลงานอ้างอิงตามข้อ ข ค ง และ จ มาเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับ และข้อตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

และหากมหาวิทยาลัยพบว่า บุคลากรหรือบุคคลในคณะบุคลากร ด้านงานจัดทำเนื้อหา ที่ผู้เสนอราคาระบุมาในรายการเสนอราคา ไม่มีทักษะ ประสบการณ์ และความรู้ ตามข้อกำหนดในข้อ ๒.๒.๑ นี้ โดยวัดจากการไม่สามารถถ่ายทอดเนื้อหาตามข้อ ก ข ค ง และ จ ตามที่ระบุได้ มหาวิทยาลัยจะส่งจดหมายแจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบภายในระยะเวลา ๗ วัน และผู้เสนอราคาต้องจัดหาผู้จัดทำเนื้อหาคนใหม่หรือทีมใหม่ ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒.๑ มาปฏิบัติหน้าที่แทนภายใน ๗ วัน

๒.๒.๒ มีบุคลากรด้านการแปลเนื้อหาจากภาษาไทย เป็นภาษาอังกฤษ ไม่ต่ำกว่า ๑ คน โดยคุณสมบัติของบุคลากรด้านการแปลเนื้อหาจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และความรู้ทางด้านการศึกษา เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี สามารถแปลต้นฉบับเนื้อหาจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษมีสำนวนเหมือนเจ้าของภาษา โดยผู้เสนอราคาต้องแนบประวัติบุคคลด้านการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษพร้อมแนบตัวอย่างผลงานแปลไม่น้อยกว่า ๓ ผลงานในรายการเสนอราคา และจะเปลี่ยนตัวบุคคลไม่ได้

ในกรณีที่บุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ตามประวัติแนบในรายการที่ยื่นในการเสนอราคา ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และผู้เสนอราคามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรผู้ทำหน้าที่แปลใหม่ ผู้เสนอราคาจะต้องทำหนังสือชี้แจงมายังมหาวิทยาลัยพร้อมแนบประวัติบุคคลใหม่ที่จะมาทำหน้าที่แทนคนเดิม พร้อมทั้งต้องแนบผลงาน มาเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการจัดจ้าง และข้อตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๒.๒.๓ มีบุคลากรด้านการถ่ายภาพไม่ต่ำกว่า ๑ คน โดยคุณสมบัติของบุคลากรด้านการถ่ายภาพจะต้องมีทักษะและความชำนาญในการถ่ายภาพบุคคล ภาพกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และภาพเหตุการณ์ มีประสบการณ์ด้านการถ่ายภาพไม่ต่ำกว่า ๓ ปี โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบประวัติของบุคลากรหรือคณะบุคคลกรด้านการถ่ายภาพ พร้อมตัวอย่างผลงานมาในรายการเสนอราคา และจะเปลี่ยนตัวบุคคลไม่ได้

ในกรณีที่บุคลากรผู้ทำหน้าที่ถ่ายภาพตามประวัติแนบในรายการที่ยื่นในการเสนอราคา ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และผู้เสนอราคามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรผู้ทำหน้าที่ถ่ายภาพคนใหม่ ผู้เสนอราคาจะต้องทำหนังสือชี้แจงมายังมหาวิทยาลัยล่วงหน้าพร้อมแนบประวัติบุคคลใหม่ที่จะมาทำหน้าที่แทนคนเดิม พร้อมทั้งแนบผลงาน มาเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ภายในระยะเวลา ๗

วัน ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับ และข้อตัดสินของคณะกรรมการ ถือเป็นที่สุด

๒.๒.๔ บุคลากรด้านการออกแบบและจัดหน้าจุลสาร ไม่ต่ำกว่า ๑ คน โดยคุณสมบัติของบุคลากร หรือคณะบุคลากรด้านการออกแบบ และจัดหน้าจุลสาร จะต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการจัดออกแบบและจัดหน้า สื่อสิ่งพิมพ์ ประเภทวารสาร นิตยสาร และจุลสาร ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบประวัติของบุคลากร หรือคณะบุคลากรด้านการออกแบบและจัดหน้าจุลสาร พร้อมตัวอย่างผลงานของเจ้าของประวัติ โดยบุคคลตามประวัติแนบในรายการเสนอราคาจะเปลี่ยนตัวไม่ได้

ในกรณีที่บุคลากรตามประวัติแนบไม่สามารถปฏิบัติงานได้จะต้อง ทำจดหมายชี้แจงมายังมหาวิทยาลัยพร้อมแนบประวัติบุคคลมาแทนที่ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติตามที่ระบุ มาเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๓๐ วัน เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการจัดจ้าง ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการจัดจ้าง และข้อตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ประเภท หนังสือพิมพ์ หรือนิตยสาร หรือวารสาร หรือจุลสาร ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับด้านการศึกษาทั้งในระดับมหภาคและระดับจุลภาค เช่น เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการศึกษาระดับต่างๆ หรือองค์กรด้านการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศ เนื้อหาที่เกี่ยวกับนโยบายการศึกษาทิศทางการศึกษา เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมด้านการศึกษา เนื้อหาที่เกี่ยวกับงานวิจัยที่เชื่อมโยงกับการศึกษา เนื้อหาที่เกี่ยวกับบุคลากรด้านการศึกษา เนื้อหาที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจและสังคมที่มีผลกระทบต่อการศึกษาของประเทศและมหาวิทยาลัย เป็นต้น ใให้กับหน่วยงานราชการ หรือ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรมหาชน หรือองค์กรเอกชน ที่เชื่อถือได้ย้อนหลังภายใน ๓ ปี โดยสัญญาเดี่ยวต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท พร้อมแนบสำเนาสัญญา และสำเนาหนังสือรับรองผลงานที่มีวันเดือนปี ของวันทำงานแล้วเสร็จของสัญญาที่นำมาใช้รับรองผลงาน ประกอบการเสนอราคา และต้องแนบตัวอย่างผลงาน เช่น หนังสือพิมพ์ หรือนิตยสาร หรือวารสาร หรือจุลสาร ที่มีชื่อของผู้เสนอราคาเป็นผู้จัดทำระบุอยู่ภายในเล่ม โดยผลงานที่แนบมานี้ ต้องมีเนื้อหาสอดคล้องกับด้านการศึกษาทั้งในระดับมหภาคและระดับจุลภาค ดังเช่นที่กล่าวถึงข้างต้น

๒.๔ งานจุลสารข่าว รายละเอียดประกอบด้วย

- จุลสารขนาด ๙ x ๙ นิ้ว (สี่เหลี่ยมจัตุรัส) จำนวน ๒๘ หน้า (รวมปก)

พิมพ์ ๑ ครั้ง/เดือน จำนวน ๙ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ เดือนมกราคม

ครั้งที่ ๒ เดือนกุมภาพันธ์

ครั้งที่ ๓ เดือนมีนาคม

ครั้งที่ ๔ เดือนเมษายน

ครั้งที่ ๕ เดือนพฤษภาคม



ครั้งที่ ๖ เดือนมิถุนายน

ครั้งที่ ๗ เดือนกรกฎาคม

ครั้งที่ ๘ เดือนสิงหาคม

ครั้งที่ ๙ เดือนกันยายน

- ปก ใช้กระดาษอาร์ตด้าน ๒๑๐ แกรม เคลือบพลาสติกด้าน และ Spot UV พร้อมมี Spot UV พิมพ์ออฟเซ็ท ๔ สี
- เนื้อหาด้านใน ใช้กระดาษอาร์ตด้าน ๑๑๕ แกรม พิมพ์ออฟเซ็ท ๔ สี
- เข้าเล่มเย็บมุมหลังคา จัดพิมพ์ จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม/ครั้ง

๒.๕ กำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ เมื่อทำงานแล้วเสร็จในส่วนของจุลสาร ฉบับที่ ๔ เดือน เมษายน
- งวดที่ ๒ เมื่อทำงานแล้วเสร็จในส่วนของจุลสาร ฉบับที่ ๙ เดือน กันยายน

๓. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานดังต่อไปนี้

๓.๑. ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมประชุม เพื่อร่วมเสนอแนวความคิด และรับข้อมูลในการทำจุลสารทุกฉบับ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/เดือน เพื่อรับโจทย์ ข้อมูล และวางแผนการผลิต ตลอดจนแนวทางการทำงาน ร่วมกัน

๓.๒. ผู้รับจ้างต้องออกแบบจุลสาร กำหนดรูปแบบ จัดวางเนื้อหา ภาพประกอบ ให้เป็นไปตามแนวคิดที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละฉบับ

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องเขียน และเรียบเรียงเนื้อหา ที่จะนำมาตีพิมพ์ในจุลสาร Inside UTK จำนวน ๓ คอลัมน์ของจุลสารในแต่ละฉบับ พร้อมทั้งถ่ายภาพประกอบเนื้อหานั้นๆ ด้วย โดยผู้รับผิดชอบในส่วนของมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ประสานงานและสนับสนุนข้อมูล

๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องแปลต้นฉบับจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยสัดส่วนของเนื้อหา ภายในเล่มจะประกอบด้วย เนื้อหาภาษาไทย ๗๐% และเนื้อหาภาษาอังกฤษ ๓๐% ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบของมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ระบุว่าต้องการให้ต้นฉบับภาษาไทยของจุลสารเนื้อหาใดต้องมีการแปลเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษบ้าง

๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องมีความพร้อมที่จะเดินทางเพื่อเก็บข้อมูล ในสถานที่ต่างๆที่มหาวิทยาลัย มีการจัดกิจกรรมขึ้น หรือเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่จำเป็น ทั้งในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำเนื้อหาข่าวหรือบทความ ในงานจุลสารได้ และในกรณีต้องเดินทางไปต่างจังหวัด มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าที่พัก อาหาร และการเดินทาง โดยต้องมีการเดินทางพร้อมคณะของมหาวิทยาลัย แต่หากผู้รับจ้างประสงค์จะเดินทางเองหรือแยกไปหาที่พักเองหรือแยกไปรับประทานอาหารเองต่างหาก ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเอง

๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบปกของจุลสาร โดยจะมีทั้งการใช้ภาพถ่าย การออกแบบ อนิเมชันการ์ตูนที่มีเอกลักษณ์เฉพาะ บ่งบอกถึงความเป็นอัตลักษณ์เฉพาะของมหาวิทยาลัยหรือให้สอดคล้องกับเรื่องราวที่ต้องการจะสื่อในฉบับนั้นๆ ตลอดจนการทำภาพกราฟิกส์ขึ้นเพื่อปกเกล้าไฮไลท์ของเนื้อหาภายในฉบับ

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the name "อรุณ" (Arun).

๓.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำอาร์ตเวิร์ค ออกแบบจัดวางเนื้อหาภายในจุลสารทั้งหมด พร้อมกับต้องรีทัชภาพประกอบ การทำภาพกราฟิกประกอบ และบางเนื้อหาอาจจะต้องมีการนำเสนอในรูปแบบของ Info Graphic ประกอบเนื้อหา โดยการจัดออกแบบเนื้อหาในภาพรวมต้องจัดวางองค์ประกอบของหน้าสิ่งพิมพ์อย่างสร้างสรรค์ ทันสมัย เป็นสากล ตรงกับความต้องการ และเป็นที่น่าสนใจของผู้ว่าจ้าง

๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องส่งอาร์ตเวิร์คกลับมาให้ผู้ว่าจ้างตรวจดู หลังจากที่ได้รับต้นฉบับแล้วอย่างน้อย ๓ วันทำการตามปฏิทิน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๙ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวทางการออกแบบให้ผู้ว่าจ้างงานรับทราบและผู้ว่าจ้างสามารถมีส่วนร่วมในการพิจารณารูปแบบที่จัดวางและแก้ไขอาร์ตเวิร์คจนเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้างก่อนที่จะส่งพิมพ์

๓.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องใช้ Font และตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตามที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดเท่านั้น

๓.๑๑ ผู้รับจ้างต้องพิสูจน์อักษร การเว้นวรรค การย่อหน้า ให้ถูกต้อง และสมบูรณ์ ก่อนจัดส่งปรู๊ฟให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนการจัดพิมพ์อย่างน้อย ๓ วันทำการตามปฏิทิน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเนื้อหาที่ได้จากการสรุปรูปแบบเนื้อหาทั้งหมดเหมือนต้นฉบับที่ส่งจัดพิมพ์ ลงในแฮนด์ไค์รฟ์ ทั้งไฟล์ต้นฉบับ ไฟล์ .JPEG และไฟล์ PDF มอบให้ผู้ว่าจ้างงาน

๓.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดส่งสิ่งพิมพ์ทุกสิ้นเดือนที่จะต้องเผยแพร่เอกสารตามระยะเวลาที่กำหนดบนหน้าปกเอกสารนั้นๆ

๔. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

ลล
อ
อ.อภพ