

รายละเอียดจัดทำจุลสารภายในเพื่อประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กรและสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร  
และความผูกพันของคนในองค์กร

๑. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างถูกระงับยื่นข้อเสนอหรือสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว 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



## 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. ประเภทการเขียนบทความหรือสื่อบทความเพื่อนำเสนอความน่าสนใจของบุคคล เช่นการบอกเล่าประวัติ และความน่าสนใจของนายสโมสรณ์นักศึกษา 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 เป็นผู้เขียนผลงานชิ้นนั้นๆ จริง

ทั้งนี้บุคคลหรือคณะบุคลากรผู้จัดทำเนื้อหาในสังกัดของผู้เสนอราคา ที่ผู้เสนอราคาได้แนบประวัติประกอบการเสนอราคา ว่าจะเป็นผู้จัดทำหรือคณะผู้จัดทำเนื้อหาในจุลสารข่าวภายในของมหาวิทยาลัยในโครงการประมุลครั้งนี้ จะเปลี่ยนตัวไม่ได้



ทั้งนี้บุคคลหรือคณะบุคคลกรผู้จัดทำเนื้อหาในสังกัดของผู้เสนอราคา ที่ผู้เสนอราคาได้แนบประวัติประกอบการเสนอราคา ว่าจะเป็นผู้จัดทำหรือคณะผู้จัดทำเนื้อหาในจุลสารข่าวภายในของมหาวิทยาลัยในโครงการประมูลครั้งนี้ จะเปลี่ยนตัวไม่ได้

ในกรณีที่บุคคลกรผู้จัดทำเนื้อหาตามประวัติแนบในรายการที่ยื่นในการเสนอราคา ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และผู้เสนอราคามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคคลกรผู้จัดทำเนื้อหา ผู้เสนอราคาจะต้องทำหนังสือชี้แจงมายังมหาวิทยาลัยพร้อมแนบประวัติบุคคลใหม่ที่จะมาทำหน้าที่คนเดิม ภายในระยะเวลา ๗ วันนับจากบุคคลกรผู้นั้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยบุคคลกรผู้จัดทำเนื้อหาที่จะมาแทนที่จะต้องมีความสมบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ก ข ค ง และ จ พร้อมทั้งต้องแนบผลงานอ้างอิงตามข้อ ข ค ง และ จ มาเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับ และข้อตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด


และหากมหาวิทยาลัยพบว่า บุคคลกรหรือบุคคลในคณะบุคคลกร 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 มีบุคคลกรด้านการแปลเนื้อหาจากภาษาไทย เป็นภาษาอังกฤษ ไม่ต่ำกว่า ๑ คน โดยคุณสมบัติของบุคคลกรด้านการแปลเนื้อหาจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และความรู้ทางด้านการศึกษา เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี สามารถแปลต้นฉบับเนื้อหาจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษมีสำนวนเหมือนเจ้าของภาษา โดยผู้เสนอราคาต้องแนบประวัติบุคคลด้านการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษพร้อมแนบตัวอย่างผลงานแปลไม่น้อยกว่า ๓ ผลงานในรายการเสนอราคา และจะเปลี่ยนตัวบุคคลไม่ได้

ในกรณีที่บุคคลกรผู้ทำหน้าที่ด้านการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ตามประวัติแนบในรายการที่ยื่นในการเสนอราคา ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และผู้เสนอราคามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคคลกรผู้ทำหน้าที่แปลใหม่ ผู้เสนอราคาจะต้องทำหนังสือชี้แจงมายังมหาวิทยาลัยพร้อมแนบประวัติบุคคลใหม่ที่จะมาทำหน้าที่แทนคนเดิม พร้อมทั้งต้องแนบผลงาน มาเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการจัดจ้าง และข้อตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๒.๒.๓ มีบุคคลกรด้านการถ่ายภาพไม่ต่ำกว่า ๑ คน โดยคุณสมบัติของบุคคลกรด้านการถ่ายภาพจะต้องมีทักษะและความชำนาญในการถ่ายภาพบุคคล ภาพกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และภาพเหตุการณ์ มีประสบการณ์ด้านการถ่ายภาพไม่ต่ำกว่า ๓ ปี โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบประวัติของบุคคลกรหรือคณะบุคคลกรด้านการถ่ายภาพ พร้อมตัวอย่างผลงานมาในรายการเสนอราคา และจะเปลี่ยนตัวบุคคลไม่ได้

ในกรณีที่บุคคลกรผู้ทำหน้าที่ถ่ายภาพตามประวัติแนบในรายการที่ยื่นในการเสนอราคา ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และผู้เสนอราคามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคคลกรผู้ทำหน้าที่ถ่ายภาพ

๐๒ 

คนใหม่ ผู้เสนอราคาจะต้องทำหนังสือชี้แจงมายังมหาวิทยาลัยล่วงหน้าพร้อมแนบประวัติบุคคลใหม่ที่  
จะมาทำหน้าที่แทนคนเดิม พร้อมทั้งแนบผลงาน มาเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ภายในระยะเวลา ๗  
วัน ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับ และข้อตัดสินของคณะกรรมการ  
ถือเป็นที่สุด

๒.๒.๔ บุคลากรด้านการออกแบบและจัดหน้าจุลสาร ไม่ต่ำกว่า ๑ คน โดยคุณสมบัติของ  
บุคลากร หรือคณะบุคลากรด้านการออกแบบ และจัดหน้าจุลสาร จะต้องมีความรู้และประสบการณ์ใน  
การจัดออกแบบและจัดหน้า สื่อสิ่งพิมพ์ ประเภทวารสาร นิตยสาร และจุลสาร ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี  
โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบประวัติของบุคลากร หรือคณะบุคลากรด้านการออกแบบและจัดหน้า  
จุลสาร พร้อมตัวอย่างผลงานของเจ้าของประวัติ โดยบุคคลตามประวัติแนบในรายการเสนอราคาจะ  
เปลี่ยนตัวไม่ได้

ในกรณีที่บุคลากรตามประวัติแนบไม่สามารถปฏิบัติงานได้จะต้อง ทำจดหมายชี้แจงมายัง  
มหาวิทยาลัยพร้อมแนบประวัติบุคคลมาแทนที่ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติตามที่ระบุ มาเพื่อให้  
มหาวิทยาลัยพิจารณาล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๓๐ วัน เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการจัดจ้าง ซึ่งการ  
พิจารณาจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการจัดจ้าง และข้อตัดสินของคณะกรรมการถือเป็น  
ที่สุด

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ประเภท หนังสือพิมพ์ หรือนิตยสาร  
หรือวารสาร หรือจุลสาร ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับด้านการศึกษาทั้งในระดับมหภาคและดับจุลภาค  
เช่น เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการศึกษาระดับต่างๆ หรือองค์กรด้านการศึกษา ทั้งในและ  
ต่างประเทศ เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการศึกษาทิศทางการศึกษา เนื้อหาที่เกี่ยวข้อง  
นวัตกรรมด้านการศึกษา เนื้อหาที่เกี่ยวกับงานวิจัยที่เชื่อมโยงกับการศึกษา เนื้อหาที่เกี่ยวกับบุคลากร  
ด้านการศึกษา เนื้อหาที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจและสังคมที่มีผลกระทบต่อการศึกษาของประเทศและ  
มหาวิทยาลัย เป็นต้น ให้กับหน่วยงานราชการ หรือ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรมหาชน  
หรือองค์กรเอกชน ที่เชื่อถือได้ย้อนหลังภายใน ๓ ปี โดยสัญญาเดี่ยวต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า  
๕๐๐,๐๐๐ บาท พร้อมแนบสำเนาสัญญา และสำเนาหนังสือรับรองผลงานที่มีวันเดือนปี ของวันทำงาน  
แล้วเสร็จของสัญญาที่นำมาใช้รับรองผลงาน ประกอบการเสนอราคา และต้องแนบตัวอย่างผลงาน  
เช่น หนังสือพิมพ์ หรือนิตยสาร หรือวารสาร หรือจุลสาร ที่มีชื่อของผู้เสนอราคาเป็นผู้จัดทำระบุอยู่  
ภายในเล่ม โดยผลงานที่แนบมานี้ ต้องมีเนื้อหาสอดคล้องกับด้านการศึกษาทั้งในระดับมหภาคและ  
ระดับจุลภาค 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

๐- ll

๐๒

ครั้งที่ ๔ เดือนเมษายน

ครั้งที่ ๕ เดือนพฤษภาคม

ครั้งที่ ๖ เดือนมิถุนายน

ครั้งที่ ๗ เดือนกรกฎาคม

ครั้งที่ ๘ เดือนสิงหาคม

ครั้งที่ ๙ เดือนกันยายน

- ปก ใช้กระดาษอาร์ตด้าน ๒๑๐ แกรม เคลือบUVด้าน

พร้อมมี Spot UV พิมพ์ออฟเซ็ท ๔ สี

- เนื้อหาด้านใน ใช้กระดาษอาร์ตด้าน ๑๑๕ แกรม พิมพ์ออฟเซ็ท ๔ สี

- เข้าเล่มเย็บมุมหลังคา จัดพิมพ์ จำนวน ๑,๕๐๐ เล่ม/ครั้ง

๒.๕ กำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ เมื่อทำงานแล้วเสร็จในส่วนของจุลสาร ฉบับที่ ๓ เดือน มีนาคม

- งวดที่ ๒ เมื่อทำงานแล้วเสร็จในส่วนของจุลสาร ฉบับที่ ๖ เดือน มิถุนายน

- งวดที่ ๓ 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 ๘๐% ของจุลสารในแต่ละฉบับ พร้อมทั้งถ่ายภาพประกอบเนื้อหานั้นๆ ด้วย โดย ผู้รับผิดชอบในส่วนของมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ประสานงานและสนับสนุนข้อมูล

๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องแปลต้นฉบับจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยสัดส่วนของเนื้อหา ภายในเล่มจะประกอบด้วย เนื้อหาภาษาไทย ๔๐% และเนื้อหาภาษาอังกฤษ ๖๐% ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบของมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ระบุว่าต้องการให้ต้นฉบับภาษาไทยของจุลสารเนื้อหาใดต้องมีการแปล เนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษบ้าง

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

ll

๒๐

๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบปกของจุลสาร โดยจะมีทั้งการใช้ภาพถ่าย การออกแบบ อนิเมชันการ์ตูนที่มีเอกลักษณ์เฉพาะ บ่งบอกถึงความเป็นอัตลักษณ์เฉพาะของมหาวิทยาลัยหรือให้ สอดคล้องกับเรื่องราวที่ต้องการจะสื่อในฉบับนั้นๆ ตลอดจนการทำภาพกราฟิกส์ขึ้นเพื่อปกเล่า ไฮไลท์ของเนื้อหาภายในฉบับ

๓.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำอาร์ตเวิร์ค ออกแบบจัดวางเนื้อหาภายในจุลสารทั้งหมด พร้อมกับ ต้องรู้ทักษะภาพประกอบ การทำภาพกราฟิกประกอบ และบางเนื้อหาอาจจะต้องมีการนำเสนอใน รูปแบบของ Info Graphic ประกอบเนื้อหา โดยการจัดออกแบบเนื้อหาในภาพรวมต้องจัดวาง องค์ประกอบของหน้าสิ่งพิมพ์อย่างสร้างสรรค์ ทันสมัย เป็นสากล ตรงกับความต้องการ และเป็น ที่พอใจของผู้ว่าจ้าง

๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องส่งอาร์ตเวิร์คกลับมาให้ผู้ว่าจ้างตรวจดู หลังจากที่ได้รับต้นฉบับแล้ว อย่างน้อย ๓ วันทำการตามปฏิทิน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๙ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวทางการออกแบบให้ผู้ว่าจ้างงานรับทราบและผู้ว่าจ้างสามารถมี ส่วนร่วมในการพิจารณารูปแบบที่จัดวางและแก้ไขอาร์ตเวิร์คจนเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้างก่อนที่จะส่ง พิมพ์

๓.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องใช้ Font และตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพมหานคร ตามที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดเท่านั้น

๓.๑๑ ผู้รับจ้างต้องพิสูจน์อักษร การเว้นวรรค การย่อหน้า ให้ถูกต้อง และสมบูรณ์ ก่อน จัดส่งปรู๊ฟให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนการจัดพิมพ์อย่างน้อย ๓ วันทำการตามปฏิทิน (ไม่เว้นรวม วันหยุดราชการ)

๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเนื้อหาที่ได้จากการสรุปรูปแบบเนื้อหาทั้งหมดเหมือนต้นฉบับที่ส่ง จัดพิมพ์ ลงใน CD หรือแฮนด์ไดรฟ์ ทั้งไฟล์ต้นฉบับ ไฟล์ .JPEG และไฟล์ PDF มอบให้ผู้ว่าจ้างงาน

๓.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดส่งสิ่งพิมพ์ทุกสิ้นเดือนที่จะต้องเผยแพร่เอกสารตามระยะเวลา ที่กำหนดบนหน้าปกเอกสารนั้นๆ

