

(ร่าง) ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)  
การจัดจ้างออกแบบและพิมพ์ “รายงานประจำปี 2562 (Annual Report 2019)”

1. เหตุผลและความจำเป็นในการจัดจ้าง

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2548 เห็นชอบแนวทางในการดำเนินงานจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี และผลสำเร็จตามคำรับรองของการปฏิบัติราชการประจำปี รวมทั้งรายงานด้านการเงินของหน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นตามมติคณะรัฐมนตรีฯ ดังกล่าวข้างต้น จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีขึ้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2549 – 2561 เพื่อใช้เป็นสื่อในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและผลการดำเนินงานด้านพลังงานของหน่วยงาน อาทิ สถานการณ์พลังงาน นโยบาย แผน และมาตรการที่สำคัญด้านพลังงาน ควบคู่กับหน้าและผลการดำเนินงานรวมทั้งงบการเงิน ให้แก่สาธารณชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลและผลการดำเนินงานที่สำคัญด้านพลังงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สนพ. จึงเห็นควรให้มีการจัดทำ “รายงานประจำปี 2562 (Annual Report 2019)” สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่กลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินนโยบายพลังงานของประเทศต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำรายงานการดำเนินงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานต่อสาธารณะรายปี

3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานราชการ และรัฐวิสาหกิจ
- 3.2 นักลงทุนเอกชน และผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 นักวิชาการ หน่วยงานและองค์กรอิสระ
- 3.4 สถาบันการศึกษา
- 3.5 ประชาชนทั่วไป

4. ขอบเขตของการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

4.1 ดำเนินการในการออกแบบปก และรูปเล่มทั้งหมด ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รวมทั้งการจัดวางรูปแบบ จัดหาภาพประกอบ ข้อภาพลิขสิทธิ์ และรายละเอียดต่างๆ ให้สอดคล้องกับแนวคิดหลัก (Theme) ตามความเห็นชอบของ สนพ.

4.2 ดำเนินการจัดทำ “สารจากผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน” และเรียบเรียงเนื้อหาจากที่ สนพ. รวบรวมจัดส่งให้ พร้อมออกแบบเป็นภาพ Infographic ภาพกราฟิก แผนภูมิ กราฟ และ/หรือตาราง ที่เข้าใจได้ง่าย และสวยงาม ตามรูปแบบแนวคิดหลัก

4.3 ดำเนินการถ่ายภาพนิ่งผู้บริหารของ สนพ. ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการ กอง/ศูนย์/กลุ่ม หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 2 วัน และเก็บงานอีก 1 วัน โดยต้องจัดหาเครื่องแต่งกายชุดอุปกรณ์ถ่ายภาพนิ่ง ช่างภาพ ช่างไฟ (แสง) ช่างแต่งหน้าและช่างทำผม ที่มีประสบการณ์ รวมทั้งดำเนินการถ่ายภาพอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ประกอบในรายงานประจำปีฯ ตามที่ สนพ. เห็นสมควร โดยตกแต่งภาพให้เรียบร้อย สวยงาม หากจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนเครื่องแต่งกายให้สอดคล้องกับแนวคิดหลักที่ สนพ. เห็นชอบ โดยไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

  
16

4.4 ดำเนินการแปลเนื้อหารายงานประจำปีเป็นภาษาอังกฤษ โดยจัดหาและนำเสนอผู้ที่มีความรู้ เชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการแปลเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ด้านพลังงาน พร้อมทั้งแนบประวัติผู้แปล ผลงาน และตัวอย่างเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ด้านพลังงานที่เคยแปล หรือหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานที่เคยผ่านงาน มาก่อน เพื่อประกอบการพิจารณา

4.5 ดำเนินการตรวจพิสูจน์อักษร ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อความถูกต้องของรายงาน หาก เกิดการผิดพลาดขึ้นภายหลัง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

4.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งอาร์ตเวิร์คตามแบบตัวอย่างเสมือนจริง (Mock up) เพื่อใช้บุรูฟอาร์ตเวิร์ค ต้นฉบับ รวมทั้งบุรูฟสี เสนอให้ สนพ. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง และความเหมาะสมอื่นๆ จนเป็นที่เรียบร้อย ทั้งนี้ หากผลการดำเนินการมีคุณภาพไม่ดีหรือไม่ถูกต้องตามที่ สนพ. กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือ จัดทำใหม่ตามความเห็นชอบของ สนพ.

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ QR Code 1 จุด บริเวณปกหลัง ที่สามารถเรียกดูไฟล์รายงานประจำปี ผ่านโทรศัพท์มือถือได้ และจัดทำ AR code อย่างน้อย 1 จุด รวมทั้งดำเนินการขอเลขมาตรฐานสากลประจำ หนังสือ (ISBN: International Standard Book Number)

4.8 จัดพิมพ์รายงานประจำปี 2562 (Annual Report 2019) สนพ. โดยมีรายละเอียดและ คุณสมบัติ ดังนี้

- |                 |   |
|-----------------|---|
| (1) รูปเล่ม     | ขนาด A4   |
| (2) การเข้าเล่ม | ไสสันทากาว  |
| (3) จำนวนพิมพ์  | 1000 เล่ม   |
| (4) จำนวนหน้า   | จำนวน 104 หน้า (ไม่รวมปก) ในกรณีที่มีการเพิ่มหรือลดจำนวนหน้า (เนื้อในเล่ม) ให้คิดราคา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>- ส่วนที่เพิ่มจำนวนหน้า จะคิดเป็นจำนวนเงินยกละ (1 ยก มี 8 หน้า) (ตัวเลข).....บาท (ตัวอักษร)(.....)</li><li>- ส่วนที่ลดจำนวนหน้า จะคิดเป็นจำนวนเงินยกละ (1 ยก มี 8 หน้า) (ตัวเลข).....บาท (ตัวอักษร)(.....)</li></ul> |
| (5) ปกหน้า-หลัง | กระดาษอาร์ตการ์ด ไม่ต่ำกว่า 210 แกรม หรือใกล้เคียง พิมพ์ระบบ ออฟเซต 4 สี หรือสีพิเศษ และใช้เทคนิคพิเศษไม่น้อยกว่า 2 เทคนิค ให้ ดูสวยงามเหมาะสม อาทิ เคลือบพีวีซีด้าน Spot UV เฉพาะจุด ปุ่มนูน (Embossing) และ/หรือ ปุ่มไตคัท (Die-cut) เป็นต้น  |
| (6) เนื้อใน     | กระดาษ EPO หรือกระดาษ Eco รักษาสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า 70 แกรม หรือใกล้เคียง พิมพ์ 4 สี กรณีที่มีรูปภาพหรือตารางหรือข้อมูลที่มี ขนาดเกินกว่า A4 ให้จัดทำเป็นขนาด A3 พับครึ่ง  |
| (7) ภาษา        | พิมพ์ 2 ภาษา ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ในเล่มเดียวกัน   |

หมายเหตุ: ให้ผู้ยื่นข้อเสนอกรอราคาต่อ 1 ยก ในกรณีที่มีการเพิ่มหรือลดจำนวนหน้า ในข้อ 4.8 (4) ให้ครบด้วย

4.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งหนังสือรายงานประจำปีให้แก่หน่วยงานต่างๆ ตามที่ สนพ. กำหนด ทางไปรษณีย์ ประมาณ 800 เล่ม พร้อมแนบหลักฐานการจัดส่งไปรษณีย์ และจัดส่งส่วนที่เหลือให้ สนพ. ประมาณ 200 เล่ม

4.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งบันทึกต้นฉบับหนังสือรายงานประจำปี ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถใช้เป็นต้นฉบับในการจัดพิมพ์เพิ่มเติมได้ และรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถดาวน์โหลดผ่านอินเทอร์เน็ตได้ เหมือนต้นฉบับที่เป็น Hard Copy (PDF.file) และในรูปแบบของ e-Book พร้อมภาพถ่ายผู้บริหารทั้งหมด โดยบรรจุใน External Hard disk ให้กับ สนพ. จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชุด เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ

4.11 สนพ. สงวนสิทธิ์ที่จะปรับเปลี่ยนเปลี่ยนแปลงชื่อรายงานประจำปี หรือแนวคิด หรือการออกแบบ หรือภาพประกอบ หรือข้อมูลที่จะเผยแพร่ ตลอดจนแผนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่ผู้เสนอราคาได้เสนอไว้ในข้อเสนอด้านเทคนิค ตามที่ สนพ. เห็นสมควร โดยยึดถือประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ และไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง

4.12 ผู้รับจ้างจะต้องทำงานที่รับจ้างทั้งหมดให้ถูกต้องตามกฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีงานที่รับจ้างนั้นละเมิดกฎหมายดังกล่าว

## 5. วิธีการจัดจ้าง

ดำเนินการจัดจ้างออกแบบ และพิมพ์รายงานประจำปี 2562 (Annual Report 2019) ของ สนพ. โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

## 6. วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวน 600,000.00 บาท (หกแสนบาทถ้วน)

## 7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ภายใน 6 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 8. การส่งมอบงานและการเบิกจ่าย

กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

## 9. ค่าปรับ

หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในการทำสัญญากับ สนพ. ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ สนพ. ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาจ้างต่อวัน

## 10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10.1 กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบผลการดำเนินงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

10.2 กลุ่มเป้าหมายได้รับความรู้ และเกิดทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินนโยบายด้านพลังงาน

## 11. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

11.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

11.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

11.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

11.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

11.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

11.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

11.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

11.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

11.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

11.10 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

11.11 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

11.12 ผู้เสนอราคา ซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

11.13 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบ เรียบเรียงเนื้อหา และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ อาทิ หนังสือรายงานประจำปี หรือวารสารที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานราชการ เอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ ซึ่งสามารถนำมาอ้างอิงได้ ทั้งนี้ ให้แนบผลงานพร้อมหนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญา หรือสำเนาข้อตกลงการว่าจ้าง มาเพื่อประกอบการพิจารณา

## 12. การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจัดทำข้อเสนอยื่นต่อ สนพ. ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

### 12.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

(1) ออกแบบและจัดทำตัวอย่างเสมือนจริง ตลอดทั้งเล่มของชิ้นงาน ภายใต้แนวคิดหลัก คือ Change to Digital Transformation of the Energy Ecosystem

(2) แผนการดำเนินงาน พร้อมตารางการทำงาน

(3) ทีมงานและบุคลากร พร้อมประวัติ คุณวุฒิ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา

(4) Company Profile ประสบการณ์ของบริษัทผู้เสนอราคา ประกอบด้วย ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงานในครั้งนี้ พร้อมหลักฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

### 12.2 ข้อเสนอด้านราคา

กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคา

## 13. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

สนพ. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยจะพิจารณาจากราคารวม และให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

13.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

13.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

พิจารณาจากข้อเสนอทางด้านเทคนิคซึ่งอย่างน้อยจะต้องเป็นไปตามข้อ 4. ขอบเขตของการดำเนินงาน และข้อ 12. การยื่นข้อเสนอ โดย สนพ. จะพิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (คะแนนรวม 100 คะแนน) ดังนี้

(1) แนวความคิดและรูปแบบ	40 คะแนน	
(2) ข้อเสนอทางเทคนิคงานพิมพ์	20 คะแนน	
(3) แผนการดำเนินงาน พร้อมตารางการทำงาน	15 คะแนน	
(4) ทีมงาน ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาของบริษัท	25 คะแนน	
<b>(1) แนวความคิดและรูปแบบ</b>	<b>40 คะแนน</b>	<b>(ร้อยละ 32)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเสนอแนวความคิดในการออกแบบปก เนื้อหาภายในเล่ม และรูปเล่มทั้งหมด ที่มีความสร้างสรรค์</li> <li>- การจัดวางรูปแบบ lay Out ทั้งในส่วน เนื้อหา/ภาพประกอบอย่างเหมาะสม และ สอดคล้องกัน</li> <li>- การนำข้อมูลมาออกแบบในลักษณะของ Infographic/graphic ที่เข้าใจได้ง่าย</li> </ul>		
<b>(2) ข้อเสนอทางเทคนิคงานพิมพ์</b>	<b>20 คะแนน</b>	<b>(ร้อยละ 16)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเลือกใช้ตัวอักษร ที่อ่านง่าย ชัดเจน สวยงาม และมีความทันสมัย</li> <li>- การใช้คุณลักษณะและเทคนิคพิเศษที่มีความทันสมัยในการจัดพิมพ์</li> </ul>		
<b>(3) แผนการดำเนินงาน พร้อมตารางการทำงาน</b>	<b>15 คะแนน</b>	<b>(ร้อยละ 12)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้งาน บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>		
<b>(4) ทีมงาน ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาของบริษัท</b>	<b>25 คะแนน</b>	<b>(ร้อยละ 20)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทีมงานมีความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะในแต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง อาทิ ด้านการเขียน และการเรียบเรียงเนื้อหา ด้านการพิสูจน์อักษร ด้านการถ่ายภาพ ด้านออกแบบ/การจัดวางอาร์ตเวิร์ค และด้าน ศิลปกรรม เป็นต้น พร้อมแนบประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน เพื่อประกอบการพิจารณา</li> <li>- ผู้แปลภาษาอังกฤษเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านภาษา โดยเฉพาะด้านพลังงาน พร้อมแนบประวัติ ประสบการณ์ และผลงาน เพื่อประกอบการพิจารณา</li> </ul>		

- ทีมงานต้องมีความพร้อมในการดำเนินงาน เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตลอดระยะเวลาโครงการ
- บริษัทฯ จะต้องมีการประเมินผล และผลงานการออกแบบ และจัดพิมพ์หนังสือรายงานประจำปี หรือวารสารที่เกี่ยวข้อง

รวม 100 คะแนน (ร้อยละ 80)

**14. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง**

ไม่น้อยกว่า 1 เดือน นับถัดจากวันที่ สนพ. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิม ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

**15. เงื่อนไขประกอบการจ้าง**

การจัดจ้างครั้งนี้จะลงนามในสัญญาในสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น ในกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจ้างในครั้งนี้ หน่วยงานจะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

**16. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่**

กลุ่มติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
เบอร์โทรศัพท์ : 0 2612 1555 ต่อ 422  
เบอร์โทรสาร : 0 2612 1364

..... ประธานกรรมการ  
(นางสาววชิราภรณ์ เพชรรัตน์)

..... กรรมการ  
(นางสาวณัฐฐิ ราชปรีชา)

..... กรรมการ  
(นางศุภพจี สิมะโรจน์)