

## รายละเอียดจัดจ้างผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์องค์กร

### ๑. ขอบเขตงาน

#### ๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

ผู้จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ จุลสาร มีขอบเขตของงานที่ต้องจัดทำ ดังนี้

๑.๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตัวอย่างจุลสาร Inside UTK Rajamangala Krungthep ตามรายละเอียดในข้อ ๑.๓

๑.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคคล หรือมีบุคลากรในสังกัด ที่มีทักษะ ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ ดังต่อไปนี้

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

ก. ประเภทการเขียนบทความหรือสื่อบุคคล แบบเล่าเรื่องราวจากโจทย์หรือประเด็นที่มอบหมายให้

ข. ประเภทการเขียนบทความหรือสื่อบุคคลจากการสัมภาษณ์บุคคล เช่น การสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับหน่วยงาน หรือกิจกรรม โครงการของหน่วยงาน การสัมภาษณ์นักศึกษาที่ได้รับรางวัลการประกวด เป็นต้น

ค. ประเภทการเขียนบทความหรือสื่อบุคคลเพื่อแนะนำความน่าสนใจของบุคคล เช่น การบอกเล่าประวัติ และความน่าสนใจของนายกสโมสรนักศึกษา ความโดดเด่นของอาจารย์ที่ได้รับรางวัลผลงานการสอน เป็นต้น

ง. ประเภทการเขียนบทความหรือสื่อบุคคล จากสถานการณ์หรือสิ่งที่ได้พบเห็น เช่น การถ่ายทอดความน่าสนใจเกี่ยวกับงานนิทรรศการของคุณะ การแสดงกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา เป็นต้น

จ. ประเภทการเขียนบทความหรือสื่อบุคคล จากการฟังบรรยาย การสัมมนา หรือการเสวนา ทั้งในเวทีที่ใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

ผู้เสนอราคาจะต้องแนบประวัติบุคลากรหรือคณะบุคลากรผู้จัดทำเนื้อหา ตามประเภทที่ระบุไว้ใน ข้อ ข ค ง และ จ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับด้านการศึกษา

อรอนดา  
ทรวท  
พจนาน

ทั้งนี้บุคคลหรือคณะบุคคลกรผู้จัดทำเนื้อหาในสังกัดของผู้เสนอราคา ที่ผู้เสนอราคาได้แนบประวัติประกอบการเสนอราคา ว่าจะเป็นผู้จัดทำหรือคณะผู้จัดทำเนื้อหาในจุลสารข่าวภายในของมหาวิทยาลัยในโครงการเสนอราคาครั้งนี้ จะเปลี่ยนตัวไม่ได้

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

และหากมหาวิทยาลัยพบว่า บุคลากรหรือบุคคลในคณะบุคคลกร ด้านงานจัดทำเนื้อหา ที่ผู้เสนอราคาระบุมาในรายการเสนอราคา ไม่มีทักษะ ประสบการณ์ และความรู้ ตามข้อกำหนดในข้อ ๑.๒.๑ นี้ โดยวัดจากการไม่สามารถถ่ายทอดเนื้อหาตามข้อ ก ข ค ง และ จ ตามที่ระบุได้ มหาวิทยาลัยจะส่งจดหมายแจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบภายในระยะเวลา ๗ วัน และผู้เสนอราคาต้องจัดหาผู้จัดทำเนื้อหาคนใหม่หรือทีมใหม่ ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๑.๒.๑ มาปฏิบัติหน้าที่แทนภายใน ๗ วัน

๑.๒.๒ มีบุคลากรด้านการแปลเนื้อหาจากภาษาไทย เป็นภาษาอังกฤษ ไม่ต่ำกว่า ๑ คน โดยคุณสมบัติของบุคลากรด้านการแปลเนื้อหาจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และความรู้ทางด้านการศึกษา เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี สามารถแปลต้นฉบับเนื้อหาจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษมีสำนวนเหมือนเจ้าของภาษา โดยผู้เสนอราคาต้องแนบประวัติบุคคลด้านการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ในรายการเสนอราคา และจะเปลี่ยนตัวบุคคลไม่ได้

ในกรณีที่บุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ตามประวัติแนบในรายการที่ยื่นในการเสนอราคา ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และผู้เสนอราคามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรผู้ทำหน้าที่แปลใหม่ ผู้เสนอราคาจะต้องทำหนังสือชี้แจงมายังมหาวิทยาลัยพร้อมแนบประวัติบุคคลใหม่ที่จะมาทำหน้าที่แทนคนเดิม มาเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการจัดจ้าง และข้อตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑.๒.๓ มีบุคลากรด้านการถ่ายภาพไม่ต่ำกว่า ๑ คน โดยคุณสมบัติของบุคลากรด้านการถ่ายภาพจะต้องมีทักษะและความชำนาญในการถ่ายภาพบุคคล ภาพกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และภาพเหตุการณ์ โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบประวัติของบุคลากรหรือคณะบุคคลกรด้านการถ่ายภาพมาในรายการเสนอราคา และจะเปลี่ยนตัวบุคคลไม่ได้

๑๖๑๗  
ทรวท  
๖๖๖

ในกรณีที่บุคลากรผู้ทำหน้าที่ถ่ายภาพตามประวัติแนบในรายการที่ยื่นในการเสนอราคา ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และผู้เสนอราคามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรผู้ทำหน้าที่ถ่ายภาพคนใหม่ ผู้เสนอราคาจะต้องทำหนังสือชี้แจงมายังมหาวิทยาลัยล่วงหน้าพร้อมแนบประวัติบุคคลใหม่ที่จะมาทำหน้าที่แทนคนเดิม มาเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ภายในระยะเวลา ๗ วัน ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับ และข้อตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑.๒.๔ บุคลากรด้านการออกแบบและจัดหน้าจุลสาร ไม่ต่ำกว่า ๑ คน โดยคุณสมบัติของบุคลากร หรือคณะบุคลากรด้านการออกแบบ และจัดหน้าจุลสาร จะต้องมีความรู้ในการออกแบบและจัดหน้า สื่อสิ่งพิมพ์ ประเภทวารสาร นิตยสาร และจุลสาร โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบประวัติของบุคลากร หรือคณะบุคลากรด้านการออกแบบและจัดหน้าจุลสาร โดยบุคคลตามประวัติแนบในรายการเสนอราคาจะเปลี่ยนตัวไม่ได้

ในกรณีที่บุคลากรตามประวัติแนบไม่สามารถปฏิบัติงานได้จะต้อง ทำจดหมายชี้แจงมายังมหาวิทยาลัยพร้อมแนบประวัติบุคคลมาแทนที่ ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติตามที่ระบุ มาเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๓๐ วัน เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการจัดจ้าง ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการจัดจ้าง และข้อตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑.๓ งานจุลสารข่าว รายละเอียดประกอบด้วย

- จุลสารขนาด ๘.๕ x ๘.๕ นิ้ว (สี่เหลี่ยมจัตุรัส) จำนวน ๒๘ หน้า (รวมปก)

พิมพ์ ๑ ครั้ง/เดือน จำนวน ๘ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ จุลสารประจำเดือนมีนาคม

- จุลสารฉบับพิเศษ

ครั้งที่ ๒ จุลสารประจำเดือนเมษายน

ครั้งที่ ๓ จุลสารประจำเดือนพฤษภาคม

ครั้งที่ ๔ จุลสารประจำเดือนมิถุนายน

ครั้งที่ ๕ จุลสารประจำเดือนกรกฎาคม

ครั้งที่ ๖ จุลสารประจำเดือนสิงหาคม

ครั้งที่ ๗ จุลสารประจำเดือนกันยายน

- ปก ใช้กระดาษ NEO PRO DIGITAL (มัน) ๒๐๐ แกรม

เคลือบพลาสติกด้านเฉพาะปกด้านหน้า พิมพ์ ๔ สี

อรอนศรี  
พรอพอ  
นพพรน

- เนื้อหาด้านใน ใช้กระดาษอาร์ตด้าน ๑๒๐ แกรม พิมพ์ Digital Print ๔ สี
- เข้าเล่มเย็บมุมหลังคา จัดพิมพ์ จำนวน ๕ เล่ม/ครั้ง เพื่อใช้สำหรับตรวจรับ

๑.๔ กำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ เมื่อทำงานแล้วเสร็จในส่วนของจุลสาร ครั้งที่ ๓ ประจำเดือน พฤษภาคม
- งวดที่ ๒ เมื่อทำงานแล้วเสร็จในส่วนของจุลสาร ครั้งที่ ๗ ประจำเดือน กันยายน

๒. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานดังต่อไปนี้

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

๒.๒. ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบจุลสาร กำหนดรูปแบบ จัดวางเนื้อหา ภาพประกอบ ให้เป็นไปตามแนวคิดที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละฉบับ

๒.๓. ผู้รับจ้างจะต้องเขียน เรียบเรียงเนื้อหา และนำเสนอข้อมูลเนื้อหาทั่วไปที่น่าสนใจ ที่จะนำมาตีพิมพ์ในจุลสาร Inside UTK จำนวน ๔ คอลัมน์ของจุลสารในแต่ละฉบับ พร้อมทั้งถ่ายภาพประกอบเนื้อหานั้น ๆ ด้วย โดยผู้รับผิดชอบในส่วนของมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ประสานงานและสนับสนุนข้อมูล

๒.๔. ผู้รับจ้างจะต้องแปลต้นฉบับจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยสัดส่วนของเนื้อหาภายในเล่มจะประกอบด้วย เนื้อหาภาษาไทย ๕๐% และเนื้อหาภาษาอังกฤษ ๕๐% ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบของมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ระบุว่าต้องการให้ต้นฉบับภาษาไทยของจุลสารเนื้อหาใดต้องมีการแปลเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษบ้าง

๒.๕. ผู้รับจ้างจะต้องมีความพร้อมที่จะเดินทางเพื่อเก็บข้อมูล ในสถานที่ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมขึ้น หรือเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่จำเป็น ทั้งในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำเนื้อหาข่าวหรือบทความ ในงานจุลสารได้ และในกรณีต้องเดินทางไปต่างจังหวัด มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าที่พัก อาหาร และการเดินทาง โดยต้องมีการเดินทางพร้อมคณะของมหาวิทยาลัย แต่หากผู้รับจ้างประสงค์จะเดินทางเองหรือแยกไปหาที่พักเองหรือแยกไปรับประทานอาหารเองต่างหาก ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเอง

๒.๖. ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบปกของจุลสาร โดยจะมีทั้งการใช้ภาพถ่าย การออกแบบแอนิเมชันการ์ตูนที่มีเอกลักษณ์เฉพาะ บ่งบอกถึงความเป็นอัตลักษณ์เฉพาะของมหาวิทยาลัยหรือให้สอดคล้องกับเรื่องราวที่ต้องการจะสื่อในฉบับนั้น ๆ ตลอดจนการทำภาพกราฟิกขึ้นเพื่อปกเกล้าไฮไลท์ของเนื้อหาภายในฉบับ

อรอน  
พรอน  
หะพณ

๒.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำอาร์ตเวิร์ค ออกแบบจัดวางเนื้อหาภายในจุลสารทั้งหมด พร้อมกับต้องรีทัชภาพประกอบ การทำภาพกราฟิกประกอบ และบางเนื้อหาอาจจะต้องมีการนำเสนอในรูปแบบของ Info Graphic ประกอบเนื้อหา โดยการออกแบบเนื้อหาในภาพรวมต้องจัดวางองค์ประกอบของหน้าสิ่งพิมพ์อย่างสร้างสรรค์ ทันสมัย เป็นสากล ตรงกับความต้องการ และเป็นที่น่าสนใจของผู้ว่าจ้าง

๒.๘ ผู้รับจ้างจะต้องส่งอาร์ตเวิร์คกลับมาให้ผู้ว่าจ้างตรวจดู หลังจากที่ได้รับต้นฉบับแล้วอย่างน้อย ๓ วันทำการตามปฏิทิน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๒.๙ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวทางการออกแบบให้ผู้ว่าจ้างงานรับทราบและผู้ว่าจ้างสามารถมีส่วนร่วมในการพิจารณารูปแบบที่จัดวางและแก้ไขอาร์ตเวิร์คจนเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้างก่อนที่จะส่งพิมพ์

๒.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องใช้ Font และตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตามที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดเท่านั้น

๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องพิสูจน์อักษร การเว้นวรรค การย่อหน้า ให้ถูกต้อง และสมบูรณ์ ก่อนจัดส่งปริ๊นท์ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนการจัดพิมพ์อย่างน้อย ๓ วันทำการตามปฏิทิน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเนื้อหาที่ได้จากการสรุปรูปแบบเนื้อหาทั้งหมดเหมือนต้นฉบับที่ส่งจัดพิมพ์ ทำในรูปแบบ QR Code ไฟล์ .JPEG เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ บันทึกลงในUSB มอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเนื้อหาที่ได้จากการสรุปรูปแบบเนื้อหาทั้งหมดเหมือนต้นฉบับที่ส่งจัดพิมพ์ ลงในUSB ทั้งไฟล์ต้นฉบับ ไฟล์ .JPEG และไฟล์ PDF มอบให้ผู้ว่าจ้างงานในทุก ๆ เดือน รวมถึงบันทึกไฟล์ต้นฉบับที่ทางผู้รับจ้างดำเนินงานตั้งแต่ฉบับแรก จนถึงฉบับสุดท้าย ในรูปแบบ External Hard Disk ส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างงานในงวดสุดท้าย

๒.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรวบรวมไฟล์ภาพทั้งหมดที่ได้ถ่ายมา รวมถึงไฟล์เนื้อหาที่ถอดจากบทสัมภาษณ์ที่ผู้ว่าจ้างประสานให้ไปสัมภาษณ์ในแต่ละฉบับ บันทึกลงใน USB มอบให้ผู้ว่าจ้างงานในทุก ๆ เดือน

๒.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์ดิจิทัลปรินต์ ลักษณะเป็นรูปเล่มสมบูรณ์ที่สรุปเนื้อหาทั้งหมดเหมือนต้นฉบับส่งมอบงานให้กับผู้ว่าจ้างเป็นจำนวน ๕ ฉบับในแต่ละเดือน เพื่อใช้สำหรับการตรวจรับพัสดุ

๒.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดส่งสิ่งพิมพ์ทุกสิ้นเดือนที่จะต้องเผยแพร่เอกสารตามระยะเวลาที่กำหนดบนหน้าปกเอกสารนั้น ๆ

๑๑๑๑  
ทรงพ  
หงพพ



๒.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### ๓. เกณฑ์การพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๓.๒ สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

อนึ่ง สำหรับการพิจารณาผลกรณีกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(SMEs) มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาตรวจสอบคุณสมบัติในการให้แต้มต่อแก่ผู้ประกอบการ SMEs กรณีเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ หากผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ ผู้ประกอบการ SMEs รายนั้นจะไม่ได้รับสิทธิการให้แต้มต่อในการเสนอราคาดังกล่าว ดังนั้น กรณีที่ผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ ไม่ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

๓.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเป็นผู้เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจกรรมร่วมค้าที่ได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๓.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจกรรมร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

อรุณ  
ทรงพอ  
หาพม