

เกณฑ์อ้างอิง (Terms of Reference)

การจ้างเหมาบริหารจัดการกิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน)

ภายใต้แผนพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรม STEAM4INNOVATOR

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ให้ความสำคัญและวางแผนดำเนินการพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรมในกลุ่มเยาวชน ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม จึงได้ดำเนินการพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรม โดยแนวทางการจัดการเรียนรู้ “STEAM4INNOVATOR แผนการพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรมสำหรับเยาวชนไทยที่ต้องการก้าวไปเป็นนวัตกรรม”

ในการนี้ทางสนช. ได้ร่วมกับ สมาคมวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ จัด “โครงการประกวดรางวัลนวัตกรรมแห่งประเทศไทย 2563” ขึ้นเป็นเวทีระดับประเทศที่มุ่งสร้างและต่อยอดการพัฒนาเยาวชนจากเวทีการประกวดงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมต่างๆ โดยเน้นพัฒนาผลงานให้ถึงปลายทางของกระบวนการนวัตกรรม คือเกิดเป็นผลงานที่มีศักยภาพออกสู่ตลาดหรือสร้างคุณค่าทางสังคมได้จริง ซึ่งสนช. ได้ช่วยส่งเสริมและจัดค่ายนวัตกรรม ซึ่งเป็นกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน) และสร้างเครือข่ายของกลุ่มนวัตกรรมเยาว์ ภายใต้แผนพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรม STEAM4INNOVATOR เป็นการเพิ่มมุมมองด้านธุรกิจนวัตกรรมและผลักดันผลงานออกสู่ตลาดหรือสร้างคุณค่าทางสังคมต่อไปในอนาคต

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดค่ายนวัตกรรมเยาว์ อบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทาง STEAM4INNOVATOR แผนพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรมสำหรับเยาวชนไทยที่ต้องการก้าวไปเป็นนวัตกรรม โดยออกแบบกระบวนการและกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักการทั้ง 4 ขั้นตอนได้แก่ Insight (รู้สึก รู้จริง) Wow! Idea (คิดสร้างสรรค์) Business model (แผนพัฒนาธุรกิจ) และ Production and Diffusion (การผลิตและการกระจาย)

2.2 เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนเข้าใจเนื้อหา STEAM4INNOVATOR จากการฝึกปฏิบัติจริง พร้อมนำทักษะและความรู้ดังกล่าวประยุกต์ใช้กับโครงการของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีผู้เชี่ยวชาญคอยช่วยให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด

3. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียน นักศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปวช. หรือ นิสิต นักศึกษา ระดับปริญญาตรี และ ปวส.

4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.14 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่คล้ายกับงานจ้างดังกล่าว จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ มูลค่า 650,000.-บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยต้องแนบสำเนาคู่สัญญาจ้างหรือสำเนาใบรับรองผลงาน

5. ลักษณะของการดำเนินงาน

บริหารการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน) ภายใต้โครงการประกวดรางวัลนวัตกรรมแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 20 ระยะเวลา 4 วัน

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงให้เห็นถึงศักยภาพทั้งด้านความคิด ออกแบบกระบวนการอย่างมีประสิทธิภาพ การลงมือฝึกอบรม รวมถึงสร้างภาพลักษณ์งานให้เป็นที่น่าสนใจ สร้างทัศนคติที่ดีต่อเยาวชนในการเป็นนวัตกร ดังนี้

6.1 จัดเตรียมแผนการดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้

6.1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม และระยะเวลาการดำเนินงาน

6.1.2 นำเสนอรูปแบบพิธีเปิดและพิธีปิดงาน

6.1.3 นำเสนอรูปแบบการประสานงานกับเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ

6.1.4 นำเสนอสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมที่เหมาะสม

6.1.5 นำเสนอรูปแบบการดูแลความปลอดภัยของเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ

6.1.6 นำเสนอรูปแบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารจัดการกิจกรรมทั้งหมด

6.1.7 นำเสนอรูปแบบการตกแต่งสถานที่และการใช้พื้นที่ในการจัดกิจกรรม

6.1.8 นำเสนอบุคลากรและทีมงานที่บริหารกิจกรรม

6.1.9 นำเสนอรูปแบบและเนื้อหาการอบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทาง STEAM4INNOVATOR

6.1.10 นำเสนอระบบการประเมินผลการจัดอบรม

6.2 ดำเนินการบริหารงานการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน) ดังนี้

6.2.1 การจัดพิธีเปิดงานและพิธีปิดงาน ประสานงานกับสถานที่ที่จัดพิธีเปิดและพิธีปิดโดยมี Gimmick หรือเทคนิคพิเศษที่เหมาะสมกับการจัดพิธีเปิดและพิธีปิด รูปแบบพื้นที่ ระบบแสง สี เสียงตามที่ สนช. ได้ให้ความเห็นชอบ

6.2.2 การประสานงานเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากรและทีมงานสนช. จำนวน 100 – 150 คน (ทั้งนี้ จำนวนเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการขึ้นอยู่กับผลการคัดเลือกผลงานจากคณะกรรมการ)

1) ประสานงานให้ข้อมูลแก่เยาวชนที่ผ่านเข้าร่วมโครงการ โดยให้รายละเอียดของงานที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน อาทิ ข้อมูลสถานที่จัดงาน สถานที่พัก การเดินทาง วันและเวลาจัดงาน การนัดหมายเดินทาง โดยประสานข้อมูลของเยาวชนกับ สนช.

2) อำนวยความสะดวกแก่เยาวชน อาจารย์ วิทยากร และทีมงานสนช. ตลอดกิจกรรม

6.2.3 การดูแลความปลอดภัยของเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากรและทีมงานสนช.

1) จัดทำประกันหมู่สำหรับเยาวชนที่เข้าร่วมโครงการ วิทยากรและทีมงานสนช.

2) จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นไว้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน บุคลากรทางการแพทย์หรือห้องปฐมพยาบาล ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

6.2.4 พาหนะสำหรับการเดินทาง

- 1) ดำเนินการจัดหารถบัสสำหรับเยาวชน รถตู้สำหรับวิทยากร ผู้ประกอบการและทีมงานสนช. ให้เหมาะสมตามจำนวนผู้ร่วมโครงการที่ร่วมเดินทาง หรือตามที่ สนช. กำหนด
- 2) ดำเนินการจัดหาอาหาร เครื่องดื่ม และของว่างระหว่างเดินทาง

6.2.5 จัดหาสถานที่ การตกแต่งสถานที่และการใช้พื้นที่ในการจัดกิจกรรม

- 1) ติดต่อสถานที่และที่พักสำหรับอบรมเชิงปฏิบัติการ ในวันที่ สนช. กำหนด
- 2) จัดเตรียมห้องประชุมสำหรับดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดเตรียมห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้และอุปกรณ์ต่างๆ ให้เหมาะสม ประมาณ 100 - 150 ที่นั่ง
- 3) จัดเตรียมระบบอุปกรณ์แสง สี เสียงเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตลอดงาน
- 4) ประสานให้มีป้ายชื่อกิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน และให้ข้อมูลเกี่ยวกับกำหนดการรายละเอียดจัดกิจกรรม
- 5) ประสานการจัดห้องนำเสนอผลงาน โดยจัดเตรียมห้องประชุมย่อยจำนวน จำนวน 4 ห้อง และจัดหา โต๊ะ เก้าอี้ ป้ายหน้าห้อง ป้ายตั้งโต๊ะ แบ่งรายชื่อเยาวชนที่นำเสนอในแต่ละห้อง และเอกสารการให้คะแนนของกรรมการ โดยประสานข้อมูลกับ สนช. ให้เหมาะสมกับรูปแบบการนำเสนอผลงาน ประมาณ 10 - 20 ที่นั่งในแต่ละห้องย่อย
- 6) ประสานการจัดเตรียมสถานที่จัดเลี้ยงอาหารตลอดระยะเวลากิจกรรม

6.2.6 การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารจัดการกิจกรรม

- 1) จัดเตรียมป้ายชื่อสำหรับเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ
- 2) จัดเตรียมหรือจัดทำวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ อาทิ กระดาษปากกาเคมี ปากกาไวท์บอร์ด โฟสอิท และวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการใช้จัดกิจกรรมและการนำเสนอผลงาน
- 3) จัดหา ติดตั้ง อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่มีความจำเป็น อาทิ ไมค์โครโฟน เครื่องขยายเสียง และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมมีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวก รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น
- 4) จัดหาและติดตั้ง ระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่างทั่วพื้นที่ภายในพื้นที่จัดงานและกิจกรรม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

6.2.7 การจัดเตรียมบุคลากรและทีมงานที่บริหารกิจกรรม

- 1) จัดเตรียมพิธีกรที่มีประสบการณ์ เพื่อดำเนินรายการตั้งแต่พิธีเปิด การดำเนินกิจกรรมตลอดจนพิธีปิดเสร็จสิ้น

- 2) จัดเตรียมกระบวนการ (facilitator) ที่มีประสบการณ์ เพื่อดำเนินกิจกรรมกลุ่ม
- 3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียนเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการตลอดกิจกรรม
- 4) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ควบคุมขั้นตอนการดำเนินงานในพิธีเปิดและพิธีปิดทั้งหมด
- 5) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดกิจกรรม

6.3 จัดหาทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดหลักสูตรและดำเนินการออกแบบหลักสูตรกิจกรรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับกระบวนการ STEAM4INNOVATOR โดยได้รับความเห็นชอบจาก สนช.

6.3.1 จัดเตรียมเนื้อหาหลักสูตรในกิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนมีทักษะพื้นฐานของความเป็นนวัตกรรมเพียงพอในการปรับใช้กับโครงการของตน โดยเนื้อหาในหลักสูตรสอดคล้องกับกระบวนการสร้างธุรกิจนวัตกรรมทั้ง 4 ขั้นตอนของ STEAM4INNOVATOR ได้แก่ Insight (รู้สึก รู้จริง) Wow! Idea (คิดสร้างสรรค์ไอเดีย) Business model (แผนพัฒนาธุรกิจ) และ Production & Diffusion (การผลิตและการกระจาย) อาทิ

- 1) การสร้างแรงบันดาลใจจากพื้นฐานความรู้ โอกาส และการมองเห็นปัญหา (Inspiration)
- 2) การเข้าใจกลุ่มลูกค้า (Target persona)
- 3) แนวคิดการออกแบบคุณค่า (Design Thinking)
- 4) วิธีเขียนแผนธุรกิจ (Business Model Canvas)
- 5) เทคนิคการนำเสนอ (Pitching)
- 6) การผลิต การขยายตลาด (Production & Diffusion)

6.3.2 การจัดเตรียมบุคลากรและทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญพร้อมแนะนำกระบวนการ STEAM4INNOVATOR ให้เยาวชนเกิดความเข้าใจในเนื้อหา เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับโครงการของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.3.3 การประเมินผลการจัดหลักสูตรในภาพรวม โดยเก็บข้อมูลข้อคิดเห็นในส่วนการจัดกิจกรรม เนื้อหากระบวนการอบรม STEAM4INNOVATOR จากเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการพร้อมประเมินผลส่ง สนช.

6.4 ออกแบบและจัดกิจกรรมเชิงเครือข่ายให้กับกลุ่มเยาวชน

6.4.1 ออกแบบและจัดเตรียมกิจกรรมเชิงเครือข่ายและสนทนากับกลุ่มเยาวชน

6.4.2 จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับทำกิจกรรมเชิงเครือข่าย รวมถึงเครื่องเสียงสำหรับทำสนทนากับ

6.5 ออกแบบและดำเนินการจัดเตรียมเสัอียดที่มีตราสัญลักษณ์ของ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ และ STEAM4INNOVATOR จำนวน 300 ตัว และของที่ระลึกสำหรับเยาวชน วิทยากร จำนวน 300 ชิ้น อาทิ กระเป๋า สมุดจด เข็มกลัด โดยได้รับความเห็นชอบจาก สนช.

6.6 รูปแบบและระยะเวลาของการดำเนินงาน สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

7. ระยะเวลา

ระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 5 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

8. งบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ 1,300,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

9. ราคาากลางและแหล่งที่มา

9.1 ราคาากลาง 1,285,000.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

9.2 แหล่งที่มาของราคาากลาง : ตามสัญญาจ้างฯ เลขที่ สจ-0048-63 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2562

10. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

10.1 รายงานแผนการดำเนินกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ STEAM4INNOVATOR ฉบับที่ 1 โดยจัดทำรูปเล่ม 1 ชุด สำเนา 2 ชุด และรูปแบบดีวีดีจำนวน 3 ชุด โดยมีรายละเอียด แนวความคิดการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ รูปแบบการบริหารจัดการงาน ดังนี้

- 1) แผนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม และระยะเวลาการดำเนินงาน
- 2) รูปแบบพิธีเปิดและพิธีปิดงาน
- 3) รูปแบบการประสานงานกับเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ
- 4) รายละเอียดของสถานที่จัดกิจกรรม และห้องพักที่เหมาะสม
- 5) รูปแบบการดูแลความปลอดภัยของเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ
- 6) รูปแบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารจัดการกิจกรรม
- 7) วิทยากร บุคลากรและทีมงานที่บริหารกิจกรรม
- 8) รูปแบบและเนื้อหาการอบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทาง STEAM4INNOVATOR เบื้องต้น
- 9) รูปแบบการประเมินผลการจัดงาน

10.2 รายงานผลการดำเนินกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ STEAM4INNOVATOR ฉบับที่ 2 โดยจัดทำรูปเล่ม 1 ชุด สำเนา 2 ชุด และรูปแบบดีวีดีจำนวน 3 ชุด พร้อมสำเนาบรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 อัน โดยมีรายละเอียด แนวความคิดการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ รูปแบบการบริหารจัดการงาน ดังนี้

- 1) เอกสารสรุปภาพรวมของการดำเนินกิจกรรมในการอบรมเชิงปฏิบัติการตลอดงาน
- 2) เอกสารสรุปเนื้อหาในการอบรมเชิงปฏิบัติการภายใต้แนวคิด STEAM4INNOVATOR เช่น รูปแบบของเนื้อหาที่ใช้อบรม ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ประกอบการอบรม และรายละเอียดลำดับขั้นตอนกิจกรรมเครือข่าย เป็นต้น
- 3) ภาพถ่ายบรรยากาศของการอบรมเชิงปฏิบัติการตลอดงาน

- 4) แบบประเมินความเข้าใจในกระบวนการอบรม และสรุปผลการประเมินพร้อมทั้งข้อเสนอแนะ

11. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง จำนวน 2 (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลงานในข้อ 10.1 ภายใน 2 เดือน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

งวดที่ 2 (สุดท้าย) กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลงานในข้อ 10.2 ภายใน 5 เดือน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

12. หลักเกณฑ์การยื่นข้อเสนอ

12.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรมเบื้องต้น พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละกิจกรรมโดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

12.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงวัตถุประสงค์ และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

12.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการต่างๆ ตามกรอบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ทุกประการ

12.4 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|---|------------------------------|
| 1) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 |
| 2) ข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 |

การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิคเกณฑ์ที่ผ่านการพิจารณาทางเทคนิคต้องได้รับคะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1	ข้อเสนอเนื้อหาหลักสูตร	60
	- เนื้อหาและกิจกรรมในหลักสูตรสอดคล้องกับเยาวชนในระดับมัธยมศึกษา อาชีวศึกษาและอุดมศึกษา	30
	- ความสอดคล้องและครบถ้วนกับขอบเขต	15
	- ความคิดสร้างสรรค์ในการสื่อสาร Concept STEAM4INNOVATOR	15

2	ข้อเสนอด้านแผนในการทำงาน และการบริหารงาน - Theme แนวคิดการจัดงานภาพรวม - รูปแบบการจัดกิจกรรมทั้งหมด	20 10 10
3	ประสบการณ์และความพร้อมของผู้เสนอราคา - ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง - ความพร้อมของบุคลากร	20 10 10
คะแนนรวม		100

13. เงื่อนไขอื่นๆ

13.1 ผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงาน โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงาน

13.2 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาเอกสารหรือข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจากสำนักงานไว้เป็นความลับและต้องไม่นำเอกสารหรือข้อมูลใดๆ เปิดเผยแก่บุคคลภายนอกเว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มงานเยาวชน)

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 604

โทรสาร 02 017 5566