

เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)

จ้างเหมาจัดกิจกรรมส่งเสริมเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญา

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ประเทศที่มีนวัตกรรมและเทคโนโลยีเป็นของตนเอง และมีระบบทรัพย์สินทางปัญญาที่เข้มแข็ง จะมีความได้เปรียบในการแข่งขัน ประเทศไทยจึงจำเป็นต้องปรับตัวอย่างเร่งด่วน เพื่อผลักดันให้เกิดการใช้งานนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญาอย่างทั่วถึงและมีความต่อเนื่อง รวมถึงเร่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านทรัพย์สินทางปัญญาของประเทศให้มีความแข็งแกร่งและรองรับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศได้อย่างแท้จริง

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ตระหนักมาโดยตลอดว่าทรัพย์สินทางปัญญา มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนานวัตกรรม ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอย่างยั่งยืน และรัฐบาลไทยได้ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาและสนับสนุนให้เกิดการใช้งานทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างต่อเนื่อง การพัฒนาและส่งเสริมให้มีโครงสร้างพื้นฐานด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่แข็งแกร่งและรองรับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากหน่วยงานภาครัฐและเครือข่ายภาคเอกชนในด้านต่างๆ อาทิ การสร้างความตระหนักรู้จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านทรัพย์สินทางปัญญาของผู้ประกอบการในการทำธุรกิจ รวมถึงการเข้าถึงการใช้บริการของภาครัฐที่สนับสนุนด้านข้อมูล และให้แนวทางในการดำเนินการต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว เป็นต้น

สนช. จึงได้ริเริ่มกิจกรรมเพื่อพัฒนาเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญา “IP Nextwork 2020” ขึ้นเป็นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2563 ซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าร่วมเครือข่ายจากทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ช่วยเพิ่มการรับรู้และทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อดำเนินธุรกิจ รวมถึงเพิ่มการเข้าถึงการใช้บริการของภาครัฐด้านทรัพย์สินทางปัญญาอีกด้วย อย่างไรก็ตาม สนช. เล็งเห็นว่าการพัฒนาเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวยังคงจำเป็นต้องดำเนินการให้ครอบคลุมถึงในระดับพื้นที่อย่างทั่วถึง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยเฉพาะอย่างยิ่งในพื้นที่เศรษฐกิจนวัตกรรม พื้นที่อุทยานวิทยาศาสตร์ เมืองนวัตกรรมอาหาร หรือย่านนวัตกรรม เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อขยายผลเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญาสู่เชิงพื้นที่อย่างทั่วถึง สนช. จึงเห็นควรจัดกิจกรรมส่งเสริมเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญา “IP NEXTWORK 2021” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญาซึ่งครอบคลุมพื้นที่ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และมีผู้เข้าร่วมเครือข่ายซึ่งประกอบด้วยผู้ประกอบการนวัตกรรมที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนธุรกิจด้วยทรัพย์สินทางปัญญา หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนด้านทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยที่ดำเนินงานวิจัย ตลอดจนบริษัทที่ปรึกษากฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่สามารถให้คำปรึกษาและบริการอย่างมืออาชีพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาาระบบนิเวศด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Ecosystem) ของประเทศในระดับพื้นที่ ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการฐานนวัตกรรมสามารถเข้าถึงงานบริการของภาครัฐด้านทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งกระตุ้นให้

เกิดการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาและงานวิจัย และเกิดการพัฒนาเชิงพื้นที่บนพื้นฐานของการส่งเสริมด้านทรัพย์สินทางปัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญา “IP NextWork 2021” ซึ่งประกอบด้วยผู้ประกอบการนวัตกรรมที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนธุรกิจด้วยทรัพย์สินทางปัญญา หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนด้านทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยที่ดำเนินงานวิจัย และบริษัทที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม ตลอดจนเสริมสร้างและสนับสนุนการบ่มเพาะธุรกิจนวัตกรรมในพื้นที่เป้าหมาย ได้แก่ พื้นที่เศรษฐกิจนวัตกรรม พื้นที่อุทยานวิทยาศาสตร์ เมืองนวัตกรรมอาหาร หรือย่านนวัตกรรม

2.2 เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการฐานนวัตกรรมสามารถเข้าถึงงานบริการของภาครัฐด้านทรัพย์สินทางปัญญา

2.3 เพื่อกระตุ้นให้เกิดการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาและงานวิจัย

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องเตรียมการและดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญา โดยการจัดฝึกอบรมด้านทรัพย์สินทางปัญญาทางออนไลน์ จำนวนไม่ต่ำกว่า 4 ครั้ง และจัดกิจกรรมส่งเสริมเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างการรับรู้ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และเทคนิคการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในการดำเนินธุรกิจ จำนวนไม่ต่ำกว่า 5 ครั้ง ในพื้นที่เป้าหมายตามข้อ 2.1 จำนวนไม่น้อยกว่า 4 พื้นที่ รวมทั้งจัดเลี้ยงอาหารและอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 จัดทำแนวคิดการจัดฝึกอบรมด้านทรัพย์สินทางปัญญาทางออนไลน์ จำนวนไม่ต่ำกว่า 4 ครั้ง และแนวคิดการจัดกิจกรรมส่งเสริมเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญาในพื้นที่เป้าหมาย จำนวนไม่ต่ำกว่า 5 ครั้ง รวมถึงแผนการประชาสัมพันธ์ และรูปแบบการจัดงาน

- 1) จัดทำข้อมูล แนวคิดการจัดงาน แผนการประชาสัมพันธ์ ออกแบบ วางแผน พร้อมดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ประกอบการจัดงานดังกล่าว และผลิตสื่อ/สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- 2) จัดทำ Backdrop สำหรับถ่ายภาพหน้างาน
- 3) จัดให้มีเวที ระบบไฟ เครื่องขยายเสียง พื้นที่บนเวที ฉากหลังเวที หรือจอ LED ตามความเหมาะสม

3.2 บริหารจัดการผู้เข้าร่วมงาน

- 1) ดำเนินการรับสมัคร แจกผลการรับสมัคร และติดต่อประสานงานเพื่อยืนยันการเข้าร่วมงาน พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมงาน
- 2) บริหารจัดการและดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน ทั้งในส่วนของการจัดฝึกอบรมด้านทรัพย์สินทางปัญญาทางออนไลน์ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญาในพื้นที่เป้าหมาย

- 3) จัดทำป้ายชื่อ พร้อมสายคล้องคอ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญาในพื้นที่เป้าหมาย
 - 4) จัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญาในพื้นที่เป้าหมาย (Directory) ในรูปแบบ E-Book เพื่อสร้างฐานข้อมูลเครือข่ายทรัพย์สินทางปัญญา และนำเสนอในรูปแบบฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด
- 3.3 เตรียมการและดำเนินการจัดฝึกอบรมด้านทรัพย์สินทางปัญญาทางออนไลน์ จำนวนไม่ต่ำกว่า 4 ครั้ง รวมถึงจัดหาวิทยากรที่เหมาะสม อำนวยความสะดวกและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าตอบแทนวิทยากร
- 3.4 เตรียมการและดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมเครือข่ายด้านทรัพย์สินทางปัญญาในพื้นที่เป้าหมาย จำนวนไม่ต่ำกว่า 5 ครั้ง
- 1) จัดหาสถานที่จัดกิจกรรม พร้อมจัดเลี้ยงอาหาร และอาหารว่าง ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่ต่ำกว่า 30 คน x 4 ครั้ง และจำนวนไม่ต่ำกว่า 50 คน x 1 ครั้ง
 - 2) จัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์สอดคล้องเหมาะสมกับกิจกรรม รวมถึงอำนวยความสะดวกและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พัก (ถ้ามี) ตลอดจนของที่ระลึกและค่าตอบแทนวิทยากร
 - 3) จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการตลอดการจัดกิจกรรม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
 - 4) จัดเตรียมของที่ระลึกเพื่อมอบให้กับผู้เข้าร่วมงาน รวมทั้งหมดเป็น จำนวนไม่ต่ำกว่า 250 ชุด
 - 5) ดำเนินการลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 - 6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ณ จุดลงทะเบียน จำนวนไม่ต่ำกว่า 2 คน
 - 7) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม จำนวนไม่ต่ำกว่า 4 คน
 - 8) ดำเนินการประสานงานและวางแผนเพื่อนำอุปกรณ์การจัดกิจกรรมเข้าและออกจากพื้นที่ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้าย และจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการขนย้ายตามความเหมาะสม
 - 9) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดกิจกรรมและจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทั้งหมด ประกอบด้วย ค่าอุปกรณ์การจัดกิจกรรม ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเช่าพื้นที่ และอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตการจ้างงาน รวมถึงค่าซ่อมบำรุงกรณีพื้นที่เกิดความเสียหาย
- 3.5 การบันทึกภาพกิจกรรม
- 1) บันทึกภาพนิ่งดิจิทัล อาทิ ภาพการจัดเตรียมงาน และภาพบรรยากาศกิจกรรมต่างๆ และนำเสนอในรูปแบบฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด
 - 2) บันทึกและตัดต่อภาพเคลื่อนไหวจากการจัดงาน เพื่อจัดทำเป็นไฮไลต์รวมในวิดีโอสรุปงาน ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที และนำเสนอในรูปแบบฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด

3.6 เสนอแผนการบริหารจัดการกิจกรรมในสถานการณ์ฉุกเฉิน หากเกิดสถานการณ์โรคระบาดร้ายแรง หรือภัยพิบัติต่างๆ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

4. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

4.1 เป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน นวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอ ราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลังกำหนด

4.11 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) กรมบัญชีกลาง

4.12 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.13 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงิน แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.14 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่ประกาศจ้าง ดังกล่าว โดยมีมูลค่าของผลงานไม่น้อยกว่า 1,250,000.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็น ผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียวและทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอ ราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการ พิจารณา

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน 8 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

รายละเอียดการดำเนินงาน	เดือน							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1. จัดทำแผนงาน กำหนดการ ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน และ รายละเอียดการจัดงาน								
2. ส่งรายงานกระบวนการก่อนจัดงาน (Pre-Event Report)								
3. ประชาสัมพันธ์และจัดฝึกอบรมด้านทรัพย์สินทางปัญญา ทางออนไลน์								
4. ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมส่งเสริมเครือข่ายด้าน ทรัพย์สินทางปัญญาในพื้นที่เป้าหมาย								
5. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)								

6. การส่งมอบผลงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้ เป็นจำนวน 4 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 2 ชุด บนที่กในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) หรือฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์ (Hard Disk Drive)

6.1 รายงานกระบวนการก่อนจัดงาน (Pre-Event Report) เพื่อเสนอแผนงาน กำหนดการ รายละเอียด ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน รูปแบบรายละเอียดของกิจกรรม อุปกรณ์ วัสดุ และของที่ระลึกตามขอบเขตการดำเนินงาน

6.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เพื่อเสนอผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน พร้อมทั้งไฟล์ฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ไฟล์ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวทั้งหมด รวมถึงส่งมอบอุปกรณ์ต่างๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน

7. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณในการดำเนินงาน 2,500,000.-บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม แล้ว ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงาน

8. ราคาากลางและแหล่งที่มา

8.1 ราคาากลางคือ 2,462,000.-บาท (สองล้านสี่แสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน)

8.2 แหล่งที่มาของราคากลาง

- บริษัท บิ๊กเกอร์ แอด จำกัด
- บริษัท ผึ้งน้อย จำกัด
- บริษัท ออลไรท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

9. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน 2 (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งผลงานที่ต้องส่งมอบรายงานกระบวนการก่อนจัดงาน (Pre-Event Report) ภายใน 2 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 70 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 8 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดข้อเสนอที่สอดคล้องและครอบคลุมข้อกำหนดงาน และมีประสิทธิภาพสูงสุด ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

ทั้งนี้พิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20
- 2) ข้อเสนอทางด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนน
1	แนวคิด กลยุทธ์ และรูปแบบการจัดงาน ประกอบด้วย 1.1 แนวคิด รูปแบบ วิธีการจัดงาน ความเข้าใจและการแก้ไขปัญหา (15 คะแนน) 1.2 กลยุทธ์การบริหารจัดการ แผนการทำงาน (Work plan) การจัดระบบบริหารจัดการ และวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับงานที่จะรับจ้าง (15 คะแนน) 1.3 แนวคิดในการออกแบบ และรูปแบบที่เสนอสวยงาม สอดคล้องกับ Key visual และ Theme งานมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (10 คะแนน)	40
2	การจัดกิจกรรมตามขอบเขตงาน ประกอบด้วย 2.1 รายละเอียดระยะเวลาการดำเนินงาน (Time Frame) (10 คะแนน) 2.2 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค แนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ความสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานการดำเนินงาน (10 คะแนน)	20
3	ศักยภาพความพร้อมของผู้เสนอผลงาน ประกอบด้วย 3.1 ความพร้อมของทีมงาน และประสบการณ์ ศักยภาพผู้เสนองาน (10 คะแนน)	20

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนน
	3.2 ประวัติ (Company profile) และผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ (Curriculum Vitae) (10 คะแนน)	
4	หลักการ รูปแบบ และการนำเสนอที่ตรงกับวัตถุประสงค์	10
5	ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	10
คะแนนรวม		<u>100</u>

11. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร และผลงาน ที่รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับ สนช. ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ สนช. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก สนช.

12. เงื่อนไขอื่น ๆ

12.1 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานทั้งหมดที่ได้จัดทำเป็นเอกสาร รายงาน หนังสือ หรือบันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหลายตามสัญญาจ้าง หรือที่เกี่ยวข้องกับงานตามสัญญาจ้างนี้ เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของ สนช. ทั้งสิ้น

12.2 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาเอกสาร หรือข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจาก สนช. ไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำเอกสารหรือข้อมูลใดๆ ไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สนช.

13. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

13.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่ลงนามในสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

13.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิงหรือระบุถึงบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

14. ผู้ประสานงาน

งานทรัพย์สินทางปัญญา ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรม

นางสาวเปรมนภา โชติญาณพิทักษ์

ตำแหน่ง: นักส่งเสริมนวัตกรรม

โทรศัพท์: 02-017 5555 ต่อ 506

โทรสาร: 02-017 5566