

## เกณฑ์อ้างอิง (Terms of Reference)

จ้างเหมาดำเนินงานหลักสูตร “อบรมการยกระดับความสามารถของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อมุ่งสู่การเปลี่ยนแปลงธุรกิจด้วยฐานนวัตกรรม (SMEs to Innovation Based Enterprise)”

### 1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจในการส่งเสริมการสร้างระบบนวัตกรรมแห่งชาติ และสร้างโอกาสในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรม พร้อมทั้งยกระดับทักษะและความสามารถทางนวัตกรรมของกลุ่มเป้าหมาย ภายใต้วิสัยทัศน์ “องค์กรหลักในการเสริมสร้างระบบนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อเพิ่มคุณค่าที่ยั่งยืน” ผ่านการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 4 ด้าน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างความเข้มแข็งระบบนวัตกรรม (Strong Innovation System) ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงทางนวัตกรรม (Catalyst for Changes) ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างคุณค่าใหม่ทางนวัตกรรม (Nurturing Future Value) ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม (Innovative Organization) สนช. ได้เน้นการเสริมสร้างระบบนวัตกรรมที่ขับเคลื่อนผ่านยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน อีกทั้งระบบนวัตกรรมที่เสริมสร้างนั้นต้องนำไปสู่การเพิ่มคุณค่าที่ยั่งยืน ผ่านการสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายนวัตกรรมอย่างเป็นระบบและก่อให้เกิดการยกระดับศักยภาพทางนวัตกรรมของเครือข่ายและสมาชิกจากภาคส่วนต่างๆ

จากการศึกษาของ OECD พบว่า หากประเทศไทยมีอัตราการเติบโตในระดับเดิม การจะก้าวขึ้นเป็นประเทศที่มีรายได้สูง ต้องใช้เวลาอีกไม่น้อยกว่า 15 ปี ประเทศไทยจำเป็นต้องการเสริมสร้างขีดความสามารถทางนวัตกรรมและการสร้างความแข็งแกร่งให้กับวิสาหกิจในประเทศ โดยเฉพาะ SMEs ให้เป็นแหล่งสร้างรายได้และสร้างการจ้างงานตลอดจนพัฒนาให้เกิดการใช้นวัตกรรมมากขึ้น เพื่อก้าวเข้าสู่การเป็นประเทศที่ใช้นวัตกรรมเป็นปัจจัยขับเคลื่อนเศรษฐกิจในที่สุด ทั้งนี้ ในการพัฒนากลุ่มผู้ประกอบการและธุรกิจในกลุ่ม SMEs จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการสนับสนุนจากทางภาครัฐ โดยเฉพาะในด้านการพัฒนาทักษะและสมรรถนะสำคัญในทุนมนุษย์ (Workforce Skills) เพื่อให้พร้อมรับมือกับความเปลี่ยนแปลงของโลกและเพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการสร้างสรรค์ธุรกิจฐานนวัตกรรม (Innovation Base Enterprise) ทั้งในภาคสินค้าและบริการของแต่ละกลุ่มธุรกิจ นอกจากนี้ยังต้องได้รับการสนับสนุนทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (ICT) เพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการงานในองค์กรบนพื้นฐานของการใช้ข้อมูล ที่จะนำมาสนับสนุนการดำเนินงานในกลุ่มธุรกิจให้มีประสิทธิภาพด้วยการเพิ่มขีดความสามารถและการปรับเปลี่ยนธุรกิจ (Upgrading & Transformation) ตลอดจนการสนับสนุนในด้านของงานวิจัยและการพัฒนาระบบในเชิงโครงสร้างต่าง ๆ มาสนับสนุนการสร้างสรรค่นวัตกรรมหรือแนวคิดจากผู้ประกอบการให้ออกมาเป็นรูปธรรมมากขึ้น

ทั้งนี้ สนช. จึงได้วางแผนการดำเนินการจัดอบรมการยกระดับความสามารถของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อมุ่งสู่การเปลี่ยนแปลงธุรกิจด้วยฐานนวัตกรรม (SMEs to IBE) ขึ้น เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความสามารถทางนวัตกรรมให้กับกลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจ SMEs เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการนำไปใช้บริหารจัดการงานในองค์กรและเพื่อกระตุ้นให้ผู้ประกอบการริเริ่มสร้างสรรค์หรือบริการเชิงนวัตกรรม โดยมีเป้าหมายสร้างความรู้ความเข้าใจด้านธุรกิจฐานนวัตกรรม มุ่งเน้นตั้งแต่การสร้างการพัฒนาและการใช้นวัตกรรม เพื่อตอบสนองการ

เติบโตของธุรกิจตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำจนถึงปลายน้ำ ควบคู่ไปกับการสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการธุรกิจ SMEs ให้เกิดการใช้นวัตกรรมร่วมกันและมุ่งสู่การสร้างระบบนิเวศนวัตกรรมที่มีความยั่งยืนภายในประเทศ

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมการยกระดับความสามารถของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อมุ่งสู่การเปลี่ยนแปลงธุรกิจด้วยฐานคิดนวัตกรรม (SMEs to IBE)

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการนวัตกรรม ตลอดจนการสร้างเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจเพื่อสนับสนุนให้ธุรกิจเติบโตแบบก้าวกระโดด

2.3 เพื่อส่งเสริมและสร้างศักยภาพกลุ่มผู้ประกอบการ SMEs ให้สามารถดำเนินธุรกิจฐานนวัตกรรม และแข่งขันได้ในยุคเศรษฐกิจปัจจุบัน

## 3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้และการอบรมการยกระดับความสามารถของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อมุ่งสู่การเปลี่ยนแปลงธุรกิจด้วยฐานคิดนวัตกรรม (SMEs to IBE) โดยสอดคล้องกับเป้าหมาย และตรงตามที่ทีมงาน สนช. และทีมที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาและจัดหลักสูตรอบรมการยกระดับความสามารถของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อมุ่งสู่การเปลี่ยนแปลงธุรกิจด้วยฐานคิดนวัตกรรม ได้กำหนดไว้

3.2 จัดหาหรือประสานวิทยากร ทีมที่ปรึกษาโครงการประจำกลุ่ม ทีม Facilitator ที่มีประสบการณ์ และให้สอดคล้องเหมาะสมกับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรตามที่ สนช. กำหนด รวมถึงการดำเนินการอำนวยความสะดวกในการเดินทาง ที่พัก ค่าตอบแทนของวิทยากร ทีมที่ปรึกษาโครงการประจำกลุ่ม ทีม Facilitator ซึ่งอาจจะเป็นวิทยากรทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3.3 จัดหาหรือประสานบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมในการทำสรุปเนื้อหาเป็นอินโฟกราฟฟิกตลอดหลักสูตร ตามที่ทีม สนช. กำหนด รวมถึงจัดหาบุคลากรที่มีความสามารถในการสรุปเนื้อหาการอบรมตลอดการอบรมหลักสูตร โดยต้องสรุปเนื้อหาให้มีความเชื่อมโยงกับที่วิทยากรบรรยาย และให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาได้มากที่สุดตลอดหลักสูตร รวมถึงอำนวยความสะดวกในการเดินทาง ที่พัก ค่าตอบแทนของบุคลากร

3.4 จัดหาสถานที่จัดกิจกรรม พร้อมอาหารว่าง อาหารกลางวันและอาหารเย็น ให้กับผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า 80 คน

3.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะองค์ความรู้ การสร้างเครือข่ายของกลุ่มผู้ประกอบการ ให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และให้เกิดการมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์ธุรกิจฐานนวัตกรรมร่วมกัน อาทิ การจัดกิจกรรมเครือข่ายและกิจกรรมการอบรมเชิงพื้นที่ (ภายในประเทศจำนวน 2 วัน 1 คืน) โดยให้มีความเหมาะสมและเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินการอบรม หรือตามที่ สนช. กำหนด

3.6 จัดกิจกรรม Networking Dinner ระหว่างการอบรม จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง หรือตามที่ สนช. กำหนด เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการสร้างเครือข่ายในกลุ่มผู้ประกอบการที่เข้มแข็ง

3.7 จัดหาพิธีกร (moderator) ช่วงของพิธีเปิด-ปิด โครงการจัดอบรมหลักสูตรฯ หรือตามที่ สนช. กำหนด

3.8 จัดกิจกรรมการนำเสนอผลงานให้กับกลุ่มผู้เข้าร่วมอบรม

3.9 จัดทำการประชุมสัมพันธให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย ทั้งออนไลน์ และออฟไลน์

3.10 จัดทำ Roll up และ Backdrop ให้เพียงพอ หรือ ตามที่สนช. กำหนด เพื่อใช้จัดกิจกรรมโครงการ หลักสูตรอบรมการยกระดับความสามารถของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

3.11 จัดเตรียมระบบฐานข้อมูลทั้งรูปแบบออนไลน์ และออฟไลน์ เช่น ฐานระบบข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม ระหว่างเริ่มดำเนินโครงการและการจัดกิจกรรมการอบรม การจัดการ Directory Application โดยระบุรายละเอียด ชื่อ-ที่อยู่ของสำนักงาน หรือสถานประกอบการ ตำแหน่งงาน ภาพถ่ายปัจจุบัน พร้อมรายละเอียดการติดต่อ และข้อมูลสำคัญอื่นๆ เพื่อสร้างฐานข้อมูลแผนภาพเครือข่ายผู้ประกอบการ

3.12 จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนและอบรมตลอดหลักสูตร อาทิ กระเป๋าใส่เอกสาร ปากกา อุปกรณ์การทำเวิร์กช็อป และอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนต่างๆ รวมถึงของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าอบรม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่ต่ำกว่า 80 ชุด

3.13 ออกแบบ จัดทำเสื้อโปโลและเสื้อแจ็กเก็ตสำหรับใช้ในโครงการฯ จำนวนอย่างละไม่น้อยกว่า 80 ตัว

3.14 จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนกิจกรรมตลอดโครงการ จำนวน 10 คน

3.15 จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร อย่างน้อย 10 ชิ้น หรือตามที่ สนช. กำหนด

3.16 ประสานการจัดการ อำนวยความสะดวกกรณีการเดินทางศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ อาทิ จัดหาที่พัก อาหารและเครื่องดื่ม ยานพาหนะในการเดินทางตลอดการศึกษาดูงานตามที่ สนช. กำหนด

3.17 จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลคณะฯ ที่เดินทางไปศึกษาดูงาน โดยทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมเอกสารต่างๆ ตามจำนวนที่สำนักงานฯ กำหนด

3.18 รับผิดชอบค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทางไปศึกษาดูงานในประเทศ หรือต่างประเทศ เช่น ค่าเดินทาง ค่าเยี่ยมชมสถานที่ศึกษาดูงาน ค่าที่พัก และค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้แก่ทีมที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาและจัดหลักสูตรอบรมการยกระดับความสามารถของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อมุ่งสู่การเปลี่ยนแปลงธุรกิจด้วยฐานคิดนวัตกรรม (SMEs to IBE) อย่างน้อย 3 ท่าน

3.19 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและเผยแพร่ในรูปแบบของเว็บไซต์ หรือเพจเฟซบุ๊กของสำนักงานฯ ให้มีความน่าสนใจ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจภาพรวม และประเด็นหลักของเนื้อหาในการอบรม

3.20 จัดทำ บันทึกภาพและวิดีโอตลอดระยะเวลาของโครงการ ตามรายละเอียดดังนี้

- 1) บันทึกภาพนิ่งตลอดระยะเวลาของโครงการ
- 2) วิดีโอเล่าเรื่องที่มาของโครงการการจ้ดอบรม ในรูปแบบ Story Telling เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ โครงการระหว่างการเปิดรับสมัคร โดยต้องผ่านการพิจารณาและเห็นชอบตามความต้องการของ สนช.
- 3) วิดีโอสรุปหลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยต้องผ่านการพิจารณาและเห็นชอบตามความต้องการของ สนช.

3.21 บันทึกคลิปวิดีโอสัมภาษณ์ พร้อมตัดต่อ ผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร ในเนื้อหาสาระตามความเหมาะสม จำนวนไม่ต่ำกว่า 10 ราย โดยกระบวนการผลิตต้องผ่านการพิจารณาและเห็นชอบตามความต้องการของ สนช. เช่น แนวคิดรูปแบบการถ่ายทำ สถานที่ถ่ายทำ โดยสามารถถ่ายทำวิทยากร หรือผู้เข้าร่วมอบรม นอกสถานที่ได้

3.22 ออกแบบและดูแลเว็บไซต์ของหลักสูตรฯ

3.23 จัดเตรียมแฟ้มใบประกาศนียบัตร และใบประกาศนียบัตรให้กับผู้เข้าอบรม ตามจำนวนของผู้เข้าร่วมอบรม

3.24 เสนอแผนการบริหารจัดการกิจกรรมในสถานการณ์ฉุกเฉิน หากเกิดสถานการณ์โรคระบาดร้ายแรง หรือภัยพิบัติต่างๆ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

#### 4. คุณสมบัติของผู้จัดจ้าง

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.12 เป็นนิติบุคคลสัญชาติไทยที่มีการจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

4.13 มีความน่าเชื่อถือและประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์และประเมินผล และ/หรือมีผลงานที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดเป็นสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ

4.14 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่ประกาศจ้างดังกล่าว โดยมีมูลค่าของผลงานไม่น้อยกว่า 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดี่ยวและ

ทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

## 5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ 5 (ห้า) เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา (เดือน)				
	1	2	3	4	5
1. จัดทำแผนการดำเนินงานรายละเอียดการจัดกิจกรรม					
2. ประชาสัมพันธ์หลักสูตร SMEs to IBE					
3. จัดทำการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ SMEs to IBE					
4. ดำเนินงานจัดกิจกรรมหลักสูตร SMEs to IBE					
5. การจัดทำกิจกรรมการสร้างเครือข่าย					
6. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน					

## 6. ผลงานที่ส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งผลงานดังต่อไปนี้เป็นจำนวน 3 ชุด พร้อมไฟล์สำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ชุด บันทึกในฮาร์ดดิสก์พกพา (External hard disk)

6.1 รายงานกระบวนการก่อนจัดงาน (Pre-Event Report) เพื่อเสนอแผนงาน กำหนดการ รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน และสื่อประชาสัมพันธ์ก่อนเริ่มโครงการและระหว่างการจัดดำเนินโครงการ

6.2 รายงานเบื้องต้น (Inception Report) เพื่อเสนอรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน เอกสารประกอบการอบรม รวมถึงเอกสารเนื้อหา รายละเอียดการอบรม สรุปเนื้อหาวิทยากร อุปกรณ์ วัสดุ และของที่ระลึกที่ใช้ในโครงการตามขอบเขตการดำเนินงาน

6.3 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เพื่อเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา พร้อมทั้งสรุปบทเรียนและโครงการ โดยแบ่งเป็น รายงานสรุปฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งไฟล์ภาพนิ่ง วิดีโอสรุปเนื้อหาและการบรรยายของวิทยากรทุกท่าน และรายงานสรุปผลการฝึกอบรมและประเมินผลความพึงพอใจจากการฝึกอบรม

## 7. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณในการดำเนินงาน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

## 8. ราคาและแหล่งที่มา

8.1 ราคากลางคือ 4,960,000 บาท ((สี่ล้านเก้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

8.2 แหล่งที่มาของราคากลาง: สัญญาจ้างฯ เลขที่ สจ-0120-63 ลงวันที่ 17 เมษายน 2563

## 9. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน 3 (สาม) งวด ดังนี้

**งวดที่ 1** กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานกระบวนการก่อนการจัดงาน (Pre-Event Report ) ภายใน 1 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 2** กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 3 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย)** กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงฮาร์ดดิสก์แบบพกพา (external hard disk) จำนวน 1 ชุด ภายใน 5 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดข้อเสนอที่สอดคล้องและครอบคลุมข้อกำหนดงานและมีประสิทธิภาพสูงสุด ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

ทั้งนี้พิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

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

ทั้งนี้ สำนักงานกำหนดหัวข้อการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค ดังนี้

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนน
1	แนวคิด กลยุทธ์ และรูปแบบการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย	40
	1.1 แนวคิด รูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรม ความเข้าใจ	10
	1.2 กลยุทธ์การบริหารจัดการงาน แผนในการทำงาน (Work plan) การจัดระบบบริหารจัดการ และวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับงานที่รับจ้าง	10
	1.3 แนวคิดในการออกแบบ และรูปแบบที่เสนอสวยงาม สอดคล้องกับ Key visual และ Theme งาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	10
	1.4 การใช้วัสดุอุปกรณ์ตกแต่งสวยงาม คงทน และได้มาตรฐาน	10
2	การจัดกิจกรรมตามขอบเขตงาน ประกอบด้วย	20

	2.1 รายละเอียดระยะเวลาการดำเนินงาน (Time Frame)	10
	2.2 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค แนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ความสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานการดำเนินงาน	10
3	ศักยภาพความพร้อมของผู้เสนอผลงาน ประกอบด้วย	20
	3.1 ความพร้อมของทีมงาน และประสบการณ์ ศักยภาพผู้เสนองาน	10
	3.2 ประวัติ (Company profile) และผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ (Curriculum Vitae)	10
4	หลักการ รูปแบบ และการนำเสนอที่ตรงกับวัตถุประสงค์	10
5	ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	10
<b>คะแนนรวม</b>		100

### 11. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร และผลงาน ที่ผู้ประเมินได้ปฏิบัติงานให้กับ สนช. ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ สนช. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใด หรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้ได้รับความยินยอมจาก สนช.

### 12. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

12.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทที่เข้าโครงการ (Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการหรือเซ็นสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

12.2 กรณีที่ต้องแสดงความคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทที่ให้บริการ (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

### 13. ผู้ประสานงาน

งานสถาบันวิทยาการนวัตกรรม ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม

นางสาวฐาณิกา จันทร์เทพ

ตำแหน่ง: นักส่งเสริมนวัตกรรม

โทรศัพท์: 02-017 5555 ต่อ 602

โทรสาร: 02-017 5566 ,094-551-6169