

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. โครงการจ้างเหมาการออกแบบและจัดทำนิตรรศการในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี 2565  
สำนักงานวัฒนธรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง 14 มิถุนายน 2565  
เป็นเงิน 1,199,950.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - บริษัท เซียมเวอร์คส์ จำกัด
  - บริษัท ซิตี้นีออน เน็ตเวอร์ค จำกัด
  - บริษัท ดาวฤกษ์ คอมมูนิเคชั่นส์ จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

นางสาวปัทมาวดี พัวพรหมยอด	ผู้จัดการส่งเสริมวัฒนธรรม ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม
นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ	นักส่งเสริมวัฒนธรรม ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม
นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย	นักส่งเสริมวัฒนธรรม ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม

## เกณฑ์อ้างอิง (Terms of Reference)

### การจ้างเหมาการออกแบบและจัดทำนิทรรศการในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี 2565

#### 1. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้และความคิดสร้างสรรค์ในด้านศิลปะ วิทยาศาสตร์ และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ รวมถึงสร้างความตระหนักรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ให้กับเยาวชนและประชาชน จึงกำหนดให้มีการจัดงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี 2565 ในระหว่างวันที่ 13 – 21 สิงหาคม 2565 ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็คเมืองทองธานี จ.นนทบุรี ภายใต้แนวคิดหลัก ศิลปะ วิทยาศาสตร์และนวัตกรรม เพื่อสังคมที่ยั่งยืน (Art - Science – Innovation for Sustainable Society) โดยสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ได้รับมอบหมายให้จัดนิทรรศการภายใต้กระบวนการเรียนรู้ STEAM4INNOVATOR ขึ้นภายในงานดังกล่าว เพื่อสร้างการเรียนรู้ให้กับเยาวชนในมุมของกระบวนการคิดผ่านแผนการพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรม สำหรับเยาวชนไทยที่ต้องการก้าวไปเป็นนวัตกรรม โดยเน้นการเรียนรู้ตั้งแต่ต้นทางไปจนถึงปลายทางของกระบวนการสร้างสรรค์และผลิตนวัตกรรมเบื้องต้นจนกระทั่งสามารถสร้างธุรกิจนวัตกรรมได้ ซึ่งเป็นการส่งเสริมความรู้และเพิ่มมุมมองด้านธุรกิจนวัตกรรมให้กับกลุ่มเยาวชนในวงกว้าง ทั้งในรูปแบบนิทรรศการและออนไลน์

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจด้านนวัตกรรมในรูปแบบฐานการเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติจริง

2.2 เพื่อกระตุ้นให้เด็กและเยาวชนเกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญของกระบวนการสร้างนวัตกรรม

#### 3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 เด็กและเยาวชน

3.2 ประชาชนผู้สนใจทั่วไป

#### 4. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงให้เห็นถึงศักยภาพทั้งด้านความคิด การออกแบบ การดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสร้างภาพลักษณ์งานให้เป็นที่น่าสนใจและประทับใจต่อผู้พบเห็นงาน ดังนี้

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ โดยศึกษาและรวบรวมความต้องการร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เพื่อรับทราบถึงความต้องการรูปแบบงานที่ใช้ รวมถึงปัญหาการทำงานในปัจจุบันที่ต้องการให้ช่วยแก้ไข ซึ่งแผนการดำเนินการที่เสนอต้องสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 4.1.1 ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดโครงการตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมงาน การประชาสัมพันธ์ การออกแบบเนื้อหาและการจัดทำนิตรรศการ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงาน
- 4.1.2 นำเสนอภาพรวมนิตรรศการ กระบวนการที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม ตามแนวทาง STEAM4INNOVATOR
- 4.1.3 นำเสนอช่องทางและวิธีการสื่อสารประชาสัมพันธ์สำหรับการประชาสัมพันธ์ตลอดทั้งโครงการ
- 4.1.4 นำเสนอบุคลากรและทีมงานที่บริหารกิจกรรม อาทิ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ออกแบบกิจกรรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับกระบวนการ STEAM4INNOVATOR ผู้ดำเนินกิจกรรมในนิตรรศการฐานการเรียนรู้

4.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบนิตรรศการฐานการเรียนรู้ STEAM4INNOVATOR ในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี 2565 เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนมีทักษะพื้นฐานของความเป็นนวัตกรรม โดยให้ภาพลักษณ์โดยรวมของนิตรรศการฐานการเรียนรู้มีความสวยงามเหมาะสมและน่าสนใจ ดังนี้

- 4.2.1 ออกแบบเนื้อหาและภาพรวมของนิตรรศการฐานการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการสร้างธุรกิจนวัตกรรม 4 ขั้นตอน ของ STEAM4INNOVATOR

#### **ขั้นตอนที่ 1 รู้ลึก รู้จริง (Insight)**

เริ่มต้นการสร้างสรรคธุรกิจนวัตกรรมจากความชอบ ด้วยการรับรู้สิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างแรงบันดาลใจใหม่ๆ สร้างจินตนาการเหนือความรู้พื้นฐานและวิชาการ ทำให้เรามองเห็นอนาคตที่กว้างไกล มองเห็นปัญหาและการแก้ไขจากมุมมองใหม่ เส้นทางใหม่ และการเข้าถึงความคิดใหม่ๆ และสร้างแรงกระตุ้นให้เกิดความอยากรู้อยากเห็นที่สุดเจ๋งมาต่อยอดสร้างสรรค์เป็นธุรกิจที่สร้างคุณค่า

#### **ขั้นตอนที่ 2 สร้างสรรคไอเดีย (Wow! Idea)**

การต่อยอดความคิดสร้างสรรค์ กำหนดปัญหาและเป้าหมายในการแก้ไขที่ชัดเจน เพื่อให้ได้คำตอบใหม่ที่แตกต่าง สร้างสรรค ทำได้จริง และมีคุณค่าเป็นที่ต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้

#### **ขั้นตอนที่ 3 แผนพัฒนาธุรกิจ (Business Model)**

การออกแบบแนวคิดและแผนบริหารจัดการทั้งหมด ซึ่งจะเกี่ยวข้องทั้งการเชื่อมโยงคนเทคโนโลยี ทรัพยากร และความหลากหลายไปสู่เป้าหมายที่ทำได้จริง พร้อมทั้งโอกาสในการรับคำแนะนำจากผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรม

#### **ขั้นตอนที่ 4 การผลิตและการกระจาย (Production & Diffusion)**

การลงมือสร้างสรรค์และการลงมือปฏิบัติอย่างจริงจังให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมทางธุรกิจ เพื่อต่อยอดการสร้างสรรคผลงานนวัตกรรมออกสู่ตลาด

4.2.1.1 จัดหากิจกรรมในแต่ละฐานการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเนื้อหา และเหมาะสมกับผู้เข้าร่วม ซึ่งเกี่ยวข้องกับแนวคิด STEAM4INNOVATOR หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.1.2 จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการฝึกปฏิบัติของเยาวชน

4.2.2 ออกแบบโครงสร้าง และวางผังกำหนดการใช้พื้นที่ทั้งหมดให้มีลักษณะเชื่อมต่อถึงกัน โดยจัดทำป้ายสัญลักษณ์ ชื่อหน่วยงานที่เข้าร่วม และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้มีความโดดเด่นทั้งภายในและภายนอกพื้นที่จัดงาน

4.2.2.1 ผลิตงานโครงสร้าง ติดตั้ง พิมพ์โปสเตอร์ สำหรับการจัดนิทรรศการให้มีองค์ประกอบที่โดดเด่น มีมิติในการนำเสนอดึงดูดความสนใจของผู้ชมงาน

4.2.2.2 ตกแต่งภายในพื้นที่และจัดภูมิทัศน์โดยรวมภายในพื้นที่จัดงานให้มีความเหมาะสมสวยงาม

4.2.2.3 จัดหา ติดตั้ง อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่มีความจำเป็น อาทิ เครื่องขยายเสียง และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมมีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวก รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

4.2.2.4 จัดหา ติดตั้ง ระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่างทั่วพื้นที่ภายในพื้นที่จัดงาน ไฟส่องสว่างสำหรับการแสดงผลภัณฑ์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

4.2.2.5 รับผิดชอบในการประสานงาน และติดตามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่เข้าร่วมจัดแสดงนิทรรศการ

4.2.2.6 อำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานที่เข้าร่วมงาน ในการขนย้ายเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ สินค้า ผลิภัณฑ์ เข้ามาภายในสถานที่จัดงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการขนย้าย เครื่องมืออุปกรณ์ในการขนย้าย รื้อถอน ค่าแรง โดยให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจในการตัดสินใจและอำนวยความสะดวกประจำในพื้นที่อย่างทั่วถึง ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นที่มีการเข้าพื้นที่จัดงานนอกเหนือเวลาที่กำหนด จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าล่วงเวลา ค่ากระแสไฟฟ้าและค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าพนักงานทำความสะอาด การจัดปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น

4.2.2.7 ดำเนินการรื้อถอน จัดเก็บ ขนย้ายนิทรรศการเคลื่อนที่ วัสดุที่ยังคงใช้ประโยชน์ได้ ส่งถึงสถานที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงตกแต่งสถานที่สำหรับจัดวางนิทรรศการหลังจากเคลื่อนย้ายนิทรรศการเรียบร้อยแล้ว

4.3 จัดเตรียมบุคลากรและทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญพร้อมแนะนำให้เยาวชนเกิดความเข้าใจในเนื้อหา เพื่อแนะนำผู้เข้าร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 4.3.1 จัดหาเจ้าหน้าที่จัดกิจกรรมอำนวยความสะดวกและเชิญชวนเยาวชนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 6 คน
- 4.3.2 จัดเตรียมบุคลากรและทีมงานที่บริหารกิจกรรม และเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดกิจกรรม อย่างน้อย 1 คน
- 4.4 จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมสรุปข้อมูลออกมาเพื่อนำเสนอ
- 4.5 จัดทำของที่ระลึก โดยมีตราสัญลักษณ์ STEAM4INNOVATOR สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 1,000 ชิ้น
- 4.6 ดำเนินการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ โดยมีเนื้อหาสอดคล้องและครอบคลุมตลอดทั้งโครงการ พร้อมวางแผนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในระหว่างและหลังจบโครงการ พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น
  - 4.6.1 ดำเนินการจัดทำเนื้อหาหรือบทความและภาพประกอบที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับกิจกรรมและโครงการ พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางเฟซบุ๊ก, อินสตาแกรม, บัญชีไลน์ทางการ และเว็บไซต์ STEAM4INNOVATOR อย่างน้อยจำนวน 10 ชิ้นงาน
  - 4.6.2 ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบวีดิทัศน์ อย่างน้อย 1 ผลงาน
  - 4.6.3 ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านเฟซบุ๊ก STEAM4INNOVATOR ให้เห็นกิจกรรมบรรยากาศการเรียนรู้ที่น่าสนใจ ด้วยกล้องที่มีคุณภาพของภาพและเสียง Full HD
  - 4.6.4 ถ่ายภาพและบันทึกภาพเคลื่อนไหวบรรยากาศและกิจกรรมภายในงาน
  - 4.6.5 ดำเนินการบันทึกภาพเคลื่อนไหว พร้อมตัดต่อวีดิทัศน์เพื่อสรุปกิจกรรมในโครงการ ความยาวไม่เกิน 4 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน
- 4.7 ดำเนินการจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - 4.7.1 จัดทำเอกสารสรุปผลในรูปแบบนิตยสารที่มีความน่าสนใจ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจภาพรวม และประเด็นหลักของการจัดแต่ละกิจกรรมพร้อมภาพประกอบ โดยจัดทำออกมาในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และรูปเล่มพิมพ์สี จำนวน 2 เล่ม
  - 4.7.2 จัดทำเอกสารคู่มือการจัดทำนิทรรศการฐานการเรียนรู้ ซึ่งประกอบไปด้วย เนื้อหาวัตถุประสงค์และกิจกรรมของแต่ละฐานการเรียนรู้ รูปแบบและขนาดโครงสร้าง อุปกรณ์ที่จำเป็น โดยจัดทำออกมาในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และรูปเล่มพิมพ์สี จำนวน 2 เล่ม

## 5. ระยะเวลา

ระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 90 (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

## 6. งบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 7. ราคากลางและแหล่งที่มา

7.1 ราคากลาง : 1,199,950.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

7.2 แหล่งที่มาของราคากลาง :

- บริษัท เซียมเวอร์คส์ จำกัด
- บริษัท ซิตีนีออน เน็ตเวอร์ค จำกัด
- บริษัท ดาวฤกษ์ คอมมูนิเคชั่นส์ จำกัด

## 8. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

8.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

8.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

8.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

8.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

8.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

8.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

8.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

8.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

8.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

8.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

8.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

8.14 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่คล้ายกับงานจ้างดังกล่าว จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ มูลค่า 600,000.-บาท (หกแสนบาทถ้วน) โดยต้องแนบสำเนาคู่สัญญาจ้างหรือสำเนาใบรับรองผลงาน

## 9. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

9.1 รายงานแผนการดำเนินงานฉบับที่ 1 โดยจัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 1 (หนึ่ง) ชุด และสำเนา 1 (หนึ่ง) ชุด เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

9.2 รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 1 (หนึ่ง) ชุด และสำเนา 1 (หนึ่ง) ชุด พร้อมสำเนาในไฟล์เอกสาร ไฟล์ภาพต่างๆ (soft file) บรรจุลงใน ฮาร์ดดิสก์พกพา (External Harddisk) จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

9.2.1 รายงานผลการดำเนินงาน พร้อมผลการดำเนินงานและวิธีการแก้ไขปัญหา

9.2.2 งานกราฟิกที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ รูปภาพ และภาพเคลื่อนไหว ส่งมอบเป็นไฟล์ดิจิทัล ได้แก่ AI, JPG, และ MP4 ตามความเหมาะสมของชิ้นงาน

9.2.3 คู่มือการจัดทำนิทรรศการฐานการเรียนรู้

9.2.4 เอกสารสรุปผลการจัดอบรมในรูปแบบนิตยสาร

## 10. ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้วโดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างจำนวน 2 (สอง) งวด ดังนี้

**งวดที่ 1** กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลการดำเนินงาน ในข้อ 9.1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย)** กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลการดำเนินงาน ในข้อ 9.2 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

11.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละการดำเนินงาน โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

11.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรง วัตถุประสงค์ และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำ เพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของ คณะกรรมการถือเป็นที่สุด

11.3 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อ ราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- 1) ราคาที่เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20
- 2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

ลำดับ	หัวข้อให้คะแนน	คะแนน
1	ข้อเสนอการจัดนิทรรศการภาพรวม <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนองานการออกแบบภาพงานทั้งหมด</li> <li>- ความสอดคล้องและความครบถ้วนของเนื้อหาซึ่งหมายถึงความคิดสร้างสรรค์ในการสื่อสารกระบวนการเรียนรู้ STEAM4INNOVATOR</li> <li>- การนำเสนอรูปแบบโครงสร้างและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้</li> </ul>	45
		15
		15
		15
2	ข้อเสนอด้านแผนในการทำงานและการบริหารงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theme แนวคิดและรูปแบบการจัดนิทรรศการและกิจกรรมโดยภาพรวม</li> <li>- แนวทางบริหารจัดการกิจกรรมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19</li> <li>- รูปแบบการประชาสัมพันธ์และงานนิทรรศการตั้งแต่ก่อนเริ่มงานจนจบงาน</li> </ul>	35
		15
		10
		10
3	ประสบการณ์และความพร้อมของผู้เสนอราคา <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ความพร้อมของบุคลากร</li> </ul>	20
		10
		10
<b>คะแนนรวม</b>		<b>100</b>

## 12. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ รายงาน และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานฯ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ



### 13. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

13.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (อาจมีการทำสัญญา Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือทำสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล

13.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการโดยไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

### 14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มงานเยาวชน)

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ 02 0175555 ต่อ 604

โทรสาร 02 017 5566