

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. โครงการ การจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงโครงสร้างบริหารองค์กรและอัตรากำลัง
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,500,000.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง ณ วันที่ 12 มิ.ย. 2567
เป็นเงิน 1,500,000.-บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 1,356,784 บาท
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาบริหารธุรกิจ หรือบริหารทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา ชื่นทะเบียนจ้างที่ปรึกษาไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปี 2556 กระทรวงการคลัง
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา บุคลากรหลัก จำนวน 3 คน และบุคลากรสนับสนุน จำนวน 6 คน
6. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ/ค่าอุปกรณ์/ค่าจัดทำรายงาน 297,660 บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท
8. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน 143,216 บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - 9.1 นายชัยธร ลิมาภรณ์วัฒน์
 - 9.2 นายเอกกวีร์ พิทักษ์ธนชกุล
 - 9.3 นายสุรติ ทีปะโยธิน
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปี 2556

x
ชัยธร ลิมาภรณ์วัฒน์
10 มิ.ย. 2567
[Signature]

ประมาณการค่าใช้จ่าย

1. คำนวณอัตราเงินเดือนตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง โดยใช้ตัวคูณค่าตอบแทน (Make up Factor) คูณกับอัตราเงินเดือนพื้นฐาน
2. ใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐานของ 5 กลุ่มวิชาชีพ ตามแนวทางของกระทรวงการคลัง และเทียบเคียงกลุ่มวิชาชีพที่ใกล้เคียง
3. ทีมที่ปรึกษา จำนวน 4 คน คำนวณราคาได้ดังนี้

| ลำดับที่ | รายการ | อัตราเงินเดือน | ระยะเวลา | ราคาตามเกณฑ์ | |
|-------------------------------------|--|-----------------|------------|---------------|---------------|
| 1 | ค่าตอบแทนบุคลากร | | | | |
| | หัวหน้าโครงการ | 57,000 บาท | 6 เดือน | 601,920 บาท | |
| | คุณวุฒิปริญญาโท (ประสบการณ์ 15 ปีขึ้นไป) | (57,000 x 1.76) | | | |
| | ที่ปรึกษา จำนวน 2 คน | 40,700 บาท | 3.5 เดือน | 501,424 บาท | |
| | คุณวุฒิปริญญาโท (ประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป) | (40,700 x 1.76) | | | |
| 2 | ผู้ประสานงานโครงการ | 24,000 บาท | 6 เดือน | 253,440 บาท | |
| | คุณวุฒิปริญญาตรี (ประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป) | (24,000 x 1.76) | | | |
| | รวมเงินค่าตอบแทนบุคลากร | | | | 1,356,784 บาท |
| | ค่าใช้จ่ายทางตรง | | | | |
| | ค่าเดินทาง | | | 35,000 บาท | |
| ค่าจัดประชุม | | | 70,000 บาท | | |
| ค่าจัดทำรายงานและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ | | | 12,000 บาท | | |
| ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ | | | 26,216 บาท | | |
| | รวมค่าใช้จ่ายทางตรง | | | 143,216 บาท | |
| | รวมจำนวนเงินทั้งโครงการ | | | 1,500,000 บาท | |

ชูรัส อัมภางค์สิน อดิสร มานะรัง
 (นายชัยธร สิมภากรณวัฒน์ชัย) (นายเอกกวีร์ พิทักษ์ชนันท์กุล) (นายสุรศักดิ์ ทัพโยธิน)

ประมาณการค่าใช้จ่าย

1. จำนวนอัตราเงินเดือนตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง โดยใช้ตัวคูณค่าตอบแทน (Make up Factor) คูณกับอัตราเงินเดือนพื้นฐาน
2. ใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐานของ 5 กลุ่มวิชาชีพ ตามแนวทางของกระทรวงการคลัง และเทียบเคียงกลุ่มวิชาชีพที่ใกล้เคียง
3. ทีมที่ปรึกษา จำนวน 4 คน ค่าวันราคาได้ดังนี้

| ลำดับที่ | รายการ | อัตราเงินเดือน | ระยะเวลา | ราคาตามเกณฑ์ | |
|-------------------------------------|--|-----------------|------------|---------------|---------------|
| 1 | ค่าตอบแทนบุคลากร | | | | |
| | หัวหน้าโครงการ | 57,000 บาท | 6 เดือน | 601,920 บาท | |
| | คุณวุฒิปริญญาโท (ประสบการณ์ 15 ปีขึ้นไป) | (57,000 x 1.76) | | | |
| | ที่ปรึกษา จำนวน 2 คน | 40,700 บาท | 3.5 เดือน | 501,424 บาท | |
| | คุณวุฒิปริญญาโท (ประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป) | (40,700 x 1.76) | | | |
| 2 | ผู้ประสานงานโครงการ | 24,000 บาท | 6 เดือน | 253,440 บาท | |
| | คุณวุฒิปริญญาตรี (ประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป) | (24,000 x 1.76) | | | |
| | รวมเงินค่าตอบแทนบุคลากร | | | | 1,356,784 บาท |
| | ค่าใช้จ่ายทางตรง | | | | |
| | ค่าเดินทาง | | | 35,000 บาท | |
| ค่าจัดประชุม | | | 70,000 บาท | | |
| ค่าจัดทำรายงานและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ | | | 12,000 บาท | | |
| ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ | | | 26,216 บาท | | |
| รวมค่าใช้จ่ายทางตรง | | | | 143,216 บาท | |
| รวมจำนวนเงินทั้งโครงการ | | | | 1,500,000 บาท | |

X Boon Anuramborn
 10mrs sander
 fat

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference)
การจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงโครงสร้างบริหารองค์กรและอัตรากำลัง

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

1.1 ชื่อโครงการ การจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงโครงสร้างบริหารองค์กรและอัตรากำลัง

1.2 ความเป็นมา

การพัฒนาระบบโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการบุคลากรเป็นกลไกสำคัญและสร้างความมั่นคงให้กับการบริหารจัดการด้านโครงสร้างและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงเป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังในองค์กรจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนและสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันประกอบกับสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ จำเป็นต้องมีการทบทวนแผนอัตรากำลัง เพื่อให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับการกิจของสำนักงานฯ และตอบสนองต่อเป้าหมายของกรอบกลยุทธ์การดำเนินงานปี 2566 – 2570

1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์และทบทวนบทบาทภารกิจตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง สนข. จากอดีต ปัจจุบัน รวมทั้งปัญหา อุปสรรค อันเกิดจากโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังของสำนักงานให้สามารถตอบสนองต่อทิศทางการยุทธ์และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรในระยะยาว

1.3.2 เพื่อศึกษาและวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลังปัจจุบัน และจัดทำ/ออกแบบโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมของ สนข. โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งสามารถรองรับแผนกลยุทธ์การดำเนินงาน พ.ศ. 2566 – 2570 เพื่อเตรียมความพร้อมกำลังคนทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ความชัดเจนในการปฏิบัติงาน และโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

2. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

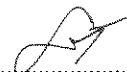
2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

.....
ชัชธร ลิมาภรณ์วิชย์

(นายชัชธร ลิมาภรณ์วิชย์)

.....
เอกกวีร์ พิทักษ์นันทกุล

(นายเอกกวีร์ พิทักษ์นันทกุล)

.....


(นายสุรติ ทีปะโยธิน)

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษา ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศจ้างหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกาศจ้างครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับด้านงานวิจัย ด้านนโยบาย ด้านอุตสาหกรรม และการจัดทำเอกสารรายงานการวิเคราะห์ จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยมีมูลค่าของผลงานในหนึ่งโครงการไม่น้อยกว่า 750,000.-บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา สำเนาใบสั่งซื้อ/จ้างมาพร้อมกับเอกสารเสนอราคา

2.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

- (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

ชัชธร ลิมาภรณ์วัฒน์

(นายชัชธร ลิมาภรณ์วัฒน์)

เอกกวีร์ พิทักษ์ธนัชกุล

(นายเอกกวีร์ พิทักษ์ธนัชกุล)

(นายสุรติ ทีปะโยธิน)

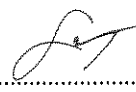
- (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- (3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น ข้อเสนอ ในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา
- (4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)
- (5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้
- (5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

2.16 บุคลากรต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ดังนี้

| ลำดับ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | คุณสมบัติบุคลากร | | ประสบการณ์ |
|-------------|------------------|---------------|---------------------|---|-------------------|
| | | | ระดับการศึกษา | สาขา | |
| บุคลากรหลัก | | | | | |
| 1 | ผู้จัดการโครงการ | 1 | ไม่น้อยกว่าปริญญาโท | สาขาบริหารธุรกิจ หรือบริหารทรัพยากรบุคคลหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง | ไม่น้อยกว่า 10 ปี |

ชัชธร ลิมาภรณ์วัฒน์
(นายชัชธร ลิมาภรณ์วัฒน์)

เอกกวีร์ พิทักษ์ชนันกุล
(นายเอกกวีร์ พิทักษ์ชนันกุล)


(นายสุรติ ทีปะโยธิน)

| ลำดับ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | คุณสมบัติบุคลากร | | ประสบการณ์ |
|-----------------|---------------------|---------------|--------------------------|---|------------------|
| | | | ระดับการศึกษา | สาขา | |
| บุคลากรหลัก | | | | | |
| 2 | ที่ปรึกษา | 1 | ไม่น้อยกว่า ปริญญาโท | สาขาบริหารทรัพยากร บุคคล | ไม่น้อยกว่า 5 ปี |
| 3 | ที่ปรึกษา | 1 | ไม่น้อยกว่า ปริญญาโท | สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง | ไม่น้อยกว่า 5 ปี |
| บุคลากรสนับสนุน | | | | | |
| 4 | ผู้ประสานงานโครงการ | 1 | ไม่น้อยกว่า ปริญญาตรี | สาขาบริหารธุรกิจ หรือ บริหารทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง | ไม่น้อยกว่า 5 ปี |

ทั้งนี้ ในการนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค สำนักงานฯ จะถือเอารายชื่อบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้องตามที่ผู้เสนอราคา/ที่ปรึกษานำเสนอต่อสำนักงานฯ เพื่อพิจารณานั้น เป็นบุคลากรและทีมงานเพื่อการรับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตงานนี้ และหากผู้เสนอราคา/ที่ปรึกษาประสงค์จะเปลี่ยนบุคลากรจากรายชื่อเดิมเป็นบุคลากรใหม่ ไม่ว่าจะในเวลาใดเวลาหนึ่งนับแต่วันที่ได้นำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคให้แก่สำนักงานฯ เป็นต้นไป และก่อนสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานจ้างตามขอบเขตงานนี้ ผู้เสนอราคา/ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็น พร้อมนำเสนอรายละเอียดคุณสมบัติของบุคลากรรายใหม่ให้สำนักงานฯ ได้ทราบ เพื่อให้ ความเห็นชอบก่อนบุคลากรรายใหม่ผู้นั้นจะเข้าปฏิบัติงานด้วย ทั้งนี้ บุคลากรรายใหม่ที่เสนอขอเปลี่ยนแทนบุคลากรเดิมจะต้องมีคุณสมบัติตามตำแหน่งงานไม่ต่ำกว่าที่สำนักงานฯ กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นด้วย

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 จัดทำ/ออกแบบโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน โดยครอบคลุมงานดังนี้

3.1.1 ศึกษาวิเคราะห์วัตถุประสงค์การจัดตั้ง วิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ปัจจุบันของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) และพิจารณาความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติในระดับต่างๆ ตลอดจนประเมินปัญหาและอุปสรรคที่ผ่านมาของการแบ่งงานในปัจจุบัน

3.1.2 ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหารของสำนักงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย และที่ปรึกษาของสำนักงาน เพื่อศึกษา วิเคราะห์ บทบาทภารกิจ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนงานในปัจจุบัน รวมถึงภารกิจใหม่ในอนาคต ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานในอนาคตและตามนโยบายของรัฐบาล

3.1.3 เปรียบเทียบโครงสร้างองค์กรกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและต่างประเทศ ที่มีบทบาทและภารกิจที่คล้ายคลึงกับสำนักงาน เพื่อเข้าใจแนวทางในการแบ่งภาระงานที่เหมาะสม

.....
 (นายชัยธร ลิมาภรณ์วัฒน์) (นายเอกกวีร์ พิทักษ์ชนันกุล) (นายสุรติ ทีปะโยธิน)

3.1.4 จัดประชุมสื่อสารและรับฟังความคิดเห็น กับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสำนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เพื่อรับทราบข้อมูลปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากโครงสร้างในปัจจุบัน รวมทั้งความคาดหวังที่มีต่อการปรับโครงสร้างองค์กร

3.1.5 สรุปผลการทบทวนโครงสร้างองค์กร

3.1.6 จัดทำข้อเสนอโครงสร้างองค์กรใหม่ พร้อมหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละส่วนงานในระดับฝ่าย/งาน ที่จะรองรับภารกิจในอนาคต รวมถึงจัดการประชุมเพื่อเสนอร่างโครงสร้างองค์กรใหม่ให้แก่คณะผู้บริหาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- วัตถุประสงค์ พันธกิจและนโยบายของรัฐบาลที่สำนักงานได้รับมอบหมาย
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างองค์กร เช่น แผนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์ ข้อมูลด้านงบประมาณและตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น
- สถานภาพปัจจุบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวางโครงสร้างองค์กร ศึกษาวิเคราะห์การดำเนินงานและสภาพแวดล้อม โอกาสและอุปสรรค กลยุทธ์การดำเนินการ ผลการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปัจจัยความสำเร็จและความเสี่ยงด้านต่างๆ
- การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ การจัดสายงาน สายการบังคับบัญชา ตำแหน่งงาน หน้าที่งานของส่วนงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสำนักงาน

3.2 จัดทำ/ออกแบบกรอบอัตรากำลัง โดยครอบคลุมงานดังนี้

3.2.1 ศึกษากระบวนการงานและแบบบรรยายลักษณะงานที่ผ่านมา รวมถึงการรวบรวมข้อมูลภาระงานและปริมาณงานในปัจจุบันและอนาคตจากแต่ละส่วนงาน รวมถึงความต้องการอัตรากำลังเพื่อกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสม

3.2.2 วิเคราะห์อัตรากำลังของสำนักงานในปัจจุบัน และแนวทางการทบทวนแผนอัตรากำลังและกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม โดยเป็นไปอย่างสอดคล้องกับทิศทางการทำงานในอนาคต และมาจากการวิเคราะห์ค่างานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2.3 ให้ข้อเสนอแนวทางการจัดสรรและปรับเปลี่ยนจากแผนอัตรากำลังเดิม ไปสู่แผนอัตรากำลังใหม่ รวมถึงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องตามช่วงเวลา

3.3 จัดทำ/ออกแบบระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยครอบคลุมงานดังนี้

3.3.1 กำหนดโครงสร้างหน่วยงาน สายการบังคับบัญชา การจัดวางอัตรากำลังที่สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและส่วนงานภายในองค์กร

3.3.2 จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่งานของหน่วยงานภายในขององค์กร (Function Description) ที่แบ่งตามโครงสร้างใหม่

3.3.3 จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และคุณลักษณะที่ต้องการ (Job Specification) ของตำแหน่งงานต่างๆ อย่างสอดคล้องกับข้อ 3.3.1 และ 3.3.2

.....
นายชัยธร ลิมาภรณ์วิชัย

(นายชัยธร ลิมาภรณ์วิชัย)

.....
นายเอกกวีร์ พิทักษ์ธนัชกุล

(นายเอกกวีร์ พิทักษ์ธนัชกุล)

.....
นายสุรดี ทีปะโยธิน

(นายสุรดี ทีปะโยธิน)

3.3.4 วางระบบตำแหน่ง การจัดระดับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน และการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของแต่ละสายงาน

3.3.5 ศึกษาเรื่องการกำหนดตำแหน่งหลัก (Critical Job) และแนวทางการสืบทอดตำแหน่งหลัก (Succession Plan) ในตำแหน่งระดับบริหาร เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการทำงาน

3.4 จัดทำข้อเสนอแนะและแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลง และดำเนินการสื่อสารเพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยน ประกอบด้วย

3.4.1 จัดทำข้อเสนอแนะและแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ในการปรับโครงสร้างองค์กร ตลอดจนชี้แจงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับโครงสร้างเพื่อให้การปรับโครงสร้างใหม่บรรลุผล

3.4.2 จัดทำแนวทางในการปรับโครงสร้าง สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเดิม ไปสู่โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังใหม่

3.4.3 สรุปผลและเสนอผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อทบทวนและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

3.4.4 ดำเนินการจัดประชุมสื่อสารตามข้อเสนอแนะและแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ให้กับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน รวมถึงการสื่อสารรูปแบบอื่นๆ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.4.5 เสนอแนะแนวทางการติดตามและประเมินผลการปรับปรุงโครงสร้างบริหารองค์กรและอัตรากำลัง เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับเจ้าหน้าที่และสำนักงานในการติดตามผลการดำเนินงานตลอดแผนการปรับปรุงโครงสร้างบริหารองค์กรและอัตรากำลัง

4. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

5. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ส่งมอบผลงาน พร้อมนำเสนอรายละเอียดผลงานแต่ละงวดต่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ดังนี้

5.1 งวดที่ 1 จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยงานที่ส่งมอบประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามขอบเขตข้อ 3.1.1 – 3.1.5 จำนวน 3 ชุด

5.2 งวดที่ 2 จัดส่งรายงานขั้นกลาง (Interim Report) ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยงานที่ส่งมอบประกอบด้วย ผลการดำเนินงานจ้างตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ 3.1.6 ข้อ 3.2 และ ข้อ 3.3 จำนวน 3 ชุด

.....
นายชัยธร ลิมาภรณ์วัฒน์
(นายชัยธร ลิมาภรณ์วัฒน์)

.....
นายเอกกวีร์ พิทักษ์ชนชกุล
(นายเอกกวีร์ พิทักษ์ชนชกุล)

.....
นายสุรดี ทีปะโยธิน
(นายสุรดี ทีปะโยธิน)

5.3 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยงานที่ส่งมอบประกอบด้วย รายงานผลการดำเนินการ ตามขอบเขตงานจ้างที่กำหนด จำนวน 3 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด

6. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ค่าอากรอื่น ค่าอุปกรณ์ ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว

7. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ที่ปรึกษา โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างจำนวน 3 (สาม) งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายร้อยละ 20 ของวงเงินจัดจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามข้อ 5.1 ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขงานที่ต้องส่งมอบในงวดที่ 1 โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 กำหนดจ่ายร้อยละ 40 ของวงเงินจัดจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามข้อ 5.2 ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขงานที่ต้องส่งมอบในงวดที่ 2 โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายร้อยละ 40 ของวงเงินจัดจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามข้อ 5 ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขงานที่ต้องส่งมอบในงวดที่ 3 โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

8. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์และคาดว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำสุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด โดยคณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดข้อเสนอที่สอดคล้องและครอบคลุมข้อกำหนดงาน และมีประสิทธิภาพสูงสุด ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

.....
นายชัยธร ลิมาภรณ์วัฒน์

(นายชัยธร ลิมาภรณ์วัฒน์)

.....
นายเอกกวีร์ พิทักษ์ธนชกุล

(นายเอกกวีร์ พิทักษ์ธนชกุล)

.....
นายสุรดี ทีปะโยธิน

(นายสุรดี ทีปะโยธิน)

โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30
- 2) เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70

เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ 100 คะแนน โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 กำหนดหัวข้อในการพิจารณาโดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ 20
 - 1.1 ผลงานของที่ปรึกษา ร้อยละ 10
 - 1.2 ประสบการณ์เฉพาะ ร้อยละ 10
2. วิธีบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ 30
 - 2.1 วิธีบริหารงาน ร้อยละ 10
 - 2.2 วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ร้อยละ 20
3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ 40
4. ข้อเสนอทางการเงิน ร้อยละ 10

วิธีการประเมินและการให้คะแนน

1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

- 1.1 ผลงานของที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลงานจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ (ร้อยละ 10)

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน | คะแนน |
|---|-------|
| (1) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 2,000,001 บาท ขึ้นไป | 10 |
| (2) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 1,000,001 บาท ถึง 2,000,000 บาท | 8 |
| (3) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท | 5 |

- 1.2 ประสบการณ์เฉพาะ จำนวนผลงานน้อยหลังไม่น้อยกว่า 3 ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (ร้อยละ 10)

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน | คะแนน |
|--|-------|
| (1) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน 3 งาน ขึ้นไป | 10 |
| (2) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน 2 งาน | 8 |
| (3) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน 1 งาน | 5 |

.....
ชัชวรา ลิมาภรณ์วัฒน์

(นายชัชวรา ลิมาภรณ์วัฒน์)

.....
เอกกวีร์ พิทักษ์ธนกุล

(นายเอกกวีร์ พิทักษ์ธนกุล)

.....
สุรติ ทีปะโยธิน

(นายสุรติ ทีปะโยธิน)

2. วิธีบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

2.1 วิธีบริหารงาน นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอรายการ (ร้อยละ10) ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|---|-------|---|
| (1) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2 | ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารและผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารยื่นมา เช่น ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารตามข้อ (1) (2) (3) (4) มา ยื่นให้กับหน่วยงานของรัฐกรณีนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะ ได้คะแนน 8 คะแนน |
| (2) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา | 2 | |
| (3) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก | 2 | |
| (4) รายละเอียดการทำงาน of บุคลากรหลัก | 2 | |
| (5) รายละเอียดการทำงาน of บุคลากรสนับสนุน | 2 | |

2.2 วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม (ร้อยละ20) ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|--|-------|---|
| (1) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติ สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้ อย่างชัดเจน | 20 | ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นแผนการ ดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงาน หลักการแนวคิดในการดำเนินงานตาม ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำ เป็นรูปแบบเอกสาร |
| (2) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติ สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น | 15 | |
| (3) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติ สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น เพียงบางส่วน | 10 | |
| (4) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติ ไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มี ข้อมูล | 5 | |

9. อัตราค่าปรับ

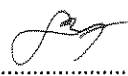
9.1 หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา และสำนักงาน ยังไม่ได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของจำนวนเงินค่าเช่าของงาน แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญาจนกว่าจะชำระแล้วเสร็จ

.....
 ชัยธร ลิมากรณวัฒน์

(นายชัยธร ลิมากรณวัฒน์)

.....
 โสมศรี วัฒนกุล

(นายเอกกวีร์ พิทักษ์ธนกุล)

.....


(นายสุรติ ทีปะโยธิน)

9.2 กรณีที่นางงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ รายงาน และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานฯ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานฯ โดยที่ปรึกษาจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ

11. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

11.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ที่ปรึกษาเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (อาจมีการทำสัญญา Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือทำสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล

11.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ที่ปรึกษาจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการโดยไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานบุคคลและพัฒนาองค์กร

ฝ่ายบริหารองค์กร

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 689

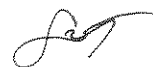
โทรสาร 02 017 556

.....
ชัชธร ลิมาภรณ์วัฒน์

(นายชัชธร ลิมาภรณ์วัฒน์)

.....
เอกกวีร์ พิทักษ์ธนกุล

(นายเอกกวีร์ พิทักษ์ธนกุล)

.....


(นายสุรติ ทีปะโยธิน)