

## เกณฑ์อ้างอิง (Terms of Reference)

การจ้างเหมาดำเนินการออกแบบผลิตภัณฑ์ประชาสัมพันธ์  
และบริหารจัดการกิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน)  
ภายใต้โครงการประกวดรางวัลนวัตกรรมแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 19

### 1. หลักการและเหตุผล

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

ในการนี้ทางสนช. ได้ร่วมกับ สมาคมวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ จัด “โครงการประกวดรางวัลนวัตกรรมแห่งประเทศไทย 2562” ขึ้นเป็นเวทีระดับประเทศที่มุ่งสร้างและต่อยอดการพัฒนาเยาวชนจากเวทีการประกวดงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมต่างๆ โดยเน้นพัฒนาผลงานให้ถึงปลายทางของกระบวนการนวัตกรรม คือเกิดเป็นผลงานที่มีศักยภาพออกสู่ตลาดหรือสร้างคุณค่าทางสังคมได้จริง ซึ่งสนช. ได้ช่วยส่งเสริมและจัดค่ายนวัตกร ซึ่งเป็นกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน) และสร้างเครือข่ายของกลุ่มนวัตกรรุ่นเยาว์ ภายใต้แผนพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรม STEAM4INNOVATOR เป็นการเพิ่มมุมมองด้านธุรกิจนวัตกรรมและผลักดันผลงานออกสู่ตลาดหรือสร้างคุณค่าทางสังคมต่อไปในอนาคต

### 2. วัตถุประสงค์

#### 2.1 การออกแบบผลิตภัณฑ์ประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่ง

2.1.1 เพื่อจัดจ้างเหมาออกแบบ สื่อประชาสัมพันธ์ รวมถึงบันทึกภาพเคลื่อนไหว ถ่ายทอดสด กิจกรรม (live facebook) และภาพนิ่งในกิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน)

2.1.2 เพื่อเป็นองค์ความรู้ต้นแบบในการจัดกิจกรรมสำหรับเยาวชน ตลอดจนนำเสนอกิจกรรมประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อต่างๆ

2.1.3 เพื่อเผยแพร่ข่าวสารและการดำเนินโครงการสร้างการรับรู้และกระตุ้นให้เยาวชน ตลอดจนสาธารณชนเกิดความสนใจที่จะเข้าร่วมเป็นเครือข่ายของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติในอนาคต

#### 2.2 การจัดการกิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน)

2.2.1 เพื่อจัดค่ายนวัตกรรุ่นเยาว์ อบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทาง STEAM4INNOVATOR แผนพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรม สำหรับเยาวชนไทยที่ต้องการก้าวไปเป็นนวัตกร โดยออกแบบกระบวนการและกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักการทั้ง 4 ขั้นตอนได้แก่ Insight + STEAM (รู้ลึก รู้จริง) Wow! Idea (คิดสร้างสรรค์) Biz model (แผนพัฒนาธุรกิจ) และ

Production & Diffusion (การผลิตและการกระจาย) โดยผ่านแนวคิดการออกแบบคุณค่า (Design Thinking) กระบวนการออกแบบความคิด (Design Process) และวิธีเขียนและนำเสนอแผนธุรกิจ (Business Model Canvas & Presentation Technique) เป็นอย่างน้อย ให้แก่เยาวชนที่มาจากหลากหลายสาขาวิชา

2.2.2 เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนเข้าใจเนื้อหา STEAM4INNOVATOR จากการฝึกปฏิบัติจริง พร้อมนำทักษะและความรู้ดังกล่าวประยุกต์ใช้กับโครงการของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีผู้เชี่ยวชาญคอยช่วยให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด

### 3. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียน นักศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปวช. หรือนิสิต นักศึกษา ระดับปริญญาตรี และปวส.

### 4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- 4.11 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) กรมบัญชีกลาง
- 4.12 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.13 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.14 ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์และมีผลงานที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนด โดยมีมูลค่าของผลงานในหนึ่งโครงการไม่น้อยกว่า 1,500,000.-บาท โดยให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา

## 5. ลักษณะของการดำเนินงาน

5.1 ดำเนินการออกแบบผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง

5.2 บริหารการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน) ภายใต้โครงการประกวดรางวัลนวัตกรรมแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 19

5.2.1 ประชาสัมพันธ์รับสมัครและคัดเลือกเยาวชนเข้าร่วมโครงการประกวดรางวัลนวัตกรรมแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 19

5.2.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน)

5.2.3 ดำเนินการจัดศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพเยาวชนในโครงการประกวดรางวัลนวัตกรรมแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 19

## 6. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงให้เห็นถึงศักยภาพทั้งด้านความคิด การออกแบบ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสร้างภาพลักษณ์งานให้เป็นที่น่าสนใจและประทับใจต่อผู้พบเห็นงาน ดังนี้

6.1 ดำเนินการออกแบบผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง

6.1.1 ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โครงการสำหรับใช้ประชาสัมพันธ์ช่วงต่างๆ ตลอดทั้งโครงการ ดังนี้

1) ออกแบบภาพรวมของโครงการให้เป็นที่น่าสนใจต่อกลุ่มเป้าหมาย

2) นำเสนอภาพรวมของสื่อออฟไลน์และออนไลน์ เพื่อสื่อสารภาพลักษณ์ของโครงการให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายเยาวชน

3) ออกแบบสื่อและนำเสนอคำบรรยายสื่อ (แคปชั่น) สำหรับประชาสัมพันธ์โครงการให้ดึงดูดและเป็นที่น่าสนใจต่อกลุ่มเป้าหมาย

6.1.2 ออกแบบ ตัดต่อ บันทึกวีดิทัศน์และบันทึกภาพนิ่ง ดังนี้

1) บันทึกวีดิทัศน์ และภาพนิ่งในกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ค่ายนวัตกรรมรุ่นเยาว์ การคัดเลือก และ ประกาศผลรอบรองชนะเลิศในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์ และการคัดเลือกและ ประกาศผลรอบชนะเลิศในงานวันนวัตกรรม

- 2) ตัดต่อวีดิทัศน์แยกในแต่ละช่วงกิจกรรมทั้งหมด ให้ภาพลักษณะออกมาดูทันสมัย น่าสนใจตรงต่อกลุ่มเป้าหมายเยาวชน ทั้งในช่วงพิธีเปิด ช่วงการบรรยาย ช่วงกิจกรรม ในแต่ละหัวข้อในค่าย กิจกรรมในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์ และบรรยากาศในงานวัน วัฒกรรม พิธีรับรางวัลรอบชนะเลิศ
- 3) ตัดต่อวีดิทัศน์จัดทำเป็นไฮไลต์รวม ไม่เกิน 1-3 นาที ให้ภาพลักษณะออกมาดูทันสมัย น่าสนใจ สำหรับเป็นวิดีโอสรุปกิจกรรมและเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมเชิญชวนให้ เข้าร่วมกิจกรรมในปีต่อไป
- 4) ออกแบบและจัดทำถ่ายทอดสดผ่านสื่อออนไลน์ (Facebook Live) เพื่อประชาสัมพันธ์ ผ่าน Facebook Fan page ในเครือข่ายของสำนักงานฯ ตลอดช่วงกิจกรรมอบรมสัมมนา
- 5) ออกแบบและจัดทำกำหนดการกิจกรรมอบรมสัมมนา นำเสนอออกมาในรูปแบบที่สวยงามและ น่าสนใจ เพื่อให้เกิดการจดจำแก่ผู้พบเห็น
- 6) นำเสนอเนื้อหาหลักในกิจกรรมอบรมสัมมนาเป็นเรื่องกระบวนการ STEAM4 INNOVATOR โดยต้องมีความทันสมัยและมีความคิดสร้างสรรค์ พร้อมใช้เทคนิค นำเสนอที่น่าสนใจและกระชับ
- 7) จัดทำการสรุปเนื้อหาออกมาเป็นประโยค คำคม ให้ดึงดูดใจ โดยนำเสนอในรูปแบบ ภาพผ่านสื่อออนไลน์ เฟสบุ๊ก อินสตาแกรมและทวิตเตอร์ อย่างน้อย 10 ผลงาน
- 8) จัดเตรียมระบบอุปกรณ์แสง สี เสียงเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตลอดงาน

## 6.2 บริหารงานการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน) ภายใต้แนวคิด STEAM4INNOVATOR

### 6.2.1 จัดเตรียมแผนการดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้

- 1) จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม และระยะเวลาการดำเนินงาน
- 2) นำเสนอรายชื่อเยาวชนที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการประกวด โดยนำเสนอจากผลงานที่มีความ น่าสนใจ และสามารถพัฒนาต่อยอดได้
- 3) นำเสนอรูปแบบพิธีเปิดและพิธีปิดงาน
- 4) นำเสนอรูปแบบการประสานงานเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ
- 5) นำเสนอรูปแบบการดูแลความปลอดภัยของเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ
- 6) นำเสนอรูปแบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารจัดการกิจกรรมทั้งหมด
- 7) นำเสนอรูปแบบการตกแต่งสถานที่และการใช้พื้นที่ในการจัดกิจกรรม
- 8) นำเสนอบุคลากรและทีมงานที่บริหารกิจกรรม
- 9) นำเสนอระบบการประเมินผลการจัดงาน

### 6.2.2 ดำเนินการบริหารงานการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม (กลุ่มเยาวชน) ดังนี้

- 1) การรับสมัครและคัดเลือกเยาวชนเข้าร่วมโครงการ
  - นำเสนอรายชื่อโครงการประกวดอย่างน้อย 10 โครงการ

- นำเสนอผลงานเยาวชน ที่มีผลงานผ่านการคัดเลือกการเข้าร่วมโครงการประกวดรางวัลต่างๆ อย่างน้อย 10 โครงการ
- 2) การจัดพิธีเปิดงานและพิธีปิดงาน : ประสานงานกับสถานที่ที่จัดพิธีเปิดและพิธีปิดโดยมี Gimmick หรือเทคนิคพิเศษที่เหมาะสมกับการจัดพิธีเปิดและพิธีปิด รูปแบบพื้นที่ระบบแสง สี เสียงตามที่ สนช. ได้ให้ความเห็นชอบ
- 3) การประสานงานเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากรและทีมงานสนช. จำนวน 100 - 150 คน (ทั้งนี้ จำนวนเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการขึ้นอยู่กับผลการคัดเลือกผลงานจากคณะกรรมการ)
- ประสานงานให้ข้อมูลแก่เยาวชนที่ผ่านการคัดเลือก โดยการให้รายละเอียดของงานที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน อาทิ ข้อมูลสถานที่จัดงาน สถานที่พัก การเดินทาง วันและเวลาจัดงาน โดยประสานข้อมูลของเยาวชนกับ สนช.
  - ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ วิทยากร และทีมงานสนช.
  - อำนวยความสะดวกแก่เยาวชนตลอดกิจกรรม
- 4) การดูแลความปลอดภัยของเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากรและทีมงานสนช.
- จัดทำประกันหมู่สำหรับเยาวชนที่เข้าร่วมโครงการ วิทยากรและทีมงานสนช.
  - จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นไว้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน บุคลากรทางการแพทย์หรือรถพยาบาล ทุกวันตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- 5) การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารจัดการกิจกรรม
- ออกแบบและจัดเตรียมป้ายชื่อสำหรับเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ
  - ดูแลให้มีวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้งาน อาทิ กระดาษ ปากกา และวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการใช้จัดกิจกรรมและการนำเสนอผลงาน
  - จัดหา ติดตั้ง อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่มีความจำเป็น อาทิ เครื่องขยายเสียง และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมมีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวก รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น
  - จัดหาและติดตั้ง ระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่างทั่วพื้นที่ภายในพื้นที่จัดงานและกิจกรรม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น
- 6) การตกแต่งสถานที่และพื้นที่ในการจัดกิจกรรม
- ประสานให้มีป้ายชื่อกิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการต้อนรับผู้เข้าร่วมงานและให้ข้อมูลเกี่ยวกับกำหนดการรายละเอียดจัดกิจกรรม
  - ประสานการจัดห้องทำกิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ ในวันที่ 12 - 15 มิถุนายน 2562 โดย จัดเตรียมห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้และอุปกรณ์ต่างๆ ให้เหมาะสมกับรูปแบบการประชุม ประมาณ 100 - 150 ที่นั่ง

- ประสานการจัดห้องนำเสนอผลงาน โดยจัดเตรียมห้องประชุมย่อยจำนวนทั้งสิ้น 4 ห้อง และจัดหา โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆ ให้เหมาะสมกับรูปแบบการนำเสนอผลงาน จำนวน 20 - 30 ที่นั่งในแต่ละห้องย่อย
  - ประสานการจัดเตรียมสถานที่จัดเลี้ยงอาหารตลอดระยะเวลากิจกรรม
- 7) การจัดเตรียมบุคลากรและทีมงานที่บริหารกิจกรรม
- จัดเตรียมพิธีกรที่มีประสบการณ์ เพื่อดำเนินรายการตั้งแต่พิธีเปิด การดำเนินกิจกรรมตลอดจนพิธีปิดเสร็จสิ้น
  - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียนเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการตลอดกิจกรรม
  - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ควบคุมขั้นตอนการดำเนินงานในพิธีเปิดและพิธีปิดทั้งหมด
  - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดกิจกรรม
- 8) การประเมินผลการจัดงาน : เก็บข้อมูลข้อคิดเห็นในส่วนการจัดกิจกรรมเนื้อหากระบวนการอบรม STEAM4INNOVATOR จากเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการพร้อมประเมินผลส่ง สนช.

6.2.3 จัดหาทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดหลักสูตรและดำเนินการออกแบบหลักสูตรกิจกรรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับกระบวนการ STEAM4INNOVATOR โดยได้รับความเห็นชอบจาก สนช.

- 1) จัดเตรียมเนื้อหาหลักสูตรในกิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนมีทักษะพื้นฐานของความเป็นนวัตกรรมเพียงพอในการปรับใช้กับโครงการของตน โดยเนื้อหาในหลักสูตรสอดคล้องกับกระบวนการสร้างธุรกิจนวัตกรรมทั้ง 4 ขั้นตอนของ STEAM4INNOVATOR ได้แก่ Insight + STEAM (รู้ลึก รู้จริง) Wow! Idea (คิดสร้างสรรค์) Biz model (แผนพัฒนาธุรกิจ) และ Production & Diffusion (การผลิตและการกระจาย) อาทิ
  - การสร้างแรงบันดาลใจจากพื้นฐานความรู้ โอกาส และการมองเห็นปัญหา (Inspiration / Imagination)
  - แนวคิดการออกแบบคุณค่า (Design Thinking)
  - กระบวนการออกแบบความคิด (Design Process)
  - วิธีเขียนและนำเสนอแผนธุรกิจ (Business Model Canvas & Presentation)
  - การคิดเชิงวิพากษ์ / การแก้ไขปัญหา (Critical Thinking)
  - การผลิต การขยายตลาด (Production & Diffusion)
- 2) การจัดเตรียมบุคลากรและทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญพร้อมแนะนำกระบวนการ STEAM4INNOVATOR ให้เยาวชนเกิดความเข้าใจในเนื้อหา เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับโครงการของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 3) การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการฝึกปฏิบัติของเยาวชน อาทิ กระดาษโปสเตอร์
- 4) การประเมินผลการจัดหลักสูตรในภาพรวม
- 6.2.4 ออกแบบและจัดกิจกรรมเชิงเครือข่ายให้กับกลุ่มเยาวชน
  - 1) ออกแบบและจัดเตรียมกิจกรรมเชิงเครือข่ายและสนทนาการให้กับกลุ่มเยาวชน
  - 2) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับทำกิจกรรมเชิงเครือข่าย รวมถึงเครื่องเสียงสำหรับทำสนทนา
- 6.2.5 จัดหาสถานที่ พาหนะสำหรับการเดินทาง และประสานงานเยาวชนในการนัดหมายเดินทาง
  - 1) นำเสนอสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมที่เหมาะสม
  - 2) ติดต่อสถานที่ ที่พัก ที่จัดกิจกรรม
  - 3) ประสานงานเยาวชน นัดหมายการเดินทาง
  - 4) ดำเนินการจัดหารถบัสสำหรับเยาวชน รถตู้สำหรับวิทยากรและทีมงานสนช. ให้เหมาะสมตามจำนวนผู้ร่วมโครงการที่ร่วมเดินทาง
  - 5) ดำเนินการจัดหาอาหาร เครื่องดื่ม และของว่างระหว่างเดินทาง
  - 6) จัดเตรียมระบบอุปกรณ์แสง สี เสียงเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตลอดงาน
- 6.2.6 ออกแบบและดำเนินการจัดเตรียมเสื่อยี่ตที่มีโลโก้ STEAM4INNOVATOR จำนวน 300 ตัว และของที่ระลึกสำหรับเยาวชน วิทยากร จำนวน 300 ชิ้น อาทิ กระเป๋า สมุดจด เข็มกลัด
- 6.2.7 ดำเนินการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานภายในประเทศ หลังจากค่ายนวัตกรรมรุ่นเยาว์ จำนวน 2 ครั้ง (ไปเช้า – เย็นกลับ) เพื่อพัฒนาศักยภาพเยาวชนในโครงการประกวดรางวัลนวัตกรรมแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 19 โดยได้รับความเห็นชอบจาก สนช.

## 7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 250 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

## 8. งบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 9. ราคาากลางและแหล่งที่มา

9.1 ราคาากลาง : 1,380,000.-บาท

9.2 แหล่งที่มาของราคาากลาง : สัญญาจ้างฯ เลขที่ สจ-0092-61 ลงวันที่ 06 มิถุนายน 2561

## 10. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

### 10.1 รายงานผลดำเนินงาน ครั้งที่ 1 ประกอบด้วย

10.1.1 สรุปบทวิเคราะห์ภาพลักษณ์โดยรวมของโครงการ จำนวน 3 ชุด

1) สรุปผลการนำเสนอภาพลักษณ์ผ่านทางสื่อออนไลน์

- 2) รวมชิ้นงานกราฟฟิค CI ภาพรวมของโครงการ
- 10.1.2 เทปบันทึกภาพวิดีโอที่ส่งตัดต่อ กิจกรรมตลอดงาน ดังนี้
  - 1) VDO Content แยกในแต่ละช่วงเนื้อหาหลักสูตรและช่วงกิจกรรม
  - 2) Facebook Live ในแต่ละช่วงกิจกรรมในค่าย
  - 3) ไฮไลท์พิธีเปิด ช่วงการบรรยาย ช่วงกิจกรรมในแต่ละหัวข้อในค่าย ความยาวประมาณ 3 - 5 นาที
  - 4) สื่อ Quote หรือรูปแบบภาพที่นำเสนอผ่านสื่อออนไลน์ เฟสบุ๊ก อินสตาแกรมและทวิตเตอร์
- 10.1.3 เอกสารสรุปคู่มือเนื้อหาหลักสูตรในค่ายรวมเครื่องมือในการจัดกิจกรรม จำนวน 3 เล่ม ในรูปแบบดีวีดีจำนวน 3 ชุด และในรูปแบบแฟลชไดรฟ์จำนวน 3 ชุด
  - 1) รายละเอียดการนำเสนอรูปแบบกิจกรรมในค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ
  - 2) รายละเอียดประวัติวิทยากรทั้งหมด
  - 3) เนื้อหาและตัวอย่างเครื่องมือในการจัดหลักสูตรในค่าย เช่น แบบฟอร์มตาราง Business Model Canvas รายละเอียดลำดับขั้นตอนกิจกรรมในการสัมมนาการเป็นต้น
- 10.1.4 เอกสารผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม และ ในรูปแบบดีวีดีจำนวน 3 ชุด และในรูปแบบแฟลชไดรฟ์จำนวน 3 ชุด
  - 1) เอกสารสรุปภาพรวมเนื้อหากิจกรรมในการอบรมเชิงปฏิบัติการตลอดกิจกรรม
  - 2) ภาพถ่ายบรรยากาศในการทำกิจกรรมพิธีเปิด พิธีปิด และกิจกรรมในค่าย
  - 3) ประโยคคำคมที่ได้จากวิทยากร พนักงานสนช. และเยาวชน
  - 4) รายละเอียดสถานที่จัดกิจกรรม ห้องพักต่างๆ
  - 5) แบบประเมินความพึงพอใจและสรุปผลการประเมิน

## 10.2 รายงานผลดำเนินงาน ครั้งที่ 2 ประกอบด้วย

- 10.2.1 วิดีทัศน์ไฮไลท์ ความยาวประมาณ 2 - 5 นาที ได้แก่
  - 1) ไฮไลท์รวมภาพบรรยากาศในค่ายสำหรับใช้ในพิธีปิดค่ายนวัตกรรม
  - 2) ไฮไลท์ Feedback จากวิทยากรและเยาวชนในค่าย
  - 3) กิจกรรมในงานวันมหกรรมวิทยาศาสตร์การตัดสินรอบก่อนชิงชนะเลิศ
  - 4) VTR แนะนำผลงานของแต่ละทีมในรอบก่อนชิงชนะเลิศ ไม่เกิน 20 ทีม
  - 5) บรรยากาศในงานวันนวัตกรรมพิธีรับรางวัลรอบชิงชนะเลิศ
- 10.2.2 ไฟล์รูปภาพ สื่อ และชิ้นงานที่ออกแบบสำหรับสื่อสารภาพลักษณ์ของเครือข่ายเยาวชนบรรจุใส่เอ็กเทอนอล ฮาร์ดดิสก์ (External Harddisk) จำนวน 2 อัน
- 10.2.3 เอกสารผลของการศึกษาดูงาน จำนวน 3 เล่ม



## 11. ค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง จำนวน 2 (สอง) งวด ดังนี้

**งวดที่ 1** กำหนดจ่ายค่าจ้างจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ 1 ภายใน 140 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 2** (สุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างจำนวนร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลดำเนินงานครั้งที่ 2 ภายใน 250 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 12. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม

โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

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

## 13. เงื่อนไขอื่นๆ

13.1 ผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานโดยที่ผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงาน

13.2 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาเอกสารหรือข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจากสำนักงานไว้เป็นความลับและต้องไม่นำเอกสารหรือข้อมูลใดๆ ไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกเว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน

## 14. ผู้ประสานงานฝ่าย สนช.

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม

โทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 604

โทรสาร 02 017 5566