

เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)

จ้างเหมาดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพการจัดการนวัตกรรม สำหรับผู้ประกอบการในตลาดหลักทรัพย์

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ร่วมมือกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ในการส่งเสริมความสามารถทางนวัตกรรมให้กับผู้ประกอบการในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยดำเนินตามแผนยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนความสามารถทางนวัตกรรม (Innovation Capability) ซึ่งเป็นแผนงานสำคัญในการขับเคลื่อนระบบนวัตกรรมของประเทศ โดยแนวคิดของการดำเนินงานตาม 4 องค์ประกอบสำคัญในระดับภาครัฐ ภาคการศึกษา ภาคเอกชนและภาคสังคม ซึ่งในเอกชนและผู้ประกอบการเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนจากองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติที่เกิดขึ้นได้จริง รูปแบบกระบวนการจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นระบบจึงมีส่วนสำคัญที่ช่วยให้องค์กรมีความยั่งยืนและเติบโตได้ อย่างไรก็ตามการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรนวัตกรรม (Innovative Organization) ที่มีรูปแบบการจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นองค์รวมที่ครอบคลุมมิติด้านยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ด้านกระบวนการจัดการ และด้านการบริหารโครงการนวัตกรรมที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันนั้นมีความสำคัญเป็นอย่างมากต่อการพัฒนานวัตกรรมในบริบทขององค์กร และที่ขาดไม่ได้จากมิติของการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรนวัตกรรมนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสร้างบรรยากาศหรือสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรที่สามารถกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้กับทีมงานและพนักงานได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรมทางนวัตกรรมให้มีประสิทธิภาพ

จากกรอบการประเมินความสามารถทางนวัตกรรมที่ถูกนำมาใช้ในการเก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพการจัดการนวัตกรรมผลของการวิเคราะห์ศักยภาพด้านความเป็นองค์กรนวัตกรรมจะช่วยให้สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรนวัตกรรมในลักษณะองค์รวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กร

สนช. มีเป้าหมายเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงในองค์กรหรือบริษัทได้มีโอกาสในการยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถและองค์ความรู้ทางนวัตกรรม ควบคู่กับการวางแผนยุทธศาสตร์นวัตกรรม ปัจจัยด้านกิจกรรมนวัตกรรม และปัจจัยด้านศักยภาพนวัตกรรม ที่สามารถนำไปใช้ได้จริงในทางปฏิบัติจนประสบความสำเร็จ ส่งผลต่อความเจริญเติบโตทางธุรกิจ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศให้มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อยกระดับความสามารถของผู้ประกอบการในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (Innovative Capability) ในด้านการจัดการนวัตกรรมขั้นสูงที่เกิดจากการวางแผนยุทธศาสตร์ การสร้างสรรค์ อันเป็นการเร่งไปสู่การพัฒนา คิดค้นสิ่งใหม่ รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำกระบวนการพัฒนานวัตกรรมในองค์กร

2.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านกลยุทธ์การบริหารธุรกิจ ด้วยการคำนึงถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายเป็นสำคัญ เสริมด้วยความรู้เรื่องแผนการตลาด การเงิน และการบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ ทาง

ธุรกิจ รวมถึงการศึกษาความเป็นไปได้ในการนำผลิตภัณฑ์ด้านนวัตกรรมออกสู่ตลาดจริง ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับแนวทางในการคิดค้นนวัตกรรม หรือผลิตภัณฑ์ใหม่

2.3 เพื่อผลักดันและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ให้เข้าใจถึงกระบวนการทางนวัตกรรม ที่ก่อให้เกิดการขับเคลื่อนองค์กรด้วยนวัตกรรมตลอดห่วงโซ่อุปทาน

2.4 เพื่อให้บริษัทในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ที่เข้าร่วมโครงการ ได้ทราบถึงสถานะระดับความสามารถทางนวัตกรรม และนำไปสู่การจัดทำรายงานนวัตกรรมสำหรับองค์กร (Innovation Performance)

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ด้านองค์กร ผู้ประกอบการในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผู้ประกอบการในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ที่มีโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกี่ยวข้องกับทั้งด้านอุตสาหกรรม (Industry) และด้านบริการ (Service) จำนวน 38 องค์กร

3.2 ด้านผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 2 ท่านที่มีตำแหน่งหน้าที่ในองค์กร ดังต่อไปนี้

3.2.1 ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรดังกล่าวในข้อ 3.1 และเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการ กรรมการบริหารและ/หรือ ตำแหน่งรองฯ ผู้ช่วยฯ เป็นต้น หรือ

3.2.2 ผู้บริหารในสายงานสำคัญขององค์กร และผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการฝ่าย ระดับรองฯ ระดับผู้ช่วยฯ ในสายงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใดอย่างหนึ่งในสายงานดังต่อไปนี้

- 1) งานสร้างสรรค์ (Creative) งานนวัตกรรม (Innovation) งานเทคโนโลยี (Technology)
- 2) งานด้านการพัฒนากลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategy and Development)
- 3) งานด้านการตลาด (Marketing) และ/หรือ งานขาย (Sale)
- 4) งานด้านบัญชี-การเงิน (Finance and Accounting) งานบริหารงานทั่วไป (Back office)

4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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 หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 จัดเตรียมวิทยากรจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ที่มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

5.1.1 มีประสบการณ์ในการเป็นอาจารย์หรือวิทยากรในหัวข้อที่สอดคล้องและเหมาะสมกับการฝึกอบรมโดยเฉพาะการจัดการทางด้านธุรกิจหรือนวัตกรรมไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.1.2 มีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่สอดคล้องและเหมาะสมกับการฝึกอบรมโดยเฉพาะการจัดการทางด้านธุรกิจหรือนวัตกรรมฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 3 ปี

5.2 จัดทำรายงานเบื้องต้น ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงรายละเอียดของ

5.2.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

5.2.2 แผนการดำเนินงาน

5.2.3 เนื้อหาและรายละเอียดโดยสังเขปของหัวข้อการอบรม

5.2.4 รายชื่อของวิทยากรที่จะให้การอบรมในแต่ละหัวข้อ

5.2.5 วิธีการประเมินสมรรถนะของผู้เข้าอบรมหลังการอบรม

5.2.6 หัวข้อการอบรม อย่างน้อยประกอบด้วยรายการต่อไปนี้

Innovation management and Innovative organization

Strategic Innovation Management

Innovation Process for New Product / Service Innovation

Business Model Transformation

5.3 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการจัดอบรม ซึ่งประกอบไปด้วย ค่าวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าวัสดุที่ใช้ประกอบการอบรม ค่าสถานที่ ค่าอาหารเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตลอดอายุสัญญาโครงการ

5.4 จัดเตรียมและดำเนินการอบรมพัฒนาองค์กรในการส่งเสริมความสามารถทางนวัตกรรม สำหรับผู้ประกอบการในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผู้ประกอบการในตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ

5.5 จัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมและประเมินผลความพึงพอใจจากการฝึกอบรม

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

ดำเนินงานตามขอบเขตงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

กิจกรรม	จำนวนวันนับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง			
	30 วัน	60 วัน	90 วัน	120 วัน
1. พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรฯ ให้เหมาะสม				
2. วางแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์ และเปิดตัวโครงการ				
3. คัดเลือกผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ				
4. เตรียมสถานที่และจัดเตรียม Catering				
5. ประชาสัมพันธ์โครงการ				
6. เตรียมเอกสารและสื่อการเรียนการสอน				
7. เริ่มการอบรมตามหลักสูตร				
8. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ				

7. งานที่จะต้องส่งมอบ

7.1 ร่างเอกสารประกอบการอบรมและความก้าวหน้าในการดำเนินงานเตรียมและประชาสัมพันธ์ก่อนการอบรม จำนวน 3 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกในรูปแบบนามสกุล .doc และ .pdf ในฮาร์ดดิสก์ (Flash drive) จำนวน 3 ชุด

7.2 เอกสารเนื้อหาและรายละเอียดการอบรม จำนวน 3 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกในรูปแบบนามสกุล .doc และ .pdf ในฮาร์ดดิสก์ (Flash drive) จำนวน 3 ชุด

7.3 รายงานสรุปฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วยรายงานสรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกในรูปแบบนามสกุล .doc และ .pdf ในฮาร์ดดิสก์ (Flash drive) จำนวน 3 ชุด

8. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณที่ได้รับสำหรับการดำเนินการเป็นจำนวน 2,200,000 บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน)

9. ราคากลาง

9.1 แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปี 2556
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายการวิจัยที่คณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.) กำหนด (ตามแบบ วช. 2ค - ปี 2556)

9.2 ประมาณการรายการค่าใช้จ่ายในโครงการ

รายการ	จำนวนเงิน (บาทต่อหน่วย)
หมวดที่ 1 หมวดค่าตอบแทนบุคคลากร	960,000
หมวดที่ 2 หมวดค่าใช้สอย	750,000
หมวดที่ 3 หมวดค่าวัสดุ/อุปกรณ์	150,000
หมวดที่ 4 หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ	340,000
รวมงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม	2,200,000

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

10. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

10.1 ค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานของผู้รับจ้าง วงเงินไม่เกิน 2,200,000.-บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายแล้ว

10.2 วิธีการจ่ายค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดครจ่ายค่าจ้าง จำนวน 3 (สาม) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินจัดจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อ 7.1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

งวดที่ 2 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินจัดจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อ 7.2 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

งวดที่ 3 (สุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 40 ของวงเงินจัดจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อ 7.3 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

10.3 เงินประกันผลงานและหนังสือค้ำประกัน ในการจ่ายเงินค่าจ้าง ในแต่ละงวดนั้น ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ ร้อยละ 5 (5%) เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย พร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

11. เอกสารสำหรับการเสนอราคา

11.1 ในการเสนอราคา ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- 1) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค
- 2) เอกสารข้อเสนอด้านราคา

11.2 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและเอกสารข้อเสนอด้านราคาที่ปิดผนึกของเรียบร้อย

11.3 จำนวนเอกสารที่ยื่นสำหรับการเสนอราคา มีรายละเอียด ดังนี้

- 1) ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 4 ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับจำนวน 1 ชุด และสำเนาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน 3 ชุด
- 2) ข้อเสนอด้านราคา ซึ่งเป็นต้นฉบับจำนวน 1 ชุด

11.4 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

- 1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)
- 4) รายละเอียดแนวทางการดำเนินงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - (ก) ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - (ข) แผนการดำเนินงาน
 - (ค) เนื้อหาและรายละเอียดโดยสังเขปของหัวข้อการอบรม
- 5) ประวัติวิทยากร
- 6) ผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา

11.5 เอกสารข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

- 1) ใบเสนอราคาที่เสนอราคาเป็นเงินบาท โดยราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมค่าวิทยากรค่าเดินทางวิทยากร ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการอบรม ตลอดจนค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่จำเป็นทั้งหมดและภาษีทุกประเภทไว้แล้ว

ราคาที่เสนอต้องกำหนดเป็นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเปิดเอกสารข้อเสนอด้านราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ได้ออกไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้ หากไม่ได้ระบุเวลากำหนดยื่นราคา สนช. จะถือว่าผู้เสนอราคา มีเจตนายื่นราคาตามระยะเวลาที่ สนช. กำหนด

- 2) บัญชีแสดงแสดงรายละเอียดของราคาที่เสนอ โดยแยกเป็นหัวข้อของค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชัดเจน

12. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร และผลงาน ที่ผู้ประเมินได้ปฏิบัติงานให้กับ สนช. ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ สนช. โดยผู้ประเมินจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก สนช.

13. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานฯ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าเงินจัดจ้างตามข้อ 10.1 นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่กำหนดหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้สำนักงานฯ เรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายได้อีกด้วย

14. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

14.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทที่เข้าไปทำการสำรวจ (Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือเซ็นสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

14.2 กรณีที่ต้องแสดงความคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้ประเมินจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทที่ให้บริการฯ (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

15. ผู้ประสานงานฝ่าย สนช.

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

นายชัยธร ลิมาภรณ์วณิชย์ ผู้จัดการกลยุทธ์นวัตกรรม

โทรศัพท์: 02-017 5555 ต่อ 626

โทรสาร: 02-017 5566