

**เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)**  
**การจ้างเหมาจัดงานวันนวัตกรรมแห่งชาติ ประจำปี 2564**

**1. หลักการและเหตุผล**

ตามมติคณะรัฐมนตรีที่มติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรเป็น “พระบิดาแห่งนวัตกรรมไทย” และกำหนดให้วันที่ 5 ตุลาคมของทุกปี เป็น “วันนวัตกรรมแห่งชาติ” เนื่องจากเป็นวันที่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จพระราชดำเนินทอดพระเนตรการดำเนินงานโครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาพิกุลทอง อันเนื่องมาจากพระราชดำริ และได้พระราชทานพระราชดำรัสเกี่ยวกับโครงการแกล้งดิน

ในการนี้ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา กำหนดจัดงาน “วันนวัตกรรมแห่งชาติ ประจำปี 2564” ขึ้น เพื่อเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในฐานะพระบิดาแห่งนวัตกรรมไทย และรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณ พระอัจฉริยภาพและพระปรีชาสามารถด้านนวัตกรรม โดยจัดพิธีมอบรางวัลนวัตกรรมเชิดชูเกียรติแก่ผู้ริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมในหลากหลายด้าน เพื่อกระตุ้นให้เกิดความตื่นตัวด้านนวัตกรรมขึ้นในประเทศ และหน่วยงานทุกภาคส่วนเกิดแรงบันดาลใจในการริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศต่อไป

**2. วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรเป็น “พระบิดาแห่งนวัตกรรมไทย”
- 2.2 เพื่อสร้างให้เกิดความตื่นตัวด้านนวัตกรรมขึ้นในหน่วยงานทุกภาคส่วนของประเทศ
- 2.3 เพื่อเชิดชูเกียรติแก่ผู้ริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานที่มีความเป็นนวัตกรรม และเกิดประโยชน์แก่ประเทศ
- 2.4 เพื่อเผยแพร่ต้นแบบความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมให้เกิดการรับรู้สู่สาธารณะชนในวงกว้าง

**3. กลุ่มเป้าหมาย**

- 3.1 กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับรางวัลนวัตกรรม
  - 3.1.1 หน่วยงานภาครัฐ ที่มีการบริหารจัดการนวัตกรรมในองค์กร และนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในการช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ของประเทศที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิต ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
  - 3.1.2 องค์กรภาคเอกชน ทั้งองค์กรขนาดใหญ่ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ที่มีการบริหารจัดการนวัตกรรมในองค์กร และมีการสร้างธุรกิจนวัตกรรมที่ประสบผลสำเร็จทั้งด้านเศรษฐกิจ และสังคม
  - 3.1.3 สถาบันการศึกษา ที่มีการสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ สื่อ และการสื่อสาร

### 3.2 กลุ่มเป้าหมายที่รับชมงาน

- 3.2.1 หน่วยงานภาครัฐ ที่ต้องการศึกษาแนวทางการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในการช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ของประเทศที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิต ชุมชน สิ่งแวดล้อม
- 3.2.2 องค์กรภาคเอกชน ทั้งองค์กรขนาดใหญ่ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ที่ต้องการศึกษาต้นแบบการสร้างธุรกิจนวัตกรรมที่ประสบผลสำเร็จทั้งด้านเศรษฐกิจ และสังคม
- 3.2.3 สถาบันการศึกษา ที่ต้องการสร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์นวัตกรรม
- 3.2.4 ประชาชนทั่วไป ที่สนใจติดตามความก้าวหน้าของนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นโดยฝีมือคนไทย

## 4. ลักษณะการจัดกิจกรรม

### 4.1 พิธีมอบรางวัลนวัตกรรม ประกอบด้วย 9 รางวัล ได้แก่

- 4.1.1 รางวัลนวัตกรรมแห่งชาติ ด้านเศรษฐกิจ
- 4.1.2 รางวัลนวัตกรรมแห่งชาติ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4.1.3 รางวัลนวัตกรรมแห่งชาติ ด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ
- 4.1.4 รางวัลนวัตกรรมแห่งชาติ ด้านสื่อและการสื่อสาร
- 4.1.5 รางวัลนวัตกรรมแห่งชาติ ด้านองค์กรนวัตกรรมดีเด่น
- 4.1.6 รางวัลนวัตกรรมชาวไทย
- 4.1.7 รางวัลนวัตกรรมแห่งประเทศไทย
- 4.1.8 รางวัลนวัตกรรมสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
- 4.1.9 รางวัล NIA Creative Contest 2021

### 4.2 การประชาสัมพันธ์งานวันนวัตกรรมแห่งชาติ

## 5. ขอบเขตการดำเนินงาน

### 5.1 งานบริหารจัดการงานวันนวัตกรรมแห่งชาติ

- 5.1.1 ออกแบบแนวคิด รูปแบบงาน วางแผนพิธีมอบรางวัลนวัตกรรมแห่งชาติที่ผู้เข้ารับรางวัลสามารถเข้าร่วมงานได้ทั้งในรูปแบบออนไลน์ และออฟไลน์
- 5.1.2 เสนอรูปแบบงาน และวางแผนกิจกรรมในสถานการณ์ฉุกเฉิน หากเกิดสถานการณ์โรคระบาดอย่างรุนแรง หรือภัยพิบัติต่างๆ ที่ส่งผลให้ไม่สามารถจัดงานได้ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด
- 5.1.3 ออกแบบและจัดทำสื่อวิดีโอภาพเคลื่อนไหว กราฟิก (Clip/Graphic) หรือบันทึกวิดีโอภาพเคลื่อนไหวนำเสนอผลงานที่มีความน่าสนใจ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 5.1.4 จัดให้มีการถ่ายทอดสดตลอดระยะเวลาจัดงาน ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 5.1.5 จัดเลี้ยงอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม สำหรับผู้ร่วมจัดงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- 5.1.6 จัดหาเครือข่ายเผยแพร่สัญญาณผ่านทางออนไลน์ และจัดเตรียมเครือข่ายเผยแพร่สัญญาณออนไลน์ในกรณีฉุกเฉินอีกไม่น้อยกว่า 1 เครือข่าย และจะต้องรองรับการขยายทรัพยากรให้เหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อสามารถรองรับในการใช้งานสำหรับถ่ายทอดสด
- 5.1.7 จัดเจ้าหน้าที่ทางเทคนิค ระบบภาพ แสง สี เสียง การถ่ายทอดสัญญาณ ตลอดระยะเวลาจัดงาน
- 5.1.8 จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ ผู้บริหาร แขกวีไอพี วิทยากร ผู้เข้าร่วมจัดกิจกรรม และบุคคลอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 5.1.9 จัดผู้เชี่ยวชาญในการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในช่วงการถ่ายทอดผ่านทางออนไลน์
- 5.1.10 บันทึกภาพนิ่งดิจิทัล วิดีโอภาพเคลื่อนไหว ถ่ายทอดผ่านช่องทางออนไลน์ บรรยากาศงาน ตลอดระยะเวลาจัดงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 5.1.11 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานทั้งหมดตั้งแต่วันติดตั้ง วันจัดงาน วันรื้อถอน อาทิ ค่าสาธารณูปโภค ค่าขนย้าย ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหาร ค่าที่จอดรถ และอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตการจ้างงาน รวมถึงค่าซ่อมแซมพื้นที่จัดงานในกรณีเกิดความเสียหาย
- 5.1.12 ประสานรวบรวมข้อมูลผลงานทั้งหมด ติดต่อประสานงานชี้แจงข้อมูลในการเข้าร่วมพิธีการมอบรางวัลแก่ผู้ได้รับรางวัลทั้งหมด
- 5.1.4 ออกแบบและจัดทำของที่ระลึกเพื่อมอบให้แขกวีไอพี สื่อมวลชน ผู้ได้รับรางวัล จำนวน 50 ชิ้น
- 5.1.5 ออกแบบและจัดทำเสื้อยืดโปโล พร้อมปักหรือสกรีนตราสัญลักษณ์ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน 200 ตัว

## 5.2 งานบริหารจัดการสถานที่ และการจัดพิธีมอบรางวัลนวัตกรรม

### 5.2.1 งานบริหารจัดการสถานที่

- 1) ออกแบบผังพื้น (Floor Plan) สำหรับพื้นที่จัดกิจกรรมทั้งหมดภายในสถานที่จัดงาน โดยต้องนำเสนอในรูปแบบสามมิติ
- 2) ออกแบบ จัดทำและตกแต่ง เวทีหลัก (Main Stage) ตามความเหมาะสม
- 3) จัดหาโต๊ะ เก้าอี้รองรับผู้เข้าร่วมงาน จัดหาและติดตั้งเฟอร์นิเจอร์ ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า ปูพรมทางเดินและพื้นที่ภายในสถานที่จัดงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 4) จัดหาพื้นที่จัดงาน รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานทั้งหมด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประกอบด้วย ค่าเช่าพื้นที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่ารักษาความปลอดภัย ค่ารักษาความสะอาด ค่าอุปกรณ์การจัดงาน และอื่นๆ รวมถึงค่าซ่อมแซมพื้นที่จัดงานในกรณีเกิดความเสียหาย
- 5) ติดตั้งระบบแสง สี เสียง และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่มีความจำเป็น เช่น เครื่องขยายเสียง และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมมีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวก รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

- 6) อำนวยความสะดวกและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนย้ายอุปกรณ์ จัดมาตรการและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแก่ทรัพย์สิน จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่จัดงานทั้งหมด จัดมาตรการและเจ้าหน้าที่คัดกรองผู้เข้าร่วมตามมาตรการของภาครัฐในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-19 ตลอดระยะเวลาจัดงาน
- 7) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับ ผู้ว่าจ้าง รวมถึงหน่วยงานเจ้าของสถานที่ และหน่วยงานที่เข้าร่วมจัดงาน เพื่อเตรียมความพร้อมและอำนวยความสะดวกภายในบริเวณพื้นที่จัดงาน รวมถึงบริหารจัดการพื้นที่จัดงานโดยรอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตั้งแต่วันเตรียมงาน วันจัดงาน จนถึงวันรื้อถอน

#### 5.2.2 การจัดพิธีมอบรางวัลนวัตกรรม

- 1) จัดพิธีมอบรางวัลนวัตกรรม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2) จัดทำลำดับพิธีการขึ้นตอนในงาน และซักซ้อมทำความเข้าใจก่อนเริ่มงาน
- 3) จัดทำวิดีโอนำเสนอแนวคิดการจัดงาน (VDO Presentation) เพื่อใช้ในพิธีมอบรางวัล ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวน 1 เรื่อง
- 4) จัดทำข้อมูลนำเสนอ (Keynote Presentation) แนะนำผลงานที่ได้รับรางวัลทั้งหมด
- 5) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานกับเจ้าของผลงานที่เข้ารับรางวัลทั้งหมด
- 6) จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ สามารถพูดได้ 2 ภาษา (ไทย-อังกฤษ) ดำเนินรายการ ไม่น้อยกว่า 1 คน
- 7) จัดทำโล่เชิดชูเกียรติ ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ไม่น้อยกว่า 40 ชิ้น
- 8) จัดทำใบประกาศนียบัตร พร้อมแฟ้มผ้าไหม ไม่น้อยกว่า 60 ชิ้น
- 9) บันทึกวิดีโอภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่งดิจิทัล และถ่ายทอดผ่านช่องทางออนไลน์ตลอดระยะเวลาจัดงาน โดยตัดต่อภาพเคลื่อนไหวแยกในแต่ละช่วงกิจกรรม
- 10) ตัดต่อวิดีโอ สรุปภาพรวมการจัดงานทั้งหมด พร้อมเสียงบรรยายและมีตัวอักษรบรรยาย ด้านล่าง โดยบันทึกทั้งมุมสูง ภายในและภายนอกงาน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที จำนวน 1 เรื่อง

### 5.3 งานประชาสัมพันธ์วันนวัตกรรมแห่งชาติ

- 5.3.1 ลงโฆษณาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเฟซบุ๊ก (Facebook Advertising) โดยมีการโปรโมตโพสต์ให้มีการเข้าถึง (Reach) ไม่น้อยกว่า 1,000,000 คน
- 5.3.2 ลงโฆษณาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ต่างๆ ที่เป็นเครือข่ายกับ Google (Google Display Network) โดยมีจำนวนคลิกเข้าดูเนื้อหา (Click) ไม่น้อยกว่า 20,000 คลิก
- 5.3.3 การประชาสัมพันธ์ก่อนจัดงาน
  - 1) ประสานรวบรวมข้อมูลสำคัญของงาน จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) และข้อมูลสำคัญของงานเผยแพร่แก่สื่อมวลชน
  - 2) จัดทำประเด็นและคำกล่าวในงาน

- 3) บันทึกวีดิโอภาพเคลื่อนไหว ถ่ายนิ่งดิจิทัล ในรอบพิจารณาตัดสินผลงาน ตามที่ ผู้ว่าจ้าง กำหนด
- 4) ออกแบบ ผลิตชิ้นงานสื่อโฆษณา เพื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าชมงาน เผยแพร่ผ่าน ช่องทางออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 4 ชิ้นงาน ตามขนาดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 5) ออกแบบและจัดทำสื่อวีดิโอภาพเคลื่อนไหว กราฟิกเคลื่อนไหว (Clip / Motion Graphic) เพื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าชมงานผ่านช่องทางออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง ความยาวไม่น้อยกว่า 15 วินาที ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

#### 5.3.4 การประชาสัมพันธ์วันจัดงาน

- 1) ประชาสัมพันธ์งาน โดยจัดสัมภาษณ์ผู้บริหาร คณะกรรมการ หรือผู้ได้รับรางวัลเพื่อ เผยแพร่เนื้อหา ข่าว ภาพ และมีการเผยแพร่เนื้อหา ข่าว ภาพข่าวผ่านสื่อมวลชนต่างๆ ทั้งสื่อโทรทัศน์ Digital TV สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อนิตยสาร สื่อออนไลน์ และสำนัก ข่าวต่างๆ ไม่น้อยกว่า 20 สื่อ ประกอบด้วย
  - (1) สื่อโทรทัศน์ Digital TV ไม่น้อยกว่า 3 สถานี
  - (2) สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อนิตยสาร สื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 17 สื่อ
- 2) ประชาสัมพันธ์งาน โดยมีการเผยแพร่เนื้อหา ข่าว ภาพข่าวผ่านสื่อมวลชนต่างๆ ไม่น้อย กว่า 40 ข่าว

#### 5.3.5 การประชาสัมพันธ์หลังจัดงาน

- 1) ออกแบบ ผลิตชิ้นงานสื่อโฆษณา เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 10 ชิ้นงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2) ผลิตคลิปวิดีโอแสดงไฮไลต์แต่ละผลงาน หรือสัมภาษณ์เจ้าของแต่ละผลงาน ตัดต่อคลิปแต่ละ ผลงาน เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่น้อย กว่า 15 วินาที ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 3) จัดหาบล็อกเกอร์ ยูทูบเบอร์ หรือผู้มีชื่อเสียงเชิญมาร่วมเขียนเนื้อหาวิวงาน หรือ เผยแพร่คลิปวิดีโอไฮไลต์ผ่านช่องทางออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 5 คน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

## 6. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 6.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 6.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 6.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 6.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 6.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

6.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

6.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

6.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

6.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

6.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด

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

6.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีกลาง เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

6.14 ผู้รับจ้างต้องเป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์และมีผลงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้าง อาทิ การออกแบบตกแต่งพื้นที่ การบริหารจัดการงาน การจัดพิธีมอบรางวัล การจัดสัมมนา การจัดแสดงนิทรรศการ จนถึงวันที่เสนอราคา โดยมีมูลค่าของผลงานในหนึ่งโครงการไม่น้อยกว่า 1,500,000-บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดี่ยว และทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ประกอบการพิจารณา

## 7. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ 6 เดือน (หก) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยแบ่งการจัดงานเป็นช่วงเวลาดังนี้

7.1 วันเตรียมงาน ในวันจันทร์ที่ 4 ตุลาคม 2564

7.2 วันจัดงาน ในวันอังคารที่ 5 ตุลาคม 2564 หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

## 8. งบประมาณ

3,000,000.-บาท (สามล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงาน

## 9. ราคากลางและแหล่งที่มา

9.1 ราคากลาง 2,972,460.-บาท (สองล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นสองพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

## 9.2 แหล่งที่มาของราคากลาง

- บริษัท วิวิต ดิวิชั่น จำกัด
- บริษัท ห้าดี จำกัด
- บริษัท บีแอฟฟู้ฟ จำกัด

## 10. เกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการจะพิจารณาและคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และคาดว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำสุด ทั้งนี้คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ให้คำแนะนำ ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินรายละเอียดข้อเสนอที่สอดคล้องและครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน และมีประสิทธิภาพสูงสุดตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

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

ทั้งนี้ สำนักงานฯ กำหนดหัวข้อการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค ดังนี้

| ลำดับ    | หัวข้อให้คะแนน   | คะแนนเต็ม |
|----------|--|-----------|
| 1        | แผนดำเนินงานภาพรวม การออกแบบ แนวทางจัดงานให้โดดเด่นบรรลุวัตถุประสงค์                         | 50        |
| 2        | แผนการประชาสัมพันธ์ให้โดดเด่นบรรลุวัตถุประสงค์   | 30        |
| 4        | ความสอดคล้อง ความเข้าใจ ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน   | 10        |
| 5        | ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง ความพร้อมของทีมบุคลากรที่เป็นจุดเด่นให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ | 10        |
| คะแนนรวม |  | 100       |

## 11. ผลงานที่จะต้องส่งงาน

11.1 รายงานขั้นต้น จัดส่งผลดำเนินงานในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ จำนวน 3 ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลบันทึกในรูปแบบสื่อดิจิทัล (แฟลชไดรฟ์) จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย

- 1) งานบริหารจัดการงานวันนวัตกรรมแห่งชาติ
- 2) งานบริหารจัดการสถานที่ และการจัดพิธีมอบรางวัลนวัตกรรม

11.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ จัดส่งผลงานดำเนินงาน ในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ จำนวน 3 ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลบันทึกในรูปแบบสื่อดิจิทัล (ฮาร์ดดิสก์) จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย

- 1) งานประชาสัมพันธ์วันนวัตกรรมแห่งชาติ
- 2) รายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด

## 12. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง จำนวน 2 (สอง) งวด ดังนี้

**งวดที่ 1** กำหนดจ่ายร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานขั้นต้น ภายใน 3 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย)** กำหนดจ่ายร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน 6 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 13. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ตามสัญญาจ้างจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สนช.) โดยผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาเอกสารหรือข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจาก สนช. ไว้เป็นความลับ และจะไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่บุคคลภายนอกหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ

## 14. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

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

14.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้ประเมินจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทที่ให้บริการฯ (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

## 15. ผู้ประสานงาน

ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรม

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ 080 070 2999 (พัชรินาถ)