

## ประกาศ

### สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกาศร่างจ้างמהจัดกิจกรรม Startup Thailand League 2023

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) อ0006/2566

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกาศร่างเงื่อนไขอ้างอิง (Terms of Reference; TOR) จ้างמהจัดกิจกรรม Startup Thailand League 2023 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

**ชื่อโครงการ :** ประกวดราคาจ้างמהจัดกิจกรรม Startup Thailand League 2023 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

วงเงินงบประมาณโครงการ : 33,000,000. - บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน)

ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : 32,990,000.- บาท (สามสิบล้านเก้าแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

วันที่ประกาศร่าง TOR : 21 พฤศจิกายน 2565

วันที่สิ้นสุดรับฟังคำวิจารณ์ : 24 พฤศจิกายน 2565

**สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความเห็น**

สถานที่ติดต่อ : สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เลขที่ 73/2 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

(นำส่ง ณ ฝ่ายพัสดุ ชั้น 4)

โทรศัพท์ : 02 – 017 5555 ต่อ 209, 623, 629, 634

โทรสาร : 02 – 017 5566

เว็บไซต์ : [www.nia.or.th](http://www.nia.or.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

e-mail : [startup@nia.or.th](mailto:startup@nia.or.th), [procurement@nia.or.th](mailto:procurement@nia.or.th)

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

## เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)

### การจ้างเหมาจัดกิจกรรม Startup Thailand League 2023

#### 1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี ให้เป็นหน่วยงานหลักขับเคลื่อนการส่งเสริมระบบนิเวศวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup Ecosystem) และพัฒนาวิสาหกิจเริ่มต้นให้เป็นนักรบทางเศรษฐกิจใหม่ (New Economic Warrior: NEW) โดยการเชื่อมโยงความร่วมมือทุกภาคส่วนในระบบนิเวศ เพื่อให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางพัฒนารัฐกิจวิสาหกิจเริ่มต้นที่สำคัญในภูมิภาค โดยมีการพัฒนาให้เกิดวิสาหกิจเริ่มต้นรายใหม่ตั้งแต่ระดับมหาวิทยาลัย และส่งเสริมให้เกิดการเติบโตอย่างก้าวกระโดด ด้วยการสร้างระบบนิเวศที่เหมาะสม

สนช. ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัด กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนานักศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยให้มีองค์ความรู้การเป็นผู้ประกอบการ และสามารถก้าวสู่การเป็นวิสาหกิจเริ่มต้นรายใหม่ได้ จึงได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยทั่วประเทศทั้งมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ดำเนินกิจกรรม Startup Thailand League ร่วมกับมหาวิทยาลัยกว่า 48 แห่งทั่วประเทศทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เป็นต้นมา เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบนิเวศของวิสาหกิจเริ่มต้น ในสถาบันการศึกษา ตลอดจนการพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการด้านวิสาหกิจเริ่มต้นให้กับเยาวชนในรั้วมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการประกอบการ (Entrepreneurial University) นั้น

จากการดำเนินกิจกรรมที่ผ่านมา พบว่า มหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการ มีการเปลี่ยนอาจารย์เจ้าหน้าที่ และผู้ประสานงานในทุกๆ ปี ทำให้ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินโครงการ ตลอดจนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการสตาร์ทอัพต่ำกว่าเกณฑ์ อีกทั้งมาตรฐานของแต่ละมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการฯ แตกต่างกันมาก

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการพัฒนานักศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยให้มีองค์ความรู้การเป็นผู้ประกอบการ และสามารถก้าวสู่การเป็นวิสาหกิจเริ่มต้นรายใหม่ และพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการประกอบการ (Entrepreneurial University) เป็นไปอย่างต่อเนื่องและพัฒนาให้เกิดวิสาหกิจเริ่มต้นรายใหม่ตั้งแต่ระดับมหาวิทยาลัย และส่งเสริมให้เกิดการเติบโตอย่างก้าวกระโดด ด้วยการสร้างระบบนิเวศที่เหมาะสม จึงขออนุมัติจัดจ้างและงบประมาณเพื่อจ้างเหมาดำเนินการจัดกิจกรรม Startup Thailand League 2023 โดยมีการจัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มพูนความรู้ด้านสตาร์ทอัพให้กับผู้ประสานงานมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการ Startup Thailand League จัดการแข่งขัน Startup Thailand League 2023 ในระดับภูมิภาคและระดับประเทศ และจัดกิจกรรมแสดงผลงานของนักศึกษาเพื่อเป็นเวทีแสดงผลงานต้นแบบ รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบโดยการจัดทำระบบฐานข้อมูลของนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League 2023 เพื่อศึกษา วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ เพื่อต่อยอดการสนับสนุนจาก สนช. หรือ หน่วยงานต่างๆ ต่อไป



ในทันทันต์ ม.

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบนิเวศของวิสาหกิจเริ่มต้นของมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ในการสร้างความตระหนักและการรับรู้ สร้างจิตวิญญาณความเป็นผู้ประกอบการ รวมถึงการบ่มเพาะนักศึกษาสู่การเป็นผู้ประกอบการ

2.2 เพื่อพัฒนาองค์ความรู้การเป็นผู้ประกอบการสตาร์ทอัพให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้ประสานงาน จากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการ Startup Thailand League และแลกเปลี่ยน เรียนรู้การดำเนินโครงการฯ ระหว่างมหาวิทยาลัยเครือข่ายที่เข้าร่วมโครงการ Startup Thailand League

2.3 เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น สามารถพัฒนาต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ และสามารถจัดตั้งธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้นได้

2.4 เพื่อพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการศึกษา ไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งผู้ประกอบการ

## 3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 กลุ่มนิสิต นักศึกษา ในมหาวิทยาลัยเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรม

3.2 กลุ่มอาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ประสานงาน จากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม

3.3 กลุ่มนักลงทุน

3.4 หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน

## 4. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม Startup Thailand League 2023 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามรูปแบบงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังต่อไปนี้

4.1 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการให้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ประสานงาน ของมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League

4.1.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ จำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ การอบรมในรูปแบบออนไลน์ จำนวน 1 ครั้ง และการอบรมในรูปแบบค่ายอบรมบ่มเพาะ จำนวน 1 ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า 2 วัน วันละไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ให้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ประสานงาน ของมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League โดยมีอาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ประสานงาน เข้าร่วมรวมกัน 2 ครั้ง ต้องไม่น้อยกว่า 100 คน

4.1.2 ดำเนินการจัดหาหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการในรูปแบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 หัวข้อ สำหรับอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League 2023 ที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมความพร้อมการเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจเริ่มต้น ตลอดจนแนวทางการจัดทำโครงการและการนำเสนอผลงานและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำไฟล์เอกสารประกอบการจัดอบรมดังกล่าว

4.1.3 ดำเนินการออกแบบและจัดทำหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการในรูปแบบค่ายอบรมบ่มเพาะ สำหรับอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League 2023 โดยมี การอบรมในหัวข้อเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมการเป็นผู้ประกอบการเบื้องต้นตลอดจนแนวทางการดำเนินกิจกรรม Startup Thailand League 2023 ให้ประสบผลสัมฤทธิ์

4.2 รายละเอียดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการให้แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ประสานงาน ของมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League

4.2.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการในรูปแบบออนไลน์ จำนวน 1 ครั้ง ตามที่ สนช. เห็นชอบ

4.2.1.1 จัดหาระบบหรือสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดอบรมออนไลน์

4.2.1.2 จัดเตรียมอุปกรณ์ให้สอดคล้องกับรูปแบบของการจัดการอบรมในรูปแบบออนไลน์ หรือ ตามที่ สนช. กำหนด

4.2.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการในรูปแบบค่ายอบรมบ่มเพาะ จำนวน 1 ครั้ง ตามที่ สนช. เห็นชอบ

4.2.2.1 จัดหาวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ในหลักสูตรการอบรมเป็นอย่างดี เพื่อบรรยายตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม โดยรายชื่อวิทยากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการจัดฝึกอบรม สำหรับการจัดอบรมแบบบรรยายมีวิทยากรจำนวนไม่เกิน 1 รายต่อชั่วโมง สำหรับการจัดอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ มีวิทยากรจำนวนไม่เกิน 5 รายต่อชั่วโมง

4.2.2.2 จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับจัดอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการในรูปแบบค่ายอบรมบ่มเพาะ และจัดให้มีอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการอบรม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

4.2.2.3 ออกแบบตกแต่งและสร้างเวทีสำหรับการอบรม พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์การอบรมติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง ที่จำเป็น ตามความเหมาะสม

4.2.2.4 จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม วิทยากรและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า 120 คน

4.2.2.5 จัดเตรียมที่พัก สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม วิทยากรและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า 120 คน

4.2.2.6 รับผิดชอบค่าตอบแทน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องของวิทยากรในการอบรม

4.2.2.7 จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลอำนวยความสะดวกภายในบริเวณพื้นที่กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน จัดให้มีมาตรการและการคัดกรองผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประกวดแข่งขันตามมาตรการของภาครัฐในการป้องกันการแพร่ระบาดของ  
โรคโควิด 19 ตลอดระยะเวลาจัดงาน ที่เหมาะสมและเพียงพอ

4.2.2.8 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ อาทิ ค่าเช่าสถานที่จัดกิจกรรม  
ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ประสานงาน ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ค่าความเสียหายที่  
เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการพื้นที่ (ถ้ามี) ที่ทางสถานที่อาจเรียกเก็บจากผู้  
ว่าจ้าง

4.2.3 จัดเตรียมไฟล์เอกสาร วัสดุและอุปกรณ์ประกอบการอบรมให้เพียงพอ และสอดคล้องกับ  
รูปแบบของการจัดการอบรมทั้งในรูปแบบออนไลน์และในรูปแบบค่ายอบรมบ่มเพาะ

4.2.4 ประสานเชิญมหาวิทยาลัยทั่วประเทศเพื่อจัดส่งอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วม  
การอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน

4.2.5 จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสำหรับประสานงาน อำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ในการ  
อบรม กับอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่ของผู้  
ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม

4.2.6 จัดทำเกียรติบัตรสำหรับมอบให้แก่อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมการอบรม

4.2.7 จัดให้มีการบันทึกวีดิโอภาพเคลื่อนไหวด้วยกล้องคุณภาพสูง และภาพนิ่งดิจิทัลตลอด  
การจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ รวมทั้งจัดทำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวดังกล่าว  
สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

4.2.8 จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ประสานงาน และตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม

4.2.9 จัดทำเสื่อยึด พร้อมปักหรือสกรีนตราสัญลักษณ์ของโครงการ Startup Thailand  
League 2023 สำหรับวิทยากร ผู้เข้าร่วมการอบรม และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่  
น้อยกว่า 200 ตัว

4.3 กิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค  
จำนวน 4 ภูมิภาค

4.3.1 จัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค  
ในรูปแบบไฮบริด สำหรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ จำนวน 4 ภูมิภาค ได้แก่  
1) ภาคเหนือ 2) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 3) ภาคกลางและภาคตะวันออก และ 4)  
ภาคใต้และจังหวัดในเขตชายแดนภาคใต้ โดยมีจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม 4  
ภูมิภาครวมกันไม่น้อยกว่า 250 ทีม

4.3.2 จัดพิธีเปิดการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค  
ทั้ง 4 ภูมิภาคในรูปแบบไฮบริด ประกอบด้วย

4.3.2.1 ออกแบบการจัดพิธีเปิดการประกวดการแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching)  
รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค ทั้ง 4 ภูมิภาคในรูปแบบไฮบริด

4.3.2.2 ออกแบบตกแต่งและสร้างเวทีพิธีเปิดการประกวดแข่งขัน ผลิตโครงสร้างฉาก  
หลังเวทีที่แสดงสัญลักษณ์ของการประกวดแข่งขัน พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์บน

เวที ติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง ที่จำเป็น ตามความเหมาะสม รวมทั้งอุปกรณ์ การถ่ายทอดสัญญาณครบชุดของการจัดพิธีเปิดการประกวดแข่งขันในรูปแบบ ไฮบริด

4.3.2.3 จัดทำกำหนดการ ลำดับพิธีการ รายละเอียด ขั้นตอนในพิธีเปิดการประกวด แข่งขันในระดับภูมิภาค อย่างเหมาะสม

4.3.2.4 จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถและมีความเหมาะสม ดำเนินรายการตลอดงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน

4.3.3 จัดพิธีประกาศผล และมอบรางวัล และประกาศทีมที่ผ่านการพิจารณาจากกรรมการให้ ผ่านเข้ารอบของการจัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับ ภูมิภาค ในรูปแบบไฮบริด อย่างเหมาะสม ประกอบด้วย

4.3.3.1 ออกแบบการจัดพิธีประกาศผลและมอบรางวัลการจัดกิจกรรมการประกวด แข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับภูมิภาค ในรูปแบบไฮบริด

4.3.3.2 ออกแบบตกแต่งและสร้างเวทีพิธีประกาศผลและมอบรางวัล ผลิตโครงสร้างฉาก หลังเวทีที่แสดงสัญลักษณ์ของการประกวดแข่งขัน พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์บน เวที ติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง ที่จำเป็น ตามความเหมาะสม รวมทั้งอุปกรณ์ การถ่ายทอดสัญญาณครบชุดของการจัดพิธีประกาศผลและมอบรางวัลใน รูปแบบไฮบริด

4.3.3.3 จัดทำกำหนดการ ลำดับพิธีการ รายละเอียด ขั้นตอนในพิธีประกาศผลและมอบ รางวัลการประกวดแข่งขันในระดับภูมิภาคอย่างเหมาะสม

4.3.3.4 จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถและมีความเหมาะสม ดำเนินรายการตลอดงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน

4.3.3.5 จัดทำป้ายประกาศผลการแข่งขัน และจัดหาถ้วยรางวัล พร้อมเงินรางวัล ดังนี้

(1) เงินรางวัลกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับภูมิภาค ภาคเหนือ

รางวัลชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 10,000 บาท

รางวัลชนะเลิศอันดับที่ 2 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 7,000 บาท

รางวัลชนะเลิศอันดับที่ 3 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 5,000 บาท

(2) เงินรางวัลกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching)

ระดับภูมิภาค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ


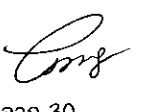
รางวัลชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 10,000 บาท

รางวัลชนะเลิศอันดับที่ 2 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 7,000 บาท

รางวัลชนะเลิศอันดับที่ 3 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 5,000 บาท

(3) เงินรางวัลกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching)

ระดับภูมิภาค ภาคกลางและตะวันออก

- รางวัลชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 10,000 บาท  
รางวัลชนะเลิศอันดับที่ 2 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 7,000 บาท  
รางวัลชนะเลิศอันดับที่ 3 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 5,000 บาท
- (4) เงินรางวัลกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching)  
ระดับภูมิภาค ภาคใต้และจังหวัดชายแดนภาคใต้  
รางวัลชนะเลิศอันดับ 1 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 10,000 บาท  
รางวัลชนะเลิศอันดับที่ 2 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 7,000 บาท  
รางวัลชนะเลิศอันดับที่ 3 จำนวน 1 รางวัล มูลค่า 5,000 บาท

#### 4.4 รายละเอียดการจัดการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค จำนวน 4 ภูมิภาค

- 4.4.1 ดำเนินการจัดการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค ในรูปแบบไฮบริด สำหรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ระยะเวลาการจัดงานภูมิภาคละไม่น้อยกว่า 2 วัน จำนวน 4 ภูมิภาค ได้แก่ 1) ภาคเหนือ 2) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 3) ภาคกลางและภาคตะวันออก และ 4) ภาคใต้และจังหวัดในเขตชายแดนภาคใต้ รวมระยะเวลาการจัดงานไม่น้อยกว่า 8 วัน สำหรับกำหนดวันจัดงานให้ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยมีจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม 4 ภูมิภาค รวมกันไม่น้อยกว่า 250 ทีม
- 4.4.2 จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันในรูปแบบไฮบริด อย่างเหมาะสม ได้แก่ พื้นที่ลงทะเบียน ห้องประกวดแข่งขัน ตามจำนวนผู้เข้าแข่งขัน และพื้นที่อื่นๆ
- 4.4.3 ออกแบบตกแต่งและสร้างเวทีการประกวดแข่งขัน ผลิตโครงสร้างฉากหลังเวทีที่แสดงสัญลักษณ์ของการประกวดแข่งขัน พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์บนเวทีที่ใช้สนับสนุนการประกวดแข่งขัน ติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง ที่จำเป็น ตามความเหมาะสม รวมทั้งอุปกรณ์การถ่ายทอดสัญญาณครบชุดของการจัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันในรูปแบบไฮบริด
- 4.4.4 จัดสถานที่สำหรับจัดงาน จัดให้มีโต๊ะเก้าอี้ภายในงาน สำหรับคณะกรรมการและผู้เข้าแข่งขัน ผู้เข้าร่วมงาน รวมทั้งพื้นที่ลงทะเบียน พร้อมตกแต่งสถานที่โดยรวมภายในงานให้มีความเหมาะสม
- 4.4.5 จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอแผนงานธุรกิจ อาทิ คอมพิวเตอร์จอภาพ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในการประกวดแข่งขันให้เหมาะสม สำหรับผู้เข้าแข่งขัน และสอดคล้องกับรูปแบบของการจัดการการประกวดแข่งขันในรูปแบบไฮบริด
- 4.4.6 รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าเช่าสถานที่จัดงาน รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง อาทิ กระแสไฟฟ้า การประกันการใช้สถานที่ ค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมด ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ประสานงาน ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัด

กิจกรรมทั้งหมด ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการพื้นที่ (ถ้ามี) ที่ทาง  
สถานที่อาจเรียกเก็บจากผู้ว่าจ้าง

- 4.4.7 จัดหากรรมการตัดสินการประกวดแข่งขัน จำนวนภูมิภาคละไม่น้อยกว่า 9 ราย
- 4.4.8 ประสานและอำนวยความสะดวกกรรมการตัดสินการประกวดแข่งขัน รับผิดชอบ  
ค่าตอบแทนกรรมการ พร้อมดูแลและรับผิดชอบเรื่องการจัดหาที่พัก การเดินทางของ  
กรรมการ ตลอดการจัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันทั้ง 4 ภูมิภาค
- 4.4.9 จัดเตรียมเอกสารรายละเอียด ตารางการแข่งขัน สำหรับกรรมการและผู้เข้าแข่งขัน
- 4.4.10 จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ภูมิภาคละ  
ไม่น้อยกว่า 30 คน
- 4.4.11 จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าแข่งขัน ทุกภูมิภาครวมกันไม่น้อยกว่า 250  
คน
- 4.4.12 จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลอำนวยความสะดวกภายในบริเวณพื้นที่กิจกรรม จำนวน  
ไม่น้อยกว่า 6 คน จัดให้มีมาตรการและการคัดกรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประกวด  
แข่งขันตามมาตรการของภาครัฐในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ตลอด  
ระยะเวลาจัดงาน ที่เหมาะสมและเพียงพอ
- 4.4.13 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ กับนักศึกษาที่เข้า  
ประกวดแข่งขัน คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม
- 4.4.14 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ประจำห้องการประกวดแข่งขันและดำเนิน  
กิจกรรมการประกวดแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน
- 4.4.15 ประสานเชิญมหาวิทยาลัยทั่วประเทศเพื่อจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมการจัดการประกวด  
แข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับภูมิภาค ทั้ง 4 ภูมิภาค และทำความเข้าใจ  
และชี้แจงรายละเอียดการประกวดแข่งขันให้กับผู้เข้าร่วมแข่งขัน
- 4.4.16 จัดให้มีการบันทึกวีดิโอภาพเคลื่อนไหวของการประกวดแข่งขันทุกทีม ด้วยกล้อง  
คุณภาพสูง และภาพนิ่งดิจิทัล รวมทั้งจัดทำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวดังกล่าวสำหรับ  
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- 4.4.14 การประชาสัมพันธ์เปิดตัวโครงการและกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ  
(Pitching) ระดับภูมิภาคและระดับประเทศ โดยดำเนินการ
  - 4.4.14.1 จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ และการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ  
ทั้งสื่อออนไลน์และออฟไลน์ โดยเสนอแนวคิด รูปแบบวิธีการประชาสัมพันธ์  
ให้ถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างชัดเจนพร้อมนำเสนอแผนงาน
  - 4.4.14.2 ประสานเชิญสื่อข่าวเข้าร่วมทำข่าวกิจกรรมฯ ประกอบด้วยสื่อโทรทัศน์ วิทยุ  
หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสำนักข่าวต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย
  - 4.4.14.3 จัดทำข่าว (Press Release) รายละเอียดการจัดกิจกรรม (Press Kit) รวมทั้ง  
จัดหาของที่ระลึกสำหรับมอบให้แก่สื่อมวลชนที่เข้าร่วมทำข่าวอย่างเพียงพอ



4.4.14.4 เผยแพร่ข่าว ภาพข่าว ผ่านสื่อมวลชนทางสื่อโทรทัศน์ วิทยุ สื่อนหนังสือพิมพ์  
สื่อออนไลน์ และสำนักข่าวต่างๆ ไม่น้อยกว่า 10 ข่าว

#### 4.5 การคัดเลือกทีมที่ผ่านการอนุมัติแผนธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น และจัดเตรียมเงินรางวัลแก่นักศึกษา

4.5.1 ภายหลังจากจัดการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับ  
ภูมิภาค จำนวน 4 ภูมิภาค ดำเนินการรวบรวมผลคะแนนจากคณะกรรมการตัดสินการ  
ประกวดแข่งขัน และจัดให้มีการพิจารณาร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตัดสินฯ และผู้ว่า  
จ้าง ในการพิจารณาคัดเลือกทีมที่ผ่านการอนุมัติแผนธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น จากกิจกรรม  
การประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ในระดับภูมิภาค จำนวนรวมไม่น้อย  
กว่า 100 ทีม

4.5.2 จัดเตรียมเงินรางวัลสำหรับทีมที่ผ่านการอนุมัติแผนธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น จากกิจกรรม  
การประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ในระดับภูมิภาค เพื่อใช้ในการจัดทำ  
ผลงานต้นแบบของผลิตภัณฑ์หรือบริการ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 100 ทีม เงินรางวัล ทีม  
ละ 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

4.5.3 ประสานการจ่ายเงินรางวัลแก่นักศึกษาที่ผ่านการอนุมัติแผนธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น  
พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

#### 4.6 กิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ)

4.6.1 จัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิง  
ชนะเลิศ) เพื่อแข่งขันหาผู้ชนะเลิศจากนักศึกษาที่ชนะเลิศอันดับที่ 1 ชนะเลิศอันดับที่ 2  
และชนะเลิศอันดับที่ 3 ที่ผ่านกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching)  
ระดับภูมิภาคทั้ง 4 ภูมิภาค

4.6.2 จัดพิธีเปิดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ  
(รอบชิงชนะเลิศ) ประกอบด้วย

4.6.2.1 ออกแบบการจัดพิธีเปิดการประกวดการแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching)  
ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ)

4.6.2.2 ออกแบบตกแต่งและสร้างเวทีพิธีเปิดการประกวดแข่งขัน ผลิตโครงสร้างฉาก  
หลังเวทีที่แสดงสัญลักษณ์ของการประกวดแข่งขัน พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์  
บนเวที ติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง ที่จำเป็น ตามความเหมาะสม

4.6.2.3 จัดทำกำหนดการ ลำดับพิธีการ รายละเอียด ขั้นตอนในพิธีเปิดกิจกรรมการ  
ประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิง  
ชนะเลิศ)

4.6.2.4 จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถและมีความเหมาะสม ดำเนินรายการตลอดงาน  
ไม่น้อยกว่า 1 คน

4.6.2.5 ตกแต่งสถานที่ และการจัดทำสื่อประกอบ

4.6.3 จัดพิธีประกาศผล และมอบรางวัลแก่ทีมที่ชนะการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ) ประกอบด้วย

- 4.6.3.1 ออกแบบการจัดพิธีประกาศผลและมอบรางวัลการจัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ)
- 4.6.3.2 ออกแบบตกแต่งและสร้างเวทีพิธีประกาศผลและมอบรางวัล ผลิตโครงสร้างฉากหลังเวทีที่แสดงสัญลักษณ์ของการประกวดแข่งขัน พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์บนเวที ติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง ที่จำเป็น ตามความเหมาะสม
- 4.6.3.3 จัดทำกำหนดการ ลำดับพิธีการ รายละเอียด ขั้นตอนในพิธีประกาศผลและมอบรางวัลการประกวดแข่งขันในรอบชิงชนะเลิศ และกำหนดรูปแบบการนำเสนออย่างเหมาะสม
- 4.6.3.4 จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถและมีความเหมาะสม ดำเนินรายการตลอดงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน
- 4.6.3.5 จัดทำป้ายประกาศผลการแข่งขัน และจัดหาถ้วยรางวัล พร้อมเงินรางวัล ดังนี้
  - (1) รางวัลชนะเลิศ จำนวน 1 รางวัล มูลค่าไม่ต่ำกว่า 50,000 บาท
  - (2) รางวัลชนะเลิศอันดับที่ 2 จำนวน 1 รางวัล มูลค่าไม่ต่ำกว่า 30,000 บาท
  - (3) รางวัลชนะเลิศอันดับที่ 3 จำนวน 1 รางวัล มูลค่าไม่ต่ำกว่า 20,000 บาท

4.7 รายละเอียดการจัดการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ)

- 4.7.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับ ประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ) เพื่อแข่งขันหาผู้ชนะเลิศจากนักศึกษาที่ชนะเลิศอันดับที่ 1 ชนะเลิศอันดับที่ 2 และชนะเลิศอันดับที่ 3 ที่ผ่านกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับภูมิภาคทั้ง 4 ภูมิภาคตามข้อ 4.2 และ 4.3 รวมระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 1 วัน สำหรับกำหนดวันจัดงานให้ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 4.7.2 จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมการประกวดแข่งขัน การจัดพิธีเปิด การจัดพิธีประกาศผล พื้นที่การลงทะเบียน ห้องประกวดแข่งขัน ตามจำนวนผู้เข้าแข่งขัน อย่างเหมาะสม โดยให้พิจารณาพื้นที่ที่สามารถให้ประชาชนเข้าชมงาน อาทิ ศูนย์แสดงสินค้า ห้างสรรพสินค้า หรือพื้นที่ที่เหมาะสม
- 4.7.3 ออกแบบตกแต่งและสร้างเวทีการประกวดแข่งขัน ผลิตโครงสร้างฉากหลังเวทีที่แสดงสัญลักษณ์ของการประกวดแข่งขัน พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์บนเวทีที่ใช้สนับสนุนการประกวดแข่งขัน ติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง ที่จำเป็น ตามความเหมาะสม
- 4.7.4 จัดสถานที่สำหรับจัดงาน จัดให้มีโต๊ะ เก้าอี้ภายในงาน สำหรับคณะกรรมการและผู้เข้าแข่งขัน ผู้เข้าร่วมงาน รวมทั้งพื้นที่ลงทะเบียน พร้อมตกแต่งสถานที่โดยรวมภายในงาน ให้มีความเหมาะสม





- 4.7.5 จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอแผนงานธุรกิจ อาทิ คอมพิวเตอร์ จอภาพ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในการประกวดแข่งขันให้เหมาะสม สำหรับผู้เข้าแข่งขัน
- 4.7.6 รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าเช่าสถานที่จัดงาน รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง อาทิ กระแสไฟฟ้า การประกันการใช้สถานที่ ค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมด ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ประสานงาน ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมทั้งหมด ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการพื้นที่ (ถ้ามี) ที่ทางสถานที่อาจเรียกเก็บจากผู้ว่าจ้าง
- 4.7.7 จัดหากรรมการตัดสินการประกวดแข่งขันระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ราย
- 4.7.8 ประสานและอำนวยความสะดวกกรรมการตัดสินการประกวดแข่งขัน รับผิดชอบ ค่าตอบแทนกรรมการ พร้อมดูแลและรับผิดชอบเรื่องการจัดหาที่พัก การเดินทางของกรรมการ
- 4.7.9 จัดเตรียมเอกสารรายละเอียด ตารางการแข่งขัน สำหรับกรรมการและผู้เข้าแข่งขัน
- 4.7.10 จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า 15 คน
- 4.7.11 จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าแข่งขันรอบชิงชนะเลิศ ไม่น้อยกว่า 30 คน
- 4.7.12 จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลอำนวยความสะดวกภายในบริเวณพื้นที่กิจกรรม จำนวน ไม่น้อยกว่า 4 คน จัดให้มีมาตรการและการคัดกรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประกวดแข่งขันตามมาตรการของภาครัฐในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ตลอดระยะเวลาจัดงาน ที่เหมาะสมและเพียงพอ
- 4.7.13 จัดทำระบบการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมแข่งขัน ทั้งก่อนและช่วงวันงาน พร้อมดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าร่วมงาน และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการลงทะเบียน อาทิ บัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมกิจกรรม บัตรเจ้าหน้าที่ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.7.14 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ประจำห้องการประกวดแข่งขันและดำเนินกิจกรรมการประกวดแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน
- 4.7.15 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ กับนักศึกษาที่เข้าประกวดแข่งขัน คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม
- 4.7.16 ประสานและจัดเตรียมผู้เข้าร่วมการแข่งขัน และบริหารจัดการและประสานนักศึกษาผู้เข้าร่วมแข่งขัน
- 4.7.17 อำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ในการจัดการประกวดแข่งขันแก่นักศึกษาที่เข้าร่วมแข่งขัน คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม



- 4.7.18 จัดให้มีการบันทึกวีดิโอภาพเคลื่อนไหวของการประกวดแข่งขันทุกทีม ด้วยกล้องคุณภาพสูง และภาพนิ่งดิจิทัล รวมทั้งจัดทำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวดังกล่าวสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- 4.7.19 การประชาสัมพันธ์กิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ) โดยดำเนินการ
- 4.7.19.1 จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ และการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ทั้งสื่อออนไลน์และออฟไลน์ โดยเสนอแนวคิด รูปแบบวิธีการประชาสัมพันธ์ ให้ถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างชัดเจนพร้อมนำเสนอแผนงาน
- 4.7.19.2 ประสานเชิญผู้สื่อข่าวเข้าร่วมพิธีเปิดงานและทำข่าวกิจกรรมฯ ประกอบด้วย สื่อโทรทัศน์ วิทยุหนังสือพิมพ์ สื่อนิตยสาร สื่อออนไลน์ และสำนักข่าวต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย
- 4.7.19.3 จัดทำข่าว (Press Release) รายละเอียดการจัดกิจกรรม (Press Kit) รวมทั้งจัดหาของที่ระลึกสำหรับมอบให้แก่สื่อมวลชนที่เข้าร่วมทำข่าวอย่างเพียงพอ
- 4.7.19.4 เผยแพร่ข่าว ภาพข่าว ผ่านสื่อมวลชนทางสื่อโทรทัศน์ และสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสำนักข่าวต่างๆ ไม่น้อยกว่า 10 ข่าว
- 4.8 กิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา
- 4.8.1 จัดกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษาทั่วประเทศ ที่ผ่านการอนุมัติและได้รับการพัฒนาตามแผนธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้นที่ผ่านกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบภูมิภาค โดยกำหนดจัดงานระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน มีนักศึกษาที่ผ่านเข้ารอบจากการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 100 ทีม (ทีมละไม่เกิน 5 คน)
- 4.8.2 จัดพิธีเปิดงานกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา ประกอบด้วย
- 4.8.2.1 ออกแบบการจัดพิธีเปิดงานกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา
- 4.8.2.2 ออกแบบตกแต่งและสร้างเวทีพิธีเปิดงานกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา ผลิตโครงสร้างฉากหลังเวทีที่แสดงสัญลักษณ์ของการประกวดแข่งขัน พร้อมจัดท้าวสดอุปกรณ์บนเวที ติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง ที่จำเป็น ตามความเหมาะสม
- 4.8.2.3 จัดทำกำหนดการ ลำดับพิธีการ รายละเอียด ขั้นตอนในพิธีเปิดงานกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา
- 4.8.2.4 จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถและมีความเหมาะสม ดำเนินรายการตลอดงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน
- 4.8.2.5 ตกแต่งสถานที่ และการจัดทำสื่อประกอบ

Ms

Ms

- 4.8.3 จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา โดยให้พิจารณาพื้นที่ที่สามารถให้ประชาชนเข้าชมงาน อาทิ ศูนย์แสดงสินค้า ห้างสรรพสินค้า หรือพื้นที่ที่เหมาะสม โดยเป็นพื้นที่ที่ครอบคลุมการจัดกิจกรรมภายในงาน ประกอบด้วย พื้นที่จัดแสดงผลงานของนักศึกษา ในรูปแบบบูธแสดงผลงาน (Presentation Board) และ โต๊ะ/แท่น จัดแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 บูธ/ทีม พื้นที่ลงทะเบียน พื้นที่เวทีจัดกิจกรรม และพื้นที่ตกแต่งอื่นๆ ตามเหมาะสม
- 4.8.4 ออกแบบผังการใช้พื้นที่การนำเสนอผลงานของนักศึกษา พื้นที่ลงทะเบียน เวทีกิจกรรม และการตกแต่งสถานที่ และพื้นที่อื่นๆ ตามเหมาะสม
- 4.8.5 ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งบูธแสดงผลงาน (Presentation Board) และ โต๊ะ/แท่น จัดแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 บูธ รวมทั้งจัดหา อุปกรณ์พื้นฐาน ไฟส่องสว่าง และปลั๊กไฟ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการจัดแสดงผลงานต้นแบบ
- 4.8.6 ออกแบบ ผลิต และติดตั้งโปสเตอร์ เสนอรายละเอียดของผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ โดยประสานงาน รวบรวมข้อมูล ภาพประกอบและอื่นๆ จากทีมนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศที่ผ่านเข้ารอบจากการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด
- 4.8.7 ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งเวทีกิจกรรม ผลิตโครงสร้างฉากหลังเวที พร้อมจัดท้าวสตูดิโอ อุปกรณ์สนับสนุนการจัดกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา และติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง ที่จำเป็น
- 4.8.8 ตกแต่งสถานที่พื้นที่การจัดงาน อาทิ ชุมทางเข้างานและพื้นที่โดยรอบ ให้มีความเหมาะสม
- 4.8.9 จัดกิจกรรมบนเวที และ/หรือ กิจกรรมอื่นๆ ภายในบริเวณงาน เพื่อเสริมสร้างความรู้แก่นักศึกษาผู้เข้าร่วมกิจกรรมและกลุ่มผู้ประกอบการที่สนใจในธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น ผู้เข้าร่วมชมงานอื่นๆ และ ประชาชนทั่วไป
- 4.8.10 รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าเช่าสถานที่จัดงาน รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง อาทิ กระแสไฟฟ้า การประกันการใช้สถานที่ ค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมด ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ประสานงาน ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมทั้งหมด ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการพื้นที่ (ถ้ามี) ที่ทางสถานที่อาจเรียกเก็บจากผู้ว่าจ้าง
- 4.8.11 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน สื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า 80 คน
- 4.8.12 จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 100 ทีม (ทีมละไม่เกิน 5 คน) และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดการจัดงาน (ครอบคลุมวันติดตั้ง วันจัดแสดงผลงาน และวันรื้อถอน)





- 4.8.13 จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลอำนวยความสะดวกภายในบริเวณพื้นที่กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน จัดให้มีมาตรการและการคัดกรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประกวดแข่งขัน ตามมาตรการของภาครัฐในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ตลอดระยะเวลาจัดงาน ที่เหมาะสมและเพียงพอ
- 4.8.14 จัดทำระบบการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าร่วมงาน ทั้งก่อนและช่วงวันงาน พร้อมดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าร่วมงาน และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ในการลงทะเบียน อาทิ บัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมกิจกรรม บัตรเจ้าหน้าที่ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.8.15 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานกับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศที่เข้าร่วมกิจกรรม และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง
- 4.8.16 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ กับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศที่เข้าร่วมกิจกรรม และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม
- 4.8.17 อำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ในการจัดการจัดกิจกรรมแก่นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม
- 4.8.18 จัดให้มีการบันทึกวิดีโอภาพเคลื่อนไหวของการประกวดแข่งขันทุกทีม ด้วยกล้องคุณภาพสูง และภาพนิ่งดิจิทัล รวมทั้งจัดทำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวดังกล่าวสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- 4.8.19 การประชาสัมพันธ์กิจกรรม โดยดำเนินการ
- 4.8.19.1 จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ และการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ทั้งสื่อออนไลน์และออฟไลน์ โดยเสนอแนวคิด รูปแบบวิธีการประชาสัมพันธ์ให้ถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างชัดเจนพร้อมนำเสนอแผนงาน
- 4.8.19.2 ประสานเชิญชวนกลุ่มนักลงทุน และเครือข่ายสมาคมต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบุคคลทั่วไปที่สนใจเกี่ยวกับธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น เข้าร่วมกิจกรรม
- 4.8.19.3 ประสานเชิญผู้สื่อข่าวเข้าร่วมพิธีเปิดงานและทำข่าวกิจกรรมฯ ประกอบด้วยสื่อโทรทัศน์ วิทยุหนังสือพิมพ์ สื่อนิตยสาร สื่อออนไลน์ และสำนักข่าวต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย
- 4.8.19.4 จัดทำข่าว (Press Release) รายละเอียดการจัดกิจกรรม (Press Kit) รวมทั้งจัดหาของที่ระลึกสำหรับมอบให้แก่สื่อมวลชนที่เข้าร่วมทำข่าวอย่างเพียงพอ
- 4.8.19.5 เผยแพร่ข่าว ภาพข่าว ผ่านสื่อมวลชนทางสื่อโทรทัศน์ และสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสำนักข่าวต่างๆ ไม่น้อยกว่า 10 ข่าว

Imo

Om8

#### 4.9 การรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลของนักศึกษา จากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League 2023

- 4.9.1 จัดทำฐานข้อมูลและระบบการจัดการลงทะเบียนของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมจากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League 2023
- 4.9.2 ฐานข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย รายชื่อนิสิต นักศึกษา สถาบันการศึกษา สถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อ สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน เป็นต้น
- 4.9.3 ฐานข้อมูลและระบบการจัดการลงทะเบียนที่จัดทำขึ้น จะต้องสามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล และสามารถปรับปรุงข้อมูลได้ รวมทั้งสามารถนำออก (Export) ข้อมูลได้ เพื่อให้สามารถนำฐานข้อมูล มาใช้ประโยชน์หรือการต่อยอดกิจกรรมของผู้ว่าจ้างและของมหาวิทยาลัยต่อไปได้
- 4.9.4 จัดทำช่องทางการสื่อสาร การแจ้งข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นิสิต นักศึกษา ที่อยู่ในฐานข้อมูล

#### 4.10 การประเมินผลการจัดกิจกรรมและรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

- 4.10.1 ดำเนินการออกแบบวิธีการประเมินผลการจัดกิจกรรม Startup Thailand League 2023
- 4.10.2 ดำเนินการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและผลการดำเนินกิจกรรม จากการประเมินผลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด ครอบคลุมทั้งนักศึกษาและมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม
- 4.10.3 จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินผลการจัดกิจกรรม รวมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินกิจกรรมต่อไป

### 5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงาน 10 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

### 6. งบประมาณ

33,000,000. - บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

### 7. ราคาากลางและแหล่งที่มา

7.1 ราคากลาง: 32,990,000.- บาท (สามสิบล้านเก้าแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

7.2 แหล่งที่มาของราคากลาง :

- บริษัท อินทิเกรเต็ด โปรโมชัน เทคโนโลยี จำกัด
- บริษัท บาลานซ์ อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนเนคชั่น จำกัด
- บริษัท 989 จำกัด

## 8. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 8.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 8.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 8.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 8.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 8.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 8.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 8.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 8.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 8.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 8.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- 8.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย (Electronic Government Procurement: e-GP) อิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง
- 8.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 8.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 8.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การรับจ้างงานด้านการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงานหรือคล้ายคลึง จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยต้องแนบสำเนาใบรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้าง ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 16,500,000.- บาท (สิบหกล้านบาทถ้วน)

## 9. หลักเกณฑ์การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอ โดยมีหัวข้อนำเสนอ ดังนี้  
ข้อเสนอทางด้านเทคนิค อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- 9.1 นำเสนอแนวความคิด รูปแบบในการจัดงานและกิจกรรมภาพรวมตามข้อ 4 ทั้งหมด



9.2 แผนการบริหารการจัดงาน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การกระตุ้นความสนใจของกลุ่มเป้าหมายให้เข้าร่วมกิจกรรม และดึงผู้เข้าชมงานได้จำนวนมาก

9.3 ประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา และที่อยู่ของผู้เสนอราคา โดยผู้ว่าจ้างต้องสามารถติดต่อประสานงานเพื่อสอบถามข้อมูลได้

9.4 การเสนอรายละเอียดกิจกรรม ให้ผู้เสนอราคาเสนอเป็นเอกสาร และจะต้องนำเสนอด้วยวาจาต่อคณะกรรมการ ตามวัน เวลาที่คณะกรรมการกำหนด

## 10. ผลงานการส่งมอบงาน

10.1 รายงานผลการดำเนินงานฉบับที่ 1 โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม 1 (หนึ่ง) ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลบันทึกในรูปแบบสื่อดิจิทัล (ยูเอสบี แฟลชไดรฟ์) จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

10.1.1 รูปแบบและแผนการดำเนินงานจัดกิจกรรม ประกอบด้วย แนวความคิดการจัดกิจกรรม รายละเอียดการออกแบบ รูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรม การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ รูปแบบการสรรหาและรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ และวิธีการประสานงานกับนักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ การบริหารจัดการงาน และระยะเวลาดำเนินงานของกิจกรรมดังต่อไปนี้

10.1.1.1 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ ให้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ประสานงาน ของมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League

10.1.1.2 กิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับภูมิภาค

10.1.1.2 กิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ)

10.1.1.3 กิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา

10.1.1.4 การรวบรวมและจัดทำระบบฐานข้อมูลของนักศึกษา จากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League 2023

10.1.2.5 การประเมินผลการจัดกิจกรรมและรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

10.2 รายงานผลการดำเนินงานฉบับที่ 2 โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม 1 (หนึ่ง) ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลบันทึกในรูปแบบสื่อดิจิทัล (ยูเอสบี แฟลชไดรฟ์) จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

10.2.1 รายงานผลการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ ให้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ประสานงาน ของมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League แล้วเสร็จ

10.2.2 รายงานผลการจัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับภูมิภาคทุกภูมิภาคแล้วเสร็จ

10.3 รายงานผลการดำเนินงานฉบับที่ 3 โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม 1 (หนึ่ง) ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลบันทึกในรูปแบบสื่อดิจิทัล (ยูเอสบี แฟลชไดรฟ์) จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

บันทึกหน้า ๖

- 10.3.1 รายงานผลการสนับสนุนเงินรางวัลสำหรับทีมที่ผ่านการนำเสนอแผนงานธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้นจากกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค ในการพัฒนาจัดทำผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ
- 10.3.2 รายงานผลการจัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ) แล้วเสร็จ
- 10.3.3 รายงานผลการจัดกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษาแล้วเสร็จ

10.4 รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม 1 (หนึ่ง) ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลบันทึกในรูปแบบสื่อดิจิทัล (ยูเอสบี แฟลชไดรฟ์) จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงานประกอบด้วย

- 10.4.1 สรุปผลการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการให้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ประสานงาน ของมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League
- 10.4.2 สรุปผลการจัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค ทุกภูมิภาค
- 10.4.3 สรุปผลการสนับสนุนเงินรางวัลสำหรับทีมที่ผ่านการนำเสนอแผนงานธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น จากกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค ในการพัฒนาจัดทำผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ
- 10.4.4 สรุปผลการจัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ)
- 10.4.5 สรุปผลการจัดกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา
- 10.4.6 สรุปผลการรวบรวมและจัดทำระบบฐานข้อมูลของนักศึกษา จากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League 2023
- 10.4.7 รายงานประเมินผลและวิเคราะห์ผลการดำเนินกิจกรรม
- 10.4.8 คลิปวิดีโอสรุปผลภาพรวมการดำเนินงาน ความยาวประมาณ 3 นาที

## 11. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง จำนวน 4 (สี่) งวด ดังนี้

- งวดที่ 1 กำหนดจ่ายร้อยละ 5 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับที่ 1 ภายใน 1 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 กำหนดจ่ายร้อยละ 45 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานฉบับที่ 2 ภายใน 6 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 กำหนดจ่ายร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานฉบับที่ 3 ภายใน 8 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน 10 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 12. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดข้อเสนอที่สอดคล้องและครอบคลุมข้อกำหนดงาน และมีประสิทธิภาพสูงสุด ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

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

ลำดับ	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1	ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ประกอบด้วย แนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ของโครงการ	
	1) ความสอดคล้องและครบถ้วนกับขอบเขตงานการดำเนินงาน	25
	2) รูปแบบและความเข้าใจ / แนวคิดในการดำเนินโครงการ	25
2	ข้อเสนอด้านแผนการทำงาน แนวทางการประสานงานการจัดงาน การจัดระบบบริหารจัดการที่เหมาะสมสอดคล้องกับงานที่จะรับจ้าง	20
3	ประสบการณ์ผลงานของนิติบุคคล และความพร้อมของทีมบุคลากร	10
4	ข้อได้เปรียบ/จุดเด่น ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์	20
	คะแนนรวม	<u>100</u>

## 13. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ รายงาน และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานฯ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์ โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ

#### 14. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

14.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (อาจมีการทำสัญญา Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือทำสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล

14.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการโดยไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

#### 15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 209

อีเมลล์ startup@nia.or.th

รายละเอียดการจ้างเหมาจัดกิจกรรม Startup Thailand League 2023

ข้อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
1	กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนา ความเป็นผู้ประกอบการให้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ประสานงาน ของมหาวิทยาลัย ที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League	1	งาน	3,500,000	
1.1	ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ความรู้ พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ จำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ การอบรมในรูปแบบออนไลน์ จำนวน 1 ครั้ง และการอบรมในรูปแบบค่ายอบรมบ่มเพาะ จำนวน 1 ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า 2 วัน วันละไม่น้อย กว่า 7 ชั่วโมง และ ให้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้ประสานงาน ของมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League โดยมีอาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ประสานงาน เข้าร่วมรวมกัน 2 ครั้ง ต้องไม่น้อยกว่า 100 คน				
1.2	ดำเนินการจัดหาหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการองค์ ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการในรูปแบบ ออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 หัวข้อ สำหรับ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของ มหาวิทยาลัยเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League 2023 ที่เกี่ยวข้องกับการ เตรียมความพร้อมการเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจ เริ่มต้น ตลอดจนแนวทางการจัดทำโครงการและ การนำเสนอผลงานและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อม จัดทำไฟล์เอกสารประกอบการจัดอบรมดังกล่าว ตามที่ สนช. เห็นชอบ				
1.3	ดำเนินการออกแบบและจัดทำหลักสูตรอบรมเชิง ปฏิบัติการองค์ความรู้พัฒนาความเป็น ผู้ประกอบการในรูปแบบค่ายอบรมบ่มเพาะ สำหรับสำหรับอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ของมหาวิทยาลัยเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League 2023 โดยมี การ อบรมในหัวข้อเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมการ เป็นผู้ประกอบการเบื้องต้น ตลอดจนแนวทางการ ดำเนินกิจกรรม Startup Thailand League 2023 ให้ประสบผลสัมฤทธิ์ ตามที่ สนช. เห็นชอบ				





ข้อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
1.4	ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการต้องค้ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการในรูปแบบออนไลน์จำนวน 1 ครั้ง โดยจัดหาระบบหรือสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดอบรมออนไลน์และจัดเตรียมอุปกรณ์ให้สอดคล้องกับรูปแบบของการจัดการอบรมในรูปแบบออนไลน์ หรือ ตามที่ สนข. กำหนด				
1.5	ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการต้องค้ความรู้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการในรูปแบบค่ายอบรมบ่มเพาะ จำนวน 1 ครั้ง โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ อาทิ ค่าเช่าสถานที่จัดกิจกรรม ค่าจัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ค่าที่พัก ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเดินทางของผู้เข้ารับการอบรมและเจ้าหน้าที่ ค่าวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการสื่อสารประสานงาน ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งสิ้นทั้งปวงตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงาน ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการพื้นที่ (ถ้ามี) ที่ทางสถานที่อาจเรียกเก็บจากผู้ว่าจ้าง				- ค่าตอบแทนวิทยากร ไม่เกิน ชั่วโมงละ 2,000 บาทต่อคน - ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานการลงทะเบียน คนละ 500 บาท/วัน - ค่าอาหารเช้าและ เครื่องดื่ม หรือ ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม คนละไม่เกิน 600 บาท - ค่าอาหารกลางวันและ เครื่องดื่ม + อาหารว่าง 1 มื้อ คนละไม่เกิน 1,000 บาท - ค่าอาหารกลางวันและ เครื่องดื่ม + อาหารว่าง 2 มื้อ คนละไม่เกิน 1,200 บาท - ค่าอาหารเย็นและ เครื่องดื่ม คนละไม่เกิน 1,200 บาท - ค่าเช่าที่พัก คนละไม่เกิน 2,000 บาท - ค่าโดยสารเครื่องบิน ต่อเที่ยว ต่อคน 2,500 บาท - ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน วันละ 2,800 บาท - ค่าแท็กซี่ ต่อเที่ยว ต่อคน 200 บาท
1.6	จัดเตรียมไฟล์เอกสาร วัสดุ และอุปกรณ์ประกอบการอบรมให้เพียงพอ และสอดคล้องกับรูปแบบของการจัดการอบรมทั้งในรูปแบบออนไลน์และในรูปแบบค่ายอบรมบ่มเพาะ				
1.7	ประสานเชิญมหาวิทยาลัยทั่วประเทศเพื่อจัดส่งอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน				
1.8	จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสำหรับประสานงานอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ในการอบรม กับอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การอบรม				

ข้อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
	วิทยากร และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม				
1.9	จัดทำเกียรติบัตรสี่สีสำหรับมอบให้แก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมการอบรม				
1.10	จัดให้มีการบันทึกวีดิโอภาพเคลื่อนไหวด้วยกล้องคุณภาพสูง และภาพนิ่งดิจิทัลตลอดการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ รวมทั้งจัดทำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวดังกล่าวสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์				
1.11	จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ประสานงาน และตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม				
1.12	จัดทำเสื้อยืด พร้อมปักหรือสกรีนตราสัญลักษณ์ของโครงการ Startup Thailand League 2023 สำหรับวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรม และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ตัว				
2	การจัดการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค จำนวน 4 ภูมิภาค	1	งาน	12,500,000	
2.1	ดำเนินการจัดการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค ในรูปแบบไฮบริด สำหรับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ระยะเวลาการจัดงานภูมิภาคละไม่น้อยกว่า 2 วัน จำนวน 4 ภูมิภาค ได้แก่ 1) ภาคเหนือ 2) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 3) ภาคกลางและภาคตะวันออก และ 4) ภาคใต้และจังหวัดในเขตชายแดนภาคใต้ รวมระยะเวลาการจัดงานไม่น้อยกว่า 8 วัน สำหรับกำหนดวันจัดงานให้ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยมีจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม 4 ภูมิภาครวมกันไม่น้อยกว่า 250 ทีม โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค อาทิ ค่าเช่าสถานที่จัดกิจกรรม ค่าจัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ค่าที่พัก ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเดินทางของผู้เข้าร่วมกิจกรรม กรรมการและเจ้าหน้าที่ ค่าตอบแทนกรรมการ ค่าถ้วยรางวัลและงานรางวัล ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ประสานงาน				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนวิทยากร ไม่เกิน ชั่วโมงละ 2,000 บาทต่อคน</li> <li>- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการลงทะเบียน คนละ 500 บาท/วัน</li> <li>- ค่าอาหารเช้าและ เครื่องดื่ม หรือ ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม คนละไม่เกิน 600 บาท</li> <li>- ค่าอาหารกลางวันและ เครื่องดื่ม + อาหารว่าง 1 มื้อ คนละไม่เกิน 1,000 บาท</li> <li>- ค่าอาหารกลางวันและ เครื่องดื่ม + อาหารว่าง 2 มื้อ คนละไม่เกิน 1,200 บาท</li> <li>- ค่าอาหารเย็นและ เครื่องดื่ม คนละไม่เกิน 1,200 บาท</li> <li>- ค่าเช่าที่พัก คนละไม่เกิน 2,000 บาท</li> <li>- ค่าโดยสารเครื่องบิน ต่อเที่ยว ต่อคน 2,500 บาท</li> <li>- ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่า น้ำมัน วันละ 2,800 บาท</li> </ul>

ข้อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งสิ้น ทั้งปวงตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงาน ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการพื้นที่ (ถ้ามี) ที่ทางสถานที่อาจเรียกเก็บจากผู้ว่าจ้าง				- ค่าแท็กซี่ ต่อเที่ยว ต่อคน 200 บาท
2.2	จัดพิธีเปิดการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค ทั้ง 4 ภูมิภาคในรูปแบบไฮบริด				
2.3	จัดพิธีประกาศผล และมอบรางวัล และประกาศทีมที่ผ่านการพิจารณาจากกรรมการให้ผ่านเข้ารอบของการจัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับภูมิภาค ในรูปแบบไฮบริด อย่างเหมาะสม				
3	การคัดเลือกทีมที่ผ่านการอนุมัติแผนธุรกิจ วิสาหกิจเริ่มต้น และจัดเตรียมเงินรางวัลแก่ทีมนักศึกษา	1	งาน	2,500,000	
3.1	ภายหลังจัดการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือกระดับภูมิภาค จำนวน 4 ภูมิภาค ดำเนินการรวบรวมผลคะแนนจากคณะกรรมการตัดสินการประกวดแข่งขัน และจัดให้มีการพิจารณาร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตัดสินฯ และผู้ว่าจ้าง ในการพิจารณาคัดเลือกทีมที่ผ่านการอนุมัติแผนธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น จากกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ในระดับภูมิภาค จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 100 ทีม				
3.2	จัดเตรียมเงินรางวัลสำหรับทีมที่ผ่านการอนุมัติแผนธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น จากกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ในระดับภูมิภาค เพื่อใช้ในการจัดทำผลงานต้นแบบของผลิตภัณฑ์หรือบริการ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 100 ทีม เงินรางวัล ทีมละ 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)				
3.3	ประสานการจ่ายเงินรางวัลแก่ทีมนักศึกษาที่ผ่านการอนุมัติแผนธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด				
4	กิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ)	1	งาน	4,000,000	





ชื่อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
4.1	จัดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ) เพื่อแข่งขันหาผู้ชนะเลิศจากนักศึกษาที่ชนะเลิศอันดับที่ 1 ชนะเลิศอันดับที่ 2 และชนะเลิศอันดับที่ 3 ที่ผ่านกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับภูมิภาคทั้ง 4 ภูมิภาค โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบคัดเลือก ระดับประเทศ อาทิ ค่าเช่าสถานที่จัดกิจกรรม ค่าจัดเตรียมสถานที่ ค่าเช่าสถานที่จัดงาน รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง อาทิ กระแสไฟฟ้า การประกันการใช้สถานที่ ค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ ทั้งหมด วัสดุอุปกรณ์ ค่าที่พัก ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเดินทางของผู้เข้าร่วมกิจกรรม กรรมการและเจ้าหน้าที่ ค่าตอบแทนกรรมการ ค่าถ้วยรางวัลและงานรางวัล ค่าใช้จ่ายในการสื่อสารประสานงาน ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งสิ้นทั้งปวงตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงาน ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการพื้นที่ (ถ้ามี) ที่ทางสถานที่ อาจเรียกเก็บจากผู้ว่าจ้าง				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนวิทยากร ไม่เกิน ชั่วโมงละ 2,000 บาทต่อคน</li> <li>- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานการลงทะเบียน คนละ 500 บาท/วัน</li> <li>- ค่าอาหารเช้าและ เครื่องดื่ม หรือ ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม คนละไม่เกิน 600 บาท</li> <li>- ค่าอาหารกลางวันและ เครื่องดื่ม + อาหารว่าง 1 มื้อ คนละไม่เกิน 1,000 บาท</li> <li>- ค่าอาหารกลางวันและ เครื่องดื่ม + อาหารว่าง 2 มื้อ คนละไม่เกิน 1,200 บาท</li> <li>- ค่าอาหารเย็นและ เครื่องดื่ม คนละไม่เกิน 1,200 บาท</li> <li>- ค่าเช่าที่พัก คนละไม่เกิน 2,000 บาท</li> <li>- ค่าโดยสารเครื่องบิน ต่อเที่ยว ต่อคน 2,500 บาท</li> <li>- ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน วันละ 2,800 บาท</li> <li>- ค่าแท็กซี่ ต่อเที่ยว ต่อคน 200 บาท</li> </ul>
4.2	จัดพิธีเปิดกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ)				
4.3	จัดพิธีประกาศผล และมอบรางวัลแก่ทีมที่ชนะการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ)				
4.4	จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมการประกวดแข่งขัน การจัดพิธีเปิด การจัดพิธีประกาศผล พื้นที่ การลงทะเบียน ห้องประกวดแข่งขัน ตามจำนวนผู้เข้าแข่งขัน อย่างเหมาะสม โดยให้พิจารณาพื้นที่ที่สามารถให้ประชาชนเข้าชมงาน อาทิ ศูนย์แสดงสินค้า ห้างสรรพสินค้า หรือพื้นที่ที่เหมาะสม				
4.5	ออกแบบตกแต่งและสร้างเวทีการประกวดแข่งขันผลิตโครงสร้างฉากหลังเวทีที่แสดงสัญลักษณ์ของการประกวดแข่งขัน พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์บนเวทีที่ใช้สนับสนุนการประกวดแข่งขัน ติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง ที่จำเป็น ตามความเหมาะสม				

ข้อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
4.6	จัดสถานที่สำหรับจัดงาน จัดให้มีโต๊ะเก้าอี้ภายในงาน สำหรับคณะกรรมการและผู้เข้าแข่งขัน ผู้เข้าร่วมงาน รวมทั้งพื้นที่ลงทะเบียน พร้อมตกแต่งสถานที่โดยรวมภายในงานให้มีความเหมาะสม				
4.7	จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอ แผนงานธุรกิจ อาทิ คอมพิวเตอร์ จอภาพ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในการประกวดแข่งขันให้เหมาะสมสำหรับผู้เข้าแข่งขัน				
4.8	จัดหากรรมการตัดสินการประกวดแข่งขัน ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ)				
4.9	ประสานและอำนวยความสะดวกกรรมการตัดสินการประกวดแข่งขัน รับผิดชอบค่าตอบแทนกรรมการ พร้อมดูแลและรับผิดชอบเรื่องการจัดหาที่พัก การเดินทางของกรรมการ				
4.10	จัดเตรียมเอกสารรายละเอียด ตารางการแข่งขัน สำหรับกรรมการและผู้เข้าแข่งขัน				
4.11	จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า 15 คน				
4.12	จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าแข่งขัน รอบชิงชนะเลิศ ไม่น้อยกว่า 30 คน				
4.13	จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลอำนวยความสะดวกภายในบริเวณพื้นที่กิจกรรม จำนวน ไม่น้อยกว่า 4 คน จัดให้มีมาตรการและการคัดกรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประกวดแข่งขันตาม มาตรการของภาครัฐในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ตลอดระยะเวลาจัดงาน ที่เหมาะสมและเพียงพอ				
4.14	จัดทำระบบการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมแข่งขัน ทั้งก่อนและช่วงวันงาน พร้อมดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าร่วมงาน และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการลงทะเบียน อาทิ บัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมกิจกรรม บัตรเจ้าหน้าที่ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
4.15	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ประจำห้อง การประกวดแข่งขันและดำเนินกิจกรรมการประกวดแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน				

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

ข้อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
4.16	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ กับนักศึกษาที่เข้าประกวด แข่งขัน คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม				
4.17	ประสานและจัดเตรียมผู้เข้าร่วมการแข่งขัน และบริหารจัดการและประสานนักศึกษาผู้เข้าร่วมแข่งขัน				
4.18	อำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ในการจัดการประกวดแข่งขันแก่นักศึกษาที่เข้าร่วมแข่งขัน คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม				
4.19	จัดให้มีการบันทึกวิดีโอภาพเคลื่อนไหวของการประกวดแข่งขันทุกทีม ด้วยกล้องคุณภาพสูง และภาพนิ่งดิจิทัล รวมทั้งจัดทำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวดังกล่าวสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์				
4.20	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการประกวดแข่งขัน นำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) ระดับประเทศ (รอบชิงชนะเลิศ)				
5	กิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา	1	งาน	9,300,000	
5.1	จัดกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษาทั่วประเทศ ที่ผ่านการอนุมัติและได้รับการพัฒนาตามแผนธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้นที่ผ่านกิจกรรมการประกวดแข่งขันนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) รอบภูมิภาค โดยกำหนดจัดงานระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน มีนักศึกษาที่ผ่านเข้ารอบจากการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 100 ทีม (ทีมละไม่เกิน 5 คน) โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา อาทิ ค่าเช่าสถานที่จัดกิจกรรม ค่าจัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ค่าที่พัก ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเดินทางของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ประสานงาน ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งสิ้นทั้งปวงตามที่กำหนดในขอบเขตการดำเนินงาน ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนวิทยากร ไม่เกิน ชั่วโมงละ 2,000 บาทต่อคน</li> <li>- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการลงทะเบียน คนละ 500 บาท/วัน</li> <li>- ค่าอาหารเช้าและ เครื่องดื่ม หรือ ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม คนละไม่เกิน 600 บาท</li> <li>- ค่าอาหารกลางวันและ เครื่องดื่ม + อาหารว่าง 1 มื้อ คนละไม่เกิน 1,000 บาท</li> <li>- ค่าอาหารกลางวันและ เครื่องดื่ม + อาหารว่าง 2 มื้อ คนละไม่เกิน 1,200 บาท</li> <li>- ค่าอาหารเย็นและ เครื่องดื่ม คนละไม่เกิน 1,200 บาท</li> <li>- ค่าเช่าที่พัก คนละไม่เกิน 2,000 บาท</li> </ul>

ข้อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
	จากการบริหารจัดการพื้นที่ (ถ้ามี) ที่ทางสถานที่ อาจเรียกเก็บจากผู้ว่าจ้าง				- ค่าโดยสารเครื่องบิน ต่อเที่ยว ต่อคน 2,500 บาท - ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่า น้ำมัน วันละ 2,800 บาท - ค่าแท็กซี่ ต่อเที่ยว ต่อคน 200 บาท
5.2	จัดพิธีเปิดงานกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบ ผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา				
5.3	จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบ ผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา โดยให้ พิจารณาพื้นที่ที่สามารถให้ประชาชนเข้าชมงาน อาทิ ศูนย์แสดงสินค้า ห้างสรรพสินค้า หรือพื้นที่ที่ เหมาะสม โดยเป็นพื้นที่ ที่ครอบคลุมการจัด กิจกรรมภายในงาน ประกอบด้วย พื้นที่จัด แสดงผลงานของนักศึกษา ในรูปแบบบูธแสดงผล งาน (Presentation Board) และ โต๊ะ/แท่น จัดแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 บูธ/ทีม พื้นที่ลงทะเบียน พื้นที่เวทีจัดกิจกรรม และพื้นที่ตกแต่งอื่นๆ ตาม เหมาะสม				
5.4	ออกแบบผังการใช้พื้นที่การนำเสนอผลงานของ นักศึกษา พื้นที่ลงทะเบียน เวทีกิจกรรม และการ ตกแต่งสถานที่ และพื้นที่อื่นๆ ตามเหมาะสม				
5.5	ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งบูธแสดงผลงาน (Presentation Board) และ โต๊ะ/แท่น จัด แสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ จำนวน ไม่น้อยกว่า 100 บูธ รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์พื้นฐาน ไฟส่องสว่าง และปลั๊กไฟ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการจัดแสดงผลงานต้นแบบ				
5.6	ออกแบบ ผลิต และติดตั้งโปสเตอร์ เสนอ รายละเอียดของผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือ บริการ โดยประสานงาน รวบรวมข้อมูล ภาพประกอบและอื่นๆ จากทีมนักศึกษาจาก มหาวิทยาลัยทั่วประเทศที่ผ่านเข้ารอบจากการ คัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด				
5.7	ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งเวทีกิจกรรม ผลิต โครงสร้างฉากหลังเวที พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สนับสนุนการจัดกิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบ				

ข้อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
	ผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา และติดตั้งระบบภาพ แสง สี เสียง ที่จำเป็น				
5.8	ตกแต่งสถานที่พื้นที่การจัดงาน อาทิ ชุมนทางเข้างานและพื้นที่โดยรอบ ให้มีความเหมาะสม				
5.9	จัดกิจกรรมบนเวที และ/หรือ กิจกรรมอื่นๆ ภายในบริเวณงาน เพื่อเสริมสร้างความรู้แก่นักศึกษาผู้เข้าร่วมกิจกรรมและกลุ่มผู้ประกอบการที่สนใจในธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น ผู้เข้าร่วมชมงานอื่นๆ และ ประชาชนทั่วไป				
5.10	รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าเช่าสถานที่จัดงาน รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง อาทิ กระแสไฟฟ้า การประกันการใช้สถานที่ ค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมด ค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ประสานงาน ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมทั้งหมด ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการพื้นที่ (ถ้ามี) ที่ทางสถานที่อาจเรียกเก็บจากผู้ว่าจ้าง				
5.11	จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน สื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า 80 คน				
5.12	จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 100 ทีม (ทีมละไม่เกิน 5 คน) และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดการจัดงาน (ครอบคลุมวันติดตั้ง วันจัดแสดงผลงาน และวันรื้อถอน)				
5.13	จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลอำนวยความสะดวกภายในบริเวณพื้นที่กิจกรรม จำนวน ไม่น้อยกว่า 6 คน จัดให้มีมาตรการและการคัดกรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประกวดแข่งขันตามมาตรการของภาครัฐในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ตลอดระยะเวลาจัดงาน ที่เหมาะสมและเพียงพอ				
5.14	จัดทำระบบการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าร่วมงาน ทั้งก่อนและช่วงวันงาน พร้อมดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าร่วมงาน และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการลงทะเบียน				

ชื่อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
	อาทิ บัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมกิจกรรม บัตรเจ้าหน้าที่ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
5.15	จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานกับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศที่เข้าร่วมกิจกรรม และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง				
5.16	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ กับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศที่เข้าร่วมกิจกรรม และเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม				
5.17	อำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ในการจัดการจัดกิจกรรมแก่นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรม				
5.18	จัดให้มีการบันทึกวีดิโอภาพเคลื่อนไหวของการประกวดแข่งขันทุกทีม ด้วยกล้องคุณภาพสูง และภาพนิ่งดิจิทัล รวมทั้ง 5. จัดทำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวดังกล่าวสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์				
5.19	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมแสดงผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการของทีมนักศึกษา				
6	การรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลของนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League 2023	1	งาน	600,000	
6.1	จัดทำฐานข้อมูลและระบบการจัดการลงทะเบียนของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมจากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม Startup Thailand League 2023				
6.2	ฐานข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย รายชื่อนิสิตนักศึกษา สถาบันการศึกษา สถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อ สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน เป็นต้น				
6.3	ฐานข้อมูลและระบบการจัดการลงทะเบียนที่จัดทำขึ้น จะต้องสามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล และสามารถปรับปรุงข้อมูลได้ รวมทั้งสามารถนำออก (Export) ข้อมูลได้เพื่อให้สามารถนำฐานข้อมูล มาใช้ประโยชน์หรือการต่อยอดกิจกรรมของผู้ว่าจ้างและของมหาวิทยาลัยต่อไปได้				

ข้อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
6.4	จัดทำช่องทางการสื่อสาร การแจ้งข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นิสิต นักศึกษา ที่อยู่ในฐานข้อมูล				
7	การประเมินผลการจัดกิจกรรมและรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	1	งาน	600,000	
7.1	ดำเนินการออกแบบวิธีการประเมินผลการจัดกิจกรรม Startup Thailand League 2023				
7.2	ดำเนินการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและผลการดำเนินกิจกรรม จากการประเมินผลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด ครอบคลุมทั้งนักศึกษาและมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรม				
7.3	จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินผลการจัดกิจกรรม รวมทั้ง 5.19 ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินกิจกรรมต่อไป				

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และสามารถถัวเฉลี่ยได้