

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการจ้างเหมาโครงการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกภาคเอกชนในการรับถ่ายทอดเทคโนโลยี/งานวิจัยเพื่อพัฒนาเป็นผู้ประกอบการฐานนวัตกรรม
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,000,000.- บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 10 มีนาคม 2566  
เป็นเงิน 3,993,816.67 บาท (สามล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสามพันแปดร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)  
ราคา/หน่วย
  - 4.1 หมวดค่าดำเนินงานโครงการ
    - 4.1.1 เตรียมความพร้อมในการจัดทำรายละเอียดกิจกรรม และประชาสัมพันธ์กิจกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม จำนวน 600,000 บาท
    - 4.1.2 ค่าอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ/จัดกิจกรรมเครือข่าย จำนวน 400,000 บาท
    - 4.1.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าบริหารโครงการ ค่าอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น) จำนวน 600,000 บาท
  - 4.2 หมวดค่าบริหารจัดการการจัดกิจกรรม
    - 4.2.1 ออกแบบและจัดทำเรขศิลป์ (Graphic Design) ให้สวยงามเหมาะสม เพื่อใช้ในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์กิจกรรม จำนวน 300,000 บาท
    - 4.2.2 ค่าสนับสนุนการพัฒนากิจกรรม เช่น วัสดุสิ้นเปลือง จำนวน 500,000 บาท
  - 4.3 หมวดค่าบริหารจัดการผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 800,000 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - สมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทย
  - บริษัท ซาเดีย มาร์เก็ตติ้ง จำกัด
  - บริษัท ธนาไพศาลไกรกุล กรุ๊ป จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 

นางสาวเปรมนภา โชติญาณพิทักษ์	นักส่งเสริมนวัตกรรม ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรม
นางสาวจิตาภา รื่นนารินารถ	นักส่งเสริมนวัตกรรม ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรม
นางสาววัชรภรณ์ ปัญจวัฒน์	นักส่งเสริมนวัตกรรมอาวุโส ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรม

## เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)

### จ้างเหมาโครงการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกภาคเอกชนในการรับถ่ายทอดเทคโนโลยี/ งานวิจัยเพื่อพัฒนาเป็นผู้ประกอบการฐานนวัตกรรม

#### 1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ตระหนักว่าทรัพย์สินทางปัญญา มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนานวัตกรรม ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ อย่างยั่งยืน โดยได้ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาและสนับสนุนให้เกิดการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานและการยกระดับ ศักยภาพด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่แข็งแกร่งและรองรับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ซึ่ง จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากหน่วยงานภาครัฐและเครือข่ายภาคเอกชนในด้านต่างๆ สนช. ในบทบาท ผู้อำนวยการความสะดวกทางนวัตกรรม (Focal Facilitator) ในการประสานการทำงานร่วมกันระหว่างภาคส่วน ต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งระบบนวัตกรรมในระดับพื้นที่ (Regionalization) ซึ่งเป็นเป้าประสงค์ตามกล ยุทธ์ของ สนช. ปี 2566 – 2570 กลยุทธ์ที่ 1 การทำให้ระบบนวัตกรรมไทยเป็นระบบที่เปิดกว้าง (Open Ecosystem) ในการเข้าถึงโอกาสและความร่วมมือ ซึ่งประเด็นเชิงกลยุทธ์ดังกล่าวมีความสอดคล้องกับแผน แม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 23 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี ในยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้ประเทศไทยมีความสามารถในการ แข่งขัน และมีมูลค่าการลงทุนวิจัยและพัฒนานวัตกรรมต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศเพิ่มขึ้น

สนช. จึงมีความประสงค์ดำเนินการจ้างโครงการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกภาคเอกชนในการ รับถ่ายทอดเทคโนโลยี/งานวิจัยเพื่อพัฒนาเป็นผู้ประกอบการฐานนวัตกรรม เพื่อกระตุ้นให้เกิดการนำทรัพย์สิน ทางปัญญา/งานวิจัย/เทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ให้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการพัฒนากิจกรรม เสริมสร้างปัจจัยที่สนับสนุนก่อนและหลังกระบวนการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) เพิ่มโอกาสการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ และนำไปสู่การเพิ่มจำนวน ผู้ประกอบการฐานนวัตกรรม (IBE)
- 2) ยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการนวัตกรรม ด้านทรัพย์สินทางปัญญา และ/ หรือการใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานและบริการทางนวัตกรรม เพื่อสร้างโอกาสในการขยายผลทางธุรกิจไม่ น้อยกว่า 15 บริษัท

#### ผลกระทบทางเศรษฐกิจ

- 1) ผู้ประกอบการนวัตกรรมมีความตระหนักและเกิดการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ใน เชิงพาณิชย์ ทำให้มูลค่าการลงทุนวิจัย พัฒนา และ นวัตกรรมต่อผลิตภัณฑ์มวลในประเทศเพิ่มขึ้น
- 2) ภาคอุตสาหกรรมและบริการสร้างมูลค่าเพิ่มสูงขึ้นจากการใช้งานวิจัยและนวัตกรรมส่งผลให้เกิด การขยายตัวเพิ่มขึ้นจากปัจจุบัน

3) กระตุ้นให้เกิดการใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เป็นต่อการพัฒนาประเทศเพิ่มขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสนับสนุนและกระตุ้นให้เกิดการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาและงานวิจัย

2.2 เพื่อพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายระบบนวัตกรรม กลุ่มผู้รับและผู้ให้บริการด้านทรัพย์สินทางปัญญา

## 3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 ออกแบบ นำเสนอ และกำหนดโครงสร้างกิจกรรมของโครงการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกภาคเอกชนในการรับถ่ายทอดเทคโนโลยี/งานวิจัยเพื่อพัฒนาเป็นผู้ประกอบการฐานนวัตกรรม โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นหน่วยงานนำร่องและขับเคลื่อนโครงการดังกล่าว โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 15 บริษัท ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

3.1.1 เสริมสร้างปัจจัยการถ่ายทอดทรัพย์สินทางปัญญาสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เพื่อการแก้ไขปัญหาหรือตอบโจทย์ทางอุตสาหกรรม (Pre - IP Transfer: ขั้นตอนก่อนการถ่ายทอดทรัพย์สินทางปัญญาให้กับผู้ประกอบการนวัตกรรม)

3.1.2 การยกระดับศักยภาพด้านทรัพย์สินทางปัญญาสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มในภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม (Post - IP Transfer: ขั้นตอนหลังจากที่ผู้ประกอบการนวัตกรรมได้รับการถ่ายทอดทรัพย์สินทางปัญญา และอยู่ระหว่างกำลังพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการให้เหมาะสมกับตลาดเป้าหมาย)

3.2 นำเสนอวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในเรื่องเฉพาะทางนั้นๆ ให้เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ

3.3 นำเสนอเครื่องมือและแนวทางการประเมินผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งก่อนและหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

3.4 บริหารจัดการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร

3.4.1 นำเสนอกลยุทธ์และวางแผนการประชาสัมพันธ์โครงการ

3.4.2 จัดประชุมและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเตรียมข้อมูล และจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.5 บริหารจัดการผู้เข้าร่วมโครงการ

3.5.1 ดำเนินการรับสมัคร แจ้างผลการคัดเลือก และติดต่อประสานงานเพื่อยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

3.5.2 ติดต่อประสานงานแจ้งวัน เวลา สถานที่และการเดินทางกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

3.5.3 บริหารจัดการและดำเนินการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งก่อนและหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

3.5.4 ติดตาม รวบรวม และสรุปผลการประเมิน

3.6 บริหารจัดการประชุมคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม เตรียมและดำเนินการจัดประชุมรูปแบบการประชุมออนไลน์หรือออฟไลน์ ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ ดำเนินการประชุม ประสานงาน เตรียมข้อมูล และจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.7 จัดหาและติดต่อประสานงานวิทยากรที่เหมาะสมกับกิจกรรม พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกตลอดการเดินทางของกิจกรรม ให้กับวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร (ถ้ามี)

3.8 กำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาดำเนินงาน รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกิจกรรม โดยสรุปภาพรวมกิจกรรม และวิเคราะห์ผลประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีต่อภาพรวมของกิจกรรม

3.9 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดกิจกรรมและจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทั้งหมด ประกอบด้วย ค่าอุปกรณ์การจัดกิจกรรม ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร และอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตการจ้างงาน รวมถึงค่าซ่อมบำรุง กรณีพื้นที่เกิดความเสียหาย

3.10 เสนอแผนการบริหารจัดการกิจกรรมในสถานการณ์ฉุกเฉิน หากเกิดสถานการณ์โรคระบาดร้ายแรง หรือภัยพิบัติต่างๆ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

#### 4. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมือหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

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 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลังกำหนด

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 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์การรับจ้างงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงานหรือคล้ายคลึง จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยต้องแนบสำเนาใบรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้าง ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดี่ยวนั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

## 5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน 170 (หนึ่งร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีแผนการดำเนินงานดังนี้

รายละเอียดการดำเนินงาน	วัน					
	30	60	90	120	150	170
1. จัดทำรายละเอียดกิจกรรมและกำหนดโครงสร้างกิจกรรม						
2. รายงานเบื้องต้น (Inception Report) งวดที่ 1						
3. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม และคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม						
4. กิจกรรมการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกภาคเอกชนในการรับถ่ายทอดเทคโนโลยี/งานวิจัย						
5. รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) งวดที่ 2						
6. รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) งวดที่ 3						

## 6. งบประมาณ

งบประมาณ 4,000,000.- บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงาน

## 7. ราคาากลางและแหล่งที่มา

7.1 ราคาากลางคือ 3,993,816.67 บาท (สามล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสามพันแปดร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

7.2 แหล่งที่มาของราคาากลาง

- สมาคมหน่วยบ่มเพาะธุรกิจและอุทยานวิทยาศาสตร์ไทย

- บริษัท ซาเดีย มาร์เก็ตติ้ง จำกัด
- บริษัท ธนาไพศาลไกรกุล กรู๊ป จำกัด

## 8. การส่งมอบผลงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งรายงานดังต่อไปนี้ เป็นจำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์สำเนารายงานอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 2 ชุด บันทึกในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive)

**8.1 รายงานเบื้องต้น (Inception Report)** ซึ่งประกอบด้วย แผนการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ข้อ 3.1 – 3.4 นำเสนอปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาการจ่ายค่าจ้างงวดที่ 1

**8.2 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)** ซึ่งประกอบด้วย การดำเนินงานตามขอบเขตงาน ข้อ 3.4 – 3.7 นำเสนอปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาการจ่ายค่าจ้างงวดที่ 2

**8.3 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)** ซึ่งประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินงาน วิเคราะห์แบบประเมินของผู้เข้าร่วมก่อนและหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม วิเคราะห์แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม เพื่อประกอบการพิจารณาการจ่ายค่าจ้างงวดสุดท้าย

## 9. ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน 3 (สาม) งวด ดังนี้

**งวดที่ 1** กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งผลงานที่ต้องส่งมอบ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 2** กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 50 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย)** กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 170 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

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

รายการ	คะแนน
1. ข้อมูลภูมิหลังและผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ ทีมงานมีความรู้และความเชี่ยวชาญในโครงการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับขอบเขตงาน	10
2. ความสอดคล้อง และครบถ้วนกับขอบเขตการดำเนินงาน มีความพร้อมในการดำเนินโครงการ โดยมีแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน	15
3. แนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ การนำเสนอแผนการปฏิบัติงาน และวิธีการในกระบวนการต่างๆ	20
4. ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ประกอบด้วย การประชาสัมพันธ์กิจกรรม การออกแบบกิจกรรมที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน ความเหมาะสมของระบบบริหารจัดการที่เหมาะสม สอดคล้องกับงานที่จะรับจ้าง	25
5. ข้อได้เปรียบ / จุดเด่น ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ	20
6. สามารถทำงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง ผู้ประกอบการ และบุคคลภายนอกได้เป็นอย่างดี	10
<b>รวม</b>	<b>100</b>

## 11. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร และผลงาน ที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับ สนช. ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาของ สนช. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สนช.

## 12. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

12.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจ ข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือเซ็น สัญญาเว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

12.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิงหรือระบุถึงบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่ได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

### 13. ผู้ประสานงาน

นางสาวเปรมนภา โชติญาณพิทักษ์ ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรม

ตำแหน่ง: นักส่งเสริมนวัตกรรม

โทรศัพท์: 02-017 5555 ต่อ 506

อีเมล: [premnapa.c@nia.or.th](mailto:premnapa.c@nia.or.th)



ตารางประมาณการราคากลางค่าใช้จ่ายในโครงการ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
<b>1. หมวดค่าดำเนินงานโครงการ</b>	<b>2,400,000</b>	
1.1 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
1.1.1 เตรียมความพร้อมในการจัดทำ รายละเอียดกิจกรรม และประชาสัมพันธ์กิจกรรม กับผู้ที่เกี่ยวข้อง	600,000	
1.1.2 จัดทำแผนการดำเนินงานตลอด กิจกรรม		
1.1.3 ค่าอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ/จัด กิจกรรมเครือข่าย - ค่าตอบแทนวิทยากร พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก สะดวกตลอดการเดินทางของกิจกรรม ให้กับ วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร	400,000	- ค่าตอบแทนวิทยากร ไม่เกิน ชั่วโมงละ 2,000 บาทต่อคน - ค่าอาหารเช้าและเครื่องดื่ม หรือ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คน ละไม่เกิน 600 บาท - ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม + อาหารว่าง 1 มื้อ คนละไม่ เกิน 1,000 บาท - ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม + อาหารว่าง 2 มื้อ คนละไม่ เกิน 1,200 บาท
1.1.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าบริหารโครงการ ค่า อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น)	600,000	
1.2 จัดทำการประเมินผลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ก่อน และภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม และ ประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มี ต่อภาพรวมของกิจกรรม	800,000	
<b>2. หมวดค่าบริหารจัดการการจัดกิจกรรม</b>	<b>800,000</b>	
2.1 ออกแบบและจัดทำเรขศิลป์ (Graphic Design) ให้สวยงามเหมาะสม เพื่อใช้ในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์กิจกรรม	300,000	
2.2 ค่าสนับสนุนการพัฒนากิจกรรม เช่น วัสดุ สิ้นเปลือง	500,000	

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
<b>3. หมวดค่าบริหารจัดการผู้เข้าร่วมกิจกรรม</b>	<b>800,000</b>	
3.1 ประสานแจ้งวัน เวลา สถานที่และการเดินทางกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อยืนยันข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดฐานข้อมูลของผู้ร่วมกิจกรรม 3.2 จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับวันจัดกิจกรรม 3.3 จัดเตรียมใบลงทะเบียนแต่ละครั้งของกิจกรรม 3.4 บริหารจัดการทีมงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ดำเนินงานอยู่ตลอดกิจกรรม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมตลอดโครงการ		
<b>รวมงบประมาณ</b>	<b>4,000,000</b>	

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และสามารถถัวเฉลี่ยได้