

เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)

จ้างเหมาดำเนินการจัดหลักสูตรผู้บริหารเมืองนวัตกรรม (Chief City Innovation Officer : CCIO)

รุ่นที่ 2

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ สนช. ได้ดำเนินยุทธศาสตร์นวัตกรรมการพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษด้านนวัตกรรม เพื่อบูรณาการองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์ในการขับเคลื่อนโครงการ รวบรวมและจัดการองค์ความรู้ในการแสวงหาการพัฒนาโครงการนวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนการกำหนดตำแหน่ง “เศรษฐกิจนวัตกรรมเชิงพื้นที่” โดยการใช้ นวัตกรรมเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศในการวิเคราะห์เชิงพื้นที่ และวางแผนมาตรการส่งเสริมการลงทุนและการอำนวยความสะดวกทางการค้าการพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์และเทคโนโลยี โดยเฉพาะในพื้นที่ที่มี ศักยภาพใน 3 ระดับ คือ ภูมิภาค เมือง และย่าน โดยดำเนินนโยบายพัฒนา 3 ส่วน ได้แก่ การส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อต่อการรังสรรค์ระบบนิเวศนวัตกรรม การพัฒนาเมืองในบริบทของพื้นที่นวัตกรรม และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน เพื่อสร้างระบบนิเวศสำหรับการพัฒนาผู้ประกอบการรายใหม่ (Tech-Startups) ให้มีศักยภาพสามารถเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ การจ้างงาน รวมทั้งก่อให้เกิดอุตสาหกรรมเป้าหมายใหม่เป็นกลไกในการขับเคลื่อนประเทศ โดยการนำทรัพยากรธรรมชาติและศักยภาพทางภูมิศาสตร์ของพื้นที่นั้น ๆ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของพื้นที่นั้นๆ และเชื่อมโยงความร่วมมือการพัฒนาระหว่างหน่วยงานหรือกลุ่ม องค์กรที่เกี่ยวข้องในมิติสำคัญ

การดำเนินการในระดับเมืองให้เป็นพื้นที่ส่งเสริมนวัตกรรม สนช. เปิดหลักสูตรผู้บริหารเมืองนวัตกรรม (Chief City Innovation Officer : CCIO) หลักสูตรที่ช่วยสร้างมุมมองความเข้าใจในนวัตกรรม โดยเฉพาะกลุ่มบริหารระดับสูง (C-Level) ในด้านการพัฒนาเมืองและชุมชน (City and Urban Development) โดยมีเนื้อหาที่เน้นไปที่การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางนวัตกรรม การมองนวัตกรรมใน 360 การทำ Foresight การจัดการฐานข้อมูลของเมือง การพัฒนาเมืองและนวัตกรรมเพื่อนำไปสู่ความยั่งยืน การพัฒนาเมืองด้วยหลัก เศรษฐศาสตร์ การทำความเข้าใจนวัตกรรมเพื่อยกระดับเมืองและท้องถิ่นของตนเอง ยกระดับความสามารถให้กลุ่มผู้บริหารเมืองมีความพร้อมด้านการพัฒนาและการจัดการให้เกิดเมืองนวัตกรรมที่พร้อมต่อการเป็นประเทศไทย 4.0 พัฒนาทักษะในการวางแผนยุทธศาสตร์และการจัดการเมืองนวัตกรรม รวมทั้งเพื่อสร้างเครือข่ายของกลุ่มของกลุ่มผู้บริหารระดับ C-Level ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคการศึกษา ตลอดจนหน่วยงานสนับสนุน และเครือข่ายพันธมิตรต่างๆ ให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการมีส่วนร่วมในการบริหารเมือง

2. วัตถุประสงค์ของการว่าจ้าง

2.1 ยกระดับความสามารถให้กลุ่มผู้บริหารเมืองมีความพร้อมด้านการพัฒนาและการจัดการให้เกิดเมืองนวัตกรรมที่พร้อมต่อการเป็นประเทศไทย 4.0

2.2 เพื่อพัฒนาทักษะในการวางแผนยุทธศาสตร์และการจัดการเมืองนวัตกรรมให้ผู้บริหารเมืองและท้องถิ่น

2.3 เพื่อสร้างเครือข่ายของกลุ่มของกลุ่มผู้บริหารระดับ C-Level ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคการศึกษา ตลอดจนหน่วยงานสนับสนุน และเครือข่ายพันธมิตรต่างๆ ให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการมีส่วนร่วมในการบริหารเมือง

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- 3.11 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) กรมบัญชีกลาง
- 3.12 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 3.13 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 3.14 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000.-บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

4. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน จาก 6 กลุ่ม ดังนี้

- 4.1 กลุ่มผู้บริหารจากหน่วยงานภาครัฐ (Public Sector)
- 4.2 กลุ่มผู้บริหารจากองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา (Developer)
- 4.3 กลุ่มนักลงทุน (Investor)
- 4.4 กลุ่มผู้บริหารจากภาคการศึกษา (Academic)
- 4.5 กลุ่มผู้บริหารองค์กรด้านการพัฒนาและให้บริการโครงสร้างพื้นฐาน (Service Providers)
- 4.6 ภาคประชาสังคม (Social Civic)

5. ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจของผู้รับจ้าง

5.1 จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้และจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อยกระดับความสามารถทางด้านการพัฒนาเมืองด้วยนวัตกรรมให้กับกลุ่มเป้าหมาย โดยถ่ายทอดความรู้สู่การปฏิบัติจริงผ่านการจัดกิจกรรมหลักสูตร “ผู้บริหารเมืองนวัตกรรม (Chief City Innovation Officer: CCIO) รุ่นที่ 2”

5.2 จัดทำและนำเสนอรายงานขั้นต้น (Inception Report) และรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ที่มีเนื้อหาสรุปหลักสูตร และผลการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 3 ชุด พร้อมไฟล์สำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External hard disk) จำนวน 1 ชุด

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้และจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ผู้บริหารเมืองนวัตกรรม (Chief City Innovation Officer: CCIO) ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง โดยกิจกรรมต้องสอดคล้องกับเป้าหมายต่อไปนี้

- 6.1.1 ยกระดับความสามารถด้านการบริหารจัดการเมืองนวัตกรรมให้กับผู้เข้ารับการอบรม
- 6.1.2 พัฒนาการองค์ความรู้และทักษะของผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งให้เข้าใจถึงบริบทการพัฒนาพื้นที่เมืองและท้องถิ่นบนพื้นฐานของนวัตกรรม ดังนี้
 - เมืองแห่งนวัตกรรม (City of Innovation)
 - เมืองแห่งการเริ่มต้น (Startup City)
 - เศรษฐศาสตร์เมืองกับการสร้างแรงจูงใจ (City Economy And Incentives)
 - นวัตกรรมเปลี่ยนเมือง (Innovation In City Transformation)
 - วิทยาการข้อมูลสำหรับผู้บริหาร (Data Science for Executives)
 - เมืองแห่งการเปิดกว้าง (Open City)
 - การจัดซื้อจัดจ้างเชิงนวัตกรรม (Innovative Procurement)
 - การสร้างมูลค่าและประเมินผล (Value Creation and Evaluation)
 - หรือหัวข้ออื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.2 ออกแบบภาพสื่อสารหลัก (Key Visual) ที่มีความเหมาะสม ทันสมัย และสวยงาม เพื่อใช้ประกอบการประชาสัมพันธ์ การจัดทำเอกสาร และกิจกรรมอื่นๆ ในการดำเนินการจัดอบรมตลอดหลักสูตร

6.3 จัดเตรียมระบบลงทะเบียน รับสมัคร ลงเวลาเข้าอบรม และรวบรวมข้อมูลประวัติเพื่อจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม โดยระบุรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ ภาพถ่ายปัจจุบัน หน่วยงาน พร้อมรายละเอียดในการติดต่อ และข้อมูลสำคัญอื่นๆ

6.4 จัดหาของป้ายชื่อพร้อมสายคล้องคอ โดยมีรูปแบบที่เป็นสากล เพื่อใช้สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ผู้บรรยาย และเจ้าหน้าที่

6.5 จัดหาและประสานงานวิทยากรจากภายในและต่างประเทศที่มีความรู้ความเข้าใจ มีความเชี่ยวชาญเป็นที่ประจักษ์ที่มีความเหมาะสมกับหลักสูตร หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก ของที่ระลึก รวมถึงค่าตอบแทนการเป็นวิทยากร

6.6 จัดหาสถานที่จัดอบรมพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกตลอดหลักสูตร พร้อมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และอาหารเย็น ให้กับผู้เข้ารับการอบรม และเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วม อย่างเพียงพอและเหมาะสม

6.7 จัดหาพิธีกรหรือวิทยากรที่มีความสามารถและความเหมาะสมในการดำเนินการจัดหลักสูตร ในช่วงต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

6.8 จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการเรียนการสอน และจัดทำระบบเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมรวมถึงผู้สนใจสามารถเข้าถึงเพื่อทบทวนบทเรียนและศึกษาได้ในภายหลัง

6.9 ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะให้กับผู้เข้ารับการอบรม เช่น จัดการศึกษาดูงานภายในหรือภายนอกประเทศ โดยให้มีความเหมาะสมและเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินการอบรม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.10 จัดทำเสื้อคลุม (Jacket) สำหรับผู้เข้ารับการอบรมและเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ตัว

6.11 จัดทำเอกสารประกอบการอบรม จัดหาอุปกรณ์จัดบันทึก พร้อมกระเป๋าใส่เอกสาร ให้กับผู้เข้ารับการอบรม โดยมีรูปแบบที่มีความเหมาะสม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชุด พร้อมจัดทำประกาศนียบัตรเพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการอบรมเมื่อสิ้นสุดการอบรม

6.12 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบของนิตยสาร (Magazine) ที่มีความน่าสนใจ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจภาพรวม และประเด็นหลักของเนื้อหาในการอบรม ซึ่งมีเนื้อหาในส่วนต่าง ๆ ที่เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมภาพประกอบ โดยจัดพิมพ์สี่สี จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชุด

6.13 จัดทำวีดิทัศน์ (VDO Presentation) เพื่อสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (Highlight) ของการจัดอบรม มีความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที โดยมีเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7. วงเงินค่าจ้างโดยประมาณ

วงเงินงบประมาณไม่เกิน 5,000,000.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงาน

8. ราคากลางและแหล่งที่มา

8.1 ราคากลาง : 4,990,415.80.- บาท (สี่ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสี่ร้อยสิบห้าบาทแปดสิบสตางค์)

8.2 แหล่งที่มาของราคากลาง : สัญญาจ้างเลขที่ สจ 0120-61 ลงวันที่ 17 กันยายน 2561

ตารางประมาณการรายการค่าใช้จ่ายในโครงการ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. หมวดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	4,550,000
1.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ	300,000
1.2 ค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร	2,900,000
1.3 ค่าดำเนินการลงทะเบียน และจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม	25,000
1.4 ค่าสถานที่ อาหารว่าง อาหารกลางวัน อาหารเย็น เครื่องดื่ม	800,000
1.5 ค่าใช้จ่ายในการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และจัดทำวีดิทัศน์	75,000
1.6 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะผู้เข้ารับการอบรม	450,000
2. หมวดค่าวัสดุและอุปกรณ์	450,000
2.1 ค่าจัดทำเอกสาร จัดหาอุปกรณ์การอบรม จัดทำสื่อ ประกาศนียบัตร และป้ายชื่อ	50,000
2.2 ค่าออกแบบและจัดทำเอกสารรายงานรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และสิ่งที่ต้องส่งมอบของโครงการ	50,000
3. หมวดค่าธรรมเนียม (ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จากมูลค่าโครงการรวม)	350,000
รวมงบประมาณ	5,000,000

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

9. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

10. การส่งมอบผลงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งผลงานดังต่อไปนี้เป็นจำนวน 3 ชุด พร้อมไฟล์สำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ชุด บันทึกในฮาร์ดดิสก์พกพา (External hard disk)

10.1 รายงานเบื้องต้น (Inception Report) เพื่อเสนอแผนงาน กำหนดการ และรายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ตามขอบข่ายของงาน และครอบคลุมขอบเขตของโครงการ

10.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เพื่อเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา พร้อมทั้งสรุปบทเรียนและโครงการหรือแผนธุรกิจจากผู้เข้ารับการอบรม

10.3 แบบประเมินความพึงพอใจในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ โดยการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผู้เข้ารับการอบรม

11. การเบิกจ่ายค่าจ้าง

การเบิกจ่ายค่าจ้าง: ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยกำหนดการเบิกจ่ายจำนวน 2 (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งผลงานที่ต้องส่งมอบ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับรายงานดังกล่าวแล้ว

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งผลงานที่ต้องส่งมอบ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 120 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับรายงานดังกล่าวแล้ว

12. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดยผู้รับจ้างจะไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก สนช.

13. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|---|------------------------------|
| 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 |
| 2) ข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 |

14. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

14.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือเซ็นสัญญาเว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

14.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิงหรือระบุถึงบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่ได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

นายพลพินิจ พินิจชอบ

โทรศัพท์: 02-017-5555 ต่อ 212