

## เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)

### การจ้างเหมาดำเนินงานโครงการแพลตฟอร์มเชื่อมโยงเกษตรกรกับวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตร สู่การเป็นเกษตรกรที่ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี

#### 1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สนช.) ได้รับมอบหมายเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการพัฒนาวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) ให้เป็นนักรบทางเศรษฐกิจใหม่ (New Economic Warrior: NEW) โดยการเชื่อมโยงความร่วมมือทุกภาคส่วนในระบบนิเวศ เพื่อให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางพัฒนาธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้นที่สำคัญในภูมิภาค ตามแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเริ่มต้นแห่งชาติ (National Startup Committee) ได้พัฒนาแผนการส่งเสริมวิสาหกิจเริ่มต้นของประเทศไทย (พ.ศ. 2559 – 2564) ดังนั้น สนช. จึงให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการพัฒนาระบบนิเวศนวัตกรรมวิสาหกิจเริ่มต้นรายสาขาเพื่อสร้างความเข้มแข็ง Strong Sectoral Innovation System (SIS) ให้กับประเทศ โดยได้ริเริ่มและดำเนินงาน “โครงการพัฒนาวิสาหกิจเริ่มต้นรายสาขา” เพื่อสร้างวิสาหกิจเริ่มต้นให้เติบโตในกลุ่มเศรษฐกิจเป้าหมายของประเทศ โดยได้สร้างแพลตฟอร์มพัฒนาการเติบโตและลงทุนของวิสาหกิจเริ่มต้น ผ่านกิจกรรมการพัฒนาและบ่มเพาะความเป็นผู้ประกอบการ ภายใต้ระบบพี่เลี้ยง กับทุกภาคส่วนในระบบนิเวศที่เหมาะสมอย่างเป็นระบบ

จากการสำรวจระบบนิเวศวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรในประเทศไทย (AgTech white paper) หนึ่งในข้อที่เป็นอุปสรรคที่สำคัญและยังเป็นช่องว่างสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรหรือสตาร์ทอัพด้านการเกษตร (AgTech Startup) คือ เกษตรกรไม่สามารถเข้าถึงเทคโนโลยีทั้งจากการรับรู้และความไม่เข้าใจถึงเทคโนโลยีหรือบริการ รวมทั้งยังขาดการเชื่อมโยงให้รู้จักผลิตภัณฑ์หรือบริการของวิสาหกิจเริ่มต้น เนื่องจากเกษตรกรบางส่วนยังมีความกังวลถึงความคุ้มค่าในการใช้เทคโนโลยี ความรู้ และทักษะในการใช้งาน ประกอบกับแรงงานในภาคการเกษตรมีอายุเฉลี่ยที่สูงขึ้นจึงต้องมีการเร่งสร้างเพื่อให้เกิดสังคมที่มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและเข้าสู่สังคมที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งในภาพการเกษตรของไทยและเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ดังนั้น สนช. จึงได้ริเริ่มจัดกิจกรรมแพลตฟอร์มเชื่อมโยงเกษตรกรกับวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรสู่การเป็นเกษตรกรที่ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นเพื่อให้เกษตรกรเกิดการรับรู้และยอมรับการใช้งานให้มากขึ้น พร้อมทั้งเป็นการสร้างและกระตุ้นให้เกิดความต้องการใช้ผลิตภัณฑ์ของสตาร์ทอัพด้านการเกษตรให้มากขึ้น โดยการสร้างแพลตฟอร์มเพื่อเป็นสะพานเชื่อมให้กับวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรให้มีโอกาสในการนำเสนอผลิตภัณฑ์และเป็นช่องทางให้กับกลุ่มเกษตรกรได้รู้จักเทคโนโลยีจากวิสาหกิจเริ่มต้น พร้อมทั้งเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนเกษตรกรรายย่อยและชุมชนท้องถิ่นสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เกิดจากวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรของไทย

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพของวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรหรือสตาร์ทอัพ (AgTech Startup) รวมถึงส่งเสริมวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรสามารถเข้าถึงตลาดได้

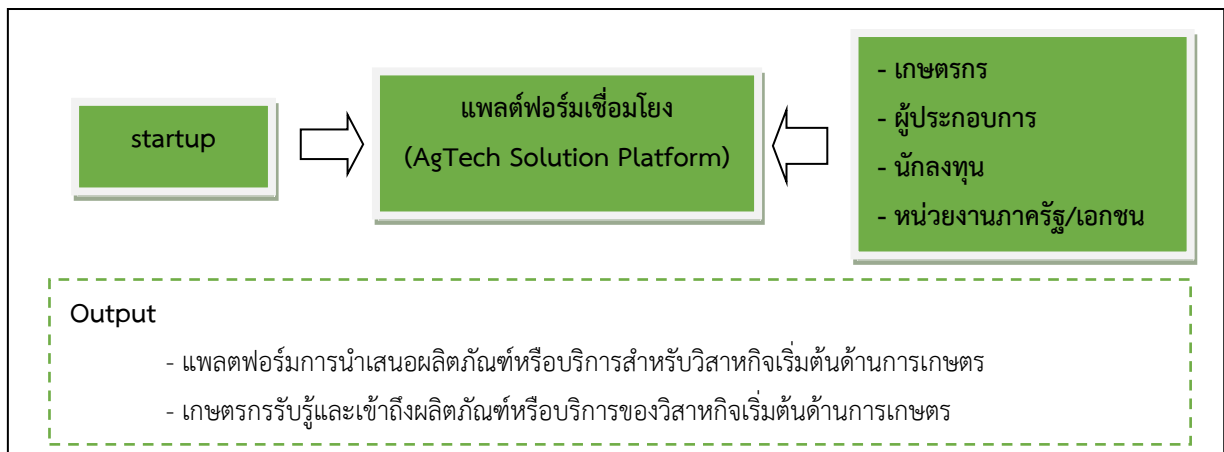
- 2.2 เพื่อสร้างแพลตฟอร์มการเชื่อมโยงให้เป็นพื้นที่ทดสอบผลิตภัณฑ์และขยายผลสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรในระยะเริ่มต้นและระยะเติบโตได้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายมากยิ่งขึ้น
- 2.3 เพื่อสร้างและกระตุ้นความต้องการการใช้เทคโนโลยีในภาคการเกษตรมากขึ้น
- 2.4 ส่งเสริมและสนับสนุนเกษตรกรรายย่อยและชุมชนท้องถิ่นสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม

### 3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 วิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรในระยะเริ่มต้น ที่มีสินค้าหรือบริการพร้อมนำไปใช้งาน
- 3.2 เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/วิสาหกิจชุมชน

### 4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการกิจกรรมการดำเนินโครงการแพลตฟอร์มเชื่อมโยงเกษตรกรกับวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรสู่การเป็นเกษตรกรที่ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ประกอบด้วยการพัฒนาศักยภาพด้านการขยายตลาด การเข้าถึงกลุ่มลูกค้า การขยายธุรกิจ และการทดสอบผลิตภัณฑ์กับกลุ่มลูกค้า โดยจะต้องดำเนินกิจกรรมด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะต้องมีการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญอันประกอบด้วย ดังนี้



#### 4.1 ประชาสัมพันธ์โครงการและรับสมัครวิสาหกิจเริ่มต้น

- 4.1.1 ดำเนินการประกาศรับสมัคร ประชาสัมพันธ์เนื้อหาต่างๆ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ วารสาร
- 4.1.2 ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตร (AgTech Startup)
- 4.1.3 จัดทำสรุปรายชื่อ ที่อยู่การติดต่อ และข้อมูลวิสาหกิจเริ่มต้นที่สมัครเข้าร่วมโครงการ

## 4.2 จัดอบรมบ่มเพาะเชิงปฏิบัติ เพื่อพัฒนาวิสาหกิจเริ่มต้น ด้วยการพัฒนาแนวทางการขยายตลาด การพัฒนารูปแบบธุรกิจให้เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

4.2.1 วางแผนนำเสนอหลักสูตรและการฝึกอบรม ขอบเขตเนื้อหา เช่น การพัฒนาโมเดลธุรกิจ การสร้างการรับรู้/การเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย การทดสอบลูกค้า (Customer Validation) การสร้างผลิตภัณฑ์เพื่อทดสอบร่วมกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย เป็นต้น

## 4.3 จัดกิจกรรมจับคู่กลุ่มวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรกับกลุ่มเกษตรกร

4.3.1 ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้เข้าใจเกี่ยวกับแพลตฟอร์มและแนะนำสินค้าและบริการของวิสาหกิจเริ่มต้นผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ social media ต่างๆ ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและให้เกิดการรับรู้ถึงเป็นวงกว้าง

4.3.2 ออกแบบการดำเนินรายการ/กิจกรรมในการนำเสนอผลิตภัณฑ์/บริการของวิสาหกิจเริ่มต้น เพื่อให้เกิดการจับคู่ระหว่างวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรกับกลุ่มเกษตรกร/วิสาหกิจชุมชนเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง

4.3.3 กำกับดูแลการจัดกิจกรรมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ โดยเตรียมความพร้อมสถานที่ จัดหาอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ

## 4.4 กิจกรรมร่วมทดสอบการใช้ผลิตภัณฑ์กับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

4.4.1 นำเสนอแผนการทดสอบผลิตภัณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เหมาะสม สำหรับแต่ละวิสาหกิจเริ่มต้นที่เข้าร่วมโครงการ

4.4.2 จัดให้มีติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อย 2 ครั้งต่อเดือน

## 4.5 จัดกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Demo Day)

4.5.1 ออกแบบการจัดกิจกรรมวันนำเสนอผลงาน (Demo Day)

4.5.2 จัดทำ Rollup ให้กับวิสาหกิจเริ่มต้นที่เข้าร่วมโครงการ

4.5.3 จัดทำการเชิญนักลงทุน กลุ่มนักธุรกิจ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคการศึกษา

4.5.4 จัดทำ VDO คุณภาพระดับ Full HD ภาพรวมของการดำเนินโครงการที่ผ่านมาเพื่อให้ผู้เข้าร่วมงาน Demo Day เข้าใจในกิจกรรมและสนใจในธุรกิจของวิสาหกิจเริ่มต้น

4.5.5 จัดทำเอกสารประกอบการแถลงข่าวแจกจ่ายให้สื่อมวลชน (Press Release)

4.5.6 จัดหาพิธีกรที่มีความรู้ในวิสาหกิจเริ่มต้น เป็นผู้ดำเนินการ

4.5.7 จัดช่างภาพเพื่อบันทึกภาพนิ่ง และวิดีโอ คุณภาพระดับ Full HD ใช้ถ่ายทอดสดระบบ OB Switching ตลอดจนเก็บภาพบรรยากาศของการจัดงาน Demo Day รวมถึง Live นำเสนอทางออนไลน์

## 4.7 ด้านการวางแผนและการบริหารโครงการ

4.7.1 จัดหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการบริหารจัดการโครงการ รวมทั้งเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างอย่างชัดเจน

- 4.7.2 กำกับดูแลการจัดกิจกรรมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ โดยเตรียมความพร้อมสถานที่ จัดหาอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
- 4.7.3 จัดช่างภาพเพื่อบันทึกภาพนิ่ง และวิดีโอ คุณภาพระดับ Full HD ในการดำเนินงาน
- 4.7.4 ตกแต่งภาพ และวิดีโอ สำหรับลงสื่อประชาสัมพันธ์ ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ
- 4.7.5 เสนอแผนการบริหารจัดการกิจกรรมในสถานการณ์ฉุกเฉิน หากเกินสถานการณ์โรคระบาดร้ายแรง หรือภัยพิบัติต่างๆ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

## 5. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 5.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 5.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 5.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 5.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 5.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) กรมบัญชีกลาง
- 5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Government Procurement: e - GP) กรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ปปช. กำหนด

5.13 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.14 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่ประกาศจ้างดังกล่าว โดยมีมูลค่าของผลงานไม่น้อยกว่า 750,000.-บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียวและทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

## 6. เงื่อนไขการจ้าง

6.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการประสานงานกิจกรรมการอบรมต่างๆ ที่อยู่ภายใต้พื้นที่ขอบเขตที่รับผิดชอบ

6.2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานสมบูรณ์ทั้งหมดภายใน 6 เดือน นับถัดวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และต้องรับประกันผลงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากมีข้อบกพร่องต้องติดตามแก้ไขปรับปรุงให้เรียบร้อยโดยเร็วตามระยะเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด

## 7 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

มีระยะเวลาดำเนินงานทั้งสิ้น 6 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

รายละเอียดการดำเนินงาน	เดือนที่					
	1	2	3	4	5	6
1. วางแผน ออกแบบและจัดเตรียมรูปแบบกิจกรรม						
2. การประชุมปรึกษาหารือและการกำหนดกลุ่มสาขาเทคโนโลยีเป้าหมาย ร่วมกับหน่วยงานพันธมิตรร่วมดำเนิน						
3. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการรับสมัครวิสาหกิจเริ่มต้น						
4. อบรมวิสาหกิจเริ่มต้น						
5. จัดกิจกรรมจับคู่กลุ่มวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรกับกลุ่มเกษตรกร						
6. การทดสอบการใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการ						
7. กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Demo Day)						
8. จัดทำรายงานสรุป						

## 8. งบประมาณ

ในวงเงินไม่เกิน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงาน

## 9. ราคาและแหล่งที่มา

9.1 ราคากลาง คือ 1,492,289.33 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเก้าหมื่นสองพันสองร้อยแปดสิบเก้าบาทสามสิบสามสตางค์)

9.2 แหล่งที่มาของราคา

- บริษัท นิวเมอร์ลิน จำกัด
- บริษัท อีเว้นท์ ไนน์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด
- บริษัท เอ็มสไปร์ จำกัด

## 10. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

10.1 รายงานขั้นต้นครั้งที่ 1 (Inception Report) จัดส่งผลงานรูปเล่มจำนวน 5 ชุด พร้อมไฟล์สำเนา รายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์ ใน flash drive (แฟลชไดรฟ์) 1 อัน ประกอบด้วย

- แผนกิจกรรมการพัฒนาแพลตฟอร์มเชื่อมโยงเกษตรกรกับวิสาหกิจเริ่มต้นด้านการเกษตรสู่การเป็นเกษตรกรที่ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี
- แผนการฝึกอบรมและกิจกรรมประกอบด้วย หลักสูตร (Course Syllabus) หัวข้อเนื้อหา (Topic) ปฏิทินกิจกรรม ข้อมูลและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลของวิทยากร และที่ปรึกษาที่เข้าร่วมโครงการ
- แนวทางการประชาสัมพันธ์โครงการและระหว่างดำเนินโครงการเพื่อสร้างการรับรู้และสื่อประชาสัมพันธ์

10.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) สรุปผลการดำเนินงานโครงการ จัดส่งผลงานรูปเล่มเป็นจำนวน 5 ชุด พร้อมไฟล์สำเนาบันทกในฮาร์ดดิสก์ 1 อัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับประกอบด้วย

- รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ
- VDO 1 คลิป
- ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และวิดีโอทั้งที่เป็นไฟล์ดิบ (Raw file) และเป็นไฟล์ตัดต่อ (Edited File)

## 11. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยสำนักงานฯ จะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน 2 (สอง) งวด ดังนี้

**งวดที่ 1** กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานขั้นต้นครั้งที่ 1 (Inception Report) ภายในระยะเวลา 2 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย)** กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

## 12. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับ สนช. ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ สนช. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก สนช.

## 13. เกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์และคาดว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำสุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติมปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการเป็นที่สิ้นสุด

ทั้งนี้ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดข้อเสนอที่สอดคล้องและครอบคลุมข้อกำหนดงาน และมีประสิทธิภาพสูงสุด ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและกำหนดให้น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

- |                            |                              |
|----------------------------|------------------------------|
| 1) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 |
| 2) ข้อเสนอทางด้านเทคนิค    | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 |

ทั้งนี้ สำนักงานฯ กำหนดหัวข้อการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค ดังนี้

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1.	ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ประกอบด้วย แนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความสอดคล้องและครบถ้วนกับขอบเขตงานการดำเนินงาน (15 คะแนน)</li> <li>● รูปแบบและความเข้าใจ / แนวคิดในการดำเนินโครงการ (15 คะแนน)</li> <li>● การออกแบบหลักสูตรการอบรมและกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ</li> </ul>	60

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
	(15 คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความเหมาะสมของวิทยากรในการอบรม ผู้เชี่ยวชาญ และ ผู้ให้คำปรึกษา (15 คะแนน)</li> </ul>	
2.	ข้อเสนอด้านแผนในการทำงาน แนวทางการประสานงานการจัดงาน รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และการวิเคราะห์ การจัดระบบบริหารจัดการที่เหมาะสม สอดคล้องกับงานที่จะรับจ้าง	20
3.	ประสบการณ์ผลงานของนิติบุคคล และความพร้อมของทีมบุคลากร	10
4.	ข้อได้เปรียบ / จุดเด่น ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์	10
<b>คะแนนรวม</b>		<b>100</b>

#### 14. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

14.1 ห้ามเผยแพร่ข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการ หรือ เซ็นสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

14.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิงหรือระบุถึงบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่ได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

#### 15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม

นางสาวมณฑา ไก่เหรียญ ผู้จัดการส่งเสริมนวัตกรรม

โทร 02-017 5555 ต่อ 543

โทรสาร 02 -017 5566

อีเมลล์ montha@nia.or.th