

## เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)

### การจ้างเหมาดำเนินกิจกรรมพัฒนาศูนย์กลางวิสาหกิจเริ่มต้นระดับโลก พื้นที่กรุงเทพมหานคร (Global Startup Hub: BKK)

#### 1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ได้รับมอบหมายเป็นหน่วยงานหลัก ขับเคลื่อนการส่งเสริมระบบนิเวศวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup Ecosystem) จากคณะรัฐมนตรี และได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้ดำเนินการ เรื่องศูนย์กลางวิสาหกิจเริ่มต้นระดับโลก (Global Startup Hub) ตามแผนปฏิรูปประเทศของ รัฐบาล เรื่องการตั้งศูนย์กลางเพื่อส่งเสริมธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้นและสเกลอัพ ซึ่งได้มีข้อเสนอแนะที่มีต่อรัฐบาลเพื่อ นำไปสู่เป้าหมายการพัฒนาระบบนิเวศวิสาหกิจเริ่มต้น (White Paper) เรื่องการสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม และการจัดตั้งหน่วยงานที่เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (Ecosystem Facilitation) โดยร่วมมือกับเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาพื้นที่ดำเนินการด้านพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมของวิสาหกิจเริ่มต้น และได้ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์การให้บริการภาครัฐแบบครบวงจร ณ จุดเดียวสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้น (One-Stop Service: OSS) ซึ่งมีบริการรองรับชาวต่างชาติ ดำเนินกิจกรรมบ่มเพาะเร่งการเติบโตของธุรกิจ มีกิจกรรมและการให้บริการ ได้แก่ กิจกรรมสร้างเครือข่ายของกลุ่มวิสาหกิจเริ่มต้นและกลุ่มนักลงทุน (Networking) กิจกรรมการต่อยอดทาง ธุรกิจ ผ่านการพบปะนักลงทุนและเจรจาต่อยอดธุรกิจ และกิจกรรมให้ความรู้ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการเริ่มต้น ธุรกิจนั้น

สนช. ได้ดำเนินงานศูนย์การให้บริการภาครัฐแบบครบวงจร ณ จุดเดียวสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้น (One-Stop Service: OSS) พื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์ คือ เพื่อให้วิสาหกิจเริ่มต้นสามารถประกอบธุรกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีระบบนิเวศที่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจของวิสาหกิจเริ่มต้นมากขึ้น ร่วมกับผลักดันให้ประเทศไทยเป็นอีกหนึ่งเป้าหมายของวิสาหกิจเริ่มต้นชาวต่างชาติ

ทั้งนี้ ยังมีความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนและร่วมพัฒนาระบบนิเวศสำหรับวิสาหกิจ เริ่มต้นในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตลอดจนความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การลงทุน (BOI) และภาคเอกชนในการผลักดันโปรแกรม Smart Visa เพื่อดึงดูดวิสาหกิจเริ่มต้นต่างชาติและ ชาวต่างชาติที่มีทักษะสูงให้สนใจเข้ามาเริ่มต้นธุรกิจและทำงานในประเทศไทย สอดคล้องกับการส่งเสริมวิสาหกิจ เริ่มต้นในพื้นที่ให้สามารถขยายศักยภาพเพื่อครอบคลุมตลาดไปได้ในทุกอุตสาหกรรม โดยมีจำนวนวิสาหกิจเริ่มต้น ทั้งต่างชาติและไทยที่ให้ความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ รวมถึงสอบถามคำแนะนำเบื้องต้นและเชิงลึกใน การจัดตั้งธุรกิจ และยังต้องการหาความร่วมมือจากพันธมิตรเพื่อสนับสนุนธุรกิจเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้อง ขยายรูปแบบโครงการในด้านการให้บริการทั้งในส่วนของผู้ฯ ตลอดจนความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐและ

เอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานในการพัฒนาระบบนิเวศวิสาหกิจเริ่มต้นเป็นไปอย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนประเทศไทยสู่การเป็น Startup Nation ต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาศูนย์กลางวิสาหกิจเริ่มต้นระดับโลกในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้เป็นพื้นที่ศูนย์กลางรองรับการมาใช้บริการของวิสาหกิจเริ่มต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.2 เพื่อให้วิสาหกิจเริ่มต้นสามารถประกอบธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนมีระบบนิเวศที่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจของวิสาหกิจเริ่มต้นในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

2.3 เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเกิดการสร้างเครือข่ายที่ส่งเสริมการประกอบธุรกิจของวิสาหกิจเริ่มต้นทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ผ่านรูปแบบการจัดกิจกรรมของศูนย์ฯ

2.4 เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางวิสาหกิจเริ่มต้นระดับโลก (Global Startup hub)

## 3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 กลุ่มวิสาหกิจเริ่มต้นระยะแรก (Early stage) ระยะเติบโต (Growth stage) และกลุ่มบุคคลทั่วไปที่มีศักยภาพในการเป็นวิสาหกิจเริ่มต้นหรือมีความสนใจในการจัดตั้งธุรกิจในประเทศไทยทั้งชาวต่างชาติและชาวไทย

3.2 กลุ่มผู้ให้การส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจเริ่มต้นในระบบนิเวศวิสาหกิจเริ่มต้น ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน เครือข่ายสมาคมต่างๆ ตลอดจนกลุ่มนักลงทุน เช่น Angel Investor, VC หรือ CVC เป็นต้น

## 4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมพัฒนาศูนย์กลางวิสาหกิจเริ่มต้นระดับโลกพื้นที่กรุงเทพมหานคร (Global Startup Hub: BKK) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 4.1 จัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้นระยะแรก (Early-Stage Startup)

ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างเครือข่ายสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้นระยะแรกในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ผ่านรูปแบบการพบปะ ให้ความรู้ ปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนแนวคิด หรือต่อยอดทางธุรกิจร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมไม่น้อยกว่า 150 คน ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

4.1.1 จัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายและกำหนดให้มีหัวข้อการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่วิสาหกิจเริ่มต้นระยะแรก อาทิ เทคนิคให้ได้รับการระดมทุนจากนักลงทุนในพื้นที่ เป็นต้น

4.1.2 ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์กิจกรรมถึงกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางต่างๆ

4.1.3 คัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิสาหกิจเริ่มต้นระยะเริ่มแรก (Early-Stage Startup) จากเกณฑ์การคัดเลือกที่เหมาะสมและได้รับความเห็นชอบจาก สนช.

- 4.1.4 จัดหาวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องและมีความสอดคล้องกับหัวข้อกิจกรรม และจัดหาพิธีกรผู้ดำเนินกิจกรรมที่สามารถสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี รวมถึงรับผิดชอบค่าตอบแทนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดการดำเนินกิจกรรม
- 4.1.5 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดการดำเนินกิจกรรม
- 4.1.6 จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ให้มีความพร้อมตลอดการดำเนินกิจกรรม
- 4.1.7 จัดเตรียมอาหารหรืออาหารว่างให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลอดการดำเนินกิจกรรม
- 4.1.8 จัดทำสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาในแต่ละหัวข้อพร้อมภาพประกอบ และนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์
- 4.1.9 บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และจัดทำวิดีโอ (Video Presentation) ไม่น้อยกว่า 1 นาทีเพื่อสรุปบรรยากาศและไฮไลท์ของการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรม จำนวน 5 งาน

#### 4.2 จัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้นระยะเติบโต (Growth-Stage Startup)

ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างเครือข่ายสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้นระยะเติบโตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ผ่านรูปแบบกิจกรรมที่เอื้อให้เกิดการต่อยอดทางธุรกิจร่วมกันกับกลุ่มนักลงทุนหรือผู้เกี่ยวข้องให้เกิดประโยชน์สูงสุด จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมไม่น้อยกว่า 20 บริษัท ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

- 4.2.1 จัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายและกำหนดให้มีกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่วิสาหกิจเริ่มต้นระยะเติบโต อาทิ การจับคู่ทางธุรกิจ(Business Matching) การนำเสนอธุรกิจ(Pitching) เป็นต้น
- 4.2.2 ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์กิจกรรมถึงกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางต่างๆ
- 4.2.3 คัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยต้องเป็นวิสาหกิจเริ่มต้นระยะเติบโต (Growth-Stage Startup) จากเกณฑ์การคัดเลือกที่เหมาะสมและได้รับความเห็นชอบจาก สนช.
- 4.2.4 ติดต่อจัดหา ประสานงานกลุ่มนักลงทุน ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรมและจัดหาพิธีกรผู้ดำเนินกิจกรรมที่สามารถสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี รวมถึงรับผิดชอบค่าตอบแทนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดการดำเนินกิจกรรม
- 4.2.5 ดำเนินการประสานงานและจัดเตรียมข้อมูลให้กับวิสาหกิจเริ่มต้นและนักลงทุนหรือผู้เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมกิจกรรมทราบ เพื่อเตรียมตัวก่อนเจรจาธุรกิจ
- 4.2.6 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดการดำเนินกิจกรรม
- 4.2.7 จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ให้มีความพร้อมตลอดการดำเนินกิจกรรม
- 4.2.8 จัดเตรียมอาหารหรืออาหารว่างให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลอดการดำเนินกิจกรรม
- 4.2.9 บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และจัดทำวิดีโอ (Video Presentation) ไม่น้อยกว่า 1 นาทีเพื่อสรุปบรรยากาศและไฮไลท์ของกิจกรรม จำนวน 1 งาน

#### 4.3 จัดกิจกรรมให้คำปรึกษาเชิงลึกโดยผู้เชี่ยวชาญสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้น

ดำเนินการจัดกิจกรรมให้คำปรึกษาเชิงลึกโดยผู้เชี่ยวชาญสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้น ผ่านรูปแบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

- 4.3.1 จัดกิจกรรมให้คำปรึกษาเชิงลึกโดยผู้เชี่ยวชาญสำหรับวิสาหกิจเริ่มต้นเฉพาะรายแบบ 1:1
- 4.3.2 ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์กิจกรรมถึงกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางต่างๆ
- 4.3.3 จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจเริ่มต้นไทย และต่างชาติ ในขอบเขตที่เกี่ยวข้องและจำเป็นสำหรับการประกอบธุรกิจวิสาหกิจเริ่มต้น อาทิ เรื่องธุรกิจ กฎหมาย การระดมทุน หรือการตลาด เป็นต้น
- 4.3.4 จัดทำระบบลงทะเบียนนัดหมายเข้ารับคำปรึกษา
- 4.3.5 ประสานงานวิสาหกิจเริ่มต้นเพื่อเข้ารับคำปรึกษาด้านต่างๆ ตามวันเวลานัดหมาย

#### 4.4 จัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านวิสาหกิจเริ่มต้นสำหรับผู้สนใจทั่วไป

ดำเนินการจัดกิจกรรมให้ความรู้สำหรับผู้สนใจทั่วไปที่มีศักยภาพในการเติบโตเป็นวิสาหกิจเริ่มต้น ผ่านรูปแบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมไม่น้อยกว่า 300 คน ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

- 4.4.1 จัดกิจกรรมให้ความรู้และกำหนดให้มีหัวข้อการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ผู้สนใจด้านวิสาหกิจเริ่มต้น อาทิ การสนับสนุนเงินทุน หรือ Smart Visa เป็นต้น
- 4.4.2 จัดหาวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องและมีความสอดคล้องกับหัวข้อกิจกรรม และจัดหาพิธีกรผู้ดำเนินกิจกรรมที่สามารถสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี รวมถึงรับผิดชอบค่าตอบแทนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดการดำเนินกิจกรรม
- 4.4.3 ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์กิจกรรมถึงกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางต่างๆ
- 4.4.4 จัดทำระบบในการสัมมนาออนไลน์ที่ให้ผู้เข้าร่วมสามารถเข้าถึงห้องสัมมนาได้
- 4.4.5 บันทึกการสัมมนาออนไลน์ที่ถ่ายทอดสด เพื่อใช้ในการในการดูย้อนหลัง
- 4.4.6 จัดทำสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาในแต่ละหัวข้อพร้อมภาพประกอบ และนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์

#### 4.5 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม

ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม โดยการรวบรวมฐานข้อมูลทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและส่วนของผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดกิจกรรม โดยมีขอบเขตการทำ ดังนี้

- 4.5.1 จัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม อาทิ ชื่อ นามสกุล เบอร์โทร อีเมล บริษัท ตำแหน่ง เป็นต้น

4.5.2 จัดทำฐานข้อมูลวิทยากร กลุ่มนักลงทุน ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาเข้าร่วมกิจกรรม โดยอย่างน้อยให้มีข้อมูล ชื่อบุคคลที่ติดต่อ ประสานงาน ตำแหน่ง บริษัทหรือหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล สถานที่ติดต่อ และความเชี่ยวชาญหลัก

4.5.3 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมและประเด็นที่น่าสนใจจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมหรือผู้เกี่ยวข้อง

4.5.4 จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามความคืบหน้าทางธุรกิจของวิสาหกิจเริ่มต้นที่เข้าร่วมกิจกรรม

4.5.5 จัดทำรายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมข้อเสนอแนะ

4.5.6 จัดทำวิดีโอ (Video Presentation) ไม่น้อยกว่า 3 นาที เพื่อสรุปและประมวลผลไฮไลท์ภาพรวมการดำเนินกิจกรรม จำนวน 1 งาน โดยมีเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

## 5. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงานทั้งสิ้น 7 (เจ็ด) เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

## 6. งบประมาณ

วงเงินไม่เกิน 3,500,000 บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงาน

## 7. ราคากลาง

7.1 ราคากลาง คือ 3,495,333 บาท (สามล้านสี่แสนเก้าหมื่นห้าพันสามร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

7.2 แหล่งที่มาของราคากลาง

- บริษัท อีเว้นท์ซัน จำกัด
- บริษัท เฟล็กซ์ โซลูชันส์ จำกัด
- บริษัท ทูริติวัล พาร์ค จำกัด

## 8. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

8.1 รายงานระยะที่ 1 จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย การเสนอแผนงาน รูปแบบงานและรายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ตามขอบข่ายของงานและครอบคลุมขอบเขตการดำเนินการของโครงการ

8.2 รายงานระยะที่ 2 จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย รายงานผลการจัดกิจกรรมที่แล้วเสร็จ และความก้าวหน้าของการจัดกิจกรรม ตามขอบข่ายของงานและครอบคลุมขอบเขตการดำเนินการของโครงการ

8.3 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน 3 ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลบันทึกในรูปแบบสื่อดิจิทัล (แฟลชไดรฟ์) ประกอบด้วยรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม ตามขอบข่ายของงานและครอบคลุมขอบเขตการดำเนินการของโครงการ

## 9. ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง จำนวน 3 (สาม) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานระยะที่ 1 ภายใน 1 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 กำหนดจ่ายร้อยละ 50 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานระยะที่ 2 ภายใน 4 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 กำหนดจ่ายร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 7 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 10. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

10.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

10.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

10.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

10.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

10.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

10.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

10.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าวที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

10.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

10.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

10.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

10.11 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) กรมบัญชีกลาง

10.12 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

10.13 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

10.14 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานที่ประกาศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,750,000.-บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียว และทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

## 11. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

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

## 12. การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจัดทำรายละเอียดข้อเสนอ กิจกรรมพัฒนาศูนย์กลางวิสาหกิจเริ่มต้นระดับโลก พื้นที่กรุงเทพมหานคร (Global Startup Hub: BKK) ตามรูปแบบกิจกรรมที่กำหนด โดยเสนอเป็นราคารวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ แล้ว ประกอบด้วย

12.1 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ประกอบด้วย แนวคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนองาน แผนในการทำงาน แนวทางการทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา

12.2 ข้อเสนอทางด้านราคา ประกอบด้วย ราคาที่รวมค่าดำเนินการทุกขั้นตอน โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

### 13. เกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และคาดว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำสุด ทั้งนี้คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดข้อเสนอที่สอดคล้องและครอบคลุมข้อกำหนดงาน และมีประสิทธิภาพสูงสุด ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

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

ลำดับ	หัวข้อให้คะแนนด้านเทคนิค	คะแนนเต็ม
1	ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ประกอบด้วย แนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสอดคล้องและครบถ้วนกับขอบเขตงานการดำเนินงาน</li> <li>- รูปแบบและความเข้าใจ / แนวคิดในการดำเนินโครงการ</li> </ul>	60
		30
		30
2	แผนในการทำงาน แนวทางการประสานงานการจัดงาน รายงานสรุปผลการดำเนินงาน การจัดระบบบริหารจัดการที่เหมาะสม สอดคล้องกับงานที่จะรับจ้าง	20
3	ประสบการณ์ผลงานของนิติบุคคล และความพร้อมของทีมบุคลากร	10
4	ข้อได้เปรียบ/จุดเด่น ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์	10
<b>คะแนนรวม</b>		<b>100</b>

### 14. เงื่อนไขอื่นๆ



14.1 จากสถานการณ์ของโรคไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ หรือ Coronavirus (โควิด 19) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องตามมาตรการของภาครัฐในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมทุกกิจกรรม และสามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานที่เสนอทั้งหมดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของโรคโควิด 19 ณ เวลานั้น โดยต้องเสนอการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งรายละเอียดงานทั้งหมดที่เปลี่ยนแปลงจะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการจัดทำกิจกรรม และไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

14.2 กรณีสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19 ส่งผลกระทบต่อไม่สามารถจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เนื่องจากอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้เข้าร่วมงาน หรือมีประกาศจากหน่วยงานราชการเพื่อควบคุมการแพร่ระบาดในประเทศไทยออกไปในวงกว้าง ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการแจ้งเลื่อนจัดงาน การปรับรูปแบบจัดงาน หรือการยกเลิกจ้างเหมาได้โดยทำหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานไปแล้วทั้งหมด

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

14.4 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาเอกสาร หรือข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจาก สนช. ไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำเอกสารหรือข้อมูลใดๆ เผยแพร่แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สนช.

## 15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ศูนย์วิสาหกิจเริ่มต้นประเทศไทย

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 303

โทรสาร 02 017 5566