

## เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)

### จ้างเหมาการดำเนินโครงการส่งเสริมความสามารถทางนวัตกรรม สำหรับผู้ประกอบการที่มีความพร้อมเข้าจดทะเบียนบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ รุ่นที่ 5 (Innovation Driven Enterprise to Initial Public Offering: IDE to IPO #5)

#### 1. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากความสำเร็จในการดำเนินงานส่งเสริมความสามารถทางนวัตกรรมของ สนช. ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ในการส่งเสริมความสามารถทางนวัตกรรม ตลอดจนการให้ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการนวัตกรรมเชิงองค์กรสำหรับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ในการจัดอบรม “การจัดการนวัตกรรมสำหรับผู้ประกอบการที่มีความพร้อมเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์” เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพและความยั่งยืนทางธุรกิจ การผลักดันให้เกิดศักยภาพและความสำเร็จขององค์กรธุรกิจนวัตกรรม ต้องอาศัยการยกระดับความสามารถด้านนวัตกรรม พัฒนาและเร่งสร้างแนวคิดและกระบวนการทางธุรกิจบนพื้นฐานของอุตสาหกรรมที่ก้าวหน้า เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสร้างให้เกิดแนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ความแตกต่างของผลิตภัณฑ์บริการและการผลิต ต่อยอดองค์ความรู้เชิงธุรกิจนวัตกรรมให้กับธุรกิจและสร้างธุรกิจสตาร์ทอัพด้วยการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ต่อเศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน

ด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและสภาวะทางเศรษฐกิจในปัจจุบันส่งผลให้เกิดปัจจัยทางการแข่งขันกันของธุรกิจที่สูงขึ้น ผู้ประกอบการธุรกิจจำเป็นต้องตื่นตัวและตระหนักต่อการเปลี่ยนแปลงรวมถึงการแสวงหาแนวคิดริเริ่มและให้ความสำคัญกับการนำ “นวัตกรรม” มาบูรณาการ โดยการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อพัฒนาทักษะและศักยภาพในการบริหารจัดการ การวางกลยุทธ์ทางธุรกิจ ตลอดจนการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน ด้วยการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางเทคโนโลยีมาปรับปรุงรูปแบบการทำธุรกิจเดิมสู่ธุรกิจนวัตกรรม เพื่อให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์ให้สามารถตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างแท้จริง

สนช. โดย สถาบันวิทยาการนวัตกรรม ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ จึงได้กำหนดจัดทำหลักสูตรเพื่อฝึกอบรมยกระดับความสามารถทางนวัตกรรมให้กับผู้ประกอบการในกลุ่มอุตสาหกรรมเทคโนโลยีและนวัตกรรม ภายใต้ชื่อ “การจัดการนวัตกรรมสำหรับผู้ประกอบการที่มีความพร้อมเข้าจดทะเบียนบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ฯ รุ่นที่ 5” ในอุตสาหกรรมการดูแลสุขภาพ และธุรกิจบริการ (Well-being & services) โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรม การพัฒนาธุรกิจการจัดการนวัตกรรมด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว การปลูกฝังวัฒนธรรมนวัตกรรมขององค์กร ไปสู่การพัฒนาธุรกิจด้านสินค้า และกระบวนการนวัตกรรมได้จริง การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ กลยุทธ์ทางการตลาด การสร้างเครือข่ายและบูรณาการโครงการนวัตกรรม เพื่อให้ประชาชนในภูมิภาค ภาคเอกชน ภาครัฐ รวมถึงหน่วยงานต่างๆ ร่วมมือกันพัฒนาสินค้าและบริการนวัตกรรมสู่การขยายผลเชิงพาณิชย์ (Traditional service to High Value) นอกจากนี้การจัดหลักสูตรดังกล่าวยังมุ่งหวังที่จะให้แนวทางพร้อมทั้งประสบการณ์การปฏิบัติจริงในการพัฒนาโครงการจากแนวคิดที่ดี สร้างทักษะและพัฒนาแนวความคิดนวัตกรรม (บ่มเพาะ) และผู้ประกอบการสามารถพัฒนาธุรกิจของตนเองให้เป็นธุรกิจนวัตกรรมได้อย่างยั่งยืน การจัดทำหลักสูตรในครั้งนี้มีความสำคัญและจำเป็น ซึ่งจะได้ประโยชน์คุ้มค่าต่อการพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรม การพัฒนา

ผู้ประกอบการนวัตกรรมสำหรับส่งเสริมงานของยุทธศาสตร์ S3 การพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรม กลุ่มองค์กร/บริษัทด้านนวัตกรรม ภาคการศึกษา มหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ เพื่อยกระดับผู้ประกอบการนวัตกรรม และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างผู้ประกอบการยุคใหม่ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของไทย
- 2.2 เพื่อสร้างองค์ความรู้การจัดการนวัตกรรม เร่งการเติบโตให้กับธุรกิจที่มีความพร้อมและเสริมศักยภาพด้านการเงินจากตลาดทุน
- 2.3 เพื่อพัฒนาวิสาหกิจเริ่มต้นให้ได้รับการยกระดับความสามารถและมีความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านธุรกิจ ผ่านหลักสูตรด้านการจัดการนวัตกรรมและเพิ่มศักยภาพด้านการเงิน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้าจดทะเบียนในตลาดทุน
- 2.4 เพื่อพัฒนาวิสาหกิจเริ่มต้นและเร่งการเติบโตทางธุรกิจจากการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน เพื่อเข้าถึงการระดมทุนจากแหล่งเงินทุน
- 2.6 เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ประกอบการ ให้เกิดความร่วมมือกันในการยกระดับความสามารถทางนวัตกรรมทั้งหน่วยงานผู้ให้บริการทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน

## 3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้และจัดอบรม “โครงการส่งเสริมความสามารถทางนวัตกรรม สำหรับผู้ประกอบการที่มีความพร้อมเข้าจดทะเบียนบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ รุ่นที่ 5” เป็นจำนวน 5 สัปดาห์ เริ่มตั้งแต่สัปดาห์ที่ 6 – 10 โดยตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ดำเนินการในส่วนของ 5 สัปดาห์แรก ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมาย ต่อไปนี้

- 3.1.1 ยกระดับความสามารถของผู้ประกอบการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม สร้างผู้ประกอบการรุ่นใหม่และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของไทย
- 3.1.2 ส่งเสริมผู้ประกอบการให้เข้าใจถึงการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของนวัตกรรมหรือมีการนำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ใช้ในธุรกิจ
  - IPO Process & Business Restructuring and Digital Marketing
  - Digital Marketing
  - Accounting Standard to Strengthen Business
  - Internal Control to Increase the Efficiency of Operations
  - Legal & Tax Planning
  - IP for innovation management
  - M&A planning and Valuation
  - IPO Success Case Sharing
- 3.2 อำนวยความสะดวกในการเดินทางและที่พัก รวมถึงค่าตอบแทนของวิทยากรตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ
- 3.3 บริหารจัดการสถานที่จัดกิจกรรมตลอดหลักสูตร พร้อมอาหารว่าง อาหารกลางวันและอาหารเย็นให้กับผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมไม่ต่ำกว่า 80 คน

3.6 จัดทำ Roll up และ Backdrop กิจกรรมภายในงานและกิจกรรมโครงการส่งเสริมความสามารถทางนวัตกรรมฯ ตลอดหลักสูตรฯ

3.7 จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนและอบรมตลอดหลักสูตร อาทิ กระเป๋าใส่เอกสาร ปากกา อุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนต่างๆ และของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าอบรมจำนวนไม่ต่ำกว่า 80 ชุด

3.8 จัดเตรียมของที่ระลึกจำนวนไม่ต่ำกว่า 15 ชุด รวมถึงค่าตอบแทนสำหรับวิทยากร

3.9 จัดทำคู่มือและฐานข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ (Directory) โดยระบุรายละเอียด รูป ชื่อ-ที่อยู่ ของบริษัท logo บริษัท/สถานประกอบการ พร้อมรายละเอียดการติดต่อ จำนวน 100 ชุด

3.10 จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนกิจกรรมตลอดโครงการ จำนวนไม่ต่ำกว่า 5 คน

3.11 จัดทำรูปเล่มสรุปผลการดำเนินงานโครงการและผลประเมินความพึงพอใจจำนวน 5 เล่ม

3.12 จัดทำสื่อแจ็กเก็ตสำหรับใช้ในโครงการฯ จำนวน ไม่ต่ำกว่า 100 ตัว

3.13 จัดทำคลิปสรุปโครงการและประมวลภาพการจัดงานที่ผ่านมา โดยผ่านการเห็นชอบจาก สนช.

3.14 บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ตลอดระยะเวลาของโครงการตามความต้องการของ สนช.

3.15 จัดให้มีระบบจอภาพ LED SCREEN ขนาดไม่น้อยกว่า 3\*5 เมตร ตลอดการจัดหลักสูตร

3.16 จัดทำระบบลงทะเบียน QR Code

3.17 จัดให้มีระบบเสียงที่สามารถรองรับผู้เข้าอบรมได้

3.18 บันทึกวิดีโอสัมภาษณ์ พร้อมตัดต่อ ผู้เข้าร่วมอบรม เพื่อสอบถามความคาดหวังก่อน ระหว่าง และหลังจากเข้าร่วมโครงการ จำนวน 10 ราย

3.19 จัดหาบุคลากรสรุปเนื้อหาการอบรม และจัดทำไฟล์สรุปเนื้อหาวิทยากรตลอดโครงการ

3.20 จัดทำ Networking Dinner จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้

3.21 ดำเนินการจัดทำพิธีปิดโครงการ และจัดเตรียมแฟ้มใบประกาศ และใบประกาศให้กับผู้เข้าอบรม

3.22 ลงสื่อประชาสัมพันธ์วันปิดหลักสูตร

3.23 อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จาก สนช.

#### 4. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีกลาง เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.14 ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์และมีผลงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้าง จนถึงวันที่เสนอราคา โดยมีมูลค่าของผลงานในหนึ่งโครงการไม่น้อยกว่า 1,750,000-บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา/ใบสั่งซื้อ/จ้าง

## 5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

| รายละเอียดการดำเนินงาน   | วัน |    |    |     |
|--|-----|----|----|-----|
|  | 30  | 60 | 90 | 120 |
| 1. จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ จัดอบรม อุปกรณ์ ของที่ระลึก                                    |     |    |    |     |
| 2. จัดทำคู่มือและฐานข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ (Directory)                       |     |    |    |     |
| 3. ดำเนินงานหลักสูตร IDE to IPO# 5   |     |    |    |     |
| 4. จัดทำพิธีปิดโครงการ จัดเตรียมแฟ้มใบประกาศ ใบประกาศ และลงสื่อประชาสัมพันธ์วันปิดหลักสูตร |     |    |    |     |
| 5. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน  |     |    |    |     |
| 6. ติดตามความก้าวหน้าการเติบโตของบริษัทฯ   |     |    |    |     |

## 6. งานที่ส่งมอบงาน

6.1 แผนในการทำงาน (Work plan) การจัดระบบบริหารจัดการ วิธีการดำเนินงาน รายละเอียดระยะเวลาการดำเนินงาน (Time Frame) ไฟล์ Key visual และ Theme งาน รวมถึง อุปกรณ์ วัสดุ และของที่ระลึกที่ใช้ในโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาการจ่ายค่าจ้างรายงวด จำนวน 3 ชุด พร้อมไฟล์บันทึกในฮาร์ดดิสก์

6.2 รายงานความก้าวหน้าในการจัดกิจกรรมตามขอบเขตงาน ประกอบด้วย รายงานผลการดำเนินโครงการ เอกสารเนื้อหา รายละเอียดการอบรม ไฟล์สรุปเนื้อหาวิทยากร ไฟล์ Roll up และ Backdrop คู่มือและฐานข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ (Directory) จำนวน 3 ชุด พร้อมไฟล์บันทึกในฮาร์ดดิสก์

6.3 รายงานสรุปฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย รูปเล่มสรุปผลการดำเนินงานโครงการและผลประเมินความพึงพอใจ พร้อมไฟล์บันทึกในฮาร์ดดิสก์

6.4 ไฟล์คลิปสรุปภาพรวมของการจัดโครงการ ไฟล์ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวของการจัดกิจกรรม พร้อมทั้งตัดต่อสรุปกิจกรรมภาพรวมความยาว 3-5 นาที และกิจกรรม รวมถึง คลิปวิดีโอสัมภาษณ์ พร้อมตัดต่อ ผู้เข้าร่วมอบรม เพื่อสอบถามความคาดหวังก่อน ระหว่าง และหลังจากเข้าร่วมโครงการ จำนวน 10 ราย พร้อมไฟล์บันทึกในฮาร์ดดิสก์

6.5 ส่งมอบอุปกรณ์ วัสดุ และของที่ระลึกที่ใช้ในโครงการตามขอบเขตการดำเนินงาน

## 7. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 3,500,000.- บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)

## 8. ราคาากลางและแหล่งที่มา

8.1 ราคาากลาง คือ 3,500,000.-บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)

8.2 แหล่งที่มาของราคากลาง:

ตารางประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ

| รายการ  | จำนวนเงิน (บาท) |
|---|-----------------|
| <b>หมวดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</b>                             |                 |
| 1. ค่าสื่อสิ่งพิมพ์และเอกสารการดำเนินงาน                        | 220,500         |
| 2. ค่าจัดสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรม                             | 524,000         |
| 3. ค่าวิทยากรสำหรับการจัดกิจกรรม                                | 267,500         |
| 4. ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการจัดกิจกรรม                    | 1,258,000       |
| 5. ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน                             | 220,000         |
| <b>หมวดค่าตอบแทนบุคลากร</b>                                     |                 |
| 1. หัวหน้าโครงการ / รองหัวหน้าโครงการ / ที่ปรึกษาโครงการ        | 51,000          |
| 2. ทีมข่าวพื้นที่ประชาสัมพันธ์ / ทีมถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว | 760,000         |

|   |                  |
|---|------------------|
| 3. ผู้ประสานงาน / นักออกแบบสื่อ / เจ้าหน้าที่                     | 81,000           |
| หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าบริหารโครงการ ค่าอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น) | 118,000          |
| <b>รวม</b>  | <b>3,500,000</b> |

## 9. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน 3 (สาม) งวด ดังนี้

**งวดที่ 1** กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการดำเนินงานตามการส่งมอบงานข้อ 6.1 พร้อมร่างตัวชี้วัดในการประเมินผลโครงการ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 2** กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการดำเนินงานตามการส่งมอบงานข้อ 6.2 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย)** กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการดำเนินงาน ตามการส่งมอบงานข้อ 6.3 – 6.5 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20
  - 2) ข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดค่าน้ำหนักร้อยละ 80
- ทั้งนี้ สำนักงานกำหนดหัวข้อการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค ดังนี้

| ที่ | หัวข้อให้คะแนน  | คะแนน |
|-----|---|-------|
| 1   | แนวคิด กลยุทธ์ และรูปแบบการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย<br>1.1 แนวคิด รูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรม ความเข้าใจ (10 คะแนน)<br>1.2 กลยุทธ์การบริหารจัดการงาน แผนในการทำงาน (Work plan) การจัดระบบบริหารจัดการ และวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับงานที่จะรับจ้าง (10 คะแนน) | 40    |

| ที่             | หัวข้อให้คะแนน   | คะแนน             |
|-----------------|--|-------------------|
|                 | 1.3 แนวคิดในการออกแบบ และรูปแบบที่เสนอสวยงาม สอดคล้องกับ Key visual และ Theme งาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (10 คะแนน)<br>1.4 การใช้วัสดุอุปกรณ์ตกแต่งได้มีความสวยงาม คงทน และได้มาตรฐาน (10 คะแนน)   |                   |
| 2               | การจัดกิจกรรมตามขอบเขตงาน ประกอบด้วย<br>2.1 รายละเอียดระยะเวลาการดำเนินงาน (Time Frame) (10 คะแนน)<br>2.2 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค แนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ความสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตงานการดำเนินงาน (10 คะแนน) | 20                |
| 3               | ศักยภาพความพร้อมของผู้เสนอผลงาน ประกอบด้วย<br>4.1 ความพร้อมของทีมงาน และประสบการณ์ ศักยภาพผู้เสนองาน (10 คะแนน)<br>4.2 ประวัติ (Company profile) และผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ (Curriculum Vitae) (10 คะแนน)                            | 20                |
| 4               | หลักการ รูปแบบ และการนำเสนอที่ตรงกับวัตถุประสงค์   | 10                |
| 5               | ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน  | 10                |
| <b>คะแนนรวม</b> |  | <b><u>100</u></b> |

### 11. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร และผลงาน ที่ผู้ประเมินได้ปฏิบัติงานให้กับ สนช. ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ สนช. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก สนช.

### 12. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

12.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทที่เข้าโครงการ (Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือเซ็นสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

12.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทที่ให้บริการฯ (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

### 13. ผู้ประสานงานฝ่าย สนช.

งานพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์: 02-017 5555 ต่อ 602

โทรสาร: 02-017 5566