



รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference)  
จ้างบริหารจัดการมบรมส่งเสริมการเปลี่ยนผ่านธุรกิจแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไป  
บนแพลตฟอร์มออนไลน์

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

1.1 โครงการจ้างบริหารจัดการมบรมส่งเสริมการเปลี่ยนผ่านธุรกิจแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไปบนแพลตฟอร์มออนไลน์

1.2 ความเป็นมา

ตามที่ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ได้มีการพัฒนาแพลตฟอร์มการอบรมออนไลน์ ขึ้นเพื่อรองรับหลักสูตรที่หลากหลายสำหรับการพัฒนาบุคลากร การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการยกระดับความรู้ความสามารถของวิสาหกิจเริ่มต้น ให้สามารถดำเนินธุรกิจด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมได้ ฝ่ายส่งเสริมวิสาหกิจเริ่มต้นจึงได้วางแผนดำเนินการผลิตชุดสาระความรู้ทางด้านนวัตกรรมเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ามาศึกษาบนแพลตฟอร์มออนไลน์อย่างต่อเนื่อง และใช้ประโยชน์ในการรวบรวม เผยแพร่ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาขีดความสามารถทางด้านนวัตกรรมและเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้มุ่งสู่การเปลี่ยนแปลงธุรกิจด้วยฐานนวัตกรรม

สนช. จึงเห็นควรให้มีการจัดกิจกรรมมบรมส่งเสริมการเปลี่ยนผ่านธุรกิจแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไปบนแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อเสริมสร้างทักษะและองค์ความรู้ที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งเพื่อปลูกฝังแนวทางการสร้างนวัตกรรม โดยมีการวางแผนดำเนินงานที่เน้นให้เกิดการแพร่กระจายไปสู่กลุ่มเป้าหมายในวงกว้างเข้าถึงกลุ่มคนได้หลากหลาย ครอบคลุมทั้งช่วงอายุและความสนใจ สามารถนำเอาไอเดียสู่การสร้างธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อภาคธุรกิจต่างๆ ในการสร้างความเข้มแข็งและยังเป็นการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้านนวัตกรรมได้อย่างทั่วถึงและยั่งยืน

1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อจัดกิจกรรมมบรมสร้างผู้ประกอบการให้มมองค์ความรู้ด้านนวัตกรรม ผ่านบทเรียนจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

1.3.2 เพื่อสร้างทักษะและองค์ความรู้ที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ ที่สามารถนำไปปรับใช้เพื่อให้ธุรกิจหรือองค์กรสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

.....  
พ.ร.

(นายพีระ รักท่วม)

.....  
ธิดา

(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

.....  
ไพจิตร

(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่คล้ายกับงานจ้างดังกล่าว จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ มูลค่า 1,250,000.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยต้องแนบสำเนาคู่สัญญาจ้างหรือสำเนาใบรับรองผลงาน

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีกรมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

พ.ร.

(นายพีระ รักท่วม)

นางสาว

(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

นางสาว

(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่า งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

นร:

(นายพีระ รักท่วม)

นางสาว

(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

นางสาว

(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)



- 3.2.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดูแลและประสานงาน การจัดกิจกรรมผ่าน เฟซบุ๊ก หรือช่องทาง  
อื่นๆ ตามที่กำหนด อย่างน้อย 1 คน จำนวน 100 วัน ตลอดระยะเวลาดำเนิน  
กิจกรรม
- 3.2.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและผลิตสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ตลอดกิจกรรม เช่น การเชิญชวน  
เข้าร่วมกิจกรรม การประชาสัมพันธ์รายวิชา รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 22 ชิ้นงาน
- 3.3 กิจกรรมประชาสัมพันธ์โครงการ
- 3.3.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานเปิดตัวโครงการ แก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไป จำนวน 1 ครั้ง  
โดยมีระยะเวลาจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า 4 ชม. โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 3.3.1.1 นำเสนอรูปแบบแนวคิดการจัดงานเปิดตัวอบรมส่งเสริมการเปลี่ยนผ่านธุรกิจแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไปบนแพลตฟอร์มออนไลน์
- 3.3.1.2 จัดหาและประสานงานผู้เชี่ยวชาญพูดคุยแลกเปลี่ยน ที่มีความรู้ความเข้าใจ มีความเชี่ยวชาญเป็นที่ประจักษ์ ที่มีความเหมาะสมกับงานเปิดตัวกิจกรรม และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก การจัดหาของที่ระลึก รวมถึงค่าสมนาคุณการเป็นวิทยากรให้เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน
- 3.3.1.3 จัดหาตกแต่งสถานที่จัดงาน สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน ซึ่งรวมถึงผู้เข้าร่วมการงานเปิดตัวกิจกรรม วิทยากร เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมตลอดโครงการ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 3.3.1.4 จัดเตรียมระบบถ่ายทอดภาพ ระบบแสง เสียง เพื่อดำเนินการจัดงานเปิดตัวกิจกรรมที่สามารถปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ ทั้งในรูปแบบผสม (Hybrid) ระหว่างการจัดกิจกรรมทั้งในสถานที่ที่กำหนด หรือ ในระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้วิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้ทำกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ พร้อมเจ้าหน้าที่เทคนิค และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนกิจกรรมตลอดโครงการ
- 3.3.1.5 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรมและเจ้าหน้าที่จำนวน 1 มื้อ ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คนต่อมื้อ
- 3.3.1.6 จัดหาผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกรที่มีความสามารถและความเหมาะสมในการดำเนินการในส่วนกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ตลอดช่วงการจัดกิจกรรม
- 3.3.1.7 จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวที่มีความละเอียดคมชัดระดับ Full HD ตลอดงานเปิดตัวกิจกรรม

ผู้:

(นายพีระ รักท่วม)

นางสาว

(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

นางสาว

(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

3.3.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ในสถานที่ศึกษาระดับ  
อุดมศึกษาและสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษา จำนวน 2 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 4 ชม.

3.3.2.1 จัดหาและประสานงานผู้ดำเนินรายการ แนะนำหลักสูตรที่มีความรู้ความเข้าใจ มี  
ความเชี่ยวชาญเป็นที่ประจักษ์ ที่มีความเหมาะสมกับงานกิจกรรมประชาสัมพันธ์  
หลักสูตรฯ ในสถานที่ศึกษาและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็น  
ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง  
ค่าที่พัก การจัดหาของที่ระลึก รวมถึงค่าสมนาคุณการเป็นวิทยากรให้เหมาะสม  
จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน

3.3.2.2 จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมจำนวนไม่  
น้อยกว่า 100 คน ซึ่งรวมถึงผู้เข้าร่วมงานเปิดตัวกิจกรรม วิทยากร เจ้าหน้าที่  
ผู้เข้าร่วมตลอดโครงการ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

3.3.2.3 จัดเตรียมระบบถ่ายทอดภาพ ระบบแสง เสียง เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม  
ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ที่สามารถปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ ทั้งในรูปแบบผสม  
(Hybrid) ระหว่างการจัดกิจกรรมทั้งในสถานที่ที่กำหนด และ/หรือ ในระบบออนไลน์  
เพื่ออำนวยความสะดวกให้วิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้ทำกิจกรรมตาม  
วัตถุประสงค์ ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ พร้อมเจ้าหน้าที่เทคนิคและ  
เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนกิจกรรมตลอดโครงการ

3.3.2.4 จัดหาพิธีกรที่มีความสามารถและความเหมาะสมในการดำเนินการในส่วนกิจกรรม  
ถ่ายทอดความรู้ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คนตลอดช่วงการจัดกิจกรรม

3.3.2.5 จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดงานกิจกรรมประชาสัมพันธ์  
หลักสูตรฯ

3.3.2.6 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรมและเจ้าหน้าที่  
จำนวน 2 มื้อ ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน

3.4 การสรุปผลการดำเนินงานโครงการ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการโดยมี  
เนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมผ่านระบบลงทะเบียนออนไลน์ จำนวนผู้เข้าชม  
เนื้อหาหลักสูตรรายวิชาผ่านช่องทางออนไลน์ จำนวนผู้ได้รับใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (E-Certificate)

#### 4. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาส่งมอบ ภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### 5. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด  
ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

.....  
พ.ร.

(นายพีระ รักท่วม)

.....  
Siam

(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

.....  
Siam

(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)





ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1.	<p>การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวข้อวิชาที่สอดคล้อง</li> <li>- รายชื่อวิทยากรที่เหมาะสมกับประเด็นหลักและหัวข้อวิชา</li> <li>- รูปแบบกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ตามประเด็นหลักและวิชาที่นำเสนอ</li> <li>- มีความคิดสร้างสรรค์ และกิจกรรมที่เสนอแนะเพิ่มเติม ที่มีความสอดคล้องกับประเด็นหลัก</li> </ul>	40
2.	<p>การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานที่จัดกิจกรรม ที่มีความเหมาะสมสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วม รองรับรูปแบบกิจกรรมตามที่น่าสนใจ มีการเดินทางเข้าถึงที่สะดวก</li> <li>- งานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักเนื้อหา และกิจกรรม</li> <li>- รูปแบบการจัดงาน (จุดถ่ายภาพ, จุดลงทะเบียน, การจัดรูปแบบพื้นที่เวที, ระบบแสงสีเสียง, การจัดแผนผังห้อง ฯลฯ)</li> <li>- การจัดเตรียมอุปกรณ์การสนับสนุนการจัดกิจกรรม</li> </ul>	30
3.	<p>การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนการบริหารจัดการผู้เข้าเรียน (ระบบการจัดเก็บข้อมูล, การติดต่อประสานงาน, การอำนวยความสะดวก ฯลฯ)</li> <li>- ส่วนการบริหารจัดการบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกร, เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก, ช่างภาพนิ่ง/วิดีโอ, ผู้สรุปเนื้อหาการอบรม ฯลฯ)</li> <li>- ส่วนการสรุปการดำเนินงาน (การจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดอบรม, รูปแบบการจัดทำวีดิทัศน์สรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ ฯลฯ)</li> </ul>	30
คะแนนรวม		100

.....  
 ผู้:

(นายพีระ รักท่วม)

.....  
 อธิชา

(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

.....  
 พจจิตร

(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

### วิธีการประเมินและการให้คะแนน

1. การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 40 คะแนน โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ได้ครบถ้วนทุกประเด็น	40	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่น
1.2 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบอย่างน้อย 1 ข้อ	30	นำเสนอ โดยพิจารณาจากความชัดเจนของข้อเสนอโครงการ มีการนำเสนอประเด็นและ	ข้อเสนอได้เสนอมาร และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุด
1.3 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบน้อยกว่าหรือเท่ากับกึ่งหนึ่ง	20	หัวข้อย่อย พร้อมกับวิทยากร ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับขอบเขต	เรียงลำดับลงมา
1.4 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง	10	ของงานได้อย่างถูกต้อง	

2. การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 30 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.1 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนทุกประเด็น	30	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์ นำเสนอ โดยพิจารณา การนำเสนอ ทั้งในส่วน ของงานออกแบบเรข	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมาร และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ

ผู้

๑๙๑๖



(นายพีระ รักท่วม)

(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.2 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการ ออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการ จัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบ อย่างน้อย 1 ข้อ	25	ศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบ จัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจน และสอดคล้องกับ	งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
2.3 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการ ออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการ จัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบน้อยกว่าหรือเท่ากับกึ่งหนึ่ง	15	วัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และ ครบถ้วน	
2.4 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการ ออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการ จัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบ มากกว่ากึ่งหนึ่ง	10		

3. การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 30 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.1 นำเสนอกยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจมาก และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	30	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจาก	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น
3.2 นำเสนอกยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการ	25	กลยุทธ์ ขั้นตอน และ แผนการดำเนินงาน	ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิด

.....  
 ผู้ร:

(นายพีระ รักท่วม)

.....  
 นางสาว

(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

.....  


(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
โครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน		ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่างชัดเจน มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	จากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
3.3 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ ที่ไม่ครบน้อยกว่าหรือเท่ากับกึ่งหนึ่ง และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	15		
3.4 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง มีความน่าสนใจน้อย และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	10		

## 9. อัตราค่าปรับ

9.1 อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน

9.2 กรณีที่นางงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

## 10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ รายงาน และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานฯ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ

## 11. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

11.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (อาจมีการทำสัญญา Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือทำสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล

11.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการโดยไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

.....  
พ.ร.

(นายพีระ รักท้วม)

.....  
นางสาว

(นางสาวสาธิตา หงษ์ล้อย)

.....  
นางสาว

(นางสาวไพจิตร จันทร์ภักดี)

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายส่งเสริมวิสาหกิจเริ่มต้น

นายพีระ รักท้วม (นักส่งเสริมนวัตกรรม)

โทรศัพท์: 089-123-1626

อีเมล peera.r@nia.or.th

พ.ร.

(นายพีระ รักท้วม)

ส.ร.น.

(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

ส.ร.น.

(นางสาวไพจิตร จันทรภักดี)