

ขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างเหมาจัดกิจกรรม TED Club Networking ๒๐๒๕

๑. หลักการและเหตุผล

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation-Based Enterprise Development Fund) หรือ TED Fund กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีภารกิจในการสนับสนุนและส่งเสริมผู้ประกอบการทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจ การพัฒนาศักยภาพ และการตลาด เพื่อช่วยลดภาระความเสี่ยงด้านการลงทุนทางธุรกิจของผู้ประกอบการที่ต้องการประกอบธุรกิจในพื้นฐานของ เทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยจากการดำเนินงานที่ผ่านมา ได้สนับสนุนทุนทั้งในกลุ่มของผู้ประกอบการวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และวิสาหกิจเริ่มต้น (Startups) ประกอบด้วย ๓ โครงการหลัก คือ

๑. โครงการยุววิสาหกิจเริ่มต้น (TED Youth Startup : TYS) โปรแกรม IDEA และ POC
๒. โครงการส่งเสริมการขยายตลาดและธุรกิจของผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (TED Market Scaling Up : TMS)
๓. โครงการพัฒนาภาคเอกชนเพื่อการยกระดับระบบนิเวศการสร้างผู้ประกอบการอย่างยั่งยืน (Startups for Startups : SFS)

TED Fund ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม TED Club Networking เพื่อสร้างเวทีในการพบปะระหว่าง ผู้ประกอบการที่ได้รับทุนจาก TED Fund กับนักลงทุน (Venture Capital, Corporate Venture Capital และ Angel Investor) ตลอดจนหน่วยงานพันธมิตรที่เกี่ยวข้อง มาอย่างต่อเนื่องแล้ว ๓ ปี จากการจัดกิจกรรมที่ผ่านมา ผู้รับทุนส่วนใหญ่ยังไม่สามารถนำเสนอศักยภาพของธุรกิจในรูปแบบที่ตบใจแก่นักลงทุนได้อย่างเต็มที่ ทำให้ การเจรจาเชิงลึกและการพัฒนาโอกาสทางการลงทุนยังไม่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน ปัจจัยสำคัญมาจากการขาดความพร้อมด้านการสื่อสารทางธุรกิจ การจัดทำแผนการเงิน และกลยุทธ์การต่อยอดธุรกิจในมุมมองของนักลงทุน

ในปี ๒๕๖๘ นี้ TED Fund กำหนดจัดกิจกรรม TED Club Networking ๒๐๒๕ โดยปรับรูปแบบให้เข้มข้นขึ้น โดยยกระดับกระบวนการเตรียมความพร้อมของ Startup อย่างเข้มข้น ผ่านการจัด Pre-Event Grooming & Mentoring โดยผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาด้านการลงทุน ทำให้ Startup มีโอกาสปรับปรุงแผน ธุรกิจและพัฒนาทักษะการนำเสนอ (Pitching) ให้ได้มาตรฐานที่นักลงทุนคาดหวัง นอกจากนี้ยังปรับรูปแบบการ Matching โดยให้ VC มีส่วนร่วมในการคัดเลือกทีม Startup หลังผ่านการ Grooming เพื่อให้เกิดการพูดคุยที่มีคุณภาพและมีความเป็นไปได้ในการต่อยอด ด้วยการปรับรูปแบบกิจกรรมในลักษณะครบวงจร ตั้งแต่ การเตรียมความพร้อม (Grooming) ไปจนถึง การจัดเวทีจับคู่และสร้างโอกาสต่อยอด (Matching) กิจกรรม TED Club Networking ๒๐๒๕ จะไม่เพียงเป็นเวทีพบปะ แต่จะเป็นกลไกสำคัญในการขยายโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนของ Startup ผู้รับทุน TED Fund อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ กับผู้เชี่ยวชาญ พี่เลี้ยง นักลงทุน และหน่วยงานสนับสนุนผู้ประกอบการอื่นๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

๒.๒ เพื่อยกระดับกิจกรรมในการจัดเวทีจับคู่ธุรกิจ (Matching) ระหว่าง Startup และ VC อย่างมีคุณภาพ

๒.๓ เพื่อเป็นการสร้างและรักษาปฏิสัมพันธ์ระหว่างกองทุนฯ กับผู้ประกอบการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ซึ่งจะเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนและสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้ประกอบการที่เคยได้รับการจัดสรรเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ

๓.๒ เครือข่ายต่างๆ ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ พี่เลี้ยง (Mentor) และนักลงทุน ทั้งในกลุ่ม Angel Investor, Venture Capital (VC) และ Corporate Venture Capital (CVC) รวมถึงหน่วยงานสนับสนุนผู้ประกอบการอื่นๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรม “TED Club Networking ๒๐๒๕” โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อทำการศึกษาวิเคราะห์ ทบทวน และกำหนดเป็นแนวคิด รูปแบบ และแผนการจัดกิจกรรมฯ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย เพื่อเสนอให้กองทุนฯ พิจารณาเห็นชอบ

๔.๒ ออกแบบและดำเนินการจัดกิจกรรมการสร้างเครือข่าย (Networking) ระหว่างผู้ประกอบการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ กับผู้เชี่ยวชาญ พี่เลี้ยง นักลงทุน และหน่วยงานสนับสนุนผู้ประกอบการภาคเอกชน โดยจะต้องมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน แต่ไม่เกิน ๒๐๐ คน ในรูปแบบ On-site

๔.๓ โดยกิจกรรม “TED Club Networking ๒๐๒๕” ในปีนี้ จะแบ่งการจัดกิจกรรมเป็น ๒ ช่วง ประกอบด้วย

ช่วงที่ ๑ การเตรียมความพร้อมก่อนกิจกรรม (Pre-Event Grooming & Mentoring) ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ วัน ในรูปแบบผสมผสานทั้ง Onsite และหรือ Online กิจกรรมประกอบด้วย

๔.๓.๑ จัดอบรมและให้คำปรึกษาเชิงลึก (Coaching) สำหรับผู้ประกอบการ Startup จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ทีม พร้อมจัดหาที่ปรึกษา Mentor ไม่น้อยกว่า ๕ คน ที่มีความเชี่ยวชาญที่ครอบคลุมแต่ละด้าน อาทิ Deep Tech / AI / Hardware / FinTech / HealthTech / BioTech รวมถึง Investment & Fundraising Strategy

๔.๓.๒ การพัฒนาและปรับปรุงแผนธุรกิจ Pitch Deck แผนการเงิน และกลยุทธ์การนำเสนอให้ตอบเจตยานักลงทุน อาทิ เช่น

- Pitch Deck Refinement
- Business Model & Financial Projection Review
- ฝึกตอบคำถามเชิงลึกจาก VC, จำลองการ Pitch และให้ Mentor วิจารณ์แบบเจาะลึก

๔.๓.๓ จัดกิจกรรม One-on-One Mentoring เพื่อเตรียมตัวสำหรับ Business Matching จริง

๔.๓.๔ นำเสนอข้อมูลผู้ประกอบการ Startup ที่ผ่านการ Grooming ให้กลุ่มนักลงทุน VC / CVC Angle พิจารณาและเลือกทีมสำหรับเข้าร่วมกิจกรรม Matching ในวันงานจริง

ช่วงที่ ๒ วันจัดกิจกรรม TED Club Networking ๒๐๒๕ ระยะเวลา ๑ วัน กิจกรรมประกอบด้วย

๔.๓.๕ กิจกรรม Pitching Showcase: นำเสนอผลงานของ Startup ที่ผ่านการคัดเลือกต่อคณะนักลงทุน จำนวน ๕ ทีม

๔.๓.๖ กิจกรรม Business Matching Session: จัดรอบเจรจาแบบตัวต่อตัว (One-on-One) ระหว่าง Startup และนักลงทุนที่สนใจ

๔.๓.๗ กิจกรรม Mentor Walk & Booth : จัดกิจกรรมสร้างปฏิสัมพันธ์ Networking ให้ Startup กล่าวพูดคุยกับกลุ่มนักลงทุน หน่วยงานสนับสนุนที่มาออกบูธ พร้อมจัด Investor Talk เพื่อดึงดูดความสนใจเป็นระยะ

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสถานที่และอาหารครบมือให้กับทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในกิจกรรมทั้ง ๒ ช่วงนี้ด้วย

๔.๔ รายละเอียดการจัดเตรียมกิจกรรมช่วงที่ ๒ ดังนี้

๑) จัดเตรียมรูปแบบกิจกรรม และนำเสนอให้กองทุนฯ พิจารณาเห็นชอบ โดยอย่างน้อยควรจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการทำความรู้จัก การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการเชื่อมโยงความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการกับเครือข่ายต่างๆ ในรูปแบบที่เหมาะสม และกิจกรรมการบรรยายหรือเสวนาเกี่ยวกับกลไกการสนับสนุนของกองทุนฯ และหน่วยงานเครือข่ายอื่นๆ

๒) ประสานงานเชิญชวนนักลงทุน และหน่วยงานสนับสนุนผู้ประกอบการภาครัฐและภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย เข้าร่วมกิจกรรมเครือข่าย (Networking)

๓) จัดหาสถานที่ที่รองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบ On-site ได้ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ คน และนำเสนอให้กองทุนฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๔) จัดเตรียมสถานที่ แบ่งโซนการจัดกิจกรรม ตลอดจนจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ เพื่อใช้สำหรับการจัดกิจกรรม

๕) ตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม และสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของกองทุนฯ

๖) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และความรู้ความสามารถเกี่ยวกับธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๗) จัดเตรียมอาหารว่าง จำนวน ๑ มื้อ และอาหารมื้อหลักพร้อมเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดในปริมาณที่เพียงพอ (ช่วงที่ ๒ วันจัดกิจกรรม TED Club Networking ๒๐๒๕)

๘) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

๙) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น

๑๐) จัดเตรียมกิจกรรมเพื่อกระชับความสัมพันธ์ กิจกรรมนันทนาการ เกมส์แข่งขันต่างๆ พร้อมของรางวัลไม่น้อยกว่า ๓๐ ชิ้น

๑๑) จัดเตรียมช่างภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เพื่อเก็บภาพบรรยากาศตลอดการจัดกิจกรรม

๔.๕ การติดตามผลหลังการจัดกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานติดตามผลการจับคู่เจรจา (Matching) ระหว่าง Startup และนักลงทุน ภายหลังจากจัดงาน อาทิ เช่น การนัดหมายเจรจาเพิ่มเติมภายหลังเสร็จสิ้นงาน หรือ การวัดความพึงพอใจในการ Matching Business ทั้งจากฝั่งนักลงทุน และผู้ประกอบการ

๔.๖ การประชาสัมพันธ์และประสานเพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมฯ

๑) ออกแบบขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ และประสานเชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ และผู้เชี่ยวชาญ พี่เลี้ยง นักลงทุน และหน่วยงานสนับสนุนผู้ประกอบการภาคเอกชน ให้เข้าร่วมกิจกรรมตามจำนวนที่กองทุนฯ กำหนด

๒) จัดทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์ผลการจัดกิจกรรม “TED Club Networking ๒๐๒๕” ภายหลังสิ้นสุดเสร็จงาน จำนวน ๑ ชิ้น เผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ของกองทุนฯ เช่น Facebook, Instagram และ Twitter และต้องดำเนินการให้มีคนเข้าถึงเนื้อหานั้นจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน (Reach) ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนงานให้กองทุนฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๓) จัดทำรายงานสรุปช่องทางและเนื้อหาการประชาสัมพันธ์ต่างๆ

๔.๔ จัดทำวิดีโอ Presentation เพื่อสรุปและประมวลภาพรวมการจัดกิจกรรมฯ โดยมีเนื้อหาตามที่กองทุนฯ พิจารณาแล้วเห็นชอบ จำนวน ๑ ชิ้นงาน

๔.๕ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ พร้อมทั้งรวบรวมและจัดทำเป็นรายงานสรุปผลประเมินการจัดกิจกรรมฯ

๔.๖ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมฯ ประกอบด้วย ฐานข้อมูลผู้ประกอบการและเครือข่ายที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ และผลการจัดกิจกรรมฯ ได้แก่ ภาพและคลิปวิดีโอกิจกรรมทั้งหมด ผลประเมินการจัดกิจกรรมฯ ผลการประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ

๕. เงื่อนไขการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน ห้ามมิให้มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังจากที่กองทุนฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ในกรณีจำเป็นหลีกเลี่ยงไม่ได้ การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต้องมีเหตุผลความจำเป็นประกอบพร้อมข้อเสนอใหม่ที่เปรียบเทียบให้เห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่าเดิมหรืออย่างน้อยไม่ต่างจากข้อเสนอเดิม และต้องไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม รวมถึงไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์ และต้องได้รับความเห็นชอบจากกองทุนฯ ก่อนการดำเนินงาน

๖. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณจำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมกำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมรายอื่นทุกราย

๗.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๗.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว โดยเฉพาะการจัดกิจกรรม Networking และ Grooming & Mentoring ให้กับผู้ประกอบการด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และ Startup ร่วมกับนักลงทุน VC/ CVC /Angles อย่างน้อย ๓ งาน (ย้อนหลังไม่เกิน ๑ ปี) ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๘๐,๐๐๐.-บาท (เก้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียว และทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

๗.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๘. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง

๙. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

๙.๑ รายงานแผนการจัดกิจกรรมฯ ซึ่งประกอบด้วย แนวคิดในการจัดกิจกรรม รูปแบบของงาน และกิจกรรมภายในงาน ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย

๙.๒ รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมฯ ทั้ง ๒ ช่วง ประกอบด้วย ฐานข้อมูลผู้ประกอบการ รายชื่อที่ปรึกษา Mentor และเครือข่ายนักลงทุนที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ทั้งหมด และผลงานจากการจัดกิจกรรมฯ ได้แก่ ภาพและคลิปวิดีโอกิจกรรมทั้งหมด ผลประเมินการจัดกิจกรรมฯ ผลการประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ

๑๐. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๒ (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานแผนการดำเนินงานโครงการฯ ตามรายละเอียดข้อ ๙.๑ ภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ ตามรายละเอียดข้อ ๙.๒ ภายในระยะเวลา ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๑๑. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของกองทุนฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบ และ/หรือไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และ

รายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใด หรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากกองทุนฯ

๑๒. การรับประกัน

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานนี้ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไมถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยเร็ว โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น

๑๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละการดำเนินงาน โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

๑๓.๒ ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงวัตถุประสงค์และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้างและขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑๓.๓ กองทุนฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๘๐
 - เกณฑ์การพิจารณาด้านราคา จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๒๐
- โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐

เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค มีรายละเอียดดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางด้านเทคนิค	คะแนน
๑	รูปแบบแนวคิดมีความเหมาะสมของช่วงเวลา วิธีการ สถานที่ การออกแบบ รวมทั้งรูปแบบการจัดกิจกรรม	๔๐
	๑.๑ การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ ช่วง ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน - หัวข้อการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับประเด็นหลักซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับระยะเวลา - รายชื่อที่ปรึกษา (Mentor) ที่เหมาะสมกับประเด็นหลักและหัวข้อที่นำเสนอ - รูปแบบการจัดกิจกรรมทั้งในช่วงที่ ๑ การเตรียมความพร้อมก่อนกิจกรรม (Pre-Event Grooming & Mentoring) และช่วงที่ ๒ วันจัดกิจกรรม TED Club Networking ๒๐๒๕ - มีความคิดสร้างสรรค์ และกิจกรรมที่เสนอแนะเพิ่มเติม ที่มีความสอดคล้องกับประเด็นหลัก	๒๐

	๑.๒ การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน - สถานที่จัดกิจกรรมที่มีความเหมาะสมสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมและรองรับรูปแบบ กิจกรรม ทั้ง ๒ ช่วง ตามที่นำเสนอ มีการเดินทางเข้าถึงที่สะดวก - งานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลัก และ อัตลักษณ์ของ กองทุน ทันสมัย เหมาะสมกับภาพลักษณ์กองทุน - รูปแบบการจัดงาน (จุดถ่ายภาพ, จุดลงทะเบียน, การจัดรูปแบบพื้นที่เวที, ระบบแสงสี เสียง, การจัดแผนผังห้อง อาหารเครื่องดื่ม กิจกรรมสันทนาการต่างๆ ฯลฯ)	๒๐
๒	ประสิทธิภาพของแผนการดำเนินงาน	๔๐
	๒.๑ การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ ได้อย่าง ชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน - ส่วนการบริหารจัดการผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ระบบการจัดเก็บข้อมูล, การติดต่อประสานงาน, การ อำนวยความสะดวก ฯลฯ) - ส่วนการบริหารจัดการบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ผู้ดำเนินกิจกรรม หรือพิธีกร, เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก, ช่างภาพนิ่ง/วิดีโอ, ผู้สรุปเนื้อหาการ อบรม ฯลฯ) - ส่วนการสรุปการดำเนินงาน (การจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ ช่วง, รูปแบบการ จัดทำวิดิทัศน์สรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ ฯลฯ)	๒๐
	๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะทางเทคนิคที่ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด - ข้อเสนอแนะทางเทคนิคที่ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถตอบคำถามได้ อย่างชัดเจน - มีการนำเสนอกิจกรรมหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติมนอกเหนือตามขอบเขตงาน	๒๐
๓	ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมาของบริษัทและทีมงาน	๒๐
	๓.๑ ความพร้อมในการจัดสรรทีมงาน/การกำหนดบทบาทหน้าที่บุคลากร	๑๐
	๓.๒ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและตรงกับงานที่กำหนดไว้ในโครงการ	๑๐
รวม		๑๐๐

วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑. รูปแบบแนวคิดมีความเหมาะสมของช่วงเวลา วิธีการ สถานที่ การออกแบบ รวมทั้งรูปแบบการจัด กิจกรรม

๑.๑ การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ ช่วง ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับ ขอบเขตของงาน(คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการจัด กิจกรรมทั้ง ๒ ช่วง ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้อง กับขอบเขตของงานได้ครบถ้วนทุกประเด็น และ เป็นที่น่าสนใจกับกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอย่างมาก	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ ไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณา จาก ความชัดเจนรายละเอียด	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ

	พร้อมมีการยกตัวอย่างอย่างชัดเจนที่มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนดไว้อย่างน้อย ๑ ข้อ		แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรม หัวข้อการฝึกอบรม	มา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒	มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ ช่วง ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงานได้ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๖-๑๙	สัดส่วนวิทยากรภาคธุรกิจ/ภาคการศึกษา ประสบการณ์วิทยากรอบรม กิจกรรมที่	
๓	มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ ช่วง ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบอย่างน้อย ๑ ข้อ	๑๑-๑๕	เสนอแนะเพิ่มเติม การออกแบบเครื่องมือที่มีความเหมาะสมกับผู้ประกอบการที่	
๔	มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ ช่วง ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	๖-๑๐	มีความคิดสร้างสรรค์ และดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน	
๕	มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ ช่วง ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง	๐-๕		

๑.๒ การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน (คะแนน เต็ม ๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) งานออกแบบเรขศิลป์ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลัก และอัตลักษณ์ของกองทุน ทันสมัย เหมาะสมกับภาพลักษณ์กองทุน ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนทุกประเด็น เป็นที่น่าสนใจกับกลุ่มเป้าหมาย พร้อมมีการยกตัวอย่างอย่างชัดเจนที่มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนดไว้อย่างน้อย ๑ ข้อ	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงานที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒	มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) งานออกแบบเรขศิลป์ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลัก และอัตลักษณ์ของกองทุน ทันสมัย เหมาะสมกับภาพลักษณ์กองทุน ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนทุกประเด็น	๑๖-๑๙		

๓	มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) งานออกแบบเรขศิลป์ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลัก และอัตลักษณ์ของกองทุน ทันสมัย เหมาะสมกับภาพลักษณ์กองทุน ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจนและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้ อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบอย่างน้อย ๑ ข้อ	๑๑-๑๕		
๔	มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) งานออกแบบเรขศิลป์ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลัก และอัตลักษณ์ของกองทุน ทันสมัย เหมาะสมกับภาพลักษณ์กองทุน ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	๖-๑๐		
๕	มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) งานออกแบบเรขศิลป์ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลัก และอัตลักษณ์ของกองทุน ทันสมัย เหมาะสมกับภาพลักษณ์กองทุน ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง	๐-๕		

๒ ประสิทธิภาพของแผนการดำเนินงาน

๒.๑ การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ ได้อย่าง ชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการ ดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการโครงการ มีความ น่าสนใจมากที่สุด และมีรายละเอียด สนับสนุน ครบถ้วน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นอย่างมาก พร้อมมีการยกตัวอย่างได้อย่าง ชัดเจนที่มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนดไว้ อย่าง น้อย ๑ ข้อ	๒๐		

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒	นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการ โครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจมาก และมีรายละเอียด สนับสนุนครบถ้วน	๑๖-๑๙	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ ไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจาก กลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการ โครงการได้อย่าง ชัดเจน มีรายละเอียดสนับสนุน ครบถ้วน	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดี ที่สุดเรียงลำดับลง มา
๓	นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการ โครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจ และมี รายละเอียดสนับสนุน เพียงบางส่วน	๑๑-๑๕		
๔	นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการ โครงการ ที่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และไม่มี รายละเอียดสนับสนุน	๖-๑๐		
๕	นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการ โครงการ แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่ง หนึ่ง มีความ น่าสนใจน้อย และไม่มี รายละเอียดสนับสนุน	๐-๕		

๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะทางด้านเทคนิคที่ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีการเสนอแนะข้อมูลทางด้านเทคนิค ที่มีความคิดสร้างสรรค์ มีการอธิบายแนวคิดและ ยกตัวอย่างที่หลากหลายมากกว่า ๑ ข้อ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการได้เป็นอย่างดี แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจ สามารถ ดำเนินการใช้ได้จริง ช่วยให้การดำเนินโครงการ มีประสิทธิภาพสูงสุด	๒๐	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ ไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจาก ข้อมูลทางด้านเทคนิค มีการ นำเสนอกิจกรรมหรือ ข้อเสนอแนะอื่นๆเพิ่มเติม นอกเหนือตามขอบเขตงาน ชัดเจน มีรายละเอียด สนับสนุนครบถ้วน	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒	มีการเสนอแนะข้อมูลทางด้านเทคนิค ที่มีความคิดสร้างสรรค์ มีการอธิบายแนวคิด ตัวอย่างการออกแบบที่หลากหลายสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์โครงการ ได้เป็นอย่างดี แสดง ให้เห็นถึงความเข้าใจ สามารถดำเนินการใช้ได้ จริง ในระดับดี-ดีมาก	๑๖-๑๙		

๓	มีการเสนอแนะข้อมูลทางด้านเทคนิค มีการอธิบายแนวคิดตัวอย่างการออกแบบที่ส่วนใหญ่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการและกองทุนฯ แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานในระดับปานกลาง-ดี	๑๑-๑๕		
๔	มีการเสนอแนะข้อมูลทางด้านเทคนิค แต่มีการอธิบายแนวคิดตัวอย่างการออกแบบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการและกองทุนฯ ได้เพียงบางส่วน	๖-๑๐		
๕	มีการเสนอแนะข้อมูลทางด้านเทคนิค มีการอธิบายแนวคิดที่ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการและกองทุนฯ	๐-๕		

๓ ประสิทธิภาพและผลงานที่ผ่านมาของบริษัทและทีมงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๓.๑ ความพร้อมในการจัดสรรทีมงาน/การกำหนดบทบาทหน้าที่/บุคลากร (๑๐ คะแนน) โดยให้คะแนนตามสัดส่วนดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	กำหนดโครงสร้างการทำงานได้ครบถ้วน และแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความเชี่ยวชาญได้เหมาะสมกับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจนทุกตำแหน่งและเหมาะสมที่สุด ช่วยให้การดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพสูงสุด	๑๐	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ ไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาโครงสร้างการทำงาน การแบ่งบทบาทหน้าที่และความเชี่ยวชาญของทีมงาน ที่	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒	กำหนดโครงสร้างการทำงานได้ครบถ้วน และแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความเชี่ยวชาญได้เหมาะสมกับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจนทุกตำแหน่งและเหมาะสม	๗-๙	กำหนดไว้อย่างเหมาะสมกับขอบเขตโครงการได้อย่างชัดเจน มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	
๓	กำหนดโครงสร้างการทำงาน และแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความเชี่ยวชาญได้เหมาะสมกับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ แต่ยังมีบางส่วนไม่ชัดเจน หรือไม่เหมาะสม	๔-๖		
๔	กำหนดโครงสร้างการทำงาน และการแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตาม ความเชี่ยวชาญตามขอบเขตงานที่กำหนดไว้ไม่ครบถ้วนอย่างใดอย่างหนึ่ง	๑-๓		

๕	ไม่ได้กำหนดโครงสร้างการทำงาน และไม่ได้แบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความเชี่ยวชาญตามขอบเขตงานที่กำหนด	๐		
---	---	---	--	--

๓.๒ ประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องและตรงกับเนื้องานที่กำหนดไว้ในโครงการ (๑๐ คะแนน) โดยให้คะแนนตามสัดส่วนดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีผลงานด้านการจัดกิจกรรม Networking และ Grooming & Mentoring ให้กับผู้ประกอบการด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และ Startup ร่วมกับนักลงทุน VC/ CVC /Angles กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวนมากกว่า ๓ สัญญา ที่สอดคล้องกับขอบเขตโครงการและช่วยส่งเสริมการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	๑๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงหลักฐาน สำเนาสัญญาจ้าง หรือใบสั่งจ้างหรือ หนังสือรับรองผลงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว ซึ่งออกโดย หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือหน่วยงานเอกชนในประเทศไทยและต่างประเทศ ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี ย้อนหลัง นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จ ถึงวันยื่นข้อเสนอ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒	มีผลงานด้านการจัดกิจกรรม Networking และ Grooming & Mentoring ให้กับผู้ประกอบการด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และ Startup ร่วมกับนักลงทุน VC/ CVC /Angles กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวนมากกว่า ๓ สัญญา ที่สอดคล้องกับขอบเขตโครงการ และช่วยส่งเสริมการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพในระดับดี-ดีมาก	๗-๙		
๓	มีผลงานด้านการจัดกิจกรรม Networking และ Grooming & Mentoring ให้กับผู้ประกอบการด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และ Startup ร่วมกับนักลงทุน VC/ CVC /Angles กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวนมากกว่า ๒ สัญญา ที่สอดคล้องกับขอบเขตโครงการในระดับปานกลาง	๔-๖		
๔	มีผลงานด้านการจัดกิจกรรม Networking และ Grooming & Mentoring ให้กับผู้ประกอบการด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และ Startup ร่วมกับนักลงทุน VC/ CVC /Angles กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวนมากกว่า ๑ สัญญา	๑-๓		
๕	ไม่มีผลงานด้านการจัดกิจกรรม Networking และ Grooming & Mentoring ให้กับผู้ประกอบการด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และ Startup ร่วมกับนักลงทุน VC/ CVC /Angles ที่ลักษณะใกล้เคียงกับการดำเนินโครงการ	๐		

๑๓.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๓.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา โดยพิจารณาผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสุดท้ายสูงสุด

ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวความคิดและการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และคาดว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำสุด และคณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด และผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑๔. กำหนดยื่นราคา

กำหนดยื่นราคา ๖๐ (หกสิบ) วัน

๑๕. ค่าปรับงานจ้าง

ในการส่งมอบงานดังกล่าว หากเกิดความล่าช้า กองทุนฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้าง

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดย ฝ่ายพัฒนาโครงการ (งานพัฒนาธุรกิจ)

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ผู้ประสานงาน: นางสาวสาวิตรี กระจ่างศิवालย์ (หัวหน้างานพัฒนาธุรกิจ)

โทรศัพท์: ๐๘๑-๗๗๓๕๕๔๘ โทรสาร: ๐-๒๓๓๓-๓๗๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: sawitree.k@mhesi.go.th

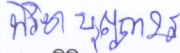
ผู้กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)


(นางสาวสาวิตรี กระจ่างศิवालย์)

หัวหน้างานพัฒนาธุรกิจ


(นายเกรียงศักดิ์ กิจสื่อเกียรติ)

หัวหน้างานพัฒนาโครงการ


(นางสาวปิริยา บุญถาวร)

พนักงานพัฒนาธุรกิจอาวุโส