

ขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

จ้างเหมา “จัดงานพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ TED Fund Grant Day ๒๐๒๕”

๑. หลักการและเหตุผล

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation-Based Enterprise Development Fund: TED Fund) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนทางการเงินทั้งด้านการดำเนินธุรกิจและพัฒนาศักยภาพเพื่อช่วยลดภาระความเสี่ยงด้านการลงทุนทางธุรกิจของผู้ที่ต้องการประกอบธุรกิจบนพื้นฐานของเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักศึกษา และผู้ประกอบการรายใหม่ ที่ต้องลงทุนวิจัย และพัฒนาเพื่อผลักดันสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กองทุนฯ ตั้งเป้าการสนับสนุนการสนับสนุนทุนอุดหนุนแก่ผู้ประกอบการ ภายใต้โครงการยุววิสาหกิจเริ่มต้น (TED Youth Startup), โครงการส่งเสริมการขยายตลาดและธุรกิจของผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (TED Market Scaling Up) และโครงการพัฒนาภาคเอกชนเพื่อการยกระดับระบบนิเวศการสร้างผู้ประกอบการอย่างยั่งยืน (Startups for Startups) รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๗๐ โครงการ

ดังนั้น เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์บทบาทและภารกิจของกองทุนฯ รวมถึงเผยแพร่ความสำเร็จการดำเนินงานของกองทุนฯ ในการสนับสนุนผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม งานประชาสัมพันธ์จึงได้กำหนด “จัดงานพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” เพื่อเผยแพร่ความสำเร็จในการส่งเสริมวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) ในประเทศไทย พร้อมประชาสัมพันธ์โครงการสนับสนุนทุนที่จะเกิดขึ้นในปีต่อไป เป็นการกระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจในกลไกการสนับสนุน ทั้งยังเป็นประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้แก่ผู้ประกอบการทั่วประเทศให้สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนภาครัฐได้อย่างทั่วถึง

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนทุนของ TED Fund
- ๒.๒ เพื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่โครงการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่ได้รับการสนับสนุนทุนจาก TED Fund
- ๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการที่ได้รับทุนสนับสนุนจาก TED Fund

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ สื่อมวลชน
- ๓.๒ ผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนทุนจาก TED Fund
- ๓.๓ ผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด สป.อว. และหน่วยงานในสังกัด อว.
- ๓.๔ เครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ มหาวิทยาลัยในเครือข่ายอุทยานวิทยาศาสตร์ทั่วประเทศ มหาวิทยาลัยรัฐ และเอกชน
- ๓.๕ แลกผู้มีเกียรติ เช่น คณะกรรมการบริหารฯ คณะอนุกรรมการฯ และเครือข่ายพันธมิตรธุรกิจ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินงานการ “จัดงานพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ TED Fund Grant Day ๒๐๒๕”

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการนำเสนอสถานที่จัดงาน รูปแบบพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” ในรูปแบบออนไซต์ (onsite) นำเสนอรูปแบบการจัดวางพื้นที่จัดแสดงผลงาน และ / หรือ โครงการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม แผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ในภาพรวม พร้อมทั้งดำเนินการตกแต่งพื้นที่ภายในบริเวณงาน โดยให้กำหนดรูปแบบวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ตลอดจนดูแลรับผิดชอบ บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่จัดแสดงในบริเวณพื้นที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดงาน จัดเก็บอุปกรณ์ ส่งมอบ และ / หรือ ส่งคืนอุปกรณ์ในการจัดงานเมื่อแล้วเสร็จมายัง TED Fund (ถ้ามี) รวมถึงการดำเนินการกิจกรรมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๔.๑. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่จัดงาน ที่รองรับจำนวนผู้เข้าร่วมงานทั้งหมดตลอดงาน ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสถานที่ในการจัดงานทั้งหมด รวมถึงจัดทำผังพื้นที่ของการจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดแบ่งสัดส่วนพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ TED Fund ได้กำหนดให้ขึ้น โดย

๔.๑.๑ มีการนำเสนอเป็นมาตราส่วนที่ชัดเจน

๔.๑.๒ มีการแบ่งโซนของกิจกรรมที่เหมาะสม และรองรับการปฏิบัติงานจริง ได้แก่ โซนนิทรรศการแสดงผลความสำเร็จการดำเนินงานของกองทุนฯ และนิทรรศการแสดงผลงานผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ หรืออื่นๆ ตามที่กองทุนฯ เห็นชอบ

๔.๑.๓ มีการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะตามความถูกต้อง เหมาะสม เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ของงานตามผังพื้นที่ที่ได้นำเสนอไว้ต่อกองทุนฯ

๔.๒ กำหนดแนวคิด/รูปแบบ พิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” รูปแบบออนไซต์ (onsite) ในรูปแบบที่ทันสมัย น่าสนใจต่อกลุ่มเป้าหมายของกองทุนฯ โดยการจัดงานผู้รับจ้างต้องจัดสถานที่รองรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน และผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคิดการจัดงานที่ครอบคลุมภาพรวม และกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน และจัดองค์ประกอบของงานที่สื่อถึงแนวคิดในการจัดกิจกรรม “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕”

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวางแผน ประสานงาน และชี้แจงรายละเอียด แก่ผู้ที่ต้องเข้าร่วมพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชิญและประสานงาน กับผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนภายใต้โครงการยุววิสาหกิจเริ่มต้น (TED Youth Startup) โครงการส่งเสริมการขายตลาดและธุรกิจของผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (TED Market Scaling Up) และโครงการพัฒนาภาคเอกชนเพื่อการยกระดับระบบนิเวศการสร้างผู้ประกอบการอย่างยั่งยืน (Startups for Startups) ประจำปี ๒๕๖๘ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๗๐ โครงการ

๔.๔ ออกแบบ ตกแต่ง และจัดตั้งจุดลงทะเบียน จุดต้อนรับ เวทีแถลงข่าว และพิธีมอบทุน โดยผู้รับจ้างต้อง

๔.๔.๑ จัดตั้งจุดลงทะเบียนสำหรับผู้บริหารกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ผู้บริหาร และ / หรือ ผู้แทนหน่วยงานในสังกัด อว. ผู้บริหาร และ / หรือ ผู้แทนหน่วยงานในสังกัด สป.อว. แขกผู้มีเกียรติ เครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ (TED Fellow) ผู้ประกอบการที่เข้ารับทุน และสื่อมวลชน

๔.๔.๒ จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน

๔.๔.๓ จัดที่นั่งบริเวณด้านหน้าพร้อมตกแต่งสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้ประกอบการฯ หน่วยงาน เครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ และผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ที่

๔.๔.๔ ออกแบบ จัดทำและตกแต่งเวทีสำหรับการแถลงข่าว และพิธีมอบทุนสนับสนุน ผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕”

๔.๔.๕ ออกแบบและจัดทำเทคนิคพิเศษ (Gimmick) พิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕”

๔.๔.๖ จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียง และมีความรู้ทางธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อดำเนิน กิจกรรมต่าง ๆ ภายในงานตลอดกิจกรรม

๔.๔.๗ ออกแบบระบบลงทะเบียนออนไลน์ ยืนยันตัวตนผู้เข้าร่วมงาน

๔.๕ การจัดงาน พิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” แผนการจัด งานพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” จะต้องเตรียมดำเนินการก่อนล่วงหน้าก่อนการจัดงาน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

ช่วงก่อนงาน พิธีมอบทุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕”

๔.๕.๑ ออกแบบขั้นตอนการจัดพิธีมอบทุนสนับสนุนฯ พร้อมระบบแสง สี เสียง

๔.๕.๒ ตกแต่งภูมิทัศน์บริเวณแถลงข่าวให้สวยงาม เหมาะสม จัดทำฉากหลัง (Photo Backdrop) สำหรับถ่ายภาพ ให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน และเป็น Gimmick สำหรับถ่ายภาพบริเวณด้านหน้างาน

๔.๕.๓ ออกแบบและตกแต่งโครงสร้างนิทรรศการให้สวยงาม เหมาะสมกับสถานที่ และ ภาพรวมของการจัดงาน

๔.๕.๔ ประสานงานในการเชิญสื่อมวลชนทุกแขนงทั้ง โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร เว็บไซต์ และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ โดยให้มีจำนวนสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าวไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ

๔.๕.๕ ยืนยันการเข้าร่วมงานของสื่อมวลชน และแจ้งรายชื่อสื่อมวลชนที่ยืนยันเข้าร่วมงานกับ TED Fund ก่อนวันแถลงข่าวอย่างน้อย ๓ วัน

๔.๕.๖ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ สรุปข้อมูลการดำเนินงาน TED Fund จัดทำสรุปข้อมูล ผู้ประกอบการที่ได้รับทุนสนับสนุน รวมถึงภาพต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อรวบรวมจัดทำเป็นแฟ้มข้อมูล/ เอกสารประกอบการแถลงข่าว (Press Kits) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด

๔.๕.๗ จัดทำคำกล่าว (Speech) ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม ช่วงการแถลงข่าวบนเวที

๔.๕.๘ จัดทำประเด็นสัมภาษณ์ ประเด็นคำถาม – คำตอบ (Anticipated Q&A) สำหรับ ผู้บริหารในการตอบคำถามสื่อมวลชน

ช่วงงานการจัดงาน พิธีมอบทุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕”

๔.๕.๙ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ลงทะเบียนสื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ภายในงาน ณ จุดลงทะเบียนต้อนรับสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

๔.๕.๑๐ จัดหาเจ้าหน้าที่ใส่ชุด TED Fund Mascot ตลอดช่วงการจัดพิธี จำนวน ๑ คน

๔.๕.๑๑ จัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Laptop) จำนวนอย่างน้อย ๔ เครื่อง พร้อมสัญญาณ WIFI ที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ตลอดเวลา และบันทึกข้อมูลใน Press Kits ลงบนคอมพิวเตอร์ เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับสื่อมวลชนในการเขียนข่าว และเผยแพร่ข่าว

ช่วงหลังงาน พิธีมอบทุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕”

๔.๕.๑๒ จัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์ และภาพข่าวประชาสัมพันธ์พิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” ไปยังสื่อมวลชนทุกแขนง

๔.๕.๑๓ จัดทำรายงานสรุปจำนวนสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน รวมทั้งสรุปรายงานข่าวพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” ที่เผยแพร่ และนำเสนอโดยสื่อมวลชน (News Clipping) และนำเสนอมายัง TED Fund

๔.๕.๑๔ ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถเข้าร่วมงานได้ ขอให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดส่งป้ายมอบทุนดังกล่าว ให้ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ตามจำนวนที่กองทุนฯ กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๔.๖ การจัดพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” โดยปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประธานในพิธี และผู้รับมอบทุนสนับสนุนแก่ผู้ประกอบการ ที่ยืนยันเข้าร่วมงาน ทางกองทุนฯ กำหนดให้ผู้รับจ้างต้อง

๔.๖.๑ ออกแบบขั้นตอนพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” พร้อมระบบแสง สี เสียง

๔.๖.๒ ออกแบบ และจัดทำ Computer Graphic ให้แสดงข้อมูลอย่างน้อย คือ ชื่อโครงการ และมูลค่าโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจาก TED Fund ตราสัญลักษณ์ (Logo) โครงการ และ TED Fund

๔.๖.๓ ออกแบบ กำหนดวัสดุ และจัดทำป้ายมอบทุน สำหรับใช้ในพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕”

๔.๗ การจัดแสดงผลงาน และ/หรือ โครงการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมของผู้ประกอบการที่ได้รับทุนสนับสนุน โดยผู้รับงานจ้างต้อง

๔.๗.๑ ประสานงานในการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลรายละเอียดโครงการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม จาก TED Fund และ/หรือผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนทุน เพื่อนำเสนอข้อมูล และแนวคิดในการจัดแสดงผลงาน และ/หรือ โครงการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมแต่ละโครงการให้มีความโดดเด่น สวยงาม และน่าสนใจ

๔.๗.๒ ดำเนินการออกแบบ วางผังการใช้พื้นที่ รูปแบบการจัดวางพื้นที่บูธ ป้ายชื่อโครงการ ธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมแต่ละโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ บูธ ที่ยืนยันเข้าร่วมงาน พร้อมตกแต่งสถานที่อย่างสวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน และดำเนินการจัดทำนิทรรศการสรุปผลการดำเนินงานในการสนับสนุนทุนของกองทุนฯ จำนวน ๑ ชิ้น

ทั้งนี้ ในส่วนของการจัดแสดงผลงาน และ/หรือ โครงการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมของผู้ประกอบการที่ได้รับทุนสนับสนุน ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ประสานงานกับกองทุนฯ และผู้ประกอบการ เพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปกำหนดเป็นรายละเอียดและโครงสร้างของนิทรรศการต่อไป

๔.๘ การบันทึกภาพการจัดงานพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” ผู้รับจ้างจะต้องทำการบันทึกเทป (ภาพเคลื่อนไหว) ถ่ายภาพนิ่งของกิจกรรมต่าง ๆ และทำการถ่ายทอดสดการดำเนินงาน “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” ตลอดการจัดงาน ผ่านช่องทางเพจ Facebook : TED Fund โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๘.๑ ช่วงถ่ายภาพเคลื่อนไหว จำนวน ๑ ชุด เพื่อบันทึกทุกกิจกรรม (งานพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” การจัดแสดงผลงาน และ/หรือ โครงการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมของผู้ประกอบการที่ได้รับทุน และกิจกรรมต่าง ๆ) ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ลงบนแผ่น CD / DVD

๕.๘.๒ ช่างถ่ายภาพนิ่ง จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้ในการบันทึกภาพ (งานพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” การจัดแสดงผลงาน และ/หรือ โครงการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมของผู้ประกอบการที่ได้รับทุน และกิจกรรมต่าง ๆ) ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ลงบนแผ่น CD / DVD

๕.๘.๓ ทีมช่างภาพในการถ่ายทอดสด จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้ในการถ่ายทอดสด (งานพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” การจัดแสดงผลงาน และ/หรือ โครงการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมของผู้ประกอบการที่ได้รับทุน และกิจกรรมต่าง ๆ) ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ลงบน USB/Hard Disk External

๕.๙ จัดทำสื่อวีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๒ ชิ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำวีดิทัศน์สรุปภาพการดำเนินงานของกองทุนฯ และความสำเร็จในการสนับสนุนทุนอุดหนุนแก่ผู้ประกอบการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับใช้ในช่วงพิธีเปิดงานหรือตามที่กองทุนฯ กำหนด

๕.๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำวีดิทัศน์สรุปภาพรวมของการจัดพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” โดยต้องนำเสนอให้เห็นภาพรวมของการจัดกิจกรรมทั้งหมดภายในงาน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง สามารถเพิ่ม Key Visual ตัวอักษร คำบรรยายใน และปรับบทบรรยายให้เหมาะสมกับการนำเสนอ โดยผู้รับจ้างต้องส่งให้ TED Fund ตรวจสอบความถูกต้อง และพิจารณา ก่อนนำไปติดต่อลำดับภาพครั้งสุดท้าย และอัดเสียงจริงด้วยระบบที่ได้มาตรฐาน และจัดหาผู้บรรยายที่มีความสอดคล้องเหมาะสมกับเนื้อหา พร้อมส่งงานที่ปรับแก้ไขแล้วให้ TED Fund พิจารณานุมัติครั้งสุดท้าย

๕.๑๐ การจัดหาของที่ระลึกที่เหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับรูปแบบและแนวความคิดการจัดงาน สำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ชิ้น

๕.๑๒ จัดหาเสื้อทีมที่มีตราสัญลักษณ์ TED Fund สำหรับทีมเจ้าหน้าที่ TED Fund จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัว

๖. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๗.๑ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- เกณฑ์ทางด้านเทคนิค จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๘๐
 - เกณฑ์ทางด้านราคา จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๒๐
- โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

โดยเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค ดังนี้

๑. แนวคิดและรูปแบบการจัดงาน

๖๐ คะแนน

๑.๑ การนำเสนอกรอบ แนวคิดการจัดงาน (Theme) และสถานที่ (๑๕ คะแนน)

๑.๒ การออกแบบ ป้ายสนับสนุนทุน ตกแต่งพื้นที่ และบูธนิทรรศการแสดงผลงาน (๑๐ คะแนน)

๑.๓ รูปแบบการจัดแสดงผลงานที่โดดเด่น (๕ คะแนน)

๑.๔ การนำเสนอรูปแบบการลงทะเบียนออนไลน์ที่น่าสนใจ (๕ คะแนน)

๑.๕) การนำเสนอรูปแบบอินโฟกราฟิกที่สวยงามและสามารถนำเสนออัตลักษณ์ของกองทุนฯ ได้อย่างโดดเด่นและชัดเจน (๑๐ คะแนน)

๑.๖) การนำเสนอรูปแบบและขั้นตอนของการจัดลำดับกิจกรรมมีความเหมาะสม (๑๕ คะแนน)

๒. กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และเชิญสื่อมวลชน ๓๐ คะแนน

๒.๑) แผนการประชาสัมพันธ์ และเชิญสื่อมวลชน (๒๐ คะแนน)

๒.๒) การประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน)

๓. ศักยภาพผลงานและบุคลากร ๑๐ คะแนน

๓.๑) ผลงานคุณภาพที่ผ่านมา (๕ คะแนน)

๓.๒) ความพร้อมของบุคลากร และทีมงานในแต่ละด้าน เช่น การจัดงานและจัดแสดง นิทรรศการ การบริหารจัดการ การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น (๕ คะแนน)

๗.๒ การประเมินและการให้คะแนน

๑) ข้อเสนอในการออกแบบแนวคิดและแผนการดำเนินงานในการจัดงาน เกณฑ์คะแนน ๖๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑.๑) การนำเสนอกรอบ แนวคิดการจัดงาน (Theme) และสถานที่ (๑๕ คะแนน) โดยมี เกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	การนำเสนอแนวคิด ภาพรวมของงาน/รูปแบบงาน ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) ของงาน และ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ครอบคลุมรายละเอียด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๑๔-๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint โดยพิจารณาจาก แนวคิด ภาพรวมของงาน รูปแบบงาน และ ภาพลักษณ์ (Concept Theme) ของงาน ตามรายละเอียดข้อ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒	การนำเสนอแนวคิด ภาพรวมของงาน/รูปแบบงาน/ ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) ของงาน และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ครอบคลุมรายละเอียด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน บางส่วน	๑๐-๑๓		
๓	การนำเสนอแนวคิด ภาพรวมของงาน/รูปแบบงาน/ ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) ของงาน และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายบางกลุ่ม ครอบคลุมรายละเอียด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๗-๙		
๔	การนำเสนอแนวคิด ภาพรวมของงาน/รูปแบบงาน/ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) ของงาน และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายบางกลุ่ม ครอบคลุมรายละเอียด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานบางส่วน	๔-๖		
๕	การนำเสนอแนวคิด ภาพรวมของงาน/รูปแบบงาน ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) ของงาน และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายบางส่วน ไม่ครอบคลุม	๐-๓		

	รายละเอียด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานเล็กน้อย			
--	--	--	--	--

๑.๒) การออกแบบ ป้ายสนับสนุนทุน ตกแต่งพื้นที่ และบูธนิทรรศการแสดงผลงาน (๑๐ คะแนน)
โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	การออกแบบตกแต่งพื้นที่ การจัดวางตำแหน่ง (Layout) ป้ายสนับสนุนทุนและบูธนิทรรศการแสดงผลงาน ที่มีความน่าสนใจ ครบถ้วนทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานอย่างโดดเด่น	๙-๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint โดยพิจารณาจากการจัดวางตำแหน่ง (Layout) ของงานเช่น เวที โชนนิทรรศการ โชน Business Matching โชน กิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอ มา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒	การออกแบบตกแต่งพื้นที่ การจัดวางตำแหน่ง (Layout) ป้ายสนับสนุนทุนและบูธนิทรรศการแสดงผลงาน ที่มีความน่าสนใจ ครบถ้วนทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานบางส่วน อย่างโดดเด่น	๗-๘		
๓	การออกแบบตกแต่งพื้นที่ การจัดวางตำแหน่ง (Layout) ป้ายสนับสนุนทุนและบูธนิทรรศการแสดงผลงาน ที่มีความน่าสนใจ ไม่ครบทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานบางส่วน	๕-๖		
๔	การออกแบบตกแต่งพื้นที่ การจัดวางตำแหน่ง (Layout) ป้ายสนับสนุนทุนและบูธนิทรรศการแสดงผลงาน ที่มีความน่าสนใจบางส่วน ไม่ครบทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานบางส่วน	๐-๓		

๑.๓) รูปแบบการจัดแสดงผลงานที่โดดเด่น (๕ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	รูปแบบการจัดแสดงผลงานที่มีความน่าสนใจ ครบถ้วนทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานอย่างโดดเด่น	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint โดยพิจารณา รูปแบบการจัดแสดงผลงาน ของงานเช่น เวที โชน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอ มา และการให้
๒	รูปแบบการจัดแสดงผลงานที่มีความน่าสนใจ ครบถ้วนทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานบางส่วนอย่างโดดเด่น	๔		

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓	รูปแบบการจัดแสดงผลงานที่มีความน่าสนใจ ไม่ครบทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานบางส่วน อย่างโดดเด่น	๓	นิทรรศการ โซน Business Matching โซนกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น	คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๔	รูปแบบการจัดแสดงผลงานที่มีความน่าสนใจ บางส่วน ไม่ครบทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานบางส่วน	๑-๒		

๑.๔) การนำเสนอรูปแบบการลงทะเบียนออนไลน์ที่น่าสนใจ (๕ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	รูปแบบการลงทะเบียนออนไลน์ที่มีความน่าสนใจ ครบถ้วนทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานอย่างโดดเด่น	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ PowerPointโดยพิจารณา รูปแบบการจัดแสดงผลงาน ของงานเช่น เวที โซน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอ มา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒	รูปแบบการลงทะเบียนออนไลน์ ที่มีความน่าสนใจ ครบถ้วนทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานบางส่วน อย่างโดดเด่น	๔	นิทรรศการ โซน Business Matching โซนกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น	
๓	รูปแบบการลงทะเบียนออนไลน์ที่มีความน่าสนใจ ไม่ครบทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานบางส่วน	๓		
๔	มีรูปแบบการลงทะเบียนออนไลน์ ไม่ครบทุกประเด็น และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานบางส่วน	๑-๒		

๑.๕) การนำเสนอรูปแบบอินโฟกราฟิกที่สวยงามและสามารถนำเสนออัตลักษณ์ของกองทุนฯ ได้อย่างโดดเด่นและชัดเจน (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีการนำเสนอทั้งในส่วนของการออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนทุกประเด็น เป็นที่น่าสนใจกับกลุ่มเป้าหมาย พร้อมมีการยกตัวอย่างอย่างชัดเจน ที่มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนดไว้อย่างน้อย ๑ ข้อ	๙-๑๐		

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒	มีการนำเสนอทั้งในส่วนของงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนทุกประเด็น	๗-๘	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาการนำเสนอ ทั้งใน ส่วนของงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงานที่มีความชัดเจนและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๓	มีการนำเสนอทั้งในส่วนของงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจน และ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบอย่างน้อย ๑ ข้อ	๕-๖		
๔	มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงาน ออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วน การออกแบบ จัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจนและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง	๑-๓		
๕	ไม่มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงาน ออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบ จัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน	๐		

๑.๖ การนำเสนอรูปแบบและขั้นตอนของการจัดลำดับกิจกรรมมีความเหมาะสม (คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	นำเสนอกลยุทธ์ รูปแบบ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการโครงการ มีความน่าสนใจมากที่สุด และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอย่างมาก พร้อมมีการยกตัวอย่าง อย่างชัดเจนที่มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนดไว้ อย่างน้อย ๑ ข้อ	๑๕	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ ไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณา จากกลยุทธ์ ขั้นตอน และ แผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการโครงการได้ อย่าง ชัดเจน มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒	นำเสนอกลยุทธ์ รูปแบบ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการโครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจมาก และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วนพร้อมมีการยกตัวอย่างชัดเจนที่	๑๑-๑๔		

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
	มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนดไว้อย่างน้อย ๑ ข้อ			
๓	นำเสนอกลยุทธ์ รูปแบบ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการโครงการที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๗-๑๐		
๔	นำเสนอกลยุทธ์ รูปแบบ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการโครงการที่ไม่ครบถ้วนกึ่งหนึ่ง และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	๔-๖		
๕	นำเสนอกลยุทธ์ รูปแบบ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการโครงการ แต่ไม่ครบถ้วนกึ่งหนึ่ง มีความน่าสนใจน้อย และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	๑-๓		

๒) กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และเชิญสื่อมวลชน เกณฑ์คะแนน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

๒.๑) แผนการประชาสัมพันธ์ และเชิญสื่อมวลชน (๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีกลยุทธ์ แผนดำเนินการ การออกแบบและผลิตสื่อสรรค์ประชาสัมพันธ์และเชิญสื่อมวลชน ในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงาน และแสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ครบถ้วนทุกประเด็น พร้อมมีการยกตัวอย่าง อย่างชัดเจนที่มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนดไว้อย่างน้อย ๑ ข้อ	๑๙-๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอเข้ามา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF fileและนำเสนอในรูปแบบ PowerPointโดยพิจารณา รูปแบบการออกแบบและ สร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ และเชิญสื่อมวลชน ในรูปแบบต่าง ๆ ที่มีความน่าสนใจ ครบถ้วนและ โดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าสนใจงานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒	มีกลยุทธ์ แผนดำเนินการ การออกแบบและผลิตสื่อสรรค์ประชาสัมพันธ์และเชิญสื่อมวลชน ในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงาน และแสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๕-๑๘		
๓	มีกลยุทธ์ แผนดำเนินการ การออกแบบและผลิตสื่อสรรค์ประชาสัมพันธ์และเชิญสื่อมวลชน ในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงาน และแสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๙-๑๔		

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔	มีกลยุทธ์ แผนดำเนินการ การออกแบบและผลิตสื่อสรรค์ประชาสัมพันธ์และเชิญสื่อมวลชน ในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงาน และแสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ทันสมัย ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๔-๘		
๕	มีกลยุทธ์ แผนดำเนินการ การออกแบบและผลิตสื่อสรรค์ประชาสัมพันธ์และเชิญสื่อมวลชน ในรูปแบบต่าง ๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงาน และไม่แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์สวยงาม ทันสมัย ไม่ครบหลายประเด็น	๐-๓		

๒.๒) การประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีการนำเสนอการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขต ของงานได้ครบถ้วนและทุกประเด็น เป็นที่น่าสนใจกับกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอย่างมาก พร้อมมีการยกตัวอย่างอย่างชัดเจนที่มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนดไว้อย่างน้อย ๑ ข้อ	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจากความชัดเจนรายละเอียดแนวคิดและรูปแบบ การประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่เสนอแนะเพิ่มเติม การออกแบบเครื่องมือที่มีความเหมาะสมกับผู้ประกอบการที่ มีความคิดสร้างสรรค์ และดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒	มีการนำเสนอการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงานได้ครบถ้วนทุกประเด็น	๗-๙		
๓	มีการนำเสนอการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงานแต่ไม่ครบอย่างน้อย ๑ ข้อ	๕-๖		
๔	มีการนำเสนอการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงานแต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	๓-๔		

๕	มีการนำเสนอการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบมากกว่าครึ่งหนึ่ง	๐-๒		
---	--	-----	--	--

๓. ศักยภาพผลงานและบุคลากร คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๓.๑ ผลงานคุณภาพที่ผ่านมา (๕ คะแนน) โดยให้คะแนนตามสัดส่วนดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีผลงานงานประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการ โดยเฉพาะผู้ประกอบการกลุ่มเทคโนโลยี นวัตกรรมและ Start up กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวนมากกว่า ๔ สัญญา ที่สอดคล้องกับขอบเขตโครงการและช่วยส่งเสริมการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	๕	เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงหลักฐาน สำเนาสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้างหรือ หนังสือรับรองผลงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว ซึ่งออกโดย หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือหน่วยงานเอกชนในประเทศไทยและต่างประเทศ ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒	มีผลงานงานประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการ โดยเฉพาะผู้ประกอบการกลุ่มเทคโนโลยี นวัตกรรมและ Start up กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวน ๓ สัญญาและช่วยส่งเสริมการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพในระดับดี-ดีมาก	๔	ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี ย้อนหลัง นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จ ถึงวันยื่นข้อเสนอ	
๓	มีผลงานงานประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการ โดยเฉพาะผู้ประกอบการกลุ่มเทคโนโลยี นวัตกรรมและ Start up กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวน ๒ สัญญาและช่วยส่งเสริมการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพในระดับปานกลาง	๓		
๔	มีผลงานงานประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการ ผู้ประกอบการหรือในลักษณะใกล้เคียง โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวน ๑ สัญญา ที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินโครงการ	๒		
๕	ไม่มีผลงานงานประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการ ผู้ประกอบการโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่ลักษณะใกล้เคียงกับการดำเนินโครงการ มีเพียงผลงานประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง	๐-๑		

๓.๒ ความพร้อมของบุคลากร และทีมงานในแต่ละด้าน เช่น การจัดงาน และจัดแสดง นิทรรศการ การบริหารจัดการ การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น (๕ คะแนน) โดยให้คะแนนตามสัดส่วนดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	กำหนดโครงสร้างการทำงานได้ครบถ้วน และแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความเชี่ยวชาญได้เหมาะสมกับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจนทุกตำแหน่งและเหมาะสมที่สุด ช่วยให้การดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมประวัติผลงาน CV ของบุคลากร	๕	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ ไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาโครงสร้างการทำงาน การแบ่งบทบาทหน้าที่และความเชี่ยวชาญของทีมงาน ที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมกับขอบเขตโครงการได้อย่างชัดเจน มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒	กำหนดโครงสร้างการทำงานได้ครบถ้วน และแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความเชี่ยวชาญได้เหมาะสมกับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจนทุกตำแหน่งและเหมาะสม พร้อมประวัติผลงาน CV ของบุคลากร	๔		
๓	กำหนดโครงสร้างการทำงาน และแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความเชี่ยวชาญได้เหมาะสมกับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ แต่ยังมีบางส่วนไม่ชัดเจน หรือไม่เหมาะสม	๓		
๔	กำหนดโครงสร้างการทำงาน และการแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตาม ความเชี่ยวชาญตามขอบเขตงานที่กำหนดไว้ไม่ครบถ้วนอย่างใดอย่างหนึ่ง	๑-๒		
๕	ไม่ได้กำหนดโครงสร้างการทำงาน และไม่ได้แบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความเชี่ยวชาญตามขอบเขตงานที่กำหนด	๐		

๗.๓ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๗.๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา โดยพิจารณาผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสุดท้าย ที่ได้คะแนนสูงสุด

๗.๕ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๗.๖ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา โดยพิจารณาผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสุดท้ายสูงสุด

ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวความคิดและการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และคาดว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำสุด และคณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด และผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๘. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๘.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมกำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

๘.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๘๘๒,๐๐๐.-บาท (แปดแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียว และทำ สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือ รับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

๘.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมี มูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่ มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะ การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น บุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชี ธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และ หากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้ง หนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่น ข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณี ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติ ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๙. ระยะเวลาการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง

๑) หนังสือส่งมอบงาน

๒) แผนการดำเนินงานพร้อมรายละเอียดประกอบการดำเนินงาน

๓) รายงานผลการจัดงานพิธีมอบทุนสนับสนุนผู้ประกอบการ “TED Fund Grant Day ๒๐๒๕” และรายงานสรุปจำนวนสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงานจำแนกตามประเภทสื่อมวลชน รายงานสรุปรายชื่อ-สกุล สื่อมวลชนที่สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ และ/หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อได้ รวมทั้งสรุปรายงานข่าวการจัดงานแถลงข่าวฯ ที่เผยแพร่ และนำเสนอโดยสื่อมวลชน (News Clipping) และนำเสนอมายังกองทุนฯ จำนวน ๓ ชุด นับจากวันสิ้นสุดการจัดกิจกรรม

๔) สื่อวีดิทัศน์ ตามรายละเอียดการดำเนินงานข้อ ๔.๙.๑ และข้อ ๔.๙.๒ จำนวนอย่างละ ๓ ชุด และนำเสนอมายังกองทุนฯ นับจากวันสิ้นสุดการจัดกิจกรรม

๕) ส่งเอกสารส่งมอบงาน และส่งมอบวัสดุ/อุปกรณ์ในการจัดงานเมื่อแล้วเสร็จ ณ สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เลขที่ ๗๕/๔๗ อาคารพระจอมเกล้า ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

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) วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๑๑. กำหนดยี่นราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องกำหนดยี่นราคาอย่างน้อย ๖๐ วัน

๑๒. การรับประกัน

เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างแล้ว หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานนี้ภายในกำหนด ๖๐ (หกสิบ) วัน นับจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุด

บกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดย ฝ่ายพัฒนาโครงการ
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ผู้ประสานงาน: นางสาวสาวิตรี กระจำงศ์वालย์ (หัวหน้างานพัฒนาธุรกิจ)
โทรศัพท์: ๐๘๑-๗๗๓๕๕๔๘ โทรสาร: ๐-๒๓๓๓๓-๓๗๖๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: sawitree.k@mhesi.go.th

ผู้กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)

(นางสาวสาวิตรี กระจำงศ์वालย์)
หัวหน้างานพัฒนาธุรกิจ

(นายนนท์ธีรภัทร แนวเนื่อง)
หัวหน้างานอำนวยการ

พิธีชา บุญถาวร

(นางสาวพิธีชา บุญถาวร)
พนักงานพัฒนาธุรกิจอาวุโส