

**ขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**จ้างเหมาจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ การให้ทุนสนับสนุนของกองทุนฯ**

**๑. หลักการและเหตุผล**

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation-Based Enterprise Development Fund: TED Fund) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนทางการเงินทั้งด้านการดำเนินธุรกิจและพัฒนาศักยภาพ เพื่อช่วยลดภาระความเสี่ยงด้านการลงทุนทางธุรกิจของผู้ที่ต้องการประกอบธุรกิจบนพื้นฐานของเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง นักศึกษา และผู้ประกอบการรายใหม่ ที่ต้องลงทุนวิจัย และพัฒนาเพื่อผลักดันสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

ในการนี้ เพื่อให้การสื่อสารข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกองทุนฯ ไปยังกลุ่มเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสนับสนุน และส่งเสริมภาพลักษณ์ของกองทุนฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมและสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ที่ต้องการประกอบธุรกิจบนพื้นฐานของเทคโนโลยีและนวัตกรรม และสามารถเข้าถึงการให้บริการของ TED Fund จึงเห็นควรจ้างเหมาจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ การให้ทุนสนับสนุนของกองทุนฯ ในหลากหลายกลุ่มโครงการ โดยเฉพาะโครงการยุววิสาหกิจเริ่มต้น (TED Youth Startup) โปรแกรม IDEA และโครงการยุววิสาหกิจเริ่มต้น (TED Youth Startup) โปรแกรม POC ภายในงาน JOB FAIR ๒๐๒๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในวันที่ ๙ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เพื่อเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการเผยแพร่ภารกิจในการสนับสนุนและส่งเสริมผู้ประกอบการรายใหม่ของกองทุนฯ ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการรายใหม่สามารถเริ่มต้นทำธุรกิจ พร้อมรับโอกาส และช่องทางในการดำเนินกิจการได้อย่างแข็งแกร่งและมั่นคง สนับสนุนผู้ที่สนใจเป็นผู้ประกอบการ และขยายโอกาสให้กับผู้ประกอบการปัจจุบันเติบโตต่อยอด ส่งผลให้กลายเป็นอีกหนึ่งแรงสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมให้แก่ประเทศต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อประชาสัมพันธ์บทบาท ภารกิจ ของ สกน. ในการพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และเผยแพร่การดำเนินงานและผลงานการให้บริการของ สกน.

๒.๒ เพื่อสร้างความตระหนักแก่ผู้ประกอบการทุกภาคส่วน และประชาชนทั่วไป ให้เกิดการรับรู้ เข้าใจ และเข้าถึงการใช้ประโยชน์จากการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๒.๓ เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

๓.๑ นักศึกษา

๓.๒ ผู้ที่จบการศึกษาจากสถาบันการศึกษาไม่เกิน ๕ ปี

๓.๓ บุคลากรในสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิจัย

๓.๔ ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม

๓.๕ วิสาหกิจเริ่มต้น

๓.๖ เครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ (TED Fellow)

๓.๓ ประชาชนทั่วไปที่สนใจเริ่มต้นธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม

**๔. ขอบเขตการดำเนินงาน**

๔.๑ การออกแบบแนวคิดและรูปแบบการตกแต่งสำหรับการจัดทำกิจกรรมประชาสัมพันธ์ กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ตกแต่ง ติดตั้ง และรื้อถอนบูธนิทรรศการกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในงาน JOB FAIR ๒๐๒๕ จำนวน ๑ ครั้ง ในวันที่ ๙ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ Hall ๑-๒ พื้นที่ขนาด ๔๘ ตารางเมตร โดยออกแบบบูธนิทรรศการกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการ

เทคโนโลยี บนพื้นที่ขนาดกว้าง ๖ x ๘ ตารางเมตร รวมพื้นที่กิจกรรม ๔๘ ตารางเมตร โดยรูปแบบและกราฟิกภายในบูธให้สื่อถึงพันธกิจและการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยี รายละเอียดดังนี้

๔.๑.๑ ออกแบบแนวคิด รูปแบบ Key Visual และผลิตส่วนตกแต่งในบูธนิทรรศการกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยี โดยจัดสรรพื้นที่ใช้สอยให้เกิดประโยชน์สูงสุด รายละเอียดดังนี้

- (๑) ออกแบบ จัดทำ และตกแต่งพื้นที่สำหรับการจัดงานบูธนิทรรศการ
- (๒) ติดตั้งจอแอลอีดีในร่ม (LED Display Indoor) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๖ x ๒ เมตร
- (๓) ติดตั้งพื้นยกสเต็ปสูงไม่น้อยกว่า ๒๐ เซนติเมตร ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๔ เมตร
- (๔) ติดตั้งพรมบนพื้นและพื้นยกสเต็ปเพื่อแสดงเขตพื้นที่บูธ
- (๕) ออกแบบและตกแต่งป้ายอื่น ๆ อาทิ Backdrop Standy เป็นต้น

๔.๑.๒ จัดให้มีตู้คีออสทัชสกรีน (Kiosk Touch Screen) ขนาดหน้าจอมีความกว้างไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๔.๑.๓ จัดให้มีชุดโต๊ะ ๑ ตัวและเก้าอี้ ๒ ตัว จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชุด

๔.๑.๔ จัดให้มีโต๊ะบาร์สำหรับการลงทะเบียนของผู้ที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๔.๑.๕ จัดให้มี iPad หรืออุปกรณ์การลงทะเบียนออนไลน์ตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด

๔.๑.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบและจัดเตรียมการลงทะเบียนผ่านช่องทางออนไลน์สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ซึ่งระบบจะต้องรองรับผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๔.๑.๗ จัดให้มีจุดแจกเอกสารประชาสัมพันธ์ หรือจุดวางเอกสารประชาสัมพันธ์ขนาดตามความเหมาะสม สำหรับการวางเอกสารประชาสัมพันธ์สำหรับผู้สนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๔.๑.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน จำนวน ๓ วัน

๔.๑.๙ ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมเสื้อโปโล (เนื้อผ้ามีคุณภาพ สีไม่ตก ไม่หดตัว) จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ตัว

๔.๑.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรม อาทิ ป้ายคล้องคอ ป้ายจุดลงทะเบียน ป้ายกิจกรรม ป้ายกติกาเกมรางวัล ฯลฯ ตามที่กองทุนฯ เห็นชอบ

๔.๑.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมระบบแสงสว่างและเสียงให้เหมาะสมกับพื้นที่จัดบูธนิทรรศการ

๔.๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องทำการติดตั้ง รื้อถอน จัดเก็บอุปกรณ์ตกแต่งต่าง ๆ ตามที่ผู้จัดงานกำหนด

๔.๒ การจัดกิจกรรมภายในบูธนิทรรศการกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยี ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมแผนการจัดกิจกรรมภายในบูธ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์การเล่นเกมที่ผู้ร่วมงานได้ร่วมสนุก เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการมีส่วนร่วมเยี่ยมชมบูธนิทรรศการ และโอกาสในการแจกของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์กองทุนฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เกม จำนวน ๓ วัน

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาของแจกสำหรับผู้ร่วมสนุกเล่นเกม และผู้ร่วมงานที่กดติดตามสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ของกองทุนฯ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ ชิ้น สำหรับใช้แจกระหว่างการจัดงานบูธนิทรรศการ จำนวน ๓ วัน

๔.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีทีมงานเพื่อปฏิบัติงาน รวมไม่น้อยกว่า ๔ คนต่อวัน จำนวน ๓ วัน ดังนี้

(๑) พิธีกร (MC) ไม่น้อยกว่า ๑ คน ทำหน้าที่เชิญชวนผู้เข้าร่วมงานเยี่ยมชมบูธ และร่วมกิจกรรมภายในบูธนิทรรศการกองทุนฯ

(๒) เจ้าหน้าที่ประจำบูธนิทรรศการกองทุนฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่เชิญชวนผู้เข้าร่วมงานกดติดตามสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ของกองทุนฯ และควบคุมเครื่องเสียงและเพลง

๔.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพื้นที่สำหรับการบรรยายของวิทยากร หรือผู้ประกอบการที่กองทุนฯ กำหนด และต้องจัดเตรียมที่นั่งโซฟาสำหรับวิทยากรจำนวน ๑ ชุด

๔.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อย ๑ คน สำหรับวันเปิดกิจกรรม

๔.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่างภาพนิ่ง และช่างภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อใช้ในการบันทึกภาพกิจกรรม สำหรับวันเปิดกิจกรรม

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสาร แบนเนอร์ หรือ สื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบ Key Visual เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย สำหรับใช้ส่งมอบให้สื่อมวลชนและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และ/หรือ ช่องทางอื่น ๆ ของกองทุนฯ โดยใช้เนื้อตามที่กองทุนฯ กำหนด ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์สำหรับสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น

๔.๓.๒ จัดทำแบนเนอร์ และภาพสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์สำหรับใช้ออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น

๔.๓.๓ จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์โปสเตอร์ขนาด A๒ สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม จำนวน ๑๐ ชิ้น

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารสรุปการจัดกิจกรรม ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานหลังจบการบรรยายของวิทยากร หรือ ผู้ประกอบการที่กองทุนฯ กำหนดพร้อมสรุปรายละเอียดเป็นแผนภูมิสถิติเพื่อให้กองทุนฯ สามารถนำไปใช้นำเสนอต่อได้

๔.๔.๒ สรุปการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ (News Clippings) ไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้น

๔.๔.๓ รวบรวมสรุปภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวของบรรยากาศภายในงาน ไม่น้อยกว่า ๑ นาที

## ๕. เงื่อนไขการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน ห้ามมิให้มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังจากที่กองทุนฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ในกรณีจำเป็นหลีกเลี่ยงไม่ได้ การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต้องมีเหตุผลความจำเป็นประกอบพร้อมข้อเสนอใหม่ที่เปรียบเทียบให้เห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่าเดิมหรืออย่างน้อยไม่ต่างจากข้อเสนอเดิม และต้องไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม รวมถึงไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์ และต้องได้รับความเห็นชอบจากกองทุนฯ ก่อนการดำเนินงาน

## ๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง

## ๗. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณจำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีหัก ณ ที่จ่ายและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงแล้ว

## ๘. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กองทุนฯ ณ วันประกาศประกวดอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๘.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

๘.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ

รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว และการจัดเตรียมพื้นที่สำหรับงานกิจกรรมล่าสุดไม่นานเกินระยะเวลา ๓ ปี นับจากวันที่ประกาศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียว และทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

#### ๙. การกำหนดปริมาณงานและระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานครบทั้งสัญญา จำนวน ๑ งวด ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามรายละเอียด ดังนี้

๙.๑ ส่งมอบงานผลการดำเนินงานแบบรวมเล่ม จำนวน ๒ ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย รายละเอียดการจัดกิจกรรม สรุปรายชื่อสื่อมวลชนที่เข้าร่วมกิจกรรม ข้อมูลและประเด็นข่าว หลักฐานการเผยแพร่ข่าว

๙.๒ ส่งมอบผลการดำเนินงานในรูปแบบอุปกรณ์บันทึกข้อมูลแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด

๑) รายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบ Word Document และ PDF

๒) ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวต้นฉบับที่ใช้ในการเผยแพร่ข่าวและภาพกิจกรรม

#### ๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานครบทั้งสัญญา จำนวน ๑ งวด ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ จำนวน ๑ งวด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อย ตามข้อกำหนดในสัญญา และส่งมอบงานอย่างถูกต้อง

#### ๑๑. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๑ งวด (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างมอบงานตามข้อ ๙ ภายในระยะเวลา ๖๐ (หก) วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

#### ๑๒. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของกองทุนฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและ/หรือไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสารและรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากกองทุนฯ

### ๑๓. การรับประกัน

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานนี้ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในกรณีทั้งสิ้น

### ๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

กองทุนฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

#### ๑๔.๑ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

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

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐

เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค มีรายละเอียดดังนี้

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณาทางด้านเทคนิค  | คะแนน     |
|--------|---|-----------|
| ๑      | <b>แนวคิด รูปแบบ และแนวทางการจัดกิจกรรม</b>   | <b>๔๕</b> |
|        | ๑.๑ กรอบแนวคิด รูปแบบการนำเสนอแผนงาน สำหรับการจัดพื้นที่ของบูธนิทรรศการที่แสดงถึงความทันสมัย มีกระบวนการทำงานครบถ้วนสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ และแนวทางภาพรวมของการจัดกิจกรรม | ๒๕        |
|        | ๑.๒ แผนการจัดกิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน โดยละเอียด ซึ่งสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด  | ๒๐        |
| ๒      | <b>กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ และการออกแบบ</b>   | <b>๓๕</b> |
|        | ๒.๑ แผนการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม การเชิญชวนผู้สนใจ การเตรียมสื่อสำหรับการประชาสัมพันธ์สำหรับออนไลน์และออฟไลน์   | ๒๐        |
|        | ๒.๒ แนวคิดการออกแบบ Key Visual ของบูธนิทรรศการ กิจกรรม โปสเตอร์ และชิ้นงานอื่นๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ  | ๑๕        |
| ๓      | <b>ประสบการณ์และความพร้อมของทีมงาน</b>  | <b>๒๐</b> |
|        | ๓.๑ ประวัติบุคคล/องค์กร และจำนวนทีมงาน ที่แสดงให้เห็นถึงความพร้อมในแต่ละด้าน  | ๑๐        |
|        | ๓.๒ ประสบการณ์การทำงานและผลงานคุณภาพที่ผ่านมา   | ๑๐        |

#### วิธีการประเมินและการให้คะแนน

วิธีการประเมินและการให้คะแนน โดยพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอและการนำเสนอ

#### ๑. แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรม

๑.๑ กรอบแนวคิด รูปแบบการนำเสนอแผนงาน สำหรับการจัดพื้นที่ของบูธนิทรรศการที่แสดงถึงความทันสมัย มีกระบวนการทำงานครบถ้วนสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ และแนวทางภาพรวมของการจัดกิจกรรม คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน   | คะแนน |
|-------|--|-------|
| ๑.    | ไม่เสนอกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานที่ครบถ้วน            | ๐     |
| ๒.    | มีการเสนอกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงาน ได้อย่างถูกต้องและ | ๑๐    |



|   |  |
|---|--|
| ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าสนใจ และมีประสิทธิภาพในระดับดีมาก |  |
|---|--|

๒.๒ แนวคิดการออกแบบ Key Visual ของบูธนิทรรศการ กิจกรรม โปสเตอร์ และชิ้นงานอื่นๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน   | คะแนน |
|-------|--|-------|
| ๑.    | ไม่เสนอแนวคิดการออกแบบ Key Visual ของกิจกรรม นิทรรศการ โปสเตอร์ และชิ้นงานอื่นๆ  | ๐     |
| ๒.    | มีการเสนอแนวคิด แต่ไม่มีตัวอย่างการออกแบบ Key Visual ของกิจกรรม นิทรรศการ โปสเตอร์ ชิ้นงานอื่นๆ หรือมีการอธิบายแนวคิดที่ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการและกองทุนฯ  | ๖     |
| ๓.    | มีการเสนอแนวคิด ตัวอย่างการออกแบบ Key Visual ของกิจกรรม นิทรรศการ โปสเตอร์ ชิ้นงานอื่นๆ แต่มีการอธิบายแนวคิดตัวอย่างการออกแบบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการและกองทุนฯ ได้เพียงบางส่วน   | ๙     |
| ๔.    | มีการเสนอแนวคิด ตัวอย่างการออกแบบ Key Visual ของกิจกรรม นิทรรศการ โปสเตอร์ ชิ้นงานอื่นๆ มีการอธิบายแนวคิดตัวอย่างการออกแบบที่ส่วนใหญ่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการและกองทุนฯ แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานในระดับดี  | ๑๒    |
| ๕.    | มีการเสนอแนวคิด ตัวอย่างการออกแบบ Key Visual ของกิจกรรม นิทรรศการ โปสเตอร์ ชิ้นงานอื่นๆ ที่มีความคิดสร้างสรรค์ มีการอธิบายแนวคิดตัวอย่างการออกแบบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการและกองทุนฯ ได้เป็นอย่างดี แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานในระดับดีมาก พร้อมแสดงตัวอย่างที่หลากหลายสามารถดำเนินการใช้ได้จริง | ๑๕    |

### ๓. ประสิทธิภาพบุคลากรและความพร้อมของทีมงาน

๓.๑ ประสิทธิภาพบุคคล/องค์กร ที่แสดงให้เห็นถึงความพร้อมในแต่ละด้าน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน  | คะแนน |
|-------|---|-------|
| ๑.    | ไม่เสนอประวัติบุคคล/องค์กร จุดเด่นและความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านของบุคคล/องค์กร  | ๐     |
| ๒.    | มีการเสนอประวัติบุคคล/องค์กร จุดเด่นและความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านของบุคคล/องค์กร แต่ไม่เกี่ยวข้อง หรือไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ครบคลุมในทุกด้าน                   | ๔     |
| ๓.    | มีการเสนอประวัติบุคคล/องค์กร จุดเด่นและความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านของบุคคล/องค์กร เกี่ยวข้องบางส่วน และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ครบคลุมเพียงบางส่วน                   | ๖     |
| ๔.    | มีการเสนอประวัติบุคคล/องค์กร จุดเด่นและความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านของบุคคล/องค์กร เกี่ยวข้องครบคลุมในทุกด้าน พร้อมปฏิบัติการ แต่สามารถเป็นประโยชน์ต่อโครงการเพียงบางส่วน | ๘     |
| ๕.    | มีการเสนอประวัติบุคคล/องค์กร จุดเด่นและความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านของบุคคล/องค์กร เกี่ยวข้องครบคลุมในทุกด้าน พร้อมปฏิบัติการ และสามารถเป็นประโยชน์ต่อโครงการมากที่สุด    | ๑๐    |



๓.๒ ประสิทธิภาพการทำงานและผลงานคุณภาพที่ผ่านมา คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน   | คะแนน |
|-------|--|-------|
| ๑.    | ไม่เสนอประสิทธิภาพการทำงานและผลงานที่ผ่านมา  | ๐     |
| ๒.    | มีการเสนอประสิทธิภาพการทำงานและผลงานที่ผ่านมา แต่ไม่เกี่ยวข้อง หรือไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ครบคลุมในทุกด้าน | ๔     |
| ๓.    | มีการเสนอประสิทธิภาพการทำงานและผลงานที่ผ่านมา เกี่ยวข้องบางส่วน และสามารถเชื่อมโยงกับโครงการได้ครบคลุมเพียงบางส่วน | ๖     |
| ๔.    | มีการเสนอประสิทธิภาพการทำงานและผลงานที่ผ่านมาเป็นที่นิยม เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อโครงการเพียงบางส่วน          | ๘     |
| ๕.    | มีการเสนอประสิทธิภาพการทำงานและผลงานที่ผ่านมาเป็นที่นิยม เกี่ยวข้องเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อโครงการมากที่สุด      | ๑๐    |

๑๓.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๓.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา จากผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องเตรียมเอกสารการนำเสนอ (Presentation) เพื่อบรรยายสรุปและนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม รายละเอียดการนำเสนอจะต้องจัดทำขึ้นตามเอกสาร กำหนดการพิจารณาจัดทำฯ รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที (รวมเวลาในการชี้แจงของคณะกรรมการฯ ๑๐ นาที) และจะต้องดำเนินการนำเสนอตามกำหนดการที่ได้รับแจ้งโดยคณะกรรมการพิจารณาผลจะพิจารณาจากคุณภาพของผู้เสนอราคาและความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ รวมถึงการนำเสนอในครั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสมที่สุด อันจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานหากคณะกรรมการเห็นว่าข้อเสนอใดไม่เหมาะสมก็จะพิจารณาคัดเลือกและปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สมบูรณ์ที่สุด

**\*\* ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ถือเป็นที่สุด \*\***

#### ๑๕. กำหนดยื่นราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องกำหนดยื่นราคาอย่างน้อย ๖๐ วัน

#### ๑๖. ค่าปรับงานจ้าง

ในการส่งมอบงานดังกล่าว หากเกิดความบกพร่องในงาน กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

**๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดย ฝ่ายบริหารองค์กร

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ผู้ประสานงาน: นายนนท์ธีรภัทร แนนเนื่อง

โทรศัพท์: ๐-๒๓๓๓-๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๕ หรือ ๐๖๕-๙๘๖-๐๘๕๔

โทรสาร: ๐-๒๓๓๓-๓๗๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: nontheerapat.n@mhesi.go.th

ผู้กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)



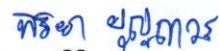
(นางสาวสาวิตรี กระจ่างศิवालัย)

ประธานกรรมการ



(นายนนท์ธีรภัทร แนนเนื่อง)

กรรมการ



(นางสาวปิริยา บุญถาวร)

กรรมการ