



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างเหมาจัดการแข่งขันสร้างนวัตกรรมจากข้อมูลขนาดใหญ่ระดับประเทศ (Hackathon)

1. ความเป็นมา

ประเทศไทยจำเป็นต้องประยุกต์ใช้ข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์เพื่อพัฒนาการให้บริการ ผลิตภัณฑ์ การตัดสินใจ และนโยบายของประเทศ การบูรณาการข้อมูลจากทุกภาคส่วน ให้เกิดความเชื่อมโยงและการใช้ประโยชน์ จึงมีความสำคัญในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรม การให้บริการแก่ประชาชน และการพัฒนาเศรษฐกิจไทยให้สามารถแข่งขันในระดับนานาชาติได้ รวมถึงลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

ตามที่สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) หรือ สขญ. ได้ดำเนินการโครงการแพลตฟอร์มข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ โครงการความร่วมมือพัฒนา Thai Large Language Model (ThaiLLM) และโครงการพัฒนาระบบจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อติดตามการเดินทางของนักท่องเที่ยวในประเทศไทย (Travel Link) นั้น สขญ. ประสงค์ที่จะจัดการแข่งขันสร้างนวัตกรรมจากข้อมูลขนาดใหญ่ระดับประเทศ (Hackathon) เพื่อสร้างความร่วมมือ นวัตกรรม และผลักดันวิวัฒนาการด้านบริการและผลิตภัณฑ์ด้วยข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ โดยเฉพาะจากเทคโนโลยีและข้อมูลของทั้งสามโครงการข้างต้น นอกจากนี้ การจัดการแข่งขัน Hackathon สามารถสร้างกระแสและความตระหนักทั้งในและนอกประเทศในความก้าวหน้าและโอกาสการลงทุนในประเทศไทย รวมถึงประชาชนยังสามารถเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ได้ดียิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อสร้างระบบนิเวศด้านข้อมูล และนำปัญญาประดิษฐ์มาใช้อย่างยั่งยืน
- 2.2. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปเข้าร่วม เรียนรู้ ระดมความคิด และสร้างนวัตกรรม ด้านข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์
- 2.3. เพื่อส่งเสริมการใช้ข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ
- 2.4. เพื่อแสดงศักยภาพของประเทศไทยในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทางด้านข้อมูลขนาดใหญ่ ร่วมกับปัญญาประดิษฐ์
- 2.5. เพื่อสร้างความตระหนักด้านความก้าวหน้าของปัญญาประดิษฐ์และความสำคัญของข้อมูลในประเทศไทย
- 2.6. เพื่อส่งเสริมความสามารถของประชาชนในการใช้ชีวิตคู่กับปัญญาประดิษฐ์

- 2.7. เพื่อแสดงให้เห็นถึงผลประโยชน์ในการสร้างแพลตฟอร์มข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ โครงการความร่วมมือพัฒนา Thai Large Language Model (ThaiLLM) และโครงการแพลตฟอร์มข้อมูลอัจฉริยะด้านท่องเที่ยวแห่งชาติ (Travel Link)
- 2.8. เพื่อดึงดูดการลงทุนในอุตสาหกรรมข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์ของประเทศไทย
- 2.9. เพื่อขับเคลื่อนประเทศและนโยบายภาครัฐ เพื่อต่อยอดและใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ในทุกกระทรวงและอุตสาหกรรม

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกาศ
- 3.8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบ

แสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ

อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตาม ข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น
จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

4. พื้นที่ดำเนินกิจกรรม

(1) กรุงเทพมหานคร

(2) จังหวัดภูเก็ต

5. ระยะเวลาจัดกิจกรรม

กำหนดระยะเวลาดำเนินโครงการในช่วงเดือนเมษายน – กรกฎาคม 2569 โดยแบ่งระยะดำเนินงาน และกิจกรรมหลักโดยสังเขป ดังนี้

5.1 ช่วงเดือนเมษายน-พฤษภาคม: ะยะรวบรวมข้อเสนอ

เป็นช่วงดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และรวบรวมข้อเสนอของผู้สมัครเข้าร่วมแข่งขัน ตลอดจนการคัดเลือกทีมที่ผ่านเกณฑ์เพื่อเข้าสู่ระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม ตามรายละเอียดในข้อ 6.5

5.2 ช่วงเดือนมิถุนายน-สิงหาคม: ระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม

เป็นช่วงสนับสนุนการพัฒนาต้นแบบ ผลิตภัณฑ์ หรือแนวทางแก้ไขปัญหาของทีมที่ผ่านการคัดเลือก โดยประกอบด้วยกรอบการอบรม การให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ (Mentor) การติดตามความก้าวหน้า และการประเมินเพื่อคัดเลือกทีมเข้าสู่ระยะประกวดชิงรางวัล ตามรายละเอียดในข้อ 6.6

5.3 ช่วงเดือนสิงหาคม: ระยะประกวดชิงรางวัล

เป็นช่วงจัดกิจกรรมประกวดชิงรางวัลในรูปแบบการนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการ (Demo Day) เพื่อคัดเลือกและประกาศผลทีมผู้ชนะการแข่งขัน ตามรายละเอียดในข้อ 6.7

หมายเหตุ: อาจมีการเปลี่ยนแปลงช่วงเวลาจัดงานได้ตามความเหมาะสม

6. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ จัดเตรียม และจัดการแข่งขันสร้างนวัตกรรมจากข้อมูลขนาดใหญ่ ระดับประเทศ (Hackathon) ตามรายละเอียดด้านล่างและข้อเสนอโครงการที่ผู้รับจ้างเสนอต่อสขญ. ในการประกวดราคา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนการดำเนินงานในทุก ขั้นตอนสำคัญ

ระยะก่อนการจัดกิจกรรม (Pre-Event)

6.1 การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ จัดทำ และส่งมอบแผนการดำเนินงาน โดยรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการของ สขญ. และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาจัดทำเป็นแนวทางการดำเนินโครงการอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของสขญ. ก่อนเริ่มดำเนินการ และต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยแผนดังกล่าวต้องครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

6.1.1 นำเสนอรูปแบบและรายละเอียดของการจัดการแข่งขัน Hackathon ทั้ง 3 ระยะ ได้แก่ ระยะรวบรวมข้อเสนอ ระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรมและระยะประกวดชิงรางวัล ให้มีความสอดคล้องและครอบคลุมกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม โดยจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน กระบวนการ/วิธีการ เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินงาน เพื่อเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาและอนุมัติก่อนดำเนินการ

6.1.2 จัดทำหลักเกณฑ์ กระบวนการพิจารณาข้อเสนอ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเปิดรับสมัครผู้เข้าแข่งขันในระยะรวบรวมข้อเสนอ เพื่อเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาและอนุมัติก่อนดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าแข่งขัน

6.1.3 จัดเตรียมและนำเสนอรายชื่อกรรมการและผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา (Mentor) เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบสำหรับใช้ในการคัดเลือกผู้เข้าแข่งขันและการดำเนินกิจกรรมในแต่ละระยะของโครงการโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการประสานงาน การจัดตาราง และการสนับสนุนการทำงาน ระหว่าง Mentor และทีมผู้เข้าแข่งขันตลอดระยะเวลาโครงการ รวมถึงรับผิดชอบค่าตอบแทนของ Mentor ตามมาตรฐานที่ สขญ. กำหนด

ทั้งนี้ การเสนอรายชื่อ Mentor ไม่ถือเป็นการผูกพันว่าทุกคนที่เสนอจะต้องถูกนำมาใช้งานจริง และจำนวน ประเภท หรือบทบาทของ Mentor ที่ใช้งานจริงอาจแตกต่างจากจำนวนรายชื่อที่เสนอ โดยขึ้นอยู่กับการพิจารณาของผู้รับผิดชอบโครงการตามความเหมาะสมของโครงการ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(1) ระยะรวบรวมข้อเสนอ: นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการ/ผู้เชี่ยวชาญ รวมไม่น้อยกว่า 20 คน โดยมีความหลากหลายด้านความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับลักษณะหัวข้อการแข่งขัน เพื่อใช้ในการพิจารณาข้อเสนอและสนับสนุนการคัดเลือกทีมผู้แข่งขันเข้าสู่ระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม ทั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญดังกล่าวควรมีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโจทย์การแข่งขัน ลักษณะของข้อมูลและบริบทของอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง

(2) ระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม: นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการ/ผู้เชี่ยวชาญ รวมไม่น้อยกว่า 20 คน เพื่อใช้ในการให้คำปรึกษาและประเมินผลงานของทีมผู้เข้าแข่งขันเพื่อคัดเลือกทีมเข้าสู่ระยะประกวดชิงรางวัล ทั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญในระยะนี้อาจเป็นรายชื่อเดียวกันกับผู้เชี่ยวชาญในระยะรวบรวมข้อเสนอ โดยทำหน้าที่เป็น Mentor ประจำทีม หรือให้คำปรึกษาทีมผู้เข้าแข่งขันจำนวนมากว่าหนึ่งทีม อย่างต่อเนื่องตลอดระยะพัฒนาผลงาน

(3) ระยะประกวดชิงรางวัล: นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการ/ผู้เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 5 คน สำหรับใช้เป็นคณะกรรมการตัดสินในวันประกวดชิงรางวัล โดยคณะกรรมการตัดสินในระยะนี้ ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. และมีรายชื่อที่แตกต่างจาก

ผู้เชี่ยวชาญที่เสนอในระยะรวบรวมข้อเสนอและระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างเป็นกลางและรอบด้าน

ทั้งนี้ ทีมผู้แข่งขันสามารถได้รับคำปรึกษาจาก Mentor มากกว่าหนึ่งด้านความเชี่ยวชาญ และ Mentor แต่ละรายอาจให้คำปรึกษาแก่ทีมผู้แข่งขันหลายทีมได้ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการจัดตารางและการประสานงานการให้คำปรึกษาดังกล่าว ทั้งนี้ การจัดสรร การเปลี่ยนแปลงจำนวนหรือบทบาทของ Mentor ให้อยู่ภายใต้การพิจารณาและความเห็นชอบของผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ.

6.1.4 ประสานงานและจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ/ข้อเสนอแนะของผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เข้าร่วมงาน ทีมผู้แข่งขัน ผู้สนับสนุนงาน ผู้ออกบูธ หรือตามที่ได้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด

6.2 การประสานงานและการประชุม

6.2.1 จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมระหว่างผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. และผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดในโครงการ รวมถึงการประสานงานนัดหมาย การเตรียมและจัดประชุม การจัดทำรายงานสรุปผลการประชุม และการติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาโครงการ

6.2.2 จัดประชุมเพื่อติดตามและรายงานสถานะการดำเนินงานต่อผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. อย่างน้อยทุก 2 สัปดาห์ และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบรายเดือน (Monthly Report) ซึ่งอย่างน้อยต้องระบุความคืบหน้า ปัญหาและอุปสรรค ความเสี่ยง แนวทางแก้ไข และประเด็นที่ต้องขอความเห็นหรือการพิจารณาจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พร้อมจัดให้มีช่องทางการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. สามารถติดตามสถานะและความก้าวหน้าของโครงการได้ตลอดเวลา

6.2.3 บริหารจัดการทีมผู้แข่งขันในทุกระยะของการแข่งขัน ได้แก่ การนัดหมายและประสานงานการจัดตารางการให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ (Mentor) การสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่าง Mentor และทีมผู้แข่งขัน การจัดการและติดตามความก้าวหน้าของแต่ละทีมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจัดให้มีช่องทางที่เหมาะสมสำหรับการรับคำปรึกษาจาก Mentor ตลอดระยะเวลาโครงการ

6.3 การออกแบบและผลิตสื่อ

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ผลิต และส่งมอบสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อประกอบกิจกรรมตามที่ได้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด โดยทุกชิ้นงานต้องสามารถแก้ไขได้ตามความเหมาะสมจนกว่าจะได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.3.1 วางแผนการบริหารจัดการ การออกแบบและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อประกอบการดำเนินงานในทุกระยะของโครงการ ทั้งภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษ เช่น สื่อประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครผู้เข้าแข่งขัน ข้อมูลโครงการ แนะนำโจทย์การแข่งขัน แนะนำ Mentor และกำหนดการจัดการจัดงาน รวมไม่น้อยกว่า 30 ชิ้นงาน โดยต้องออกแบบรูปแบบและเนื้อหาให้เหมาะสมกับแต่ละแพลตฟอร์ม เช่น วิดีโอ ภาพนิ่ง หรือ artwork ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ (Media Plan) รายการสื่อที่จะผลิต และช่องทางการเผยแพร่ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิตและเผยแพร่

6.3.2 ออกแบบตราสัญลักษณ์ (Logo) แนวคิดหลัก (Concept) อัตลักษณ์ (Branding) และภาพหลักในการสื่อสาร (Key Visual) ของโครงการ

6.3.3 ออกแบบและจัดทำสายคล้องคอ (Lanyard) และป้ายชื่อสำหรับผู้เกี่ยวข้อง เช่น ทีมผู้เข้าแข่งขัน ผู้สนับสนุน (Sponsor) วิทยากร Mentor และทีมงาน สขญ. โดยจัดทำในรูปแบบที่แตกต่างกัน จำนวนไม่น้อยกว่า 400 ชิ้น

6.3.4 จัดทำของที่ระลึกสำหรับโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 350 ชิ้น โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบของที่ระลึกครบถ้วนตามจำนวนและตามแบบที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. อนุมัติ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการจัดกิจกรรมในระยะประกวดชิงรางวัล แบ่งเป็น

(1) ของที่ระลึกระดับพรีเมียม จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 1,000 บาทต่อชิ้น

(2) ของที่ระลึกระดับมาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาทต่อชิ้น

6.3.5 จัดหาทีมช่างภาพมืออาชีพสำหรับบันทึกภาพนิ่งและทีมช่างภาพวิดีโอสำหรับบันทึกภาพเคลื่อนไหวสำหรับกิจกรรมสำคัญของโครงการ ทั้งในกรุงเทพมหานครและจังหวัดภูเก็ต โดยต้องจัดเก็บภาพทั้งในส่วนของสถานที่และกิจกรรม เพื่อใช้ประกอบการรายงานและการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของทีมงาน เช่น ค่ายานพาหนะ ค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าอาหาร

6.3.6 ออกแบบและจัดทำวิดีโอทัศน์/กราฟิก ให้สอดคล้องกับ Theme งาน หรือตามที่ได้รับผิดชอบโครงการของสขญ. กำหนด เพื่อใช้ในระยะเวลาประกวดชิงรางวัล ประกอบด้วย

(1) วิดีทัศน์เปิดงาน ความยาวอย่างน้อย 1.5 นาที จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด

(2) วิดีทัศน์หรือสื่อกราฟิกสำหรับการแนะนำผู้เข้าแข่งขัน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 40 ทีม

6.3.7 ออกแบบและจัดทำสื่อกราฟิกประกอบกิจกรรมในแต่ละระยะของโครงการ โดยต้องยึดตาม Key Visual ของโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เช่น สื่อประกอบการบรรยาย ฉากเปลี่ยนระหว่างกิจกรรม ตารางกำหนดการ ป้ายแสดงข้อมูล การแนะนำวิทยากร หรือสื่อประกอบอื่นตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด

6.3.8 จัดทำด้วยรางวัลและป้ายประกาศสำหรับทีมที่ชนะการแข่งขัน จำนวนอย่างน้อย 8 รางวัล

6.3.9 ตัดต่อวิดีโอที่สรุปผลการดำเนินงาน (Post Event VDO) ความยาวประมาณ 5 นาที ตามรูปแบบและรายละเอียดที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด

6.3.10 จัดเตรียมป้ายประชาสัมพันธ์ และป้ายประกาศแสดงเขตพื้นที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เพื่อให้เป็นที่รับทราบ บริเวณสถานที่จัดกิจกรรม

6.4 การจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ บุคลากรและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เหมาะสมตามมาตรฐาน ตลอดระยะเวลากิจกรรมของโครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.4.1 การจัดอบรมผู้เข้าร่วมแข่งขัน (Workshop) รวมไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง ประกอบด้วยการอบรมในรูปแบบออนไลน์หรือรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) จำนวน 3 ครั้ง และการอบรมในรูปแบบออนไซต์จำนวน 2 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) การอบรมออนไลน์ และ/หรือ การอบรมในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการจัดเตรียมระบบประชุมออนไลน์ การสนับสนุนด้านเทคนิค และการบริหารจัดการกิจกรรมในภาพรวมให้เป็นไปอย่างราบรื่น ทั้งนี้ การจัดอบรมอาจดำเนินการในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) หรือปรับเป็นการอบรมในรูปแบบออนไลน์ทั้งหมดในบางครั้งก็ได้ ตามความเหมาะสมและได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ.

ในกรณีที่มีการจัดอบรมในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะเป็นผู้จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดอบรม โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่สนับสนุน ณ สถานที่จัดกิจกรรม รวมถึงการอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับผู้เข้าร่วม เช่น อาหารว่างและเครื่องดื่ม และการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของสถานที่หรือพันธมิตรของโครงการ ตามความเหมาะสมของกิจกรรมและจำนวนผู้เข้าร่วม

(2) การอบรมออนไซต์ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 ครั้ง ระยะเวลา 1 วัน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาสถานที่และบริหารจัดการงานอบรมทั้งหมด รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม และค่าอุปกรณ์พื้นฐานที่จำเป็น โดยสถานที่ต้องสามารถรองรับผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 250 คนหรือจำนวนที่เหมาะสมตามจำนวนทีมผู้เข้าแข่งขัน โดยเป็นสถานที่ที่มีความเหมาะสมสำหรับการจัดประชุมหรือจัดกิจกรรม เช่น ศูนย์ประชุม ห้องจัดกิจกรรม (Hall) โรงแรม หรือสถานที่อื่นที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและมาตรฐานการให้บริการที่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมอบรม และตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทางทั้งโดยระบบขนส่ง

มวลชนและรถส่วนตัว ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมอบรม เช่น ระบบแสง สี เสียง ไมโครโฟน และจอภาพ รวมถึงการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามมาตรฐานสถานที่จัดประชุม

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างอาจจัดให้มีกิจกรรมสร้างเครือข่าย (Networking) ควบคู่กับการจัดกิจกรรมอบรมในรูปแบบออนไลน์ ในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการสร้างความร่วมมือระหว่างผู้เข้าร่วมอบรม Mentor และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(3) การอบรมออนไลน์ในจังหวัดภูเก็ต จำนวน 1 ครั้ง ระยะเวลา 1 วัน โดยผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาสถานที่และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเช่าสถานที่ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้านการประสานงาน การเตรียมงาน และการจัดกิจกรรมภายในงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานของโครงการ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (3.1) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และผู้ประสานงานในบริเวณสำคัญ เช่น จุดลงทะเบียน จุดต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จุดควบคุมจอภาพและระบบเสียง และการอำนวยความสะดวกทั่วไป โดยต้องมีจำนวนเพียงพอเพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปอย่างราบรื่น
- (3.2) จัดหาผู้ดำเนินรายการ/พิธีกร จำนวน 1 คน ซึ่งมีความเป็นมืออาชีพ และมีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในด้านข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)
- (3.3) จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันให้เหมาะสมและเพียงพอสำหรับผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน

6.4.2 การจัดกิจกรรมแข่งขันในระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม สำหรับหัวข้อการแข่งขันที่จัดในกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 ครั้ง โดยจัดในรูปแบบผสมผสานทั้งออนไลน์และออนไลน์ (Hybrid) เพื่อสนับสนุนกระบวนการประเมินและคัดเลือกทีมผู้เข้าแข่งขันสำหรับหัวข้อการแข่งขันดังกล่าว ให้เหลือจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 20 ทีม เพื่อเข้าสู่ระยะประกวดชิงรางวัล

ทั้งนี้ กิจกรรมออนไลน์ต้องจัดในสถานที่ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 20 คนต่อห้อง หรือจำนวนที่เหมาะสมตามรูปแบบการนำเสนอผลงาน (Soft Pitch) โดยผู้เข้าแข่งขันสามารถนำเสนอผลงานสลับกันไปทีละทีม โดยสถานที่ต้องตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทางทั้งโดยระบบขนส่งมวลชนและรถส่วนตัว และต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมการแข่งขันและการนำเสนอผลงาน เช่น ระบบเสียง ไมโครโฟน และจอภาพ รวมถึงการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามมาตรฐานสถานที่จัดประชุม เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างราบรื่น นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบุคลากรสนับสนุนการดำเนิน

กิจกรรม และจัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เพื่อใช้ประกอบการรายงานผลและการประชาสัมพันธ์ของโครงการ

ทั้งนี้ การคัดเลือกทีมผู้เข้าแข่งขันผ่านการนำเสนอผลงานในรูปแบบ Soft Pitch ให้ดำเนินการเฉพาะหัวข้อการแข่งขันที่จัดในกรุงเทพมหานครเท่านั้น สำหรับหัวข้อการแข่งขันที่จัดในจังหวัดภูเก็ต ให้เป็นการดำเนินกิจกรรมกับทีมผู้เข้าแข่งขันที่ผ่านการคัดเลือกแล้วตั้งแต่ระยะรวบรวมข้อเสนอ และไม่มีกิจกรรมการคัดเลือกเพิ่มเติมในระยะนี้

6.4.3 การจัดประกวดชิงรางวัล (Demo Day) จำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ กรุงเทพมหานคร จำนวน 1 ครั้ง และจังหวัดภูเก็ต จำนวน 1 ครั้ง โดยแต่ละครั้งมีระยะเวลาไม่เกิน 2 วัน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(1) **การจัดประกวดชิงรางวัล (Demo Day) ในกรุงเทพมหานคร** ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่และบริหารจัดการกิจกรรมทั้งหมด โดยครอบคลุมการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

- (1.1) การจัดหาสถานที่ที่มีความเหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรมขนาดใหญ่ เช่น ศูนย์ประชุม ห้องจัดกิจกรรม (Hall) โรงแรม หรือสถานที่อื่นที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและมาตรฐานการให้บริการที่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 500 คนต่อวัน และตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทาง ทั้งโดยระบบขนส่งมวลชนและรถส่วนตัว
- (1.2) การจัดทำระบบลงทะเบียนเข้าร่วมงาน และจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงานในรูปแบบมาตรฐาน
- (1.3) การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์
- (1.4) จัดทำกำหนดการและประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น วิทยากร Mentor หรือ ตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สชญ. กำหนด
- (1.5) การจัดพื้นที่ภายในงาน ได้แก่ เวทีหลัก พื้นที่ถ่ายภาพ (Backdrop) จุดลงทะเบียน และพื้นที่สำหรับจัดบูธขนาดมาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า 20 บูธ พร้อมจัดทำแผนผังบูธและป้ายแสดงตำแหน่ง รวมถึงพื้นที่สำหรับกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สชญ. กำหนด
- (1.6) การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรม เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบแสง สี เสียง ไมโครโฟน และจอภาพ และอุปกรณ์ประกอบอื่นตามความเหมาะสม
- (1.7) การจัดหาผู้ดำเนินรายการ/พิธีกร ที่มีประสบการณ์ จำนวนอย่างน้อย 1 คน ซึ่งมีความเป็นมืออาชีพ สามารถสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ในระดับดีมาก และมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นด้านข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)

- (1.8) การจัดเตรียมห้องอำนวยการ (Secretariat) จำนวน 1 ห้อง สำหรับคณะทำงานของ สขญ. จำนวนประมาณ 15 คน พร้อมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เป็นต้น
- (1.9) การจัดเตรียมห้องพักหรือพื้นที่รองรับสำหรับวิทยากร คณะกรรมการ และผู้เข้าแข่งขัน เพื่อใช้สำหรับการเตรียมความพร้อมก่อนหรือระหว่างการแข่งขันเข้าร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสมของรูปแบบงาน
- (1.10) การจัดเตรียมเจ้าหน้าที่และผู้ประสานงานในบริเวณสำคัญ เช่น จุดลงทะเบียน จุดต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จุดควบคุมจอภาพและระบบเสียง และการบริหารจัดการลำดับกิจกรรมบนเวที โดยต้องมีจำนวนเพียงพอเพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปอย่างราบรื่น
- (1.11) การจัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันให้เหมาะสมและเพียงพอสำหรับผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 200 คน

(2) การจัดประกวดชิงรางวัล (Demo Day) ในจังหวัดภูเก็ต ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการกิจกรรมโดยปรับรูปแบบให้เหมาะสมกับสถานที่ที่เจ้าภาพในพื้นที่จัดเตรียมให้ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (2.1) บริหารจัดการกิจกรรมในพื้นที่เวทีหลัก พื้นที่ถ่ายภาพ (Backdrop) จุดลงทะเบียน และพื้นที่สำหรับกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด โดยสถานที่รองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า 200 คน และมีอุปกรณ์พื้นฐาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบเสียง ไมโครโฟน และจอ LED
- (2.2) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และผู้ประสานงานในบริเวณสำคัญ เช่น จุดลงทะเบียน จุดต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม การบริหารจัดการลำดับกิจกรรมบนเวที จุดควบคุมจอภาพและระบบเสียง และการอำนวยความสะดวกทั่วไป โดยต้องมีจำนวนเพียงพอเพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปอย่างราบรื่น
- (2.3) จัดหาผู้ดำเนินรายการ/พิธีกร จำนวน 1 คน ซึ่งมีความเป็นมืออาชีพ และมีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในด้านข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)
- (2.4) จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันให้เหมาะสมและเพียงพอสำหรับผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 200 คน
- (2.5) การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรม เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบแสง สี เสียง ไมโครโฟน และจอภาพ และอุปกรณ์ประกอบอื่นตามความเหมาะสม

หมายเหตุ: การจัดประกวดชิงรางวัล (Demo day) ในจังหวัดภูเก็ต ผู้รับผิดชอบโครงการของ
สขญ. จะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาสถานที่และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเช่าสถานที่

ระยะการจัดกิจกรรมการแข่งขันสร้างนวัตกรรมจากข้อมูลขนาดใหญ่ระดับประเทศ (Hackathon) (During Event)

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดการแข่งขัน Hackathon ทั้งหมด 3 ระยะ ประกอบด้วยระยะ รวบรวม
ข้อเสนอ ระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม และระยะประกวดชิงรางวัล ตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ
สขญ. กำหนด

6.5 ระยะรวบรวมข้อเสนอ (Proposal Submission Phase)

ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนการรับสมัคร การคัดเลือก และการจัดการข้อมูลของผู้สมัครเข้าแข่งขัน โดยมี
รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

6.5.1 ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการเพื่อเชิญชวนและสรรหาผู้เข้าร่วมแข่งขันผ่านช่องทางที่
เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับอนุมัติจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ตาม
แผนการดำเนินงาน

6.5.2 ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลใบสมัครและข้อเสนอของผู้สมัครทั้งหมด ผ่านระบบรับสมัครที่
ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. จัดเตรียมไว้ พร้อมตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล และจัดระเบียบข้อมูล
ให้เป็นหมวดหมู่เพื่อใช้ในการคัดเลือก

6.5.3 ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญที่ให้คำปรึกษา (Mentor) และกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียม
ความพร้อมสำหรับการประเมินข้อเสนอในระยะแรกและดำเนินการคัดเลือกใบสมัครเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ที่
ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. อนุมัติ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อทีมที่ผ่านการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า 50 ทีม จาก
ทุกหัวข้อแข่งขันรวมกัน สำหรับเข้าสู่ระยะถัดไปของโครงการ โดยมีการจัดสรรทีมผู้เข้าแข่งขันใน
กรุงเทพมหานครและจังหวัดภูเก็ตในจำนวนที่แตกต่างกันตามลักษณะหัวข้อการแข่งขันและรูปแบบกิจกรรม
ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ให้ความเห็นชอบ

6.6 ระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม (Product Development Phase)

ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมการแข่งขันในระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนการ
พัฒนาต้นแบบ ผลิตภัณฑ์ หรือแนวทางแก้ไขปัญหามิที่ผู้เข้าแข่งขันนำเสนอในระยะก่อนหน้า โดยต้องจัดให้มี
ระบบติดตาม สนับสนุน และประเมินความก้าวหน้าอย่างเป็นขั้นตอน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

6.6.1 กำหนดกติกา รูปแบบการแข่งขัน ข้อกำหนดต่างๆ และหลักเกณฑ์การคัดเลือกในระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม เพื่อเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาและอนุมัติ ก่อนดำเนินการคัดเลือกทีมผู้เข้าแข่งขันสำหรับหัวข้อการแข่งขันที่ดำเนินกิจกรรมในกรุงเทพมหานคร ให้เหลือจำนวน 20 ทีมเพื่อเข้าสู่ระยะประกวดชิงรางวัล

6.6.2 ดำเนินการจัดอบรมผู้เข้าแข่งขัน (Workshop) ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออนไซต์ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ 6.4.1

6.6.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมการแข่งขันในระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม พร้อมสนับสนุนกระบวนการประเมินและคัดเลือกทีมผู้เข้าแข่งขัน สำหรับหัวข้อการแข่งขันที่ดำเนินกิจกรรมในกรุงเทพมหานครให้เหลือจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 20 ทีม เพื่อเข้าสู่ระยะประกวดชิงรางวัล โดยจัดกิจกรรมในรูปแบบผสมผสานทั้งออนไลน์และออนไซต์ ตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ 6.4.2

6.6.4 ประสานงานและสนับสนุนการนำร่องหรือทดลองผลิตภัณฑ์หรือนวัตกรรมของทีมผู้แข่งขันกับกลุ่มผู้ใช้งานจริง (ถ้ามี) พร้อมจัดให้มีช่องทางปฏิสัมพันธ์และรับข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งาน

6.6.5 จัดเก็บ รวบรวม และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการใช้ทรัพยากรของทีมผู้เข้าแข่งขัน เช่น ข้อมูล เครื่องมือ พื้นที่ทดลองงาน หรือทรัพยากรอื่นที่โครงการจัดเตรียมไว้ เพื่อนำไปใช้ประกอบการสนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของแต่ละทีม

6.7 ระยะประกวดชิงรางวัล (Demo Day)

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมประกวดชิงรางวัล จำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ กรุงเทพมหานคร 1 ครั้งและจังหวัดภูเก็ต 1 ครั้ง โดยแต่ละครั้งมีระยะเวลาไม่เกิน 2 วัน รวมถึงการบริหารจัดการ ประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามขอบเขตงานที่ระบุในข้อ 6.4.3 ให้เป็นไปด้วยความราบรื่นและเรียบร้อย

ระยะหลังวันจัดกิจกรรม (Post-Event)

6.8 การจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จของโครงการ ส่งมอบให้ สขญ. ตามรายละเอียด ดังนี้

- 6.8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ครบถ้วนอย่างน้อย ดังนี้
- (1) ข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์และกิจกรรมทางการตลาด
 - (2) ข้อมูลผู้เกี่ยวข้องกับงานทั้งหมด ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล
 - (3) ข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน

(4) ข้อมูลความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เข้าร่วมงาน ผู้เข้าชมงาน ผู้แข่งขัน ผู้สนับสนุนงาน ผู้ออกบูธ และพันธมิตรของสขญ. เป็นอย่างน้อย

6.8.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์หลังเสร็จสิ้นโครงการ โดยวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกและประเมินผลโครงการ เช่น รายละเอียดกิจกรรมและสถานที่จัดงาน ข้อสรุป ข้อเสนอแนะต่างๆ และข้อควรปฏิบัติเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการแข่งขันครั้งถัดไป

6.8.3 จัดทำรายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary Report) ที่สรุปการดำเนินงานในภาพรวม บทวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการในอนาคต

6.9 การส่งมอบทรัพย์สิน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบทรัพย์สินทั้งหมดที่ผลิต จัดทำ หรือได้มาภายใต้โครงการ ดังต่อไปนี้

6.9.1 จัดทำรายการทรัพย์สินที่ต้องส่งมอบ พร้อมส่งมอบทรัพย์สินทั้งหมดของโครงการ ทั้งในรูปแบบ ทรัพย์สินทางกายภาพ เช่น ป้ายจัดงาน สแตนด์ เอกสารประกอบกิจกรรม ของที่ระลึก และ ทรัพย์สินอิเล็กทรอนิกส์ เช่น งานออกแบบ กราฟิก สื่อมัลติมีเดีย ไฟล์ภาพนิ่ง ไฟล์วิดีโอ ข้อมูล ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ตามความเหมาะสมของสื่อแต่ละประเภท พร้อมเอกสารกำกับที่อธิบายรายละเอียด วิธีการติดตั้ง การใช้ งาน หรือวิธีการประกอบทรัพย์สินแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม

6.9.2 ในกรณีที่ เป็นทรัพย์สินทางกายภาพ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบรรจุหีบห่อ ส่งมอบ และจัดเตรียมอุปกรณ์หรือคู่มือที่จำเป็น เพื่อให้สขญ. สามารถนำไปติดตั้ง ใช้งาน หรือเก็บรักษาได้อย่างถูกต้อง

6.9.3 ในกรณีที่ เป็นทรัพย์สินอิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับจ้างต้องจัดระเบียบไฟล์ และส่งมอบในรูปแบบสื่อจัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสม เช่น Flash Drive หรือสื่ออื่นตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด พร้อมคู่มือหรือคำอธิบายการใช้งาน เช่น ไฟล์ภาพ วิดีโอ งานออกแบบ หรือไฟล์ต้นฉบับที่จำเป็นสำหรับการผลิต หรือแก้ไขเพิ่มเติม

7. กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดภายในระยะเวลา 190 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สขญ. จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดไม่เกิน 45 นาที และตอบข้อซักถาม 15 นาที ตามวันและเวลาที่สขญ. กำหนดในเอกสารประกาศเชิญชวน (เอกสารประกอบการนำเสนอจะต้องยื่นผ่านระบบ e-GP ในวันที่กำหนดให้ยื่นข้อเสนอในระบบ e-GP คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเอกสารที่ไม่ยื่นผ่านระบบ e-GP)

8.3 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สขญ. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- (1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 10
- (2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 90 ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้
 - (2.1) แนวคิด รูปแบบการดำเนินงาน และความครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน ร้อยละ 40
 - (2.2) คุณภาพของทรัพยากรและสิ่งที่มีผู้รับจ้างเสนอ ร้อยละ 30
 - (2.3) ผลงาน และประสบการณ์ของบริษัท ร้อยละ 15
 - (2.4) ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ ร้อยละ 5

หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค

- (1) แนวคิด รูปแบบการดำเนินงานและความครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ 40
 - (1.1) พิจารณาจากการนำเสนอแนวคิด วิธีการดำเนินงาน แผนการ กระบวนการบริหารจัดการ ความสามารถในการบริหารจัดการโครงการให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริงของการจัดงานแข่งขัน Hackathon ในทั้งสามระยะ ได้อย่างครบถ้วน มีขั้นตอนการบริหารจัดการที่เป็นระบบ น้ำหนักร้อยละ 25

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบการดำเนินงานที่ชัดเจน ครอบคลุมการดำเนินงานทั้ง 3 ระยะของโครงการ พร้อมแผนงาน ขั้นตอน วิธีดำเนินงานและ	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงการนำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการจัดงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิด

ระยะเวลาดำเนินงานอย่างครบถ้วน มีความเป็นไปได้จริงในการปฏิบัติจริง และมีระบบบริหารจัดการที่สอดคล้องกับขอบเขตงานใน TOR อย่างชัดเจน		PDF file และนำเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องกับ TOR และความครบถ้วนของแผนการดำเนินงานที่นำเสนอ	จากผู้ที่นำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการจัดงานแข่งขันในทั้ง 3 ระยะได้ครบถ้วน ชัดเจนมากที่สุดเรียงลำดับคะแนนลงมา
นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการดำเนินงานที่มีความชัดเจนในระดับหนึ่ง แต่ยังขาดรายละเอียดในบางส่วน แผนงานหรือขั้นตอนดำเนินงานยังไม่ครบถ้วนหรือไม่ครอบคลุมทุกประเด็นที่กำหนดใน TOR แม้จะมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริง แต่ยังไม่สมบูรณ์ในทุกองค์ประกอบ	50		
ไม่มีแนวคิดหรือรูปแบบการดำเนินงานที่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับ TOR หรือมีความไม่สมบูรณ์ในระดับที่ไม่สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ขาดแผนงาน ขั้นตอน หรือข้อมูลที่จำเป็นต่อการประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ	0		

(1.2) พิจารณาความครบถ้วน ความถูกต้อง และความเหมาะสมของการกำหนดสิ่งส่งมอบ (Deliverables)
หน้ากร้อยละ 15

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
กำหนดสิ่งส่งมอบครบถ้วน ชัดเจน และสอดคล้องกับ TOR ทุกประเด็น สามารถตรวจสอบและ	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงหลักการการกำหนดสิ่ง	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสาร

นำไปใช้ติดตามงานได้จริง ครอบคลุมงานทุกระยะอย่าง เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ใน การปฏิบัติ		ส่งมอบอย่างชัดเจน ละเอียด ครบถ้วน โดย จัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอต่อ	ที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอ มาและการให้คะแนนคิด จากผู้ที่กำหนดสิ่งส่ง มอบได้ ชัดเจน ละเอียด
กำหนดสิ่งส่งมอบครบถ้วนใน ระดับหนึ่ง แต่ยังขาดรายละเอียด บางส่วน หรือไม่ครอบคลุมงาน บางประเด็นตาม TOR ทำให้ ความชัดเจนและความเป็นไปได้ใน การปฏิบัติยังไม่สมบูรณ์	50	คณะกรรมการ	ครบถ้วนมากที่สุด เรียงลำดับคะแนนลงมา
ไม่ได้กำหนดสิ่งส่งมอบอย่าง ครบถ้วน หรือไม่สอดคล้องกับ TOR หรือขาดข้อมูลสำคัญจนไม่ สามารถใช้เป็นฐานในการตรวจรับ งานได้	0		

(2) คุณภาพของสิ่งที่ผู้รับจ้างเสนอ น้ำหนักร้อยละ 30

พิจารณาจากคุณภาพ ความเหมาะสม ความคิดสร้างสรรค์ และมาตรฐานของผลงาน ตัวอย่างงาน
ออกแบบ สื่อ สถานที่ และบุคลากรที่นำเสนอ

- (2.1) พิจารณาจากการออกแบบตราสัญลักษณ์ (Logo) แนวคิดหลัก (Concept/Theme) อัตลักษณ์
(Branding) และภาพหลักในการสื่อสาร (Key Visual) ของโครงการ น้ำหนักร้อยละ 15

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
นำเสนอแนวคิดและการออกแบบ ตราสัญลักษณ์ แนวคิดหลัก อัต ลักษณ์ และภาพหลักในการ สื่อสารที่มีความคิดสร้างสรรค์ สะท้อนภาพลักษณ์ของโครงการ ได้อย่างชัดเจน เหมาะสม	100	เอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้นำเสนอ ตัวอย่างการออกแบบ ตราสัญลักษณ์ (Logo) แนวคิดหลัก (Concept/Theme) อัต	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอ มาและการให้คะแนนคิด จากผู้ที่นำเสนอการ

ครบถ้วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ สามารถประยุกต์ใช้กับสื่อต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม		ลักษณะ (Branding) และภาพหลักในการสื่อสาร (Key Visual) ของโครงการ โดยจัดทำเป็น	ออกแบบได้อย่างสร้างสรรค์ โดดเด่น ชัดเจน ครบถ้วนมากที่สุดเรียงลำดับคะแนนลงมา
นำเสนอแนวคิดและงานออกแบบที่มีความเหมาะสม แต่ยังขาดความโดดเด่นหรือไม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับสื่อทุกประเภทได้ ต้องมีการปรับปรุงเพื่อให้ใช้งานได้จริง และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการในระดับหนึ่ง	50	รูปแบบ PDF file และนำเสนอต่อคณะกรรมการ	
ไม่มีการนำเสนอผลงานออกแบบหรือแบบที่นำเสนอไม่มีความโดดเด่นหรือความคิดสร้างสรรค์ ไม่สามารถสื่อสารภาพลักษณ์ของโครงการได้อย่างเหมาะสม ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ไม่สามารถนำไปใช้งานหรือ ประยุกต์ใช้กับสื่อต่าง ๆ ได้จริง	0		

(2.2) พิจารณาจากความพร้อม ความเหมาะสมของสถานที่กับลักษณะของกิจกรรม Hackathon
หน้าหนักร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
นำเสนอสถานที่ที่มีมาตรฐานตรงตามขอบเขตงานครบถ้วนทุกกิจกรรม มีความพร้อมด้าน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้นำเสนอ โรงแรม/สถานที่จัด	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสาร

อุปกรณ์ พื้นที่ใช้งาน เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วม สะดวกต่อการเดินทาง เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรมที่กำหนด		กิจกรรมตามขอบเขตงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอต่อ	ที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอสถานที่จัดกิจกรรมตามขอบเขตงานได้อย่างเหมาะสม ครบถ้วนมากที่สุด เรียงลำดับคะแนนลงมา
นำเสนอสถานที่ที่มีมาตรฐานเหมาะสมแต่ยังไม่ครอบคลุมเงื่อนไขบางข้อ เช่น พื้นที่จำกัด อุปกรณ์ไม่ครบถ้วน หรือความสะดวกในการเดินทางอยู่ในระดับปานกลาง หรือนำเสนอสถานที่ไม่ครบทุกกิจกรรมตามที่ระบุในขอบเขตงาน	50	คณะกรรมการ	
ไม่มีการนำเสนอสถานที่ หรือสถานที่ที่เสนอไม่ตรงตามขอบเขตงาน ไม่สามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วม หรือไม่สามารถตอบสนองความต้องการของกิจกรรมได้	0		

(2.3) ความเหมาะสมและความเชี่ยวชาญของบุคลากรหลักในโครงการที่นำเสนอ ได้แก่ Mentor/กรรมการ, วิทยากร, พิธีกร (MC) หรือทีมสนับสนุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการแข่งขัน นำหนักร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
นำเสนอบุคลากรที่มีคุณสมบัติ มีประสบการณ์สูง มีความเชี่ยวชาญตรงสาขา (เช่น Big Data, Startup, Tech, Innovation) ครอบคลุมทุกตำแหน่งตาม	100	เอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้นำเสนอรายชื่อบุคลากรตามขอบเขตงานอย่างเหมาะสม ครบถ้วน โดย	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิด

ขอบเขตงาน และมีผลงานที่พิสูจน์ได้		จัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอต่อ	จากผู้ที่นำเสนอรายชื่อบุคลากรตามขอบเขตงานได้อย่างเหมาะสม ครบถ้วนมากที่สุด เรียงลำดับคะแนนลงมา
นำเสนอบุคลากรที่มีความเหมาะสมแต่ประสบการณ์ไม่ครบทุกตำแหน่ง หรืออาจมีบางตำแหน่งที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านชัดเจน	50	คณะกรรมการ	
ไม่มีการนำเสนอรายชื่อบุคลากรหรือบุคลากรที่เสนอไม่มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ตามที่ TOR กำหนด	0		

(2.4) พิจารณาจากคุณภาพ ความคิดสร้างสรรค์ มาตรฐานการผลิต ความเหมาะสม ของสื่อประชาสัมพันธ์ สื่อประกอบกิจกรรม เช่น Artwork, กราฟิก, ของที่ระลึก, ป้ายชื่อ น้าหนักร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
นำเสนอตัวอย่างการออกแบบที่มีคุณภาพสูง มีความคิดสร้างสรรค์เหมาะสมกับลักษณะงานและภาพลักษณ์ของโครงการ มาตรฐานการออกแบบและการผลิตมีความเป็นมืออาชีพ สามารถสะท้อนแนวคิดโครงการได้อย่างชัดเจน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้จริงในกิจกรรมได้	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้นำเสนอผลงานออกแบบและตัวอย่างสื่อ ตามขอบเขตงานอย่างเหมาะสม ครบถ้วน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอต่อคณะกรรมการ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงาน ออกแบบและตัวอย่างสื่อตามขอบเขตงานได้อย่างเหมาะสม ครบถ้วนมากที่สุดเรียงลำดับคะแนนลงมา
นำเสนอตัวอย่างการออกแบบ ที่มีคุณภาพปานกลาง มีความคิดสร้างสรรค์บางส่วน แต่ยังไม่สม่ำเสมอหรือมีความเหมาะสมไม่	50		

ครบถ้วน มาตรฐานการออกแบบ ยังไม่โดดเด่น หรือยังไม่สามารถ ประเมินได้ชัดเจนว่าใช้จริงได้ดี เพียงพอ			
ไม่มีการนำเสนอ หรือสื่อที่เสนอมี คุณภาพไม่เหมาะสมกับโครงการ ไม่ตรงตามมาตรฐาน ไม่มีความคิด สร้างสรรค์ หรือไม่สามารถ นำไปใช้งานจริง	0		

(3) ผลงาน ประสบการณ์และความน่าเชื่อถือของผู้ยื่นข้อเสนอ น้ำหนักร้อยละ 15

(3.1) พิจารณาจากประสบการณ์บุคลากรและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ น้ำหนักร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
บุคลากรและองค์กร มี ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดงาน Hackathon อย่างโดดเด่น มีผลงานอ้างอิงที่ตรวจสอบ ได้และมีความน่าเชื่อถือสูง สอดคล้องกับลักษณะงานที่ต้อง ดำเนินการ	100	พิจารณาจากเอกสารที่ผู้ ยื่นข้อเสนอยื่นมา ได้แก่ ประวัติของบุคลากร ผู้ดำเนินการโครงการ และประวัติองค์กร โดย พิจารณาความเชี่ยวชาญ ความน่าเชื่อถือ และ	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจากเอกสาร ข้อเสนอของผู้ยื่นแต่ละ รายและการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอ จำนวนและประวัติ
บุคลากรและองค์กรมี ประสบการณ์ที่เหมาะสม แต่ยังไม่ ครอบคลุมงานในลักษณะเดียวกัน ทั้งหมด หรือมีผลงานอ้างอิง บางส่วนที่เกี่ยวข้องแต่ไม่โดดเด่น หรือยังไม่เพียงพอต่อการยืนยัน ศักยภาพอย่างเต็มรูปแบบ	50	ความสอดคล้องกับ ลักษณะของงาน โดย จัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอต่อ คณะกรรมการ	บุคลากร รวมถึงประวัติ องค์กรที่มีความ น่าเชื่อถือ เหมาะสมกับ งานเรียงลำดับคะแนนลง มา

ไม่มีการส่งเอกสารประวัติ บุคลากรหรือผลงานของผู้ยื่น ข้อเสนอ หรือผลงานที่นำเสนอไม่ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ตามขอบเขต ไม่สามารถใช้ ประกอบการพิจารณาได้	0		
--	---	--	--

(3.2) พิจารณาจากจำนวนสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอเคยดำเนินการแล้วเสร็จ และเป็นงานที่มีลักษณะหรือ
ขอบเขตงานเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานตาม TOR ให้นำหนักร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
มีจำนวนสัญญา 3 สัญญาขึ้นไป ที่ มีวงเงินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณของ โครงการ และเป็นงานลักษณะ เดียวกันหรือใกล้เคียงตามที่ กำหนด	100	พิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีจำนวนสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอเคย ดำเนินการแล้วเสร็จ ซึ่งมีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณโครงการปัจจุบัน และ เป็นงานที่มีลักษณะหรือขอบเขตงานเดียวกันหรือ ใกล้เคียงกับงาน ที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้ โดยต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานจาก หน่วยงานผู้ว่าจ้าง และจะพิจารณาเฉพาะสัญญาที่ เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าเชื่อถือได้งานที่ถือ ใกล้เคียง ได้แก่ การจัดกิจกรรมระดับประเทศ การ แข่งขันด้านนวัตกรรมหรือเทคโนโลยี การจัดอบรม หรือสัมมนาขนาดใหญ่ Hackathon หรือกิจกรรม อื่นที่มีความซับซ้อนเทียบเคียงกันได้
มีจำนวนสัญญา 2 สัญญา ที่มี วงเงินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของ วงเงินงบประมาณของโครงการ และเป็นงานลักษณะเดียวกันหรือ ใกล้เคียงตามที่กำหนด	70	
มีจำนวนสัญญา 1 สัญญา ที่มี วงเงินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของ วงเงินงบประมาณของโครงการ และเป็นงานลักษณะเดียวกันหรือ ใกล้เคียงตามที่กำหนด	40	

ไม่มีประสบการณ์หรือผลงานที่เข้าเกณฑ์	0	

(3.3) พิจารณาจากวงเงินสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอเคยดำเนินการแล้วเสร็จ ซึ่งมีลักษณะหรือขอบเขตงานเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานตาม TOR น้ำหนักร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ของเงินงบประมาณ	100	พิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานของสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ และต้องเป็นสัญญางานรับจ้างที่มีลักษณะและขอบเขตงานเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานที่ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ทั้งนี้ สัญญาดังกล่าวต้องดำเนินการแล้วเสร็จโดยสมบูรณ์ และจะพิจารณาเฉพาะสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างให้การยอมรับ
วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของเงินงบประมาณ	80	
วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเงินงบประมาณ	60	
วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเงินงบประมาณ	40	
วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเงินงบประมาณ	20	
วงเงินสัญญาน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ หรือไม่มีสัญญาที่มีลักษณะใกล้เคียงกับงานนี้	0	กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีหนังสือรับรองผลงานหลายฉบับ ให้พิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสูงที่สุด ลักษณะงานที่ถือว่าใกล้เคียง ได้แก่ การจัดกิจกรรมระดับประเทศ งานแข่งขันด้านนวัตกรรมหรือเทคโนโลยี งานอบรมหรือสัมมนาขนาดใหญ่ งาน Hackathon หรือกิจกรรมอื่นที่มีความซับซ้อนในลักษณะเทียบเคียงกันได้

(4) ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ ที่มีประโยชน์ต่อสขญ. น้ำหนักร้อยละ 5

(4.1) พิจารณาข้อเสนอเพิ่มเติมที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะดำเนินการเพิ่มเติมให้กับสขญ. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และมีส่วนช่วยให้การดำเนินงานของโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น น้ำหนักร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ข้อเสนอเพิ่มเติม มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจน มีความเหมาะสม เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการงาน และมีความโดดเด่นหรือสร้างคุณค่าเพิ่มอย่างมีนัยสำคัญ	100	พิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน โดยจัดทำ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมได้ชัดเจน
ข้อเสนอเพิ่มเติมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่ยังมีความโดดเด่นหรือขอบเขตประโยชน์ไม่มากนัก	50	เป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Presentation	เหมาะสม ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
ไม่มีข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติม หรือข้อเสนอไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	0		

9. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี 2569 เป็นเงินจำนวน 7,690,000.00 บาท (เจ็ดล้านหกแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

10. งานและการจ่ายเงิน

สขญ. จะชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในแต่ละงวด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 4 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 20 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในระยะก่อนการจัดกิจกรรม (Pre-Event) ตามขอบเขตงานข้อ 6.1-6.3 แล้วเสร็จ และทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานไม่น้อยกว่าดังนี้

1. **แผนการดำเนินงานของโครงการ** ครอบคลุมการดำเนินงานทั้ง 3 ระยะ พร้อมแผนกลยุทธ์ กระบวนการดำเนินงาน เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินงาน กระบวนการติดตามความคืบหน้า แบบฟอร์มการรับสมัคร และรายชื่อคณะกรรมการ/ผู้เชี่ยวชาญที่เสนอเพื่อให้สขญ. พิจารณา (ตามข้อ 6.1)
2. **รายงานการประชุม การเตรียมช่องทางการสื่อสารและประสานงานของโครงการ** รวมถึงแนวทางการติดตามสถานะการดำเนินงาน (ตามข้อ 6.2)
3. **ต้นแบบงานออกแบบ (Draft Design)** ได้แก่ ตราสัญลักษณ์ (Logo) แนวคิดหลัก (Concept) อัตลักษณ์โครงการ (Branding) ภาพหลักในการสื่อสาร (Key Visual) รวมทั้งแบบร่างของสื่อที่เกี่ยวข้อง เช่น ขอบที่ระลึก ป้ายชื่อ สายคล้องคอ (Lanyard) และแผนการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (Media Plan) (ตามข้อ 6.3)

งวดที่ 2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงินคิดเป็นร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในระยะรวบรวมข้อเสนอ ตามขอบเขตงานข้อ 6.5 แล้วเสร็จและมีการเตรียมความพร้อมสำหรับดำเนินงานในระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 และระยะประกวดชิงรางวัล ตามขอบเขตงานข้อ 6.7 และทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานไม่น้อยกว่าดังนี้

1. **รายงานผลการดำเนินงานในระยะรวบรวมข้อเสนอ** ครอบคลุมการประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร ทั้งจำนวนผู้สมัครและรายการข้อมูลผู้สมัครที่ได้จัดเก็บ และจัดหมวดหมู่ และตรวจสอบความถูกต้องแล้ว รายชื่อกรรมการที่ใช้จริง และรายชื่อทีมที่ผ่านการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 50 ทีม จากทุกหัวข้อการแข่งขันรวมกัน (ตามข้อ 6.5)
2. **เอกสารและหลักฐานการเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม** เช่น แผนการจัดกิจกรรมอบรม (Workshop) แผนการให้คำปรึกษาจาก Mentor/กรรมการ แผนการจัดกิจกรรม Soft Pitch ในกรุงเทพมหานคร (ตามข้อ 6.4 และข้อ 6.6)
3. **เอกสารและหลักฐานการเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานระยะประกวดชิงรางวัล** เช่น แผนการจัดงาน การประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง (กรรมการ/Mentor, พิธีกร, วิทยากร) แผนการบริหารจัดการสถานที่และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ตามข้อ 6.4 และข้อ 6.7)

4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน (monthly Report) ตามข้อ 6.2.2

งวดที่ 3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 170 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 40 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม ตามขอบเขตงานข้อ 6.6 และระยะประกวดชิงรางวัล ตามขอบเขตงานข้อ 6.7 แล้วเสร็จ และทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานไม่น้อยกว่าดังนี้

1. **รายงานผลการดำเนินงานในระยะพัฒนาผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม** ครอบคลุมการจัดอบรม (Workshop) ทั้ง 5 ครั้ง และการจัดกิจกรรมแข่งขันคัดเลือกทีมเข้าสู่ระยะประกวดชิงรางวัล รายงานผลการแข่งขัน และรายชื่อทีมที่ผ่านการคัดเลือก พร้อมภาพนิ่ง วิดีทัศน์ของกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (ตามรายละเอียดขอบเขตงานข้อ 6.4 และ 6.7)
2. **รายงานผลการจัดกิจกรรมประกวดชิงรางวัล (Demo Day)** สรุปผลการดำเนินกิจกรรม ทั้งในกรุงเทพมหานครและจังหวัดภูเก็ต ครอบคลุมการบริหารจัดการในด้านต่างๆ เช่น การบริหารจัดการสถานที่ แพลนผังพื้นที่ การลงทะเบียน กำหนดการ รายชื่อพิธีกร กรรมการ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง พร้อมภาพนิ่ง วิดีทัศน์ประกอบกิจกรรม (ตามรายละเอียดขอบเขตงานข้อ 6.4 และ 6.8)
3. **สื่อประกอบกิจกรรมที่ผลิตและใช้จริงในการดำเนินโครงการ** ได้แก่ วิดีทัศน์เปิดงาน วิดีทัศน์ / กราฟิกแนะนำทีมผู้เข้าแข่งขัน สื่อกราฟิกประกอบกิจกรรม ถ้วยรางวัล ป้ายประกาศ สายคล้องคอ (Lanyard) ป้ายชื่อ ของที่ระลึก และสื่อมัลติมีเดียอื่นที่เกี่ยวข้อง (ตามรายละเอียดขอบเขตงานข้อ 6.3)

งวดที่ 4 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 190 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในระยะหลังการจัดกิจกรรม (Post-Event) ตามขอบเขตงานข้อ 6.8 และ 6.9 แล้วเสร็จและทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 4 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานไม่น้อยกว่าดังนี้

1. **รายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลการประเมินโครงการฉบับสมบูรณ์** ครอบคลุมข้อมูลผู้เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความพึงพอใจ ผลการวิเคราะห์เชิงลึก ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในอนาคต (ตามข้อ 6.8)
2. **รายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary Report)** ตามข้อ 6.8.3
3. **วิดีโอสรุปผลการดำเนินงาน (Post Event VDO)** ตามข้อ 6.3.9

4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน (monthly Report) ตามข้อ 6.2.2
5. การส่งมอบทรัพย์สินของโครงการทั้งหมด ทั้งทรัพย์สินทางกายภาพและทรัพย์สินอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมบัญชีรายการและคู่มือการใช้งาน รวมถึงภาพนิ่ง วิดีทัศน์ของกิจกรรมทั้งหมดของโครงการ ตามข้อ 6.9

11. อัตราค่าปรับ

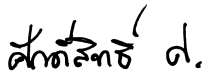
หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ สขญ. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าสัญญาจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

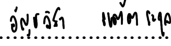
12. สถานที่ติดต่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)
เลขที่ 234/432 ซอยลาดพร้าว 12 ถนนลาดพร้าว
แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ punthita.la@bdi.or.th

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.....  ประธานกรรมการ
(นายเบญจ รักตันติโชค)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีมะโรง)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวอัญชลิสา แท้ตระกูล)