

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดจ้างผู้ดำเนินการออกแบบงานเสวนาและนิทรรศการ “5 ปีกองทุน ววน.กับการเคลื่อนไทยด้วย
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม”

หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

โดยสำนักพัฒนากองทุนและการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โดยสำนักพัฒนา
กองทุนและการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ มีพันธกิจสำคัญในการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) และระบบ ววน. ให้แก่ภาคนโยบาย สาธารณชน และประชาคมในระบบ ววน. ได้รับ
ทราบนโยบาย ยุทธศาสตร์ และข้อมูลการขับเคลื่อนและพัฒนาระบบ ววน. ของประเทศ ตลอดจนสื่อสารความรู้
ข้อมูลอันเป็นประโยชน์เพื่อให้องค์ความรู้ และผลงานจากกองทุน ววน. รวมถึงผลงานจากการพัฒนาระบบ ววน.
โดย สกสว. เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนเพื่อสร้างสังคมฐานความรู้และนวัตกรรมของประเทศ เพื่อเป็นการ
สื่อสารผลงานกองทุน ววน. ที่ผ่านมามาตั้งแต่ปี 2562 – 2567 ให้ถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างครอบคลุม ได้แก่ ผู้
กำหนดนโยบาย ภาครัฐ ภาคเอกชน สาธารณชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ผู้ประกอบการตลอดจนประชาคมในระบบ
ววน. ดังนั้น สกสว. จึงริเริ่มจัดกิจกรรมเสวนาและนิทรรศการ “5 ปีกองทุน ววน.กับการเคลื่อนไทยด้วย
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอสถานการณ์ด้าน ววน. ของประเทศ รวมถึงสร้าง
การรับรู้ในผลงานกองทุน ววน.ตลอดระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา และสื่อสารต่อสังคมให้เห็นถึงความสำคัญและคุณค่าใน
การลงทุนด้าน ววน. ทั้งนี้เพื่อให้การลงทุนของประเทศด้าน ววน. มีความต่อเนื่องนำไปสู่การพัฒนาประเทศได้ตาม
เป้าหมาย โดยได้กำหนดการจัดงาน “5 ปีกองทุน ววน.กับการเคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม”
โดยกำหนดจัดขึ้น ในวันที่ 17 ตุลาคม 2567 เวลา 09.00-16.30 น. เพื่อให้การจัดกิจกรรมครั้งนี้ดำเนินการได้
อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและมี
ประสบการณ์โดยตรงมาเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมเสวนาและนิทรรศการดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดจ้างผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมบรรยายพิเศษ เวทีเสวนา และนิทรรศการ 5 ปีกองทุนววน.กับการ
เคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



2. เพื่อเป็นการสื่อสาร และสร้างการรับรู้ถึงผลงานกองทุน ววน. รวมถึง สถานการณ์เกี่ยวกับระบบ วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ของประเทศ ในวงกว้าง

3. เพื่อให้สังคมเห็นถึงความสำคัญ เห็นคุณค่าในการลงทุนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย

2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานในครั้งนี้

8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สกสว. ณ วันยื่นข้อเสนอ เป็นผู้กระทำการอันเป็น การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการรับจ้างงานในครั้งนี้

9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามมาตรา 64 / ว.410

11. ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างจัดงาน Event มีผลงาน เป็นที่ยอมรับและประจักษ์ต่อสาธารณชนโดยมีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่เสนอราคา ในวงเงินไม่น้อย กว่า 750,000 บาท จำนวนอย่างน้อย 1 สัญญา

4. กลุ่มเป้าหมาย



ผู้กำหนดนโยบาย และสาธารณชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของ สกสว.และกองทุน ววน.

5. ข้อปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอราคา

การยื่นข้อเสนอ แบ่งเป็น

1. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอตัวอย่างผลงานที่ผ่านมาจำนวน 1 ผลงาน ในรูปเล่ม ประกอบด้วย ทั้งการออกแบบงานสัมมนาวิชาการและการจัดนิทรรศการ ทั้งนี้จะต้องเป็นผลงานที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่เสนอราคา ในวงเงินไม่น้อยกว่า 750,000 บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
2. ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงรายละเอียดเค้าโครงเรื่อง ชีวประวัติ และแผนการจัดงานบรรยายพิเศษ เสวนาและนิทรรศการ จำนวน 1 งาน ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา โดยผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเค้าโครงเรื่อง และชีวประวัติตามความเหมาะสม
3. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอชื่อผู้ดำเนินรายการที่มีความรู้ความสามารถ เชี่ยวชาญในการจัดงานเสวนา และงาน Event อย่างน้อย 3 คน พร้อมประวัติการทำงานและตัวอย่างผลงาน โดยแนบตัวอย่างผลงานการเป็นผู้ดำเนินรายการโดยจัดทำเป็นรูปเล่ม คนละ 2 ผลงาน

6. ขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้างจัดงาน

• การออกแบบแนวคิดการจัดงาน

ออกแบบแนวคิดหลัก (Theme และ Key Visual) จัดทำแผนการดำเนินงาน ออกแบบรูปแบบที่เหมาะสมของการจัดกิจกรรมแบบ Onsite เพื่อสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายและให้กรอบระยะเวลา การดำเนินงาน (Timeline) เป็นไปตามขอบเขตของงานทั้งหมดเสนอต่อ สกสว. พิจารณาภายใน 5 วัน (วันทำการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

• การจัดเวทีเปิดงาน บรรยายพิเศษ และเวทีเสวนา

1. ออกแบบรูปแบบการจัดเวทีเพื่อเปิดงาน การบรรยายพิเศษ และการเสวนา พร้อมทั้งจัดทำกราฟฟิก ระบบเทคนิค แสง สี เสียง และอุปกรณ์ที่จำเป็น โดยจัดเตรียมจอ LED ขนาดใหญ่เป็นพื้นหลังบนเวทีที่มีความละเอียดภาพระดับสูง คมชัดและมีความเหมาะสมกับขนาดห้องประชุม จัดให้มีจอมอนิเตอร์ ด้านหน้าเวที เพื่ออำนวยความสะดวกแก่วิทยากรหรือผู้เสวนาในการจัดการเวลาบนเวทีให้เหมาะสม โดยที่สามารถตั้งจับเวลาในขณะบรรยายได้ รวมถึงมีจอภาพขนาดเล็ก 2 จอ โดยติดตั้งในบริเวณ ด้านข้างห้องประชุมใหญ่ให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถรับชมได้อย่างทั่วถึง



2. ออกแบบและตกแต่งเวที แข็งแรงและปลอดภัย มีความกว้างของเวทีไม่น้อยกว่า 6 เมตร และขนาดความยาวของเวทีไม่น้อยกว่า 12 เมตร มีทางขึ้นลงที่มีลักษณะมั่นคงแข็งแรง 2 ทางและตกแต่งบริเวณโดยรอบให้สวยงามและสอดคล้องกับรูปแบบหลักของงาน
3. จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องและ อุปกรณ์สื่อสารต่างๆ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ที่จำเป็น
4. จัดให้มีขนาดใหญ่เป็นพื้นหลังบนเวทีที่มีความละเอียดภาพระดับสูง คมชัดและมีความเหมาะสมกับขนาดห้องประชุม หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสมทัดเทียม พื้นที่หน้าจอขนาด ไม่น้อยกว่า 15 ตารางเมตร สำหรับใช้ในพิธีเปิดงาน การบรรยาย และการจัดกิจกรรมบนเวทีตลอดการจัดงาน
5. ช่วยอำนวยความสะดวกของงานทั้งหมดในทุกกิจกรรม
6. ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook Live และ YouTube ของ สกสว.ในช่วงเสวนาตลอดทั้งวัน
7. จัดทำ Floor Plan ของห้องประชุมและพื้นที่ส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ทาง สกสว. พิจารณา
8. จัดเตรียมไมโครโฟนแบบไร้สายให้เพียงพอต่อจำนวนวิทยากรบนเวที และผู้เข้าร่วมประชุมเมื่อมีการถาม-ตอบภายในการประชุมอย่างน้อย 3-4 ตัว และทำป้ายสามเหลี่ยมแสดงชื่อวิทยากร ชื่อผู้บริหาร หรือชื่อหน่วยงาน สำหรับใช้ภายในการประชุมให้เพียงพอตามที่ สกสว. เห็นชอบ
9. ดำเนินการโปรโมทการเสวนาก่อนถึงวันงานไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
10. ประสานงานกับทางสถานที่จัดประชุมจัดเตรียมห้องรับรองและที่นั่งสำหรับวิทยากร และผู้บริหาร สกสว. เพื่อเตรียมความพร้อมและดูความเรียบร้อย พร้อมจัดหาช่างแต่งหน้าของวิทยากรและพิธีกรก่อนเริ่มงาน รวมถึงจัดเตรียมที่จอดรถให้ระหว่างการจัดงานประมาณ 15 คัน
11. ออกแบบและจัดพื้นที่สำหรับถ่ายภาพให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบการจัดงาน อาทิ Backdrop
12. จัดทำป้าย Standee แสดงชื่องานติดตั้งภายในงานประชุมและบริเวณเส้นทางเข้าร่วมงานประชุม
13. จัดสคริปต์ภายในงานประชุมให้มีความเหมาะสมตามที่ สกสว. เห็นชอบ
14. เตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานในการดูแลในห้องประชุม
15. บันทึกภาพเคลื่อนไหวพร้อมตัดต่อเวทีเสวนาเป็นช่วงๆ ตลอดทั้งวัน และกิจกรรมต่างๆภายในงาน นิทรรศการตลอดทั้งงาน
16. บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว บรรยากาศภายในงาน
17. ประสานงาน และซักซ้อมลำดับพิธีการสำหรับวิทยากรและผู้เกี่ยวข้องตามกำหนดการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
18. จัดหาและจัดทำสคริปต์พิธีการภาษาไทยที่มีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงาน สกสว. และกองทุน ววน.
19. ทำจดหมายเชิญหน่วยงานที่เข้าร่วมงานตามรายชื่อที่สำนักงานกำหนด



20. ต้องสามารถนำภาพและเสียง ณ สถานที่จัดประชุมเชื่อมต่อเข้ากับการจัดประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
21. ต้องมีผู้ประสานงานในการควบคุมลำดับคิวงาน ขั้นตอนการจัดงาน ระบบภาพและแสง สี เสียง รวมทั้งลำดับการติดต่อภาพบรรยากาศโดยรวมของงานประชุม เพื่อสนับสนุนการจัดประชุมและอำนวยความสะดวก รวมถึงดูแลภาพรวมการจัดงานให้เป็นไปโดยความเรียบร้อย ไม่น้อยกว่า 2 คน ในแต่ละส่วนงาน
22. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ Administrator ดูแลช่องทางที่ใช้ถ่ายทอดสดทางออนไลน์ผ่าน Facebook Live หรือช่องทางเผยแพร่อื่นๆ อาทิ ตอบข้อซักถามเบื้องต้นต่างๆ รวมถึงแก้ปัญหาเฉพาะหน้า สื่อสารกับผู้เข้าร่วมงานหากมีข้อขัดข้องทางเทคนิคใดๆ
23. การจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และพระราชกำหนด ว่าด้วยการประชุมผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563

● **การจัดทำวีดิทัศน์**

1. สรุปลงานวิจัยพร้อมจัดทำวีดิทัศน์นำเสนอผลงานวิจัยภายใต้แนวคิด “5 ปีกองทุน ววน.กับการเคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” จำนวน 1 ชิ้น ความยาว 3-5 นาที
2. นำเสนอโครงเรื่องพร้อมจัดทำสคริปต์วีดิทัศน์ พร้อมนำเสนอให้คณะกรรมการของ สกสว. พิจารณา
3. คลิปสรุปการจัดงาน “5 ปีกองทุน ววน.กับการเคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” ความยาว 7-10 นาที ตลอดทั้งงาน
4. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน (วิดีโอ Teaser) ความยาวไม่เกิน 1 นาที

● **การทำข่าวประชาสัมพันธ์**

1. ทำข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่พร้อมส่งออกให้แก่สื่อมวลชน
2. เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานกิจกรรมดังกล่าว โดยการันตี สื่อโทรทัศน์ชั้นแนวหน้าไม่น้อยกว่า 4 สำนัก สื่อสิ่งพิมพ์ชั้นแนวหน้าไม่น้อยกว่า 4 สำนัก และสื่อออนไลน์ทั้งหมดไม่น้อยกว่า 5 สำนัก พร้อมให้สัมภาษณ์
3. ประสานงานให้ข้อมูล และการสัมภาษณ์แก่สื่อมวลชน พร้อมส่งข่าวให้กับสื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 20 สื่อ



4. ทำการประชาสัมพันธ์ วิดีโอ Teaser เผยแพร่ผ่านช่องทางเฟสบุ๊กเพจ สกสว. พร้อมเพิ่มจำนวนผู้เข้าถึง (Boost Post) คนสามารถเข้าถึง 5,000 คน/วัน ระยะเวลา 7 วัน หรือไม่น้อยกว่า 35,000 คนในระยะเวลา 7 วัน
5. จัดให้ผู้บริหาร สกสว. ให้สัมภาษณ์ในรายการโทรทัศน์ช่องหลัก อาทิ ช่อง 3, 5, 7, 9, ThaiPBS หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 1 รายการ เพื่อสื่อสารประเด็นสถานการณ์ การขับเคลื่อนระบบ ววน. ของประเทศ หรือประเด็นอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

• **นิทรรศการ 5 ปี ววน.เคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**

1. Backdrop หน้างานสำหรับถ่ายภาพนิ่งและสัมภาษณ์ รูปแบบโครงไม้ ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 4 เมตร
2. นิทรรศการ 5 ปีผลงานเด่นกองทุน ววน. 4-5 ผลงานในรูปแบบโครงไม้ ในพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า 4 x 8 เมตร โดยเน้นรูปแบบทันสมัย แสดงถึงองค์ที่ดูแลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ

• **การจัดทำเอกสาร ก่อนวันงาน ระหว่างวันงาน และหลังวันงาน**

ก่อนวันงาน

1. จัดทำจดหมายเชิญหน่วยงานพร้อมส่งออกให้กับหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย
2. นำเสนอเอกสารประกอบการจัดประชุมในรูปแบบ online
3. จัดทำจดหมายเชิญสื่อมวลชน พร้อม Press Release เสนอ สกสว. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเผยแพร่
4. จัดทำแบบสอบถามในการประเมินความพึงพอใจในการจัดงาน เสนอ สกสว. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเผยแพร่

ระหว่างวันงาน

1. จัดทำเอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบ online / QR code
2. จัดเตรียม Press Release ให้กับสื่อมวลชน

หลังวันจัดงาน

1. จัดทำแบบสอบถามในการประเมินความพึงพอใจหลังจัดประชุม เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล อาทิ ชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน อีเมลและความพึงพอใจการจัดประชุม ทั้งนี้ต้องแจ้งในแบบประเมินว่าจะขอส่งข้อมูลข่าวสารในการประชาสัมพันธ์กองทุน ววน. ในครั้งถัดไป เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย PDPA
2. สรุปประชุมเวทีเสวนาตลอดทั้งงานโดยละเอียดหลังเสวนาเรียบร้อยแล้ว

• **การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม**



1. จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ของผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งประชุม onsite และผู้ประชุมผ่าน online
2. จัดเก็บรวบรวมฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม ทั้ง ชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน อีเมล ในรูปแบบ excel

• **ของที่ระลึก**

1. จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 300 ชิ้น มีมูลค่า 120-150 บาท
2. จัดหาของที่ระลึกสำหรับวิทยากรและ VIP 50 ชิ้น มีมูลค่า 300-500 บาท

• **พิธีกร**

1. พิธีกรระดับชั้นแนวหน้า เป็นผู้ที่มีชื่อเสียงในแวดวงวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือเกี่ยวข้อง
2. เสนอชื่อพิธีกรระดับชั้นแนวหน้าให้คณะทำงาน สกสว.พิจารณา ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน

7. การจ้างงานที่ผลิตในประเทศ ให้กำหนดในขอบเขตของงานว่าผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุที่ใช้ภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 โดยจะต้องส่งมอบแผนการใช้วัสดุตามภาคผนวกภายใน 60 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา

8. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการจะพิจารณาและคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ให้คำแนะนำปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด **โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด**

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------|----|
| 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ | 30 |
| 2) ข้อเสนอด้านเทคนิค | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ | 70 |

ทั้งนี้ สำนักงานฯ กำหนดหัวข้อการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค 100 คะแนน ดังนี้

8.1 แนวคิดในการออกแบบ และรูปแบบที่เสนอสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และมีความคิด

ริเริ่มสร้างสรรค์ 10 คะแนน

การนำเสนอรูปแบบการจัดงานมีความโดดเด่น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และน่าสนใจเป็นอย่างมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน และมีรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR)	10 คะแนน
--	----------

การนำเสนอรูปแบบการจัดงานมีความน่าสนใจ สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการจัดงาน และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน มี รายละเอียดครบถ้วนหรือมีเพียงบางส่วนตามขอบเขต ของงาน (TOR)	5 คะแนน
การนำเสนอรูปแบบการจัดงานไม่น่าสนใจ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	0 คะแนน

8.2 รูปแบบและการจัดเวที (Stage) 15 คะแนน

1. รูปแบบและการจัดบนเวที (State) 10 คะแนน

ขนาดเวทีไม่น้อยกว่า 6x12 เมตร จอภาพ LED พื้นที่หน้าจอขนาด ไม่น้อยกว่า 15 ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์และระบบแสง สี เสียง ที่ครบ ครัน มีรูปแบบการเปิดงาน นำเสนอได้อย่างน่าสนใจและแสดงถึงองค์กร นวัตกรรม	10 คะแนน
ขนาดเวทีไม่น้อยกว่า 6x12 เมตร จอภาพ LED พื้นที่หน้าจอขนาด น้อยกว่า 15 ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์และระบบแสง สี เสียง อย่าง น่าสนใจและแสดงถึงองค์กรนวัตกรรม	5 คะแนน

2. ประสบการณ์ในการจัดเวทีเสวนาและนิทรรศการ 5 คะแนน

มีประสบการณ์ในการจัดเวทีเสวนาและนิทรรศการในรูปแบบ Onsite และ Online ไม่น้อยกว่า 5 ปี	5 คะแนน
มีประสบการณ์ในการจัดเวทีเสวนาและนิทรรศการในรูปแบบ Onsite ไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีประสบการณ์ในการจัดเวทีเสวนาและ นิทรรศการในรูปแบบ Online ไม่น้อยกว่า 3 ปี	4 คะแนน
มีประสบการณ์ในการจัดเวทีเสวนาและนิทรรศการในรูปแบบ Onsite ไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีประสบการณ์ในการจัดเวทีเสวนาและ นิทรรศการในรูปแบบ Online ไม่น้อยกว่า 3 ปี	3 คะแนน
มีประสบการณ์ในการจัดเวทีเสวนาและนิทรรศการในรูปแบบ Onsite ไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีประสบการณ์ในการจัดเวทีเสวนาและ นิทรรศการในรูปแบบ Online 1-2 ปี	2 คะแนน
มีประสบการณ์ในการจัดเวทีเสวนาและนิทรรศการในรูปแบบ Onsite และ Online ไม่เกิน 1 ปี	1 คะแนน



หมายเหตุ

1. สามารถนำผลงานที่ผ่านมาที่ดีที่สุดนำมาอ้างอิงได้น้อย 1 ผลงานประกอบการพิจารณา
จัดจ้าง
2. ให้บริษัทที่สนใจส่งแนวคิดและตัวอย่างการออกแบบประกอบด้วย รูปแบบการจัดเวทีเสวนา
และการออกแบบเวที พร้อมนำเสนอแผนงาน แนวคิด และรูปแบบการจัดงาน ในวันยื่นซอง
เสนอราคาตามวันและเวลาที่กำหนด โดยมีเวลาในการนำเสนอรายละเอียดไม่เกิน 15 นาที
3. ผลการพิจารณา เป็นไปตามความเห็นของคณะกรรมการ ที่ สกสว. แต่งตั้ง

8.3 การจัดทำวิดิทัศน์ (หัวข้อ 5 ปี ววน.เคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)

15 คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

- 1.เทคนิคการเล่าเรื่อง ความคิดสร้างสรรค์ 5 คะแนน

ใช้เทคนิคการเล่าเรื่องที่ทันสมัย สามารถนำเสนอแนวคิดสร้างสรรค์ในการเล่าเรื่องได้ดี และมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของกองทุน ววน.เป็นอย่างดี	5 คะแนน
ใช้เทคนิคการเล่าเรื่องที่ทันสมัย สามารถนำเสนอแนวความคิดสร้างสรรค์ในการเล่าเรื่องได้ มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของกองทุน ววน.บ้าง	3 คะแนน
ใช้เทคนิคการเล่าเรื่องที่ทันสมัย ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของกองทุน ววน.	0 คะแนน

2. การเชื่อมโยงและร้อยเรียงเนื้อหางานวิจัย การลำดับภาพ 5 คะแนน

นำเสนอสรุปเนื้อหาผลงานวิจัย “5 ปี ววน.เคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” มาพอสังเขป และสามารถเข้าใจถึงผลงานของกองทุน ววน.	5 คะแนน
นำเสนอสรุปเนื้อหาผลงานวิจัย “5 ปี ววน.เคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม”มาพอสังเขป	3 คะแนน
ไม่นำเสนอสรุปเนื้อหาผลงานวิจัย	0 คะแนน

3. Timeline ในการถ่ายทำและตัวอย่างในการผลิตวิดิทัศน์ที่ผ่านมา 5 คะแนน

จัดทำ Time line ในการถ่ายทำอย่างละเอียด และมีตัวอย่างการผลิต วิดิทัศน์ด้านงานวิจัยมาไปไม่น้อยกว่า 5 ปี	5 คะแนน
จัดทำ Time line ในการถ่ายทำพอสังเขป และมีตัวอย่างการผลิตวิดิ ทัศน์ด้านงานวิจัยมาไปไม่น้อยกว่า 3 ปี	3 คะแนน
ไม่จัดทำ Time line ในการถ่ายทำ แต่มีตัวอย่างการผลิตวิดิทัศน์ด้าน งานวิจัยมาไม่น้อยกว่า 1 ปี	0 คะแนน

8.4 การทำประชาสัมพันธ์ 20 คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

1. แผนการนำเสนอการทำประชาสัมพันธ์และตัวอย่างการทำประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา 10
คะแนน

นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ แนวทาง/ประเด็นการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน <u>อย่างชัดเจน</u> รวมถึงมีขั้นตอนการทำประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน ระหว่างวันงาน และ หลังวันงาน อย่างละเอียด พร้อมนำเสนอตัวอย่างการทำประชาสัมพันธ์ ที่เห็นในวงกว้าง อย่างน้อย 5 ผลงาน	10 คะแนน
นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ แนวทาง/ประเด็นการสื่อสาร ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน รวมถึง นำเสนอขั้นตอน การทำประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน ระหว่างวันงาน และหลังวันงาน พอ สังเขป พร้อมนำเสนอตัวอย่างการทำประชาสัมพันธ์ที่เห็นในวงกว้าง อย่างน้อย 3 ผลงาน	5 คะแนน

หมายเหตุ หากบริษัทมีนอกเหนือจากที่กล่าวมาในข้างต้นสามารถนำเสนอให้กรรมการพิจารณา
ได้

2. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ 10 คะแนน

<u>สื่อมวลชน</u> เป็นสื่อชั้นแนวหน้าสามารถเข้าร่วมงาน onsite ไม่น้อยกว่า 4 ช่อง และ online ได้ต้องเป็นสื่อหลักจากสถานีโทรทัศน์ อาทิ ช่อง 3, 5, 7, 9 หรือ ThaiPBS , <u>สื่อสิ่งพิมพ์</u> เป็นสื่อชั้นแนวหน้าเข้าร่วมงาน onsite ไม่น้อยกว่า 4 สำนัก อาทิ หนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ ไทยรัฐ เดลินิวส์ ประชาชาติธุรกิจ มติชน บางกอกโพสต์ จากที่ สกสว. กำหนด <u>สื่อออนไลน์</u> เป็นสื่อชั้นแนวหน้า อาทิ ผู้จัดการออนไลน์ , The	10 คะแนน
--	----------



Standard , ข่าวสด ,ไทยรัฐออนไลน์ , คมชัดลึก , สยามรัฐ อย่างน้อย 5 สื่อจากที่ สกสว. กำหนด เนื้อหา มีการสื่อสาร สกู๊ปพิเศษ1 ครั้ง ถึงเนื้อหาภาพรวมของงานให้ได้รับรู้ตามวัตถุประสงค์ ภายหลังการจัดงาน	
สื่อมวลชน เป็นที่รู้จักในวงกว้างสามารถเข้าร่วมงาน onsite ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง และ online ได้ต้องเป็นสื่อหลักจากสถานีโทรทัศน์ อาทิ ช่อง 3, 5, 7, 9 หรือ ThaiPBS , สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นสื่อชั้นนำเข้าร่วมงาน onsite ไม่น้อยกว่า 3 สำนัก อาทิ หนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ ไทยรัฐ เดลินิวส์ ประชาชาติธุรกิจ มติชน จากที่ สกสว. กำหนด สื่อออนไลน์ เป็นสื่อชั้นนำ อาทิ ผู้จัดการออนไลน์ , The Standard , ข่าวสด ,ไทยรัฐออนไลน์ , คมชัดลึก , สยามรัฐ ไม่น้อยกว่า 3 สำนัก จากที่ สกสว. กำหนด เนื้อหา มีการสื่อสาร สกู๊ปพิเศษ1 ครั้ง ถึงเนื้อหาภาพรวมของงานให้ได้รับรู้ตามวัตถุประสงค์ ภายหลังการจัดงาน	5 คะแนน

8.5 การจัดนิทรรศการ 20 คะแนน

ความสวยงามและเหมาะสมของนิทรรศการ 20 คะแนน

ออกแบบนิทรรศการที่มีดีไซน์ สวยงาม ทันสมัย และเหมาะสมกับการจัดงาน โดยมีรูปแบบโครงไม้ ขนาดพื้นที่โดยรวมไม่น้อยกว่า 4x8 เมตร มีไฟส่องสว่างอย่างเหมาะสม พร้อมนำเสนอโครงสร้างเนื้อหาที่น่าสนใจ สอดคล้องและเหมาะสมกับการจัดงาน	20 คะแนน
ออกแบบนิทรรศการที่มีดีไซน์สวยงาม ทันสมัย และเหมาะสมกับการจัดงาน โดยใช้อุปกรณ์อื่นๆทดแทน และมีขนาดพื้นที่โดยรวมไม่น้อยกว่า 4x8 เมตร มีไฟส่องสว่างอย่างเหมาะสม พร้อมนำเสนอโครงสร้างเนื้อหาที่น่าสนใจ สอดคล้องและเหมาะสมกับการจัดงาน	15 คะแนน
ออกแบบนิทรรศการที่มีดีไซน์สวยงาม ทันสมัย และเหมาะสมกับการจัดงาน โดยใช้อุปกรณ์อื่นๆ และมีขนาดพื้นที่โดยรวมไม่น้อยกว่า 4x8 เมตร มีไฟส่องสว่างอย่างเหมาะสม พร้อมนำเสนอโครงสร้างเนื้อหา แต่ยังไม่ สอดคล้องและเหมาะสมกับการจัดงาน	10 คะแนน



ออกแบบนิทรรศการยังไม่เหมาะสมกับการจัดงาน โดยใช้อุปกรณ์อื่นๆทดแทนและมีขนาดพื้นที่โดยรวมไม่น้อยกว่า 4x8 เมตร มีไฟส่องสว่างอย่างเหมาะสม และโครงสร้างเนื้อหาของนิทรรศการไม่ชัดเจน	5 คะแนน
ออกแบบนิทรรศการยังไม่เหมาะสมกับการจัดงาน โดยใช้อุปกรณ์อื่นๆทดแทนและมีขนาดพื้นที่โดยรวมไม่ครอบคลุมพื้นที่ 4x8 เมตร และไม่มีโครงสร้างเนื้อหาของนิทรรศการ	0 คะแนน

8.6 การลงทะเบียน 5 คะแนน

การลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมทั้ง onsite และ online 5 คะแนน

ระบบการลงทะเบียนทันสมัยทั้ง onsite และ online มีระบบตอบกลับเมื่อลงทะเบียนสำเร็จ มีฐานข้อมูลผู้ลงทะเบียน สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมตามที่กำหนดได้อย่างรวดเร็ว	5 คะแนน
ไม่มีการลงทะเบียนล่วงหน้าและไม่มีการลงทะเบียน online	0 คะแนน

8.7 ของที่ระลึก 5 คะแนน

ของที่ระลึกสำหรับวิทยากร แยก VIP และผู้เข้าร่วมงาน

ของที่ระลึกน่าสนใจ สวยงาม และเหมาะสมกับเวทีเสวนาและการจัดงานด้าน ววน. โดยของวิทยากรและแขก VIP มีจำนวน 50 ท่าน มีมูลค่า 300-500 บาท และสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 300 ท่าน มีมูลค่า 120-150 บาท	5 คะแนน
ของที่ระลึกไม่มีความสอดคล้องกับการจัดงาน โดยของวิทยากรและแขก VIP มีจำนวน 50 ท่าน มีมูลค่า 300-500 บาท และสำหรับผู้เข้าร่วมงาน 300 ท่าน มีมูลค่า 120-150 บาท	0 คะแนน

8.8 พิธีกร 10 คะแนน

เป็นพิธีกรชั้นแนวหน้าของแวดวง วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 10 คะแนน

เป็นพิธีกรชั้นแนวหน้าและมีชื่อเสียงในแวดวง วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม	10 คะแนน
เป็นพิธีกรชั้นแนวหน้าและมีชื่อเสียงไม่ได้อยู่ในแวดวง วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม	5 คะแนน

9. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 60 วันหลังลงนามในสัญญา

10.วงเงินงบประมาณ ใช้กรอบเงินในการจัดงาน 5 ปี ววน.เคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

11. เงื่อนไขการจัดงาน

การจัดเวทีเสวนาทั้งบนเวที (Stage และนิทรรศการ)

1. ปรับแก้ รูปแบบการจัดงานเวทีและนิทรรศการตามคำแนะนำของคณะทำงานซึ่งต้องแล้วเสร็จก่อนวันงาน 1 วัน
2. กรณีมีการดำเนินงานพิเศษใด ๆ เพิ่มเติม ขอให้ใช้ราคาตามกรอบรายละเอียดงานข้างต้น ยกเว้นกรณีมีการปรับเปลี่ยน spec

การจัดทำวิดีโอทัศน์

1. สรุปเนื้อหาและร้อยเรียงเนื้อหาในแนวคิด “5 ปี ววน.เคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม”

2. ร้อยเรียงเนื้อหาผลงานกองทุน ววน. ให้เป็นวิดีโอทัศน์ พร้อมอินโฟกราฟฟิก ความยาว 3-5 นาที
3. ตัดต่อ Teaser เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ก่อนวันงานความยาวไม่เกิน 1 นาที
3. ส่งมอบงานให้ สกสว. ก่อนวันจัดงาน 3 วัน
4. ส่ง footage ทั้งหมดให้กับ สกสว.

การทำสื่อประชาสัมพันธ์

ก่อนวันงาน

1. จัดเตรียมเนื้อหาข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์งานสำหรับส่งสื่อมวลชน
2. จัดเตรียมภาพและคลิป (teaser) สำหรับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์



3. จัดให้ผู้บริหาร สกสว.ให้สัมภาษณ์ในรายการโทรทัศน์ช่องหลัก อาทิ ช่อง 3, 5, 7, 9, ThaiPBS หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 1 รายการ เพื่อสื่อสารประเด็นขับเคลื่อนภูมิภาคทั่วไทย ด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็น อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
4. ส่งจดหมายข่าวเชิญชวนสื่อมวลชนเข้าร่วมงานและยืนยันจำนวนสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน

ระหว่างงาน

1. ทำข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่แก่สื่อมวลชนที่มาร่วมงาน
2. เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแบบ onsite โดยกรณีสื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ทั้งหมด ไม่น้อยกว่า 12 สำนัก
3. ประสานงานให้ข้อมูลและการสัมภาษณ์แก่สื่อมวลชน
4. ส่งข่าวให้สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ทั้งหมดไม่น้อยกว่า 20 สื่อ
5. จัดสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหารแก่สื่อมวลชน

หลังวันจัดงาน

1. ส่งข่าวและข่าวภาพประชาสัมพันธ์ ให้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร และเว็บไซต์ต่างๆ ที่ไม่ได้มาร่วมงาน โดยกรณีสื่อการเผยแพร่ไม่ต่ำกว่า 20 สื่อ
2. ส่งสัปดาห์ / รายงานพิเศษ “5 ปี ววน.เคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” ให้แก่ หนังสือพิมพ์ และเว็บไซต์ต่างๆ หลังวันงาน (ต่อเนื่อง 5 วัน) โดยกรณีสื่อการตีพิมพ์ ไม่ต่ำกว่า 2 ชิ้น
3. จัดทำรายงานข่าวที่ออกอากาศและตีพิมพ์ในสื่อต่างๆ รวมทั้งสื่อออนไลน์และรวบรวม Clipping ทั้งหมด ภายใน 7-15 วันหลังงาน

12. เงื่อนไขการส่งมอบงาน

• การจัดเวทีเสวนาและกิจกรรมภายในงาน

1. ส่งไฟล์หรือคลิปเวทีเสวนา ให้ สกสว. หลังจากแก้ไขงานเรียบร้อยแล้ว
 2. ส่งไฟล์ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวให้ สกสว. ภายใน 1 สัปดาห์หลังการจัดงานเสร็จสิ้นแล้ว
- หมายเหตุ จัดงานตอนเช้าต้องได้ภาพตอนบ่าย

• การทำวิดีโอทัศน์

ส่ง footage ทั้งหมดให้กับ สกสว. พร้อม External hard disk

• การทำสื่อประชาสัมพันธ์

สรุปรวมเล่ม Clipping และคลิปข่าวโทรทัศน์ ตีมูลค่า PR Value ส่งให้ สกสว.

• การจัดทำเอกสาร



จัดส่งสรุปแบบสอบถามในการประเมินความพึงพอใจหลังจัดประชุม เป็นไฟล์ excel 1 ชุด และรายงานสรุปการประเมินความพึงพอใจหลังจัดประชุม เป็นไฟล์ word 1 ชุด และจัดส่งแบบรูปเล่มจำนวน 4 เล่ม

- **การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม**

รวบรวมฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งที่มาประชุม onsite และผู้ประชุมผ่าน online จัดเก็บ ในรูปแบบ excel

13. การชำระเงิน

งวดที่ 1 เป็นเงิน 15% เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบ Time line การจัดเวทีเสวนาและอิมการจัดงาน “5 ปี ววน. เคลื่อนไทยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ลงนามตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ 2 เป็นเงินส่วนที่เหลือทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ลงนามตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้ว

14. การบอกเลิกสัญญาและค่าปรับ

1. กรณีผู้รับจ้างผิดสัญญา จะถูกปรับในอัตราต่อวัน ร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา
2. หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเสนอให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน

15. ลิขสิทธิ์

ผลงานศิลปวิทยุทัศน์ทั้งหมด ที่ผู้รับจ้างได้ผลิตตามขอบเขตของงานนี้ เป็นลิขสิทธิ์ของ สกสว. ห้ามผู้รับจ้างนำไปเผยแพร่หรือมอบให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากฝ่าฝืน สกสว. จะดำเนินการตามกฎหมาย

15. การติดต่อประสานงาน

เกษราภรณ์ คงครว นักวิชาชีพอาวุโส

สำนักพัฒนากองทุนและการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

ชั้น 14 อาคาร เอส เอ็ม ทาวเวอร์ เลขที่ 979/17-21 ถ.พหลโยธิน สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0-2278-8214 อีเมล : kesaraporn@tsri.or.th



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

จัดทำโดย

นางสาวเกษราภรณ์ คงควร

สำนักพัฒนากองทุนและการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

9 สิงหาคม 2567