ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. **ชื่อโครงการ** จ้างดำเนินงานตามกิจกรรมประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ภายใต้โครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ด้วยตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

2. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** 4,700,000.00 บาท

3. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ๑๖ มีนาคม 2561

เป็นเงิน 4,700,000.00 บาท

4.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

1. บริษัท อินเทลเล็คชวล ดีไซน์ กรุ๊ป จำกัด
2. บริษัท ไอพี คอมเมิร์ซ จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นางสาวกนิษฐา กังสวนิช

5.2 นางสาวนิศาชล ศศานนท์

5.3 นางสาวพัชญ์ศรี สุวรรณบุตรสุธา

สรุปราคากลาง

จ้างดำเนินงานตามกิจกรรมประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
ภายใต้โครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์
ด้วยตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา

TOR	รายละเอียด	ราคากลาง
4.1	**จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) โดยระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา**	20,000
4.2	**จัดทำหลักเกณฑ์ในการจัดตั้งคณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้**	24,000
4.2.1	องค์ประกอบจำนวนไม่เกิน 20 คน ประกอบด้วยบุคคลที่มีความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สมาคมนักประเมินราคาอิสระไทย สมาคมผู้ประเมินค่าทรัพย์สินแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน บรรษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม ธนาคารแห่งประเทศไทย สมาคมธนาคารไทย และสถาบันการเงินต่างๆ เป็นต้น	-
4.2.2	หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ อย่างน้อย ดังนี้	-
(1)	กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผลงานทรัพย์สินทางปัญญาเข้าร่วมโครงการ	-
(2)	กำหนดคุณสมบัติของเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่เข้าร่วมโครงการ	-
(3)	กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาตามมาตรฐานสากลหรือที่สถาบันการเงินในประเทศไทยยอมรับ	-
(4)	กำหนดรูปแบบรายงานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาโดยต้องมีหัวข้อตามมาตรฐานสากลหรือที่สถาบันการเงินในประเทศไทยยอมรับ	-
(5)	กำหนดรูปแบบข้อมูลสรุปย่อของแต่ละผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่ผ่านการประเมินมูลค่าเพื่อใช้ในกิจกรรมการเจรจาธุรกิจ เป็นต้น	-
4.3	**จัดการประชุมคณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาในกรุงเทพหรือปริมณฑล ไม่เกิน 4 ครั้ง ในการประชุมแต่ละครั้งดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้**	214,600
4.3.1	ประสานงานเพื่อเชิญคณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทาง	4,000

TOR	รายละเอียด	ราคากลาง
	ปัญญา เข้าร่วมประชุม	
4.3.2	จัดทำวาระการประชุม ข้อมูลประกอบการประชุม พร้อมเอกสารประกอบการประชุม	10,000
4.3.3	จัดหาสถานที่สำหรับการประชุม ดังต่อไปนี้	-
(1)	การประชุม ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 4 ณ กระทรวงพาณิชย์	-
(2)	การประชุม ครั้งที่ 2 และครั้งที่ 3 ณ สถานที่ของเอกชน เช่น โรงแรมในกรุงเทพหรือปริมณฑล เป็นต้น	-
4.3.4	จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประชุม อย่างน้อย ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค 1 เครื่อง เครื่องฉายภาพ (Projector) 1 เครื่อง เครื่องพิมพ์ (Printer) และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ ให้จัดหาครุภัณฑ์โดยการเช่า	20,000 (4 ครั้ง x 5,000 บาท)
4.3.5	รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุม ดังนี้	-
(1)	ค่าอาหารกลางวัน	-
(1.1)	สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน 120 บาท/มื้อ/คน	4,800 (20 คน x 2 มื้อ x 120 บาท)
(1.2)	สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน 200 บาท/มื้อ/คน	8,000 (20 คน x 2 มื้อ x 200 บาท)
(2)	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	-
(2.1)	สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน	1,400 (20 คน x 2 มื้อ x 35 บาท)
(2.2)	สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน 100 บาท/มื้อ/คน	4,000 (20 คน x 2 มื้อ x 100 บาท)
(3)	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา ในอัตรา 2,000 บาท/ครั้ง/คน	160,000 (20 คน x 4 ครั้ง x 2,000 บาท)
4.3.6	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลกิจกรรมและประสานงาน อย่างน้อย 2 คน	2,400 (2 คน x 4 ครั้ง x 300 บาท)
4.3.7	จัดทำรายงานสรุปผลการประชุม ภายใน 10 วันทำการ นับถัดจากวันประชุม	-
4.4	**ประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย 200 รายการ**	**3,900,000**
4.4.1	คัดเลือกผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทาง	500,000

TOR	รายละเอียด	ราคากลาง
	ปัญญากำหนด	
4.4.2	ดำเนินการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาที่ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญากำหนด	3,200,000
4.4.3	จัดทำรายงานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาที่ผ่านการประเมินมูลค่าตามรูปแบบที่คณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญากำหนด	100,000
4.4.4	จัดทำข้อมูลสรุปย่อของแต่ละผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่ผ่านการประเมินมูลค่าเพื่อใช้ในกิจกรรมการเจรจาธุรกิจในงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา ตามรูปแบบที่คณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญากำหนด	100,000
4.5	**จัดทำหนังสือรวมผลงานทรัพย์สินทางปัญญา 200 รายการ ตามข้อ 4.4.4 จำนวน 500 ฉบับ พร้อมไฟล์ โดยส่งรูปแบบตัวอย่างอาร์ตเวิร์ก (Artwork) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ โดยหนังสือรวมผลงานฯ มีรายละเอียดดังนี้**	298,000
4.5.1	ขนาด A5	-
4.5.2	ปกหน้าและปกหลัง ใช้กระดาษอาร์ตการ์ด 210 แกรม เคลือบด้าน พิมพ์ 4 สี	-
4.5.3	แผ่นรองปกและเนื้อใน ใช้กระดาษถนอมสายตา 75 แกรม พิมพ์ 4 สี	-
4.6	**จัดการสัมมนาเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินโครงการฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้**	143,400
4.6.1	จัดทำแผนการสัมมนา ให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง โดยมีผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่น้อยกว่า 200 ราย	-
4.6.2	ผู้เข้าร่วมสัมมนา ประกอบด้วยกลุ่มต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้ เจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา นักประเมินราคา บุคลากรจากสถาบันการศึกษา/หน่วยงานวิจัย สถาบันการเงิน ธนาคาร Venture Capitalists Crowdfunding entities นักธุรกิจ นักลงทุน แหล่งเงินทุน เป็นต้น	-
4.6.3	กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เข้าร่วมสัมมนา	-
4.6.4	ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมสัมมนาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	10,000
4.6.5	การสัมมนามีเนื้อหาครอบคลุมอย่างน้อย ดังนี้	-
(1)	ผลการดำเนินโครงการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา	-
(2)	การระบุทรัพย์สินไม่มีตัวตนและทรัพย์สินทางปัญญาในธุรกิจ ความจำเป็นและความท้าทายในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินไม่มีตัวตน	-

TOR	รายละเอียด	ราคากลาง
	ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ประโยชน์ทางการเงิน	
(3)	กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาและกลไกการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาทางการเงิน	-
(4)	วัตถุประสงค์ของการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา	-
(5)	การประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาตามหลักสากล	-
(5.1)	การประเมินมูลค่าเชิงปริมาณและการประเมินมูลค่าเชิงคุณภาพ	-
(5.2)	แนวทางการประเมินมูลค่าเครื่องหมายการค้า	-
(5.3)	แนวทางการประเมินมูลค่าสิทธิบัตรและเทคโนโลยี	-
(5.4)	แนวทางการประเมินมูลค่าลิขสิทธิ์	-
(5.5)	แนวทางการพิจารณาเลือกใช้การประเมินมูลค่าแต่ละวิธี	-
(5.6)	แนวทางในการจัดทำรายงานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา	-
4.6.6	จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในหลักสูตรที่กำหนด พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากร และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของวิทยากร ดังนี้	-
(1)	วิทยากรชาวไทย	-
(1.1)	ค่าสมนาคุณ	-
(1.1.1)	วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ 600 บาท	-
(1.1.2)	วิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ 1,200 บาท	14,400 (1,200 บาท x 6 ชม. x 2 คน)
(1.2)	รับผิดชอบค่าพาหนะเหมาจ่าย ในอัตรา 500 บาท/เที่ยว/คน	2,000 (500 บาท x 2 เที่ยว x 2 คน)
(2)	วิทยากรต่างชาติ	-
(2.1)	ค่าสมนาคุณวิทยากร ชั่วโมงละ 2,500 บาท	-
(2.2)	ค่าเครื่องบินชั้นประหยัดไป-กลับ	-
(2.3)	ค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับ ระหว่างโรงแรมที่พัก-สถานที่จัดงานให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง	-
4.6.7	จัดการสัมมนาในงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือในสถานที่ของเอกชนตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการ	-
4.6.8	จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการสัมมนา อย่างน้อย ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค 1 เครื่อง เครื่องฉายภาพ (Projector) 1 เครื่อง เครื่องพิมพ์ (Printer) และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ ให้จัดหาครุภัณฑ์โดยการเช่า	5,000 (5,000 บาท x 1 ครั้ง)

TOR	รายละเอียด	ราคากลาง
4.6.9	รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา ดังนี้	-
(1)	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ ในอัตราไม่เกิน 500 บาท/มื้อ/คน	100,000 (200 คน x 1 มื้อ x 500 บาท)
(2)	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ ในอัตราไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน	10,000 (200 คน x 1 มื้อ x 50 บาท)
4.6.10	จัดหาพิธีกรดำเนินรายการตลอดระยะการจัดสัมมนา อย่างน้อย 1 คน	2,000 (1 คน x 2,000 บาท)
4.6.11	จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมสัมมนาแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่า 5 คน	-
4.6.12	ดำเนินการสัมมนาตามแผนที่กำหนด	-
4.6.13	ประเมินผล ความรู้ ความเข้าใจ ของผู้เข้าร่วมสัมมนา	-
4.6.14	จัดทำข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา ในโปรแกรม Microsoft Excel โดยมีข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย คือ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมล์ ธุรกิจที่ทำ และประเภททรัพย์สินทางปัญญา (ถ้ามี)	-
4.7	**สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามรูปแบบที่กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนด ในรูปแบบเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Thumb Drive) จำนวน 5 ชุด โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้**	100,000
4.7.1	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามข้อ 4.1	-
4.7.2	หลักเกณฑ์การจัดตั้งคณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา รายชื่อคณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามข้อ 4.2	-
4.7.3	รายงานการจัดประชุมคณะกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา ตามข้อ 4.3	-
4.7.4	การดำเนินกิจกรรมประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา ตามข้อ 4.4	-
4.7.5	หนังสือรวมผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่ผ่านการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา ตามข้อ 4.5	-
4.7.6	การดำเนินการจัดสัมมนา ตามข้อ 4.6	-
	รวมทั้งสิ้น	4,700,000 /

หมายเหตุ : ราคากลางของคณะกรรมการรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2561	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) 2558	2559	2560	เกณฑ์การให้คะแนน 1	2	3	4	5	ผลการปฏิบัติงาน	คะแนนรวม	หมายเหตุ
มิติที่ 1 มิติภายนอก (การประเมินประสิทธิผล และการประเมินคุณภาพ) น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ....-..... โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน															
มิติที่ 2 มิติภายใน (การประเมินประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์การ) น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ...100... โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้															
1.พัฒนาการบริหารงานเชิงรุก	1. มีระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ	1. ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ดำเนินการทำสัญญาได้สำเร็จในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	25	ร้อยละ 100	-	-	-	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100			
2.การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	2. มีการนำแผนยุทธศาสตร์กรมไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	1. ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ดำเนินการทำสัญญาได้สำเร็จในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก	25	ร้อยละ 100	-	-	-	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100			
		2. ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ดำเนินการทำสัญญาได้สำเร็จในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	25	เฉลี่ย 100	-	-	-	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100			
		3. ระยะเวลาแล้วเสร็จของการทำหนังสือตอบกรมโยธาธิการและผังเมือง	25	เฉลี่ย วัน	-	-	-	เฉลี่ย มากกว่า 4 วัน	เฉลี่ย 4 วัน	เฉลี่ย 3 วัน	เฉลี่ย 2 วัน	เฉลี่ย 1 วัน			