

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. โครงการจ้างเหมาดำเนินการจัดอบรมการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 1,200,000.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) - 1 ส.ค. 2567
เป็นเงิน 1,163,625.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสามพันหกร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

ราคา / หน่วย

- 4.1 กิจกรรมอบรมการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร จำนวน 4 ครั้ง
จำนวน 571,558.- บาท
- 4.2 กิจกรรมสร้างเครือข่ายการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร
จำนวน 592,067.- บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - บริษัท เวิร์คกรุ๊ป 2020 จำกัด
 - บริษัท วิวิต ดิวชั่น จำกัด
 - บริษัท วาทานิกานต์ ดิจิตอล โซลูชั่น จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

นายธาวิน อริยะเมธาดล	ประธานกรรมการฯ
นายเทวีญ นาคเทวีญ	กรรมการ
นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย	กรรมการ



(นายธาวิน อริยะเมธาดล)



(นายเทวีญ นาคเทวีญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

ตารางประมาณการราคากลางจ้างเหมาดำเนินการจัดอบรมการยกระดับความสามารถของนักบริหาร
นวัตกรรมองค์กร

ลำดับ	รายการ	ราคากลาง (พิเศษ)
1	กิจกรรมอบรมการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร จำนวน 4 ครั้ง	571,558.00
	ออกแบบหลักสูตรอบรม ที่ตอบโจทย์ การคาดการณ์อนาคตเชิงกลยุทธ์ (Strategic Foresight) สำหรับผู้บริหาร	107,000.00
	จัดหาวิทยากรหรืออาจารย์ในการฝึกอบรม	32,100.00
	จัดทำและออกแบบเอกสารประกอบการสอนในการอบรม	53,500.00
	ค่าสถานที่ ค่าออกแบบ ตกแต่ง จัดทำเวที จัดทำ Photo Backdrop จำนวน 4 ครั้ง ครั้งละไม่ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง	156,933.00
	ค่าอาหารกลางวันละเครื่องดื่ม + อาหารว่าง 1 มื้อ	128,400.00
	ออกแบบและผลิตสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 2 ชิ้นงาน	13,375.00
	จัดหาช่างภาพเพื่อบันทึกทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม	74,900.00
	ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ รวบรวมข้อมูล และจัดรูปเล่ม	5,350.00
2	กิจกรรมสร้างเครือข่ายการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร จำนวน 4 ครั้ง	592,067.00
	ออกแบบกิจกรรมสร้างเครือข่ายการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรม องค์กร	58,850.00
	จัดหาวิทยากรหรืออาจารย์ในการจัดกิจกรรม	34,240.00
	ค่าอาหารเย็นและเครื่องดื่ม	154,080.00
	ค่าสถานที่ ค่าออกแบบ ตกแต่ง จัดทำเวที จัดทำ Photo Backdrop จำนวน 4 ครั้ง ครั้งละไม่ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง	149,800.00
	จัดทำและออกแบบเอกสารประกอบการสอนในการอบรม	85,600.00
	ออกแบบและผลิตสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 3 ชิ้นงาน	25,680.00
	จัดหาช่างภาพเพื่อบันทึกทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม	78,467.00
	ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ รวบรวมข้อมูล และจัดรูปเล่ม	5,350.00
	รวม	1,163,625.00

หมายเหตุ : - ค่าใช้จ่ายดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และสามารถถัวเฉลี่ยได้



(นายธาวิน อริยะเมธาตล)



(นายเทวัญ นาคเทวัญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference)
การจ้างเหมาดำเนินการจัดอบรมการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

1.1 โครงการจ้างเหมาดำเนินการจัดอบรมการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร

1.2 ความเป็นมา

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจในการส่งเสริมระบบนวัตกรรมแห่งชาติ สร้างโอกาสในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานทางนวัตกรรม รวมไปถึงการยกระดับทักษะและความสามารถทางนวัตกรรมของกลุ่มเป้าหมาย โดยมีกลยุทธ์การดำเนินงาน ปี พ.ศ. 2566 – 2570 ใน 4 กลยุทธ์ คือ 1) ทำให้ระบบนวัตกรรมไทยเป็นระบบที่เปิดกว้าง 2) พลิกโฉมระบบการเงินนวัตกรรมไทย 3) สร้างข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนวัตกรรม และ 4) เป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และเพื่อผลักดันกลยุทธ์ที่ 1 สนช. จึงมอบหมายสถาบันวิทยาการนวัตกรรม ภายใต้การดูแลของฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม ดำเนินการพัฒนากำลังคนของประเทศตั้งแต่ระดับเยาวชน คนรุ่นใหม่ ผู้ประกอบการตลอดจนถึงผู้บริหารให้มีศักยภาพด้านนวัตกรรม เร่งการสร้างธุรกิจฐานนวัตกรรมและเชื่อมโยงสังคมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการร่วมกันพัฒนานวัตกรรมขององค์กรและของประเทศ

สำหรับการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร สถาบันฯ ได้ริเริ่มการจัดกิจกรรม “การยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร เพื่อผลักดันให้เกิดความพร้อมในอนาคต (Future Readiness) ในการวัดความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของคน ธุรกิจ และการนำนวัตกรรมมาใช้ได้แก่ ทักษะที่ปรับตัวได้, ความคล่องตัวทางธุรกิจ, การรวมกันของเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรม เพื่อให้เกิดการส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยนำเครื่องมือการคาดการณ์อนาคตมาส่งเสริมให้เกิดหลักสูตรการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กรและนำไปประเมินพร้อมให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาองค์กร ผ่านการร่วมรับฟัง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรียนรู้และทดลองทำร่วมกับวิทยากรและเครือข่ายนวัตกรรมผู้มีบทบาทสำคัญในการสร้างนวัตกรรมทั้งในไทยและต่างประเทศ

1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหารนวัตกรรมองค์กรให้มีพร้อมในอนาคต (Future Readiness)

1.3.2 เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างภาครัฐราชการ ภาคเอกชน ภาคความมั่นคง ภาคการเมือง และภาคสื่อสังคม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการร่วมกันผลักดันให้เกิดความพร้อมในอนาคต (Future Readiness)



(นายธาวิน อริยะเมธาดุล)



(นายเทวัญ นาคเทวัญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ล้อย)

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่คล้ายกับงานจ้างดังกล่าว จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ มูลค่า 600,000.-บาท (หกแสนบาทถ้วน) โดยต้องแนบสำเนาคู่สัญญาจ้างหรือสำเนาใบรับรองผลงาน

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ



(นายธาวิน อริยะเมธาตล)



(นายเทวัญ นาคเทวัญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงิน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น ข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่า งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่น ข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561



(นายธาวิน อริยะเมธาตล)



(นายเทวัญ นาคเทวัญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ล้อย)

3. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรม อบรมการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร โดยจะต้องดำเนินกิจกรรมด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะต้องมีการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญอันประกอบด้วย

3.1 การจัดกิจกรรมอบรมการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร

3.1.1 ดำเนินการการจัดกิจกรรมอบรม ณ สถานที่จริงให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง ครั้งละไม่ต่ำกว่า 2 ชั่วโมง และมีผู้เข้าร่วมอบรมครั้งละไม่น้อยกว่า 15 องค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1.1.1 ออกแบบหลักสูตรอบรม ที่ตอบโจทย์ การคาดการณ์อนาคตเชิงกลยุทธ์ (Strategic Foresight) สำหรับผู้บริหาร โดยให้มีรูปแบบตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช. โดยใจความสำคัญ คือ

- 1) การสอนเครื่องมือการคาดการณ์อนาคตเชิงกลยุทธ์สำหรับองค์กร (Digital Foresight Tools for Strategic Organizations)
- 2) การถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้เชี่ยวชาญด้านการคาดการณ์อนาคตเชิงกลยุทธ์
- 3) การถ่ายทอดบทเรียนความสำเร็จทั้งในและต่างประเทศในการใช้เครื่องมือการคาดการณ์อนาคต
- 4) ฝึกทักษะเตรียมความพร้อมการเอาไปใช้จริง (Workshop) เพื่อติดตามผลในการประเมินของผู้เรียน

3.1.1.2 จัดเตรียมสถานที่และบริหารจัดการลำดับการบรรยายบนเวทีสำหรับกิจกรรมอบรมการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช. ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง

3.1.1.3 จัดเตรียมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกสำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับรูปแบบของการจัดงาน เช่น flip chart อุปกรณ์เครื่องเขียน คอมพิวเตอร์ ระบบเสียง ไมโครโฟน ระบบไฟแสงสว่าง ระบบภาพ จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการจัดงานในจำนวนที่เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมประชุม

3.1.1.4 จัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเพียงพอกับผู้ร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ทุกคนที่เข้าร่วมอบรม

3.1.1.5 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และทีมงานอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ในการประสานงานเชิญและติดตามหน่วยงานเข้าร่วม รวมถึงเตรียมเอกสารประกอบกิจกรรม อบรมการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช. ตามจำนวนที่กำหนด และดำเนินการจัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมรายละเอียดการติดต่อหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมในรูปแบบ



(นายธาวิน อริยะเมธาตล)



(นายเทวัญ นาคเทวัญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์สอย)

ของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่เอื้อต่อการจัดเก็บตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช.

3.1.1.6 จัดหาวิทยากรหรืออาจารย์ในการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ครอบคลุมเป้าหมายในการจัดงานและตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของการพิจารณา และเห็นชอบของ สนช. วิทยากรหรืออาจารย์จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน และต้องมีทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศในการสอน ผู้สอนต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการคาดการณ์อนาคตเชิงกลยุทธ์ (Strategic Foresight) ได้อย่างดี โดยผู้รับจ้างจะเป็นต้องรับผิดชอบในการเชิญและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากรหรืออาจารย์ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก รวมถึงค่าตอบแทนการเป็นวิทยากรตามความเหมาะสม

3.1.1.7 จัดทำและออกแบบเอกสารสื่อการสอนในการอบรมและเครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการกิจกรรมอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารครอบคลุมเป้าหมายในการจัดงานและตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช. เช่น รูปเล่มหลักสูตร สื่อนำเสนอ PowerPoint, Driver Card, Data visualization เป็นต้น ทั้งนี้จะต้องนำเสนอรายละเอียด และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สนช. ก่อนดำเนินการ

3.1.1.8 ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น Banner, Infographic, Clip VDO, Press Release เป็นต้น เพื่อเชิญชวนหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรมอบรมการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กรให้ครอบคลุมเป้าหมายในการจัดงานและตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช. ผ่านรูปแบบช่องทางสื่อสารออนไลน์ เพื่อให้การจัดงานเป็นที่รับรู้ในวงกว้าง รวมไม่น้อยกว่า 2 ชิ้นงาน ทั้งนี้จะต้องนำเสนอรายละเอียด และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สนช. ก่อนดำเนินการ

3.2 การจัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร

3.2.1 ดำเนินการการจัดกิจกรรมสร้างเครือข่าย ณ สถานที่จริงให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง ครั้งละไม่ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมสร้างเครือข่ายครั้งละไม่น้อยกว่า 15 องค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.2.1.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบกิจกรรมสร้างเครือข่ายการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร โดยให้มีรูปแบบตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช. โดยใจความสำคัญ คือ

- 1) การปูพื้นฐานที่มาของเครื่องมือการคาดการณ์อนาคตที่สำคัญต่อการวางกลยุทธ์ในองค์กร



(นายธาวิน อริยะเมธาตล)



(นายเทวัญ นาคเทวัญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

- 2) สร้างความเข้าใจในความสำคัญของการเตรียมความพร้อมในอนาคต (Future Readiness)
- 3) สร้างสภาวะแวดล้อมที่ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการสร้างเครือข่ายของผู้ที่เข้าร่วมอบรม
- 3.2.1.2 จัดเตรียมสถานที่และบริหารจัดการลำดับการบรรยายบนเวทีสำหรับกิจกรรมสร้างเครือข่ายการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กร ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช.
- 3.2.1.3 จัดเตรียมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกสำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับรูปแบบของการจัดงาน เช่น flip chart อุปกรณ์เครื่องเขียน คอมพิวเตอร์ ระบบเสียง ไมโครโฟน ระบบไฟแสงสว่าง ระบบภาพ จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการจัดงานในจำนวนที่เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมประชุม
- 3.2.1.4 จัดเตรียมอาหารว่างและอาหารเย็นที่เพียงพอกับผู้ร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ทุกคนที่เข้ากิจกรรม
- 3.2.1.5 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และทีมงานอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ในการประสานงานเชิญและติดตามหน่วยงานเข้าร่วม รวมถึงเตรียมเอกสารประกอบกิจกรรม สร้างเครือข่ายการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กรให้ครบตามจำนวนที่กำหนด และดำเนินการจัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมรายละเอียดการติดต่อหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่เอื้อต่อการจัดเก็บตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช.
- 3.2.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากรหรืออาจารย์ในการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ครอบคลุมเป้าหมายในการจัดงานและตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช. จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน โดยผู้รับจ้างจะเป็นต้องรับผิดชอบในการเชิญและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก รวมถึงค่าตอบแทนการเป็นวิทยากรตามความเหมาะสม
- 3.2.1.7 จัดหาพิธีกรมืออาชีพหรือผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ทุกครั้งในการจัดกิจกรรม
- 3.2.1.8 จัดทำและออกแบบเอกสารสื่อการสอน และเครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการจัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กรให้ครอบคลุมเป้าหมายในการจัดงานและตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช. เช่น เอกสาร สื่อ



(นายธาวิน อริยะเมธาตล)



(นายเทวัญ นาคเทวัญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ล้อย)

นำเสนอ PowerPoint, Driver Card, Data visualization เป็นต้น ทั้งนี้ต้องนำเสนอ รายละเอียด และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สนช. ก่อนดำเนินการ

3.2.1.9 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในการติดตามการสมัครเข้าร่วม และเชิญชวนหน่วยงานเข้าร่วม กิจกรรมสร้างเครือข่ายการยกระดับความสามารถของนักบริหารนวัตกรรมองค์กรให้ ครอบคลุมเป้าหมายในการจัดงานและตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการตามความ เหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สนช. ผ่านรูปแบบช่องทางสื่อสารออนไลน์ เพื่อให้การจัดงานเป็นที่รับรู้ในวงกว้าง และออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้อง เช่น Banner, Infographic, Clip VDO, Press Release เป็นต้น รวมไม่น้อย กว่า 2 ชิ้นงาน ทั้งนี้ต้องนำเสนอรายละเอียด และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สนช. ก่อนดำเนินการ

3.2.1.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปประเด็นสำคัญในรูปแบบรายงานผล (Word file) จากการจัด กิจกรรมทุกครั้ง

3.3 จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดโครงการ พร้อมจัดทำวีดิทัศน์ (VDO Presentation) เพื่อสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (Highlight) ของการจัดอบรม มีความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที ซึ่งเนื้อหาต่างๆ จะต้องดำเนินการร่วมกับทีม สนช.

3.4 จัดให้มีการบันทึกคลิปวิดีโอสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย พร้อมตัด ต่อเนื้อหาตามความเหมาะสมที่ดำเนินการร่วมกับทีม สนช. โดยนำเสนอในรูปแบบ Story Telling

3.5 จัดทำการนำเข้าสู่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหลักสูตรฯ เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะ เช่น ปรับปรุงออกแบบและ พัฒนาเว็บไซต์ให้มีความน่าสนใจ และจัดทำเนื้อหาให้สมบูรณ์

3.6 จัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการ โดยต้องสรุปเนื้อหาของการบรรยายในประเด็นหลักต่างๆ ตลอด โครงการ

4. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาส่งมอบ ภายใน 90 (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

5. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามขอบเขตของงานทั้งหมด จัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 2 (สอง) ชุด พร้อมสำเนาในไฟล์เอกสาร ไฟล์ภาพนิ่งและ ไฟล์ภาพเคลื่อนไหวต่างๆ (soft file) บรรจุลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External hard disk) จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด

6. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 1,200,000.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)



(นายธาวิน อริยะเมธาตล)



(นายเทวัญ นาคเทวัญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

7. งานตรวจและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างงวดเดียว คือ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 100 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละการดำเนินงาน โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

8.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงวัตถุประสงค์และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้างและขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

8.3 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------|
| 1) ราคาที่เสนอราคา | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 |
| 2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 |

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1.	การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน เช่น <ul style="list-style-type: none">- หัวข้อการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับประเด็นหลักซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับระยะเวลาการฝึกอบรม- รายชื่อวิทยากรที่เหมาะสมกับประเด็นหลักและหัวข้อการฝึกอบรมที่นำเสนอ- รูปแบบการจัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการและกิจกรรมการพัฒนาเครือข่ายนอกสถานที่ที่มีความเหมาะสม- มีความคิดสร้างสรรค์ และกิจกรรมที่เสนอแนะเพิ่มเติม ที่มีความสอดคล้องกับประเด็นหลัก	40
2.	การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน	30



(นายธาวิน อริยะเมธาตล)



(นายเทวิน นาคเทวิน)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ลอย)

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
	<ul style="list-style-type: none"> - สถานที่จัดอบรม ที่มีความเหมาะสมสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมและรองรับรูปแบบกิจกรรมตามที่นำเสนอ มีการเดินทางเข้าถึงที่สะดวก - งานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักและเนื้อหาการอบรม - รูปแบบการจัดงาน (จุดถ่ายภาพ, จุดลงทะเบียน, การจัดรูปแบบพื้นที่เวที, ระบบแสงสีเสียง, การจัดแผนผังห้อง ฯลฯ) - การจัดเตรียมอุปกรณ์การสนับสนุนการจัดการฝึกอบรม 	
3.	<p>การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนการบริหารจัดการผู้เข้าเรียน (ระบบการจัดเก็บข้อมูล, การติดต่อประสานงาน, การอำนวยความสะดวก ฯลฯ) - ส่วนการบริหารจัดการบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกร, เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก, ช่างภาพนิ่ง/วิดีโอ, ผู้สรุปเนื้อหาการอบรม ฯลฯ) - ส่วนการสรุปการดำเนินงาน (การจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดอบรม, รูปแบบการจัดทำวีดิทัศน์สรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ ฯลฯ) 	30
คะแนนรวม		100

วิธีการประเมินและการให้คะแนน

1. การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรมและกิจกรรมภายใต้โครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 40 คะแนน โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรมและกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ได้ครบถ้วนทุกประเด็น	40	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่น
1.2 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรมและกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบอย่างน้อย 1 ข้อ	30	นำเสนอ โดยพิจารณาจากความชัดเจนของข้อเสนอโครงการ มีการนำเสนอประเด็นและ	ข้อเสนอได้เสนอมาร และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ



(นายธาวิน อริยะเมธาตล)



(นายเทวัญ นาคเทวีญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ล้อย)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.3 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	20	หัวข้อย่อย พร้อมกับ วิทยากร ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญที่ สอดคล้องกับขอบเขต	งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
1.4 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง	10	ของงานได้อย่างถูกต้อง	

2. การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 30 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.1 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการ ออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการ จัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนทุก ประเด็น	30	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF File และ นำเสนอในรูปแบบไฟล์ นำเสนอ โดยพิจารณา การนำเสนอ ทั้งในส่วน ของงานออกแบบเรข	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่นำเสนอ
2.2 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการ ออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการ จัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบ อย่างน้อย 1 ข้อ	20	ศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบ จัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจน และสอดคล้องกับ	งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
2.3 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการ ออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการ จัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	10	วัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และ ครบถ้วน	



(นายธาวิน อริยะเมชาตล)



(นายเวทย์ นาคเทวัญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ล้อย)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง			
2.4 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการ ออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการ จัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มี ความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบ มากกว่ากึ่งหนึ่ง	5		

3. การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่าง
ชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 30 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.1 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการ ดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการ โครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจมาก และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	30	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอใน รูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจาก กลยุทธ์ ขั้นตอน และ แผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการโครงการได้อย่าง ชัดเจน มีรายละเอียด สนับสนุนครบถ้วน	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่นำเสนอ งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
3.2 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการ ดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการ โครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	20		
3.3 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการ ดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการ โครงการ ที่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	10		
3.4 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการ ดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการ โครงการ แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง มีความน่าสนใจน้อย และไม่มีรายละเอียด สนับสนุน	5		



(นายธาวิน อริยะเมธาตล)



(นายเทวัญ นาคเทวัญ)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ล้อย)

9. อัตราค่าปรับ

9.1 อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน

9.2 กรณีที่นางงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ รายงาน และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานฯ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ

11. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

11.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (อาจมีการทำสัญญา Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือทำสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล

11.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการโดยไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสถาบันวิทยาการนวัตกรรม (NIA Academy)

ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

นายพีระ รักท้วม (นักส่งเสริมนวัตกรรม)

โทรศัพท์: 0891231626, 02-017-5555 ต่อ 524

อีเมล: Peera.r@nia.or.th



(นายธาวิน อริยะเมธาตล)



(นายเทวีญู นาคเทวีญู)



(นางสาวสาธิตา หงษ์ล้อย)