

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

1. โครงการจ้างเหมาบริการประเมินและพัฒนาศักยภาพด้านองค์กรนวัตกรรม (S2M)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,500,000 บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) - 5 ก.พ. 2568
เป็นเงิน 3,488,333.34 บาท (สามล้านสี่แสนแปดหมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบบาทสามสิบสามสตางค์)
ราคา/หน่วย
 - 4.1 การเตรียมความพร้อมและบริหารจัดการโครงการ เป็นเงิน 936,000.00 บาท
 - 4.2 การฝึกอบรมสำหรับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม เป็นเงิน 1,303,000.00 บาท
 - 4.3 การฝึกอบรมสำหรับผู้ประเมินและที่ปรึกษา เป็นเงิน 334,666.67 บาท
 - 4.4 การประเมินและให้คำปรึกษา 818,000.00 บาท
 - 4.5 การสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม เป็นเงิน 96,666.67 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - บริษัท เอกซ์แล็บ ดิจิทัล จำกัด
 - บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
 - บริษัท ซิมพลิจิตอล จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

นางสาวจิไลดา ณ สุวรรณ	ประธานกรรมการฯ	
นายเทวีญ นาคเทวีญ	กรรมการ	
นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ	กรรมการ	

(Handwritten signature and date)
07/2/15

ตารางราคากลางค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

โครงการจ้างเหมาบริการประเมินและพัฒนาศักยภาพด้านองค์กรนวัตกรรม (S2M)

รายการ	ราคา (บาท)
1. การเตรียมความพร้อมและบริหารจัดการโครงการ	936,000.00
2. การฝึกอบรมสำหรับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม	1,303,000.00
3. การฝึกอบรมสำหรับผู้ประเมินและที่ปรึกษา	334,666.67
4. การประเมินและให้คำปรึกษา	818,000.00
5. การสรุปผลการดำเนินกิจกรรม	96,666.67
รวมทั้งสิ้น	3,488,333.34

หมายเหตุ : - ค่าใช้จ่ายดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และสามารถถัวเฉลี่ยได้

(Handwritten signatures)

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference)
จ้างเหมาบริการประเมินและพัฒนาศักยภาพด้านองค์กรนวัตกรรม (S2M)


1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ


1.1. โครงการจ้างเหมาบริการประเมินและพัฒนาศักยภาพด้านองค์กรนวัตกรรม (S2M)

1.2. ความเป็นมา

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สนช.) ภายใต้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) เป็นหน่วยงานหลักในการพัฒนาวิสาหกิจเริ่มต้นและผู้ประกอบการฐานนวัตกรรมให้เป็นการก้าวสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจใหม่ รวมถึงการพัฒนากระบวนการนวัตกรรมที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงภาคส่วนต่างๆ ของประเทศ ได้แก่ ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคสถาบันการศึกษาและภาคสังคม เพื่อสร้างโอกาสการเข้าถึงทรัพยากรและการสนับสนุนอย่างทั่วถึง โดยมีเป้าประสงค์เพื่อสร้างความเข้มแข็งของระบบนวัตกรรมของประเทศผ่านการสนับสนุน 2 ประเภท คือ 1) การสนับสนุนทางการเงิน และ 2) การสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการเพิ่มจำนวนองค์กรฐานนวัตกรรม (Innovation Based Enterprise) ที่มีศักยภาพ และเพิ่มจำนวนบุคลากรทางนวัตกรรมที่สามารถสร้างผลกระทบต่อเศรษฐกิจให้มีความเพียงพอต่อการเปลี่ยนแปลงระบบนวัตกรรมในประเทศ ตามยุทธศาสตร์ของ สนช. ปี 2567 – 2571 ผ่านการประเมินความสามารถทางนวัตกรรมขององค์กรและพัฒนาศักยภาพที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการวิสาหกิจในอุตสาหกรรมต่างๆ ให้สามารถอยู่รอดและเติบโตได้อย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ สนช. ตระหนักเป็นอย่างดียิ่งถึงโครงสร้างวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของไทยที่มีสัดส่วนวิสาหกิจขนาดกลาง (ME) คิดเป็นร้อยละ 1.35 ซึ่งถือว่าน้อยมาก จึงเป็นข้อจำกัดของประเทศไทยในการสร้างศักยภาพการแข่งขันทางเศรษฐกิจในระยะยาว ถือเป็นหนึ่งในอุปสรรคสำคัญของการขับเคลื่อนการเติบโตของเศรษฐกิจไทย การยกระดับศักยภาพการบริหารจัดการองค์กรให้กับวิสาหกิจขนาดย่อม (SE) ซึ่งเป็นกลุ่มใหญ่ในประเทศให้มีการเติบโตอย่างเป็นระบบและยั่งยืน จะช่วยให้วิสาหกิจขนาดย่อมที่มีศักยภาพเหล่านั้นสามารถไต่ระดับไปสู่วิสาหกิจขนาดกลางได้ในอนาคต รวมถึงการปรับรูปแบบการดำเนินธุรกิจโดยอาศัย “นวัตกรรม” เป็นเครื่องมือขับเคลื่อน ซึ่งถือเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการไทยที่จะสามารถเติบโตและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน โครงการประเมินและพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรมกลุ่มวิสาหกิจขนาดย่อม เพื่อเติบโตไปสู่วิสาหกิจขนาดกลาง จึงเป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยก้าวข้ามกับดักการเป็นประเทศรายได้ปานกลาง ส่งเสริมและสร้างการเติบโตให้กับกลุ่ม SME เพื่อให้พัฒนาและเติบโตไปสู่วิสาหกิจขนาดกลาง (ME) ที่จะสามารถสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศให้เพิ่มสูงขึ้นในอัตราเร่งทั้งในมิติของการเติบโตของผลิตภัณฑ์มวลรวม (GDP) และการจ้างงาน การเข้าถึงแหล่งเงินทุนผ่านระบบสถาบันการเงิน การเชื่อมโยงกับ SME รายอื่นๆ และสนับสนุนผู้ประกอบการรายใหญ่ รวมไปถึงโอกาสในการสร้างสินค้านวัตกรรมที่มีมูลค่าเพิ่มสูงเพื่อการแข่งขันของเศรษฐกิจไทยในระดับสากล


.....
(นางสาวจิราภา ณ สุวรรณ)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

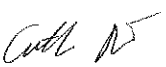

.....
(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

1.3. วัตถุประสงค์

- 1.3.1. เพื่อจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และเสริมสร้างทักษะการจัดการนวัตกรรมในองค์กรให้กับวิสาหกิจขนาดย่อม
- 1.3.2. เพื่อประเมิน วิเคราะห์ และให้คำปรึกษาการจัดการนวัตกรรมแก่วิสาหกิจขนาดย่อม เพื่อนำไปใช้ในการยกระดับการพัฒนานวัตกรรมในองค์กรให้เป็นระบบ มีประสิทธิภาพสามารถสร้างการเติบโตอย่างต่อเนื่อง เตรียมความพร้อมสู่การเป็นวิสาหกิจขนาดกลาง
- 1.3.3. เพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคการศึกษา รวมถึงภาคสังคมและชุมชนต่างๆ ให้สามารถสนับสนุนและเผยแพร่องค์ความรู้ในการพัฒนานวัตกรรมอย่างเป็นระบบให้กับกลุ่มวิสาหกิจขนาดย่อมในพื้นที่ต่างๆ ของประเทศให้เข้มแข็งพร้อมก้าวไปสู่การเป็นวิสาหกิจขนาดกลางได้ต่อไป

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.5. ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ 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 1,750,000.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยต้องแนบสำเนาคู่สัญญาจ้างหรือสำเนาใบรับรองผลงาน


.....
(นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)


.....
(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

2.11. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

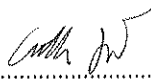
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

2.13. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

- (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
- (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน 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 และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา


.....
(นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)


.....
(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

- (4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่า งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)
- (5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้
- (5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3. ขอบเขตงานที่ดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประเมินและพัฒนาศักยภาพด้านองค์กรนวัตกรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1. การเตรียมความพร้อมและบริหารจัดการโครงการ

- 3.1.1. วางแผนการดำเนินงานและจัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมและสรุปภาพรวมโครงการทั้งในด้านระยะเวลา กิจกรรม รายชื่อผู้เข้าร่วม รายชื่อวิทยากร และอื่นๆ ที่เกิดขึ้นร่วมกับผู้ว่าจ้าง
- 3.1.2. วางแผนการดำเนินกิจกรรมพัฒนาวิสาหกิจขนาดย่อมให้เติบโตไปสู่วิสาหกิจขนาดกลาง รวมถึงการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เหมาะสมสำหรับแต่ละกิจกรรม
- 3.1.3. จัดหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการบริหารจัดการอันประกอบด้วย ผู้จัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า 1 คน และผู้ประสานงานโครงการไม่น้อยกว่า 5 คน เพื่อดำเนินการในแต่ละกิจกรรมภายในโครงการ
- 3.1.4. จัดทำเอกสารขอคำยินยอมการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Consent) ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมดำเนินการขอความยินยอมกับผู้เข้าร่วมโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3.1.5. จัดทำเอกสารสัญญาการรักษาความลับ (NDA, Non-disclosure Agreement) และประสานงานการลงนามระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการ กับ ผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาหรือกิจการที่เข้าร่วมโครงการที่จำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลความลับของผู้เข้าร่วมโครงการ และผู้รับจ้าง

3.2. การฝึกอบรมสำหรับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม

- 3.2.1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพให้แก่ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม ซึ่งมีลักษณะตามประกาศกฎกระทรวงกำหนดลักษณะของวิสาหกิจขนาดกลาง


.....
(นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)


.....
(นางสาวศดานันท์ ส้อเพ็ญภพ)


.....
(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

และขนาดย่อม พ.ศ. 2562 ให้เติบโตไปสู่วิสาหกิจขนาดกลาง โดยครอบคลุม 4 ภูมิภาคพื้นที่ เป้าหมายของประเทศ ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคกลาง (รวมภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคตะวันตก) ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ ภูมิภาคละไม่น้อยกว่า 2 วัน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 8 วัน วันละ ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง และมีจำนวนชั่วโมงตลอดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง โดยครอบคลุมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับขีดความสามารถด้านการจัดการนวัตกรรม อาทิ

- 1) การพัฒนาธุรกิจตามกรอบแนวทางการพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กร (Innovative Organization Model: IOM)
- 2) แนวทางการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Improvement Technique)
- 3) แนวทางการเพิ่มศักยภาพธุรกิจด้วยการขับเคลื่อนข้อมูลผ่านเทคโนโลยี (Data Driven Innovation) หรือเนื้อหาอื่นๆ ตามสถานการณ์ปัจจุบันหรือตามความเห็นชอบจาก ผู้ว่าจ้าง

3.2.2. จัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญตามเนื้อหาที่ออกแบบในข้อ 3.2.1 จำนวน ไม่น้อยกว่า 2 คนต่อวัน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร อาทิ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก การจัดหาของที่ระลึก รวมถึงค่าสมนาคุณของวิทยากร

3.2.3. ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ประกอบการขนาดย่อม สมัครเข้าร่วมกิจกรรม ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ ไม่น้อยกว่า 20 ครั้ง

3.2.4. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนและรับสมัครผู้ประกอบการขนาดย่อมเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ราย

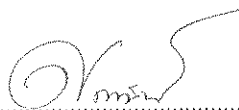
3.2.5. ดำเนินการคัดเลือกผู้ประกอบการขนาดย่อมที่สมัครเข้าร่วมฝึกอบรมตามข้อ 3.2.1 ของโครงการ ให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ ทั้ง 4 ภูมิภาคจำนวนไม่น้อยกว่า 200 ราย

3.2.6. จัดหาสถานที่เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรม โดยจัดหาสถานที่ในพื้นที่ 4 ภูมิภาค ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคกลาง (รวมภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคตะวันตก) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ พร้อมทั้งจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม และอาหารว่าง แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมจำนวนไม่ต่ำกว่า 200 ราย ในสถานที่ที่กำหนดในรูปแบบผสม (hybrid) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมใน จังหวัดต่างๆ ของพื้นที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้สถานที่จัดงานทั้งหมด

3.2.7. จัดสถานที่ฝึกอบรมเพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับโครงการ เช่น โพสต์ธุรกิจกรรม ฉากหลังเพื่อ ถ่ายภาพ (backdrop) ของตกแต่งและอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดการจัดกิจกรรม เพื่อ ประกอบการจัดกิจกรรมโครงการให้เป็นที่น่าจดจำ



(นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)




(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)



(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

- 3.2.8. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเอกสารประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ โดยมีการจัดองค์ประกอบข้อมูล และเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรฝึกอบรม มีภาพประกอบและรูปเล่มสวยงาม ง่ายต่อการสื่อสาร ทั้งในรูปแบบดิจิทัลและสิ่งพิมพ์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด
- 3.2.9. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้อบรม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่สรุปเนื้อหาของกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 1 คน เพื่อสรุปประเด็นสำคัญของเนื้อหา กิจกรรมในแต่ละครั้ง
- 3.2.10. จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรมแต่ละครั้ง
- 3.2.11. จัดให้มีการประเมินวัดผลความรู้และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมอย่างเหมาะสม พร้อมข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง
- 3.2.12. จัดเตรียมใบประกาศสำหรับผู้เข้าอบรมตามจำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการ
- 3.2.13. จัดทำสรุปภาพรวมของกิจกรรมแต่ละภูมิภาค โดยเป็นในรูปแบบของวีดิทัศน์ (VDO presentation) เพื่อสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (highlight) ของการจัดกิจกรรม มีความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที และรายงานภาพรวมซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้
- 1) ฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 - 2) สรุปเนื้อหาของกิจกรรม
 - 3) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรม
 - 4) วีดิโอสรุปภาพรวมและประมวลภาพ พร้อมตัดต่อวีดิโอ ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที
 - 5) รายงานสรุปภาพรวมในรูปแบบการนำเสนอ (presentation)
- 3.3. การฝึกอบรมสำหรับผู้ประเมินและที่ปรึกษา
- 3.3.1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ในการประเมินและพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กร สำหรับผู้เชี่ยวชาญจากภาคเอกชน ภาครัฐ ภาคการศึกษา และภาคสังคม ในพื้นที่ภูมิภาคต่างๆ ของประเทศ ให้มีความเข้าใจในการเป็นผู้ประเมินและที่ปรึกษา องค์กรนวัตกรรม โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง โดยครอบคลุม เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินและการยกระดับการจัดการนวัตกรรมองค์กร อาทิ
- 1) ความรู้พื้นฐานด้านนวัตกรรม
 - 2) การจัดการสู่การเป็นองค์กรนวัตกรรมตามกรอบแนวทางการพัฒนาศักยภาพนวัตกรรม องค์กร (Innovative Organization Model: IOM)
 - 3) แนวทางการตรวจประเมินองค์กรนวัตกรรม
 - 4) กรณีศึกษาเพื่อการฝึกปฏิบัติการประเมินองค์กรและการจัดทำรายงานแผนพัฒนา ศักยภาพแก่วิสาหกิจขนาดย่อม หรือเนื้อหาอื่นๆ ตามสถานการณ์ปัจจุบันหรือตามความ เห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเพื่อให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

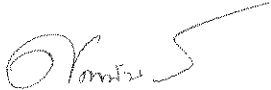

.....
(นางสาวจิตลา ฤ สุวรรณ)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)


.....
(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

- 3.3.2. จัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญตามเนื้อหาที่ออกแบบในข้อ 3.3.1 จำนวน ไม่น้อยกว่า 2 คนต่อวัน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร อาทิ ค่าใช้จ่าย ในการเดินทาง ค่าที่พัก การจัดหาของที่ระลึก รวมถึงค่าสมนาคุณของวิทยากร
- 3.3.3. ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้เชี่ยวชาญสมัครเข้าร่วมกิจกรรมผ่านสื่อสังคม ออนไลน์ต่างๆ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง
- 3.3.4. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนและรับสมัครผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ราย
- 3.3.5. ดำเนินการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่สมัครเข้าร่วมฝึกอบรมตามข้อ 3.3.1 ของโครงการ ให้เป็นไปตาม เกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ราย
- 3.3.6. จัดหาสถานที่เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรม พร้อมทั้งจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม และอาหารว่าง แก่ผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน ในสถานที่ที่กำหนดในรูปแบบผสม (hybrid) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในจังหวัดต่างๆ ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ โดย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้สถานที่จัดงานทั้งหมด
- 3.3.7. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเอกสารประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ โดยมีการจัดองค์ประกอบข้อมูล และเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรฝึกอบรม มีภาพประกอบและรูปเล่มสวยงาม ง่ายต่อการสื่อสาร ทั้งในรูปแบบดิจิทัลและสิ่งพิมพ์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด
- 3.3.8. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้อบรม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน และจัด ให้มีเจ้าหน้าที่สรุปเนื้อหาของกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 1 คน
- 3.3.9. จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรม
- 3.3.10. จัดให้มีการประเมินวัดผลความรู้และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมอย่างเหมาะสม พร้อม ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุง
- 3.3.11. จัดเตรียมใบประกาศสำหรับผู้เข้าอบรมตามจำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการ
- 3.3.12. จัดทำรายงานสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (highlight) ของการจัดกิจกรรม ในรูปแบบ รายงานนำเสนอ (presentation) ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้
- 1) ฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 - 2) สรุปเนื้อหาของกิจกรรม
 - 3) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรม
- 3.4. การประเมินและให้คำปรึกษา
- 3.4.1. จัดการประเมินและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กร สำหรับผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดย่อมที่ได้รับการฝึกอบรมตามข้อ 3.1 ซึ่งครอบคลุม 4 ภูมิภาคพื้นที่ของประเทศ ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคกลาง (รวมภาคตะวันออกและภาคตะวันตก) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และ ภาคใต้ อย่างน้อยภูมิภาคละ 3 องค์กร รวมทั้งสิ้นจำนวนไม่น้อยกว่า 40 องค์กร ณ สถานที่


.....
(นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

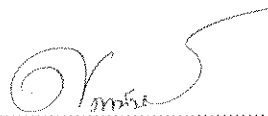

.....
(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

ที่กำหนดในแต่ละภูมิภาค โดยสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรมได้กรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินเป็นในรูปแบบผสม (hybrid) ที่เป็นการจัดกิจกรรมในสถานที่ที่กำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการและผู้เชี่ยวชาญได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้สถานที่จัดงานทั้งหมด

- 3.4.2. ออกแบบและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อรับการประเมินและให้คำปรึกษาผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง
- 3.4.3. จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) และการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ในอุตสาหกรรมของวิสาหกิจกลุ่มเป้าหมาย เพื่อดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ และให้คำปรึกษาการพัฒนาศักยภาพการเติบโตให้แก่ผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คนต่อผู้ประกอบการ พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของผู้เชี่ยวชาญ อาทิ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก รวมถึงค่าสมนาคุณของผู้เชี่ยวชาญ
- 3.4.4. ติดต่อประสานแจ้งวัน เวลา พร้อมทั้งรูปแบบการเข้าประเมิน และให้คำปรึกษาแก่ผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกรวมถึงผู้เชี่ยวชาญในแต่ละครั้ง
- 3.4.5. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประเมินและวิสาหกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คนตลอดกิจกรรมในโครงการ
- 3.4.6. จัดกิจกรรมการประเมิน รายงานผล และให้คำปรึกษาต่อยอดแก่ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม เพื่อให้สามารถเติบโตไปสู่วิสาหกิจขนาดกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รอบ รอบละไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อราย โดยการประเมินครอบคลุมศักยภาพนวัตกรรมองค์กร (IOM) และอื่นๆ ที่เหมาะสมกับวิสาหกิจเป้าหมาย โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และการให้คำปรึกษาเพื่อระบุโอกาสการพัฒนาศักยภาพกับวิสาหกิจขนาดย่อมครอบคลุมหัวข้อ อาทิ
 - 1) การเพิ่มศักยภาพการจัดการนวัตกรรมองค์กร (Innovative Organization)
 - 2) การเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร
 - 3) กลยุทธ์และเครื่องมือทางการตลาด (Market Strategy & Tools)
 - 4) กลยุทธ์การปรับธุรกิจให้มีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล หรืออื่นๆ ที่เหมาะสมกับวิสาหกิจเป้าหมาย โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 3.4.7. มีการบันทึกภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว ในการสัมภาษณ์ประเมินและให้คำปรึกษาวิสาหกิจขนาดย่อมแต่ละราย
- 3.4.8. จัดทำรายงานสรุปการประเมินและแผนการพัฒนาศักยภาพวิสาหกิจขนาดย่อมเบื้องต้น เพื่อให้สามารถเติบโตไปสู่ขนาดกลางได้ในระยะต่อไปของแต่ละวิสาหกิจที่ร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชุด



(นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)



(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)



(นายเทวีญ นาคเทวีญ)

3.4.9. จัดทำรายงานสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (Highlight) ของการจัดกิจกรรม ในรูปแบบ รายงานนำเสนอ (presentation) ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- 1) ภาพรวมกลุ่มวิสาหกิจที่ร่วมการประเมินและรับคำปรึกษาของโครงการ
- 2) สรุปภาพรวมการประเมินศักยภาพวิสาหกิจขนาดย่อม ซึ่งครอบคลุมจุดเด่น จุดด้อยของกลุ่มวิสาหกิจในแต่ละภูมิภาค และกลุ่มอุตสาหกรรม เป็นต้น
- 3) สรุปภาพรวมการให้คำปรึกษา และแนะนำ โดยครอบคลุมตามหัวข้อที่ให้คำปรึกษา และวิเคราะห์ทิศทางการเติบโตตามสภาพปัจจุบันและอนาคตของกลุ่มวิสาหกิจขนาดย่อมเพื่อสร้างโอกาสการเติบโตสู่วิสาหกิจขนาดกลางต่อไป
- 4) ภาพรวมกลุ่มวิสาหกิจที่มีความโดดเด่นในการสร้างการเติบโตด้วยนวัตกรรมอย่างน้อย จำนวน 5 องค์กร
- 5) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรม

3.5. การสรุปผลการดำเนินกิจกรรม

3.5.1. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อ รายละเอียดวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ โดยครอบคลุม ข้อมูลการติดต่อ ข้อมูลมูลค่าธุรกิจ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.5.2. สรุปรายงานตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ เช่น ผลการจัดกิจกรรมในข้อ 3.2-3.4 รวมถึงการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ความเคลื่อนไหวและกิจกรรมต่างๆ ตลอดโครงการ

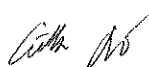
3.5.3. สรุปผลสัมฤทธิ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโครงการ และความสำเร็จของวิสาหกิจขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการสนับสนุนวิสาหกิจเริ่มต้นหลังจบโครงการ

3.5.4. วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะการพัฒนาโครงการในระยะต่อไป

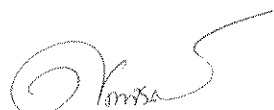
3.5.5. จัดทำคลิปวิดีโอสรุปภาพรวมการดำเนินโครงการเพื่อใช้ในกิจกรรมนำเสนอผลงาน ทำการบันทึกติดต่อ และจัดทำวิดีโอระดับความละเอียดสูงเพื่อสรุปบรรยากาศการจัดโครงการ ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างโครงการ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานได้เห็นภาพรวมผลการดำเนินโครงการที่ผ่านมา โดยมีความยาวไม่เกิน 4 นาที เพื่อการเผยแพร่ในสื่อสังคมออนไลน์

4. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาส่งมอบภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา



(นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)



(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)



(นายเทวีฎ นาคเทวีฎ)

5. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบงานที่ได้ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

5.1 รายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการดำเนินงานตามข้อ 3.1 – 3.2 ซึ่งประกอบด้วย

- 1) แผนการดำเนินงานอย่างละเอียดในแต่ละกิจกรรมตลอดระยะเวลาโครงการ
- 2) สื่อประชาสัมพันธ์และงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์รับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม และใช้ประกอบการจัดกิจกรรม
- 3) รายชื่อคณะผู้บริหารจัดการโครงการ พร้อมข้อมูลการติดต่อประสานงานระหว่างดำเนินงานโครงการ
- 4) รายชื่อวิทยากรพร้อมรายละเอียดประวัติและความเชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ราย
- 5) สถานที่จัดกิจกรรมฝึกอบรมสำหรับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม ในพื้นที่ 4 ภูมิภาค ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคกลาง (รวมภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคตะวันตก) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้
- 6) จัดกิจกรรมการฝึกอบรมสำหรับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม จำนวน 4 วัน วันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง


โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์บันทึกไฟล์ลงในแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน 1 ชุด

5.2 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) โดยผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 3.2 – 3.4 โดยจัดกิจกรรมการฝึกอบรมสำหรับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม จำนวน 4 วัน วันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง และจัดกิจกรรมการฝึกอบรมสำหรับผู้ประเมินและที่ปรึกษา จำนวน 2 วัน วันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง พร้อมทั้งดำเนินการประเมินองค์กรวิสาหกิจขนาดย่อม ไม่น้อยกว่า 10 องค์กร โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์บันทึกไฟล์ลงในแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน 1 ชุด

5.3 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามขอบเขตงานข้อ 3.2 – 3.5 โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 1 ชุด พร้อมสำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์ลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External Hard Disk) จำนวน 1 ชุด

6. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 3,500,000.- (สามล้านบาทถ้วน)



(นางสาวจิลลา ณ สุวรรณ)



(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)



(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

7. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานของผู้รับจ้าง เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายทั้งปวง โดยจะแบ่งออกเป็น 3 (สาม) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

งวดที่ 2 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 50 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

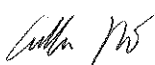
8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละการดำเนินงาน โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

8.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงวัตถุประสงค์และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้างและขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

8.3 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอด้วยวิธีคัดเลือกครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้


- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| 1) ราคาที่เสนอราคา | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 |
| 2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 |


.....
(นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)


.....
(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนน
1.	<p>การนำเสนอแนวคิดและรูปแบบแผนการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบการจัดกิจกรรมและเนื้อหาที่สำคัญ ซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับระยะเวลากิจกรรม - รายชื่อวิทยากรช่วงกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางนั้น ๆ อย่างเหมาะสม - รายชื่อผู้เชี่ยวชาญช่วงกิจกรรมประเมินและให้คำปรึกษา ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางนั้น ๆ อย่างเหมาะสม - กิจกรรมที่เสนอแนะเพิ่มเติมที่มีความคิดสร้างสรรค์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม 	40
2.	<p>การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ งานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ในการประชาสัมพันธ์รับสมัคร และใช้ในการประกอบกิจกรรมของทั้งโครงการ - สถานที่และรูปแบบจัดกิจกรรมต่างๆ ที่มีความเหมาะสมสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รองรับรูปแบบกิจกรรมตามที่นำเสนอและมีการเดินทางเข้าถึงที่ง่ายและสะดวก - การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการช่วงกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ และกิจกรรมประเมินและให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม - การจัดตั้งสถานที่จัดกิจกรรมสถานที่จัดกิจกรรมเพื่อสร้างการรับรู้ของโครงการ 	30
3.	<p>การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรมได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนการบริหารจัดการผู้เข้าร่วมกิจกรรม (การติดต่อประสานงาน การอำนวยความสะดวกในการเดินทาง การลงทะเบียนและต้อนรับ ฯลฯ) - ส่วนการบริหารจัดการบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ช่างภาพนิ่ง/วิดีโอ ช่างเทคนิค ดูแลระบบแสง สี เสียง และผู้สรุปเนื้อหากิจกรรม ฯลฯ) - ส่วนการสรุปการดำเนินงาน (การจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ ฯลฯ) 	20
4.	<p>ข้อได้เปรียบ / จุดเด่น ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดกิจกรรม</p>	10
คะแนนรวม		100


 (นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)


 (นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)


 (นายเทวัญ นาคเทวัญ)

วิธีการประเมินและการให้คะแนน

1. การนำเสนอแนวคิดและรูปแบบแผนการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน คะแนนเต็ม 40 คะแนน โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบแผนการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนถูกต้อง ครบถ้วนทุกประเด็น มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	40	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณา	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
1.2 มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบแผนการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ไม่ครบอย่างน้อย 1 ข้อ	30	จากความชัดเจนของข้อเสนอโครงการ ที่มีการนำเสนอประเด็นและหัวข้อย่อย พร้อม	และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
1.3 มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบแผนการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	20	นำเสนอแนวคิดและรูปแบบแผนการจัดกิจกรรม พร้อม	
1.4 มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบแผนการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง	10	วิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานได้อย่างถูกต้อง	

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

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.1 มีการนำเสนอรูปแบบการผลิตที่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน ทั้งในส่วนของงานสื่อประชาสัมพันธ์ งานออกแบบเรขศิลป์ การออกแบบและจัดเตรียมสถานที่ ระบบถ่ายทอดภาพ เวที จอภาพ ฉากหลังไว้สำหรับถ่ายรูป อุปกรณ์เครื่องเสียง ระบบแสง และไฟตกแต่งสถานที่ และการ	30	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาการนำเสนอการนำเสนอรูปแบบการ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ


.....
(นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)

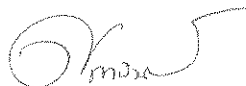

.....
(นางสาวศตานันท์ ล้อเพ็ญภพ)


.....
(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สนับสนุนในแต่ละช่วงกิจกรรม ได้อย่างครบถ้วนทุกประเด็น		ผลิต ทั้งในส่วนของการสื่อประชาสัมพันธ์ การ	งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
2.2 มีการนำเสนอรูปแบบการผลิตที่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน ทั้งในส่วนของการสื่อประชาสัมพันธ์ งานออกแบบเรขศิลป์ การออกแบบและจัดเตรียมสถานที่ ระบบถ่ายภาพ เวที จอภาพ ฉากหลังไว้สำหรับถ่ายรูป อุปกรณ์เครื่องเสียง ระบบแสง และไฟตกแต่งสถานที่ และการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สนับสนุนในแต่ละช่วงกิจกรรม แต่ไม่ครบอย่างน้อย 1 ข้อ	20	ออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบกิจกรรม รูปแบบการจัดงาน และการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สนับสนุนในแต่ละช่วงกิจกรรม	
2.3 มีการนำเสนอรูปแบบการผลิตที่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน ทั้งในส่วนของการสื่อประชาสัมพันธ์ งานออกแบบเรขศิลป์ การออกแบบและจัดเตรียมสถานที่ ระบบถ่ายภาพ เวที จอภาพ ฉากหลังไว้สำหรับถ่ายรูป อุปกรณ์เครื่องเสียง ระบบแสง และไฟตกแต่งสถานที่ และการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สนับสนุนในแต่ละช่วงกิจกรรม แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง	10		
2.4 มีการนำเสนอรูปแบบการผลิตที่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน ทั้งในส่วนของการสื่อประชาสัมพันธ์ งานออกแบบเรขศิลป์ การออกแบบและจัดเตรียมสถานที่ ระบบถ่ายภาพ เวที จอภาพ ฉากหลังไว้สำหรับถ่ายรูป อุปกรณ์เครื่องเสียง ระบบแสง และไฟตกแต่งสถานที่ และการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สนับสนุนในแต่ละช่วงกิจกรรม แต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	5		



(นางสาวจิลลา ณ สุวรรณ)



(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

3. การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรมได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 20 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.1 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรมที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจมาก และมีรายละเอียดสนับสนุน ครบถ้วนทุกประเด็น	20	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจากกลยุทธ์ ขั้นตอน และ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
3.2 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรมที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	10	แผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรมได้อย่างชัดเจน มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	
3.3 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรม ที่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	5		
3.4 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรม แต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง มีความน่าสนใจน้อย และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	0		

4. ข้อได้เปรียบ / จุดเด่น ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ คะแนนเต็ม 10 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
4.1 มีการนำเสนอข้อได้เปรียบ / จุดเด่น ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการมากที่สุด	10	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่น


.....
(นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)


.....
(นายเทวัญ นาคเทวัญ)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
4.2 มีการนำเสนอข้อได้เปรียบ / จุดเด่น ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการมาก	5	นำเสนอ โดยพิจารณา จากความชัดเจนของ ข้อเสนอโครงการ มีการ	ข้อเสนอได้เสนอมาร และการให้คะแนนคิด จากผู้ที่นำเสนองานได้
4.3 มีการนำเสนอข้อได้เปรียบ / จุดเด่น ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการน้อย	0	นำเสนอข้อได้เปรียบ / จุดเด่น ที่ส่งผลให้ โครงการบรรลุ วัตถุประสงค์ หรือ ก่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อกิจกรรมมาก ที่สุด	ดีที่สุดเรียงลำดับลง มา

9. อัตราค่าปรับ

9.1 อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน

9.2 กรณีที่นางงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

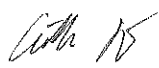
10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ รายงาน และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานฯ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานฯ โดย ผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สำนักงานฯ


11. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

11.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจ ข้อมูล (อาจมีการทำสัญญา Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการ ฯ หรือทำสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล

11.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลัก วิชาการโดยไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่จะได้รับการ ยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง


.....
(นางสาวจิลลา ณ สุวรรณ)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)


.....
(นายเทวีญ นาคเทวีญ)

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

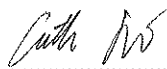
สำนักงานวัฒนธรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายยุทธศาสตร์วัฒนธรรม งานส่งเสริมองค์กรวัฒนธรรม

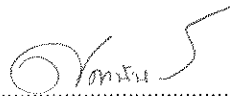
73/2 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 561



(นางสาวจิตลา ณ สุวรรณ)



(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)



(นายเทวีญ นาคเทวีญ)