

เกณฑ์อ้างอิง (Terms of Reference)

การจ้างเหมาจัดกิจกรรมโครงการพัฒนาเยาวชนสู่การเป็นนวัตกร Founder Apprentice 2562

ภายใต้แผนพัฒนาศักยภาพ STEAM4INNOVATOR กลุ่มเครือข่ายเยาวชน

1. หลักการและเหตุผล

สนช. ได้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรมในกลุ่มเครือข่ายเยาวชน จึงกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ STEAM4INNOVATOR โดยบูรณาการวิทยาศาสตร์เข้ากับศาสตร์ทางด้านต่างๆ รวมถึงศาสตร์ทางด้านศิลปะนวัตกรรม สำหรับเสริมสร้างศักยภาพในหลากหลายมิติให้กับกลุ่มเยาวชนที่จะก้าวไปเป็นนวัตกรในอนาคต สนช. จึงได้มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องทั้งในหัวข้อการสร้างแรงบันดาลใจ การให้ความรู้ในเชิงกระบวนการสร้างความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนเรื่องของการวางแผนธุรกิจและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์เรื่องราวตัวอย่างจากผู้ประกอบการจริง ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในเยาวชนทั้งในระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา เกี่ยวกับการนำนวัตกรรมบนพื้นฐานความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ และคณิตศาสตร์ (STEAM) ไปใช้ในการดำเนินธุรกิจ สำหรับก้าวไปสู่การเป็นนวัตกร ผ่านการเรียนรู้ทักษะกระบวนการธุรกิจนวัตกรรม เพิ่มขีดความสามารถอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างเข้มข้น และได้ฝึกลงมือปฏิบัติจริง โดยใช้ทักษะแก้ไขปัญหาในธุรกิจจริงด้วยนวัตกรรม บนพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ที่เยาวชนสนใจ ในขณะเดียวกันแม้ว่าเยาวชนอาจจะมี ความสับสนในความถนัด หรือความชอบ หรือไม่มั่นใจที่จะตัดสินใจประกอบธุรกิจ เยาวชนจะมีพี่เลี้ยงที่คอยให้ คำปรึกษาเรื่องอาชีพ และให้คำปรึกษาแนวทางในการวางแผนและเตรียมตัวเข้าสู่เส้นทางอาชีพผู้ประกอบการ ธุรกิจนวัตกรรมตลอดเวลาที่เข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้เยาวชนได้ค้นพบและพัฒนาศักยภาพตาม ความสนใจหรือความถนัดผ่านประสบการณ์การฝึกงานกับภาคธุรกิจนวัตกรรม ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรมจึง ขอเสนอให้มีการจัดกิจกรรมโครงการพัฒนาเยาวชนสู่การเป็นนวัตกร Founder Apprentice เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนากลุ่มเครือข่ายเยาวชนของ สนช. ให้มีโอกาสเติบโตในเส้นทางธุรกิจนวัตกรรมในอนาคต

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในเยาวชนในระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา เกี่ยวกับการนำนวัตกรรมบนพื้นฐานความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ และคณิตศาสตร์ (STEAM) ไปใช้ในการดำเนินธุรกิจ

2.2 เพื่อสร้างโอกาสให้เยาวชนในระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา ได้พัฒนาทักษะทางธุรกิจ และทักษะในการประยุกต์นวัตกรรมบนพื้นฐานความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ และคณิตศาสตร์ หรือ STEAM for Innovator ไปใช้ในการแก้ไขโจทย์ทางธุรกิจ

2.3 เพื่อเปิดโอกาสให้เยาวชนในระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา ได้ค้นพบ และพัฒนาศักยภาพตามความสนใจหรือความถนัดผ่านประสบการณ์การลงมือทำ ทดลองแก้ไขปัญหาแบบผู้ประกอบการและสร้างคุณค่าให้ตัวเองผ่านประสบการณ์และมิตรภาพจากการทำงานร่วมกัน สร้างให้เกิดเครือข่ายเยาวชนผู้มีศักยภาพสูงในด้านนวัตกรรม เพื่อเป็นกำลังสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจในอนาคต

3. กลุ่มเป้าหมาย

เยาวชนในเครือข่ายที่กำลังศึกษาระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษาชั้นปีที่ 1 – ปีสุดท้าย หรือ บัณฑิตจบใหม่ (ประสบการณ์ทำงาน 0-3 ปี) ที่มีความสนใจในการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรม หรือการนำนวัตกรรม ไปใช้ประกอบอาชีพในอนาคต จากทุกสาขาวิชา จำนวนอย่างน้อย 45 คน

4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5. ลักษณะของกิจกรรม

5.1 Founder Apprentice ประกอบด้วย

5.1.1 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง จำนวน 2 รุ่น

5.1.2 กิจกรรมเข้าฝึกฝนปฏิบัติงานจริงกับผู้ประกอบการ

5.1.3 กิจกรรม Career Coach รายบุคคลให้กับเยาวชนในโครงการ จำนวน 2 ครั้ง ต่อ รุ่น

5.1.4 กิจกรรม Founder Meeting จำนวน 3 ครั้ง ต่อรุ่น

5.2 กิจกรรมเปิดตัวโครงการ Opening Day

5.3 กิจกรรมนำเสนอผลงานหลังจบโครงการ Closing Ceremony จำนวน 1 ครั้ง ต่อรุ่น

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงให้เห็นถึงศักยภาพทั้งด้านความคิด การลงมือฝึกอบรม และความสามารถในการประสานงานกับนักศึกษาทั้งในระดับอาชีวศึกษา ระดับอุดมศึกษา และผู้ประกอบการเครือข่ายธุรกิจนวัตกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสร้างทัศนคติที่ดีต่อเยาวชนในการเป็นนวัตกรรม ดังนี้

6.1 ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการและเปิดรับสมัครคัดเลือกเยาวชนที่สนใจเข้าร่วมเครือข่าย และผู้สนใจเข้าร่วมโครงการทั้งในระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา

- ประสานงานจัดทำเอกสารความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ

- จัดกิจกรรมรับสมัครเยาวชนเข้าร่วมโครงการผ่านสื่อออนไลน์อย่างน้อย 2 บทความ มีการบุทโพสท์ให้เกิดยอด Reach ยอดไลค์ และการแชร์ รวมกันอย่างน้อย 8000 ครั้งของการเข้าถึง

- จัดกิจกรรมคัดเลือกเยาวชนเข้าร่วมโครงการ 2 รอบ (รอบสัมภาษณ์ และรอบจับคู่ผู้ประกอบการ) จำนวน 2 รุ่น

- จัดหาบริษัทผู้ว่าจ้างนักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการด้านนวัตกรรม ให้กับเยาวชนที่เข้าร่วมโครงการ

- ออกแบบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของโครงการ โปสเตอร์ โบรชัวร์ จดหมายข่าว

อิเล็กทรอนิกส์

- ออกแบบแบบฟอร์มการคัดเลือกผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมโครงการ

- ออกแบบแบบฟอร์มการคัดเลือกเยาวชนเข้าร่วมโครงการ

- ออกแบบแบบประเมินทักษะของเยาวชน ก่อน และหลังเข้าร่วมโครงการ

- ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โครงการอย่างน้อย 20 ชิ้น
- จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดและพิธีปิดโครงการ ประสานงานสถานที่ การตกแต่งสถานที่ การตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรม จำนวน 4 ครั้ง 2 รุ่น

- ออกแบบและจัดทำประกาศนียบัตรสำหรับเยาวชนที่ผ่านเข้าร่วมโครงการ
- ออกแบบและจัดทำ Backdrop และ แบนเนอร์ต่างๆ สำหรับโครงการ

6.2 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง จำนวน 2 รุ่น

ดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะโดยจัดทำเนื้อหาและกระบวนการให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย จัดเตรียมวิทยากรและหลักสูตรการอบรมให้มีเนื้อหาสอดคล้องกับ STEAM4INNOVATOR โดยมีเนื้อหาครอบคลุมดังนี้

6.2.1 กลุ่มทักษะด้านธุรกิจ

- การตลาด (Marketing) ทำความเข้าใจกับผู้บริโภค ฝึกทำแคมเปญการตลาดจากผลิตภัณฑ์จริง
 - การเงิน (Finance) เข้าใจการคิดแบบ CFO เพื่อให้ธุรกิจอยู่ได้
 - การวิเคราะห์และแก้ปัญหา (Problem Solving) วิเคราะห์ปัญหา ทำความรู้จักเครื่องมือช่วยวิเคราะห์และตัดสินใจแบบต่าง ๆ เพื่อนำไปปรับใช้
 - การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ (Negotiation) ฝึกการเจรจาจากกรณีศึกษาทางธุรกิจ

6.2.2 การพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ

- การบริหารจัดการโครงการ (Project Management) เพื่อให้รู้จักการวางแผนเรื่องเงิน คน และเวลา ตามเป้าหมายโครงการให้สำเร็จ
- การนำเสนอผลงาน (Presentation) แนะนำเทคนิคการนำเสนอ และการสื่อสาร
- การสื่อสารในทางธุรกิจ (Persuasive Communication) เรียนรู้เทคนิคการสื่อสาร ฝึกการให้คำแนะนำโดยรักษาสัมพันธภาพที่ดีไว้ และไม่ทำร้ายผู้ฟัง

6.2.3 การทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์และกระบวนการคิดเพื่อการพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม

- พื้นฐานความรู้ด้านนวัตกรรมและการเปลี่ยนผ่านทางเทคโนโลยี (Innovation and Technological Transition) เพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องนวัตกรรมบนพื้นฐานของ STEAM ในการเป็นผู้ประกอบการด้านธุรกิจนวัตกรรม
- การแก้ไขปัญหาและริเริ่มธุรกิจด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design thinking)

6.2.4 จัดทำเอกสารประกอบการอบรม อุปกรณ์เครื่องเขียน อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมอบรม ตลอดระยะเวลาโครงการ

6.2.5 จัดทำสมุดบันทึกเพื่อติดตามการพัฒนาศักยภาพของเยาวชนรายบุคคลและคู่มือโครงการอย่างน้อย 60 เล่ม

6.2.6 บันทึกภาพถ่าย รวมการตกแต่งสีภาพให้สวยงาม สำหรับลงสื่อประชาสัมพันธ์ ตลอดระยะเวลาการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทั้ง 2 รุ่น

6.3 กิจกรรมเข้าฝึกฝนปฏิบัติงานจริงกับผู้ประกอบการ

- จัดหาผู้ให้คำปรึกษาเยาวชนรายบุคคล (Careering Coaching) คนละ 120 ชั่วโมงตลอดระยะเวลาของการเข้าร่วมโครงการ โดยผู้ให้คำปรึกษาต้องมีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญรวมถึงต้องบึกทึบการประเมินในช่วงเวลาพูดคุยกับเยาวชน เพื่อสรุปเป็นระดับการพัฒนาของเยาวชน

- ดำเนินการออกแบบและจัดกิจกรรมเชิงสัมมนากลุ่มย่อย (Founder Meeting) เพื่อก่อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ประกอบการนวัตกรรม กลุ่มเยาวชน และเจ้าหน้าที่จากสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ อาทิ การแบ่งปันประสบการณ์การทำธุรกิจให้เยาวชนเรียนรู้ สร้างแรงบันดาลใจ จำนวน 4 ครั้ง ต่อรุ่น

- ดำเนินการจัดหาพี่เลี้ยงให้คำปรึกษาด้านการเลือกอาชีพในอนาคตให้แก่เยาวชนที่เข้าร่วมโครงการ (Career Coach)

6.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมพิธีเปิดและพิธีปิดโครงการ โดยประสานงานกับผู้ประกอบการและเยาวชนเพื่อเข้าร่วมงาน จำนวน 2 รุ่น

6.5 จัดเตรียมของที่ระลึกให้กับเยาวชนและผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย เสื้อยืด สกรีนโลโก้ จำนวน อย่างน้อย 80 ตัว และของที่ระลึกอื่นๆ อย่างน้อย 200 ชิ้น

6.6 จัดเตรียมพิธีกรในพิธีเปิด พิธีปิดโครงการ เจ้าหน้าที่ประสานงาน เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน ในทุกกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

6.7 ประสานงานจัดเตรียมผู้เข้าร่วมโครงการ บริหารจัดการทีมงานตลอดระยะเวลาโครงการ

7. ระยะเวลา

ระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 240 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. งบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ 2,600,000 บาท (สองล้านหกแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมด

9. ราคาากลางและแหล่งที่มา

9.1 ราคากลาง : 2,581,339.33 บาท

9.2 แหล่งที่มาของราคากลาง :

- บริษัท อีวันไนน์ จำกัด ราคา 2,568,000 บาท
- บริษัท แคเรียร์วีซ่า จำกัด ราคา 2,581,268 บาท
- บริษัท แบงค์ เอ็นเทอร์ไพรซ์กรุ๊ป จำกัด ราคา 2,594,750 บาท

10. เอกสารการส่งมอบงาน

10.1 รายงานผลการดำเนินงานฉบับที่ 1 โดยจัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 1 (หนึ่ง) ชุด และสำเนา 3 (สาม) ชุด พร้อมสำเนาบรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 (สอง) อัน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดการออกแบบ แนวความคิดการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ รูปแบบการบริหารจัดการงาน ประกอบด้วย

10.1.1 บทความในการลงสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร

10.1.2 ภาพถ่ายอุปกรณ์ Roll-up Banner ขนาด 0.8 x 2 เมตร จำนวน 2 ชิ้น

10.1.3 ภาพถ่ายอุปกรณ์แบคดรอป ขนาด 3x3 เมตร จำนวน 1 ชิ้น

10.1.4 เอกสารสรุปข้อมูลผู้ประกอบการที่รับนักศึกษาเข้าร่วมในโครงการ

10.1.5 เอกสารข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มอาชีวศึกษาที่ได้รับการประชาสัมพันธ์

10.1.6 เอกสารสรุปการประชาสัมพันธ์ ภาพถ่าย การรับสมัครโครงการตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ

10.1.7 เอกสารหลักสูตร แบบประเมินก่อน-หลังเข้าโครงการ เจ็อนไขในการจับคู่กับ

ผู้ประกอบการ

10.1.8 คู่มือสำหรับอบรมเชิงปฏิบัติการในระดับอาชีวศึกษา จำนวน 3 เล่ม

10.2 รายงานผลการดำเนินงาน ฉบับที่ 2 โดยจัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 1 (หนึ่ง) ชุด และสำเนา 3 (สาม) ชุด พร้อมสำเนาบรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 (สอง) อัน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดการออกแบบ แนวความคิดการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ รูปแบบการบริหารจัดการงาน ประกอบด้วย

10.2.1 รายชื่อและข้อมูลของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการทั้งหมดที่ได้รับจากผู้สมัคร

10.2.2 รายชื่อและข้อมูลของผู้สมัครที่ได้ผ่านการคัดเลือกในระดับอาชีวศึกษา อย่างน้อย 15 คน

10.2.3 รายชื่อบริษัทผู้ว่าจ้างที่ตอบรับนักศึกษาฝึกงาน

10.2.4 แผนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และรายชื่อวิทยากร

10.2.5 บรรยากาศงานประชุมทุกสัมมนาย่อย จำนวนอย่างน้อย 3 ครั้ง

10.2.6 สรุปผลการประเมินของผู้เข้าร่วมโครงการ

10.2.7 สรุปผลการประเมินของบริษัทผู้ว่าจ้างนักศึกษาฝึกงานในโครงการทุกบริษัท

10.2.8 สรุปผลการพัฒนาของเยาวชนในโครงการเทียบก่อนและหลังเข้าโครงการ

10.2.9 เอกสารสรุปข้อมูลผู้ประกอบการที่รับนักศึกษาเข้าร่วมในโครงการและแผนผังแสดง

ข้อมูลการจับคู่ของเยาวชนและผู้ประกอบการ

10.3 รายงานผลการดำเนินงาน ฉบับที่ 3 โดยจัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 1 (หนึ่ง) ชุด และสำเนา 3 (สาม) ชุด พร้อมสำเนาบรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 (สอง) อัน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

10.3.1 ภาพบรรยากาศของการทำกิจกรรมประชาสัมพันธ์โครงการในสถานศึกษาอย่างน้อย 3 แห่ง

- 10.3.2 สื่อและบทความประชาสัมพันธ์โครงการในระดับอุดมศึกษา
- 10.3.3 เอกสารข้อมูลรายชื่อของกลุ่มนักศึกษาที่ได้รับการประชาสัมพันธ์
- 10.3.4 เอกสารสรุปการประชาสัมพันธ์ ภาพถ่าย การรับสมัครโครงการตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ
- 10.3.5 เอกสารหลักสูตร แบบประเมินก่อน-หลังเข้าโครงการ เงื่อนไขในการจับคู่กับ
ผู้ประกอบการและคู่มือสำหรับอบรมเชิงปฏิบัติการในระดับอุดมศึกษา จำนวน 3 เล่ม

10.3 รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 1 (หนึ่ง) ชุด และสำเนา 3 (สาม) ชุด พร้อมสำเนาบรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 (สอง) อัน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- 10.4.1 รายชื่อและข้อมูลของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการทั้งหมดที่ได้รับจากผู้สมัคร
- 10.4.2 รายชื่อและข้อมูลของผู้สมัครที่ได้ผ่านการคัดเลือกระดับอุดมศึกษาอย่างน้อย 25 คน
- 10.4.3 รายชื่อบริษัทผู้ว่าจ้างที่ตอบรับนักศึกษาฝึกงาน
- 10.4.4 แผนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และรายชื่อวิทยากร
- 10.4.5 บรรยากาศงานประชุมทุกสัปดาห์อย่างน้อย จำนวนอย่างน้อย 3 ครั้ง
- 10.4.6 สรุปผลการประเมินของผู้เข้าร่วมโครงการอย่างน้อย 25 คน
- 10.4.7 สรุปผลการประเมินของบริษัทผู้ว่าจ้างนักศึกษาฝึกงานในโครงการทุกบริษัท
- 10.4.8 สรุปผลการพัฒนาของเยาวชนในโครงการเทียบก่อนและหลังเข้าโครงการ
- 10.4.9 เอกสารสรุปข้อมูลผู้ประกอบการที่รับนักศึกษาเข้าร่วมในโครงการและแผนผังแสดงข้อมูลการจับคู่ของเยาวชนและผู้ประกอบการ

11. ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง

11.1 ค่าจ้าง: ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง จำนวน 4 (สี่) งวด ดังนี้

- งวดที่ 1** กำหนดจ่ายร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับที่ 1 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ 2** กำหนดจ่ายร้อยละ 25 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับที่ 2 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ 3** กำหนดจ่ายร้อยละ 25 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับที่ 2 ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

11.2 วิธีการจ่ายเงิน: ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทให้แก่ผู้รับจ้าง

12. หลักเกณฑ์การยื่นข้อเสนอ

12.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรมเบื้องต้น พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละกิจกรรม โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

12.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงวัตถุประสงค์ และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

12.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการต่างๆ ตามกรอบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ทุกประการ

12.4 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

รายการพิจารณา คือ

12.4.1 ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

12.4.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

12.4.3 การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค เกณฑ์ที่ผ่านการพิจารณาทางเทคนิคต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 85 จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1) ข้อเสนอเนื้อหาหลักสูตรและแบบประเมิน 40 คะแนน

ประกอบด้วย

เนื้อหาหลักสูตรในระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา

เกณฑ์การคัดเลือกเยาวชนเข้าร่วมโครงการ

แบบประเมินก่อน - หลังเข้าร่วมโครงการ

ความสอดคล้องและครบถ้วนกับขอบเขต

ความคิดสร้างสรรค์ในการสื่อสาร Concept STEAM4INNOVATOR

2) ข้อเสนอทางเทคนิคการบริหารทีมและกระบวนการในการจัดกิจกรรม 30 คะแนน

Theme แนวคิดการจัดงานภาพรวม

รูปแบบกิจกรรม

การวางแผนประชาสัมพันธ์โครงการ

กระบวนการและเทคนิคการให้คำปรึกษาตลอดโครงการ (Coaching)

3) ประสบการณ์และความพร้อมของผู้เสนอราคา

30 คะแนน

ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง

ความพร้อมของบุคลากร

13. เงื่อนไขอื่นๆ

13.1 ผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานฯ โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงานฯ

13.2 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาเอกสารหรือข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจากสำนักงานฯ ไว้เป็นความลับและต้องไม่นำเอกสารหรือข้อมูลใดๆ เปิดเผยแก่บุคคลภายนอกเว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ

13.3 กรณีส่งมอบงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือไม่ส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวันของราคาจ้างทั้งหมด

13.4 กรณีมีเหตุสุดวิสัย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งให้บรรลุตามข้อตกลงได้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือชี้แจง พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือทดแทนกิจกรรมนั้นๆ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับงานพิจารณาเห็นชอบว่าผู้รับจ้างยังจะได้รับประโยชน์ไม่น้อยไปกว่าตามข้อตกลงที่ได้ตกลงกันไว้แต่เดิม

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

14.1 ฝ่ายพัฒนาเครือข่ายนวัตกรรม

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 303

โทรสาร 02 017 5566

14.2 ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ 02 017 5555 ต่อ 602

โทรสาร 02 017 5566