

เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)
การจ้างพัฒนาเนื้อหาองค์ความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม
(Innovative Organization BOK)

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ได้ริเริ่มโครงการพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรมองค์กร (Innovative Organization Program – IOP) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการยกระดับความสามารถทางนวัตกรรมขององค์กรภาครัฐและภาคเอกชนให้เติบโตด้วยนวัตกรรมอย่างยั่งยืน โครงการ IOP เป็นโครงการที่สำนักงาน ให้บริการยกระดับความสามารถทางนวัตกรรมกับองค์กรภายนอก ในรูปแบบของบริการความรู้ การประเมินความสามารถและการให้คำปรึกษา โดยดำเนินการบนฐานของโมเดลพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กร (Innovative Organization Model - IOM) ที่เป็นโมเดลแบบองค์รวม ที่ให้ความสำคัญกับงานด้านการบริหารจัดการองค์กรที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรม โดยแบ่งระดับการพิจารณาออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่

- ระดับยุทธศาสตร์ (Strategy Level) พิจารณาเป้าหมายและทิศทางด้านนวัตกรรมขององค์กร รวมถึงเชื่อมโยงไปสู่ผลลัพธ์ทางนวัตกรรมขององค์กร
- ระดับปฏิบัติการ (Operation Level) พิจารณากระบวนการและแนวทางการดำเนินงานที่นำไปสู่การสร้างผลลัพธ์ทางนวัตกรรมขององค์กร
- ระดับสนับสนุน (Foundation Level) พิจารณาสภาพแวดล้อมและความสามารถที่สนับสนุนการขับเคลื่อนงานและกิจกรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

ในแต่ละระดับจะมีการพิจารณาศักยภาพที่เกี่ยวข้องในมิติต่างๆ แบ่งออกได้เป็น 8 มิติ ประกอบด้วย

ระดับยุทธศาสตร์ (STRATEGY)

- มิติที่ 1: มิติด้านยุทธศาสตร์นวัตกรรม (Innovation Strategy)
- มิติที่ 2: มิติด้านการมุ่งเน้นธุรกิจ (Business Focus)

ระดับปฏิบัติการ (OPERATION)

- มิติที่ 3: มิติด้านกระบวนการ (Process)
- มิติที่ 4: มิติด้านผลิตผล (Result)

ระดับสนับสนุน (FUNDAMENTAL)

- มิติที่ 5: มิติด้านบุคลากร (People)
- มิติที่ 6: มิติด้านวัฒนธรรม (Culture)
- มิติที่ 7: มิติด้านองค์ความรู้ (Knowledge)
- มิติที่ 8: มิติด้านทรัพยากร (Resource)



ในการนี้ สำนักงาน มีความประสงค์จัดทำเนื้อหาองค์ความรู้ (Body of Knowledge - BOK) ด้านการ พัฒนาองค์กรนวัตกรรม หรือ Innovative Organization BOK (IOB) เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการยกระดับ ศักยภาพด้านนวัตกรรมขององค์กร และส่งเสริมให้เกิดการเข้าถึงองค์ความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 พัฒนาเนื้อหาองค์ความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม (IOB) ตามแนวทางของโมเดลพัฒนา ศักยภาพนวัตกรรมองค์กร (IOM)

2.2 พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม อย่างสอดคล้องกับเนื้อหาองค์ความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม (IOB)

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

3.11 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) กรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์และมีผลงานที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนด โดยมีมูลค่าของผลงานไม่น้อยกว่า 700,000.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดี่ยวและทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 จัดทำแผนดำเนินงานที่ประกอบด้วย แผนการดำเนินงาน แนวทางการพัฒนาเนื้อหาองค์ความรู้ กรอบการพัฒนาเอกสารคู่มือการเรียนรู้และหลักสูตร แผนการส่งมอบงาน และเสนอให้สำนักงานพิจารณาความเหมาะสม

4.2 พัฒนาโครงร่าง (outline) ของเนื้อหาองค์ความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม (IOB) ตามแนวทางของโมเดลพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กร (IOM) และเสนอให้สำนักงานพิจารณาความเหมาะสม

4.3 พัฒนาเนื้อหาองค์ความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม (IOB) ตามแนวทางของโมเดลพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กร (IOM) และเสนอให้สำนักงานพิจารณาความเหมาะสม โดยมีเนื้อหาที่ประกอบด้วย องค์ประกอบต่างๆ ดังต่อไปนี้ เป็นต้น

4.3.1 ส่วนนำ – แสดงถึงหลักการและความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กร และแสดงความเชื่อมโยงของงานด้านการบริหารจัดการองค์กรที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรม ทั้ง 3 ระดับ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ ปฏิบัติการและสนับสนุน

4.3.2 แนวคิดและหลักการ – แสดงถึงหลักการและความสำคัญของมิติการพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กรทั้ง 8 มิติ ตามแนวทางของโมเดลพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กร (IOM)

4.3.3 เครื่องมือ/เทคนิค – แสดงถึงเครื่องมือ/เทคนิคด้านการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับมิติการพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กร โดยแต่ละมิติต้องมีเครื่องมืออย่างน้อย 2 เครื่องมือ/เทคนิค

4.3.4 กรณีตัวอย่าง – แสดงกรณีตัวอย่างประกอบที่สอดคล้องกับข้อ 4.3.1 – 4.3.3

4.4 ออกแบบเอกสารคู่มือการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับเนื้อหาของความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม (IOB) ในข้อ 4.3 โดยคู่มือการเรียนรู้มีการจัดองค์ประกอบในส่วนของเนื้อหา รูปภาพและรูปเล่มสวยงามพร้อมสำหรับจัดพิมพ์ และเสนอให้สำนักงาน พิจารณาความเหมาะสม

4.5 พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม ตามแนวทางของเนื้อหาในข้อ 4.3 จำนวนอย่างน้อย 3 หลักสูตร อาทิ การวางแผนยุทธศาสตร์นวัตกรรม (Innovation Strategy Planning) การออกแบบกระบวนการนวัตกรรม (Innovation Process Design) และการพัฒนาพื้นฐานนวัตกรรมในองค์กร (Innovation Foundation Development) และเสนอให้สำนักงาน พิจารณาความเหมาะสม โดยเนื้อหาต้องประกอบด้วยองค์ประกอบต่างๆ ดังต่อไปนี้

4.5.1 เป้าหมายการเรียนรู้และกลุ่มเป้าหมายผู้รับการอบรม

4.5.2 ลักษณะและรูปแบบการเรียนรู้

4.5.3 โครงสร้างเนื้อหาการอบรมและกรอบระยะเวลา

4.5.4 รายนามและข้อมูลเบื้องต้นของวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ถ่ายทอดตามเนื้อหาหลักสูตร

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน 6 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. งบประมาณ

700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

7. ราคาากลางและแหล่งที่มา

7.1 ราคากลาง 700,000.- บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

7.2 แหล่งที่มาของราคากลาง

หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปี 2556

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายการวิจัยที่คณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.) กำหนด (ตามแบบ วช. 2 ค - ปี 2556)

ตารางประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทนบุคลากร	500,000
1.1 หัวหน้าโครงการ วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า (1 คน : 45,000 บาทต่อเดือน จำนวน 6 เดือน)	270,000
1.2 นักวิจัย (พัฒนาเนื้อหา) วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า (1 คน : 35,000 บาทต่อเดือน จำนวน 4 เดือน)	140,000
1.3 ผู้ประสานงาน วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า (1 คน : 15,000 บาทต่อเดือน จำนวน 6 เดือน)	90,000
2. หมวดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	140,000
2.1 ค่าใช้จ่ายในการสืบค้นข้อมูล จัดหาฐานข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล	50,000
2.2 ค่าใช้จ่ายในการรวบรวมข้อมูล/สัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	20,000
2.3 ค่าใช้จ่ายสำหรับงานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์และกราฟิก	70,000
3. หมวดค่าวัสดุ	20,000
3.1 ค่าจัดทำเอกสารรายงาน	10,000
3.2 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	5,000
3.3 วัสดุสิ้นเปลือง	5,000
4. หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและติดต่อประสานงาน	10,000
5. หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าบริหารโครงการ ค่าอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น)	30,000
รวมงบประมาณ	700,000

8. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

8.1 เอกสารโครงร่าง (outline) ของเนื้อหาองค์ความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม (IOB) ตามแนวทางของโมเดลพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กร (IOM)

8.2 เอกสารเนื้อหาองค์ความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม (IOB) ตามแนวทางของโมเดลพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมองค์กร (IOM)

8.3 เอกสารคู่มือการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับเนื้อหาองค์ความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม (IOB) ที่ได้รับการออกแบบในลักษณะรูปเล่มสวยงามพร้อมสำหรับจัดพิมพ์

8.4 เอกสารร่างหลักสูตรฝึกอบรมด้านการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม

9. ค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง จำนวน 4 (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อ 8.1 โดยส่งมอบในลักษณะรูปเล่ม (Hard Copy) และไฟล์ (Soft File) อย่างละ 1 ชุด ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบกับงานที่ส่งมอบดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อ 8.2 โดยส่งมอบในลักษณะรูปเล่ม (Hard Copy) และไฟล์ (Soft File) อย่างละ 1 ชุด ภายใน 120 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบกับงานที่ส่งมอบดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อ 8.3 โดยส่งมอบในลักษณะรูปเล่ม (Hard Copy) และไฟล์ (Soft File) อย่างละ 1 ชุด ภายใน 150 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบกับงานที่ส่งมอบดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อ 8.4 และรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยส่งมอบในลักษณะรูปเล่ม (Hard Copy) และไฟล์ (Soft File) อย่างละ 1 ชุด ภายใน 180 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบกับงานที่ส่งมอบดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

10. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม

โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------|------------------------------|
| 1) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 |
| 2) ข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 |

11. การปกปิดข้อมูล

ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาเอกสาร หรือข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจาก สนช. ไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำเอกสารหรือข้อมูลใดๆ เปิดเผยแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสนช.

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถาบันมองอนาคตนวัตกรรม (IFI)

ฝ่ายยุทธศาสตร์นวัตกรรม สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

นายชัยธร ลิมาภรณ์วิชย์ ผู้จัดการกลยุทธ์นวัตกรรม

โทรศัพท์: 02-017 5555 ต่อ 626

อีเมล: chaiyatorn@nia.or.th