

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการจ้างเหมาดำเนินการจัดหลักสูตรผู้บริหารเมืองนวัตกรรม (Chief City Innovation Officer: CCIO) รุ่นที่ 6
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,500,000.- บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 26 ตุลาคม 2565
เป็นเงิน 4,500,000.- บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย
 - 4.1 วางแผนงานจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้และจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้บริหารเมืองนวัตกรรม (Chief City Innovation Officer: CCIO) รุ่นที่ 6 จำนวน 50,000.- บาท
 - 4.2 จัดหาและประสานงานวิทยากรจากภายในประเทศหรือต่างประเทศ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด 650,000.- บาท
 - 4.3 จัดหาสถานที่จัดอบรม พร้อมทั้งระบบอำนวยความสะดวก และเจ้าหน้าที่เทคนิค เพื่อดำเนินการจัดการอบรม ที่สามารถปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ ทั้งในรูปแบบผสม (Hybrid) ระหว่างการจัดกิจกรรมทั้งในสถานที่ที่กำหนด และ/หรือ ในระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้ทำกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ จำนวน 2,700,000.- บาท
 - 4.4 จัดเตรียมระบบลงทะเบียน รับสมัคร บันทึกเวลาเข้าอบรม และรวบรวมข้อมูลประวัติเพื่อจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม โดยระบุรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ ภาพถ่ายปัจจุบัน หน่วยงาน รายละเอียดในการติดต่อ และข้อมูลสำคัญอื่นๆ จำนวน 50,000.- บาท
 - 4.5 จัดหาบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมในการสรุปเนื้อหาการอบรม โดยต้องสรุปเนื้อหาให้มีความเชื่อมโยง ครอบคลุม และความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยายได้มากที่สุดเพื่อรวบรวมจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดอบรม จำนวน 50,000.- บาท
 - 4.6 จัดหาผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกรที่มีความสามารถและความเหมาะสมในการดำเนินการจัดหลักสูตรในช่วงต่างๆ ตลอดโครงการ จำนวน 200,000.- บาท
 - 4.7 จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนกิจกรรมตลอดโครงการ จำนวน 100,000 บาท
 - 4.8 จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดโครงการ จำนวน 100,000 บาท
 - 4.9 จัดทำเอกสารประกอบการอบรม จัดหาอุปกรณ์จัดบันทึก พร้อมกระเป๋าใส่เอกสาร และของที่ระลึกให้กับผู้เข้ารับการอบรม โดยมีรูปแบบที่มีความเหมาะสม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชุด พร้อมจัดทำประกาศนียบัตรเพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการอบรมเมื่อสิ้นสุดการอบรม จำนวน 100,000 บาท

4.10 จัดทำเอกสารสรุปผลการจัดอบรมในรูปแบบของนิตยสาร (Magazine) ที่มีความน่าสนใจ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจภาพรวม และประเด็นหลักของเนื้อหาในการอบรม ซึ่งมีเนื้อหาในส่วนต่างๆ ที่เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมภาพประกอบ โดยจัดพิมพ์สี่สี พร้อมทั้งจัดส่งให้ผู้เข้ารับการอบรมและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 160 ชุด จำนวน 150,000 บาท

4.11 จัดทำวีดิทัศน์ (VDO Presentation) เพื่อสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (Highlight) ของการจัดอบรม มีความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที โดยมีเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน 50,000 บาท

4.12 จัดทำและออกแบบชิ้นงานสื่อ (Artwork) ข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร ผ่านสื่อต่างๆ ให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงจัดเตรียมสถานที่เพื่อใช้ในการจัดงานแถลงข่าว (ถ้ามี) จำนวน 250,000 บาท

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- บริษัท อมรินทร์ พริ้นติ้ง แอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)
- บริษัท พีเอสวาย ออแกไนเซอร์ จำกัด
- บริษัท เมจิก ไอเดีย จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

นายพลพินิจ พินิจชอบ	นักส่งเสริมวัฒนธรรม ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรม
นางสาวอัจฉราพรรณ ยอดรัก	นักส่งเสริมวัฒนธรรมอาวุโส ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรม
นางสาวจิตาภา รื่นนารินทร์	นักส่งเสริมวัฒนธรรม ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรม

เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference: TOR)

จ้างเหมาดำเนินการจัดหลักสูตรผู้บริหารเมืองนวัตกรรม (Chief City Innovation Officer: CCIO)

รุ่นที่ 6

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ได้ดำเนินยุทธศาสตร์การพัฒนา นวัตกรรมเชิงพื้นที่ เพื่อบูรณาการองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์ในการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนาระบบนิเวศ นวัตกรรม (Innovation Ecosystem) โดยการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และ นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาพื้นที่ที่มีศักยภาพใน 3 ระดับ คือ ภูมิภาค เมือง และย่าน โดยดำเนินนโยบายพัฒนา 3 ส่วน ได้แก่ 1) ส่วนการส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อต่อการรังสรรค์ระบบนิเวศนวัตกรรม 2) ส่วนการพัฒนาเมืองในบริบทของพื้นที่นวัตกรรมและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน เพื่อสร้างระบบนิเวศ สำหรับการพัฒนาผู้ประกอบการรายใหม่ให้มีศักยภาพสามารถเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ การจ้างงาน รวมทั้ง ก่อให้เกิดอุตสาหกรรมเป้าหมายใหม่เป็นกลไกในการขับเคลื่อนประเทศ โดยการนำทรัพยากรธรรมชาติและ ศักยภาพทางภูมิศาสตร์ของพื้นที่ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ของพื้นที่นั้นๆ และ 3) ส่วนการเชื่อมโยงความร่วมมือการพัฒนาระหว่างหน่วยงานหรือกลุ่มองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในมิติสำคัญ ภายใต้แผนปฏิบัติการ พ.ศ.2566 โครงการยกระดับและสร้างขีดความสามารถด้านนวัตกรรมในส่วน ภูมิภาค เมือง และย่านนวัตกรรม ของ สนช. ที่ตอบการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี ในยุทธศาสตร์ ที่ 2 ด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 6 พื้นที่ เมืองนำอยู่อัจฉริยะ รวมถึงนโยบายการดำเนินงานของ สนช. ให้เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทเป็นผู้อำนวยการ ความ สะดวกทางนวัตกรรม (Focal Facilitator) ในการประสานการทำงานร่วมกันระหว่างภาคส่วนต่างๆ ซึ่งมี เป้าหมายกลยุทธ์ในการทำให้ระบบนวัตกรรมไทยเป็นระบบที่เปิดกว้าง (Open Ecosystem) ในการเข้าถึง โอกาสและความร่วมมือ (กลยุทธ์ที่ 1) สร้างความเข้มแข็งระบบนวัตกรรมในระดับพื้นที่ (เป้าประสงค์ 1-1) โดย มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรและกำลังคนด้านนวัตกรรม (KPI 1-1-3) ตามกรอบกลยุทธ์การดำเนินงานของ สนช. ปี 2566 - 2570 โดยเฉพาะในระดับพื้นที่และภูมิภาค ให้เกิดการส่งเสริม สนับสนุน และเชื่อมโยงให้เกิด การใช้นวัตกรรมในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ ยกระดับคุณภาพชีวิตในพื้นที่ภูมิภาคของประเทศไทย ควบคู่ไปกับการ สร้างแบรนด์พื้นที่ที่มีอัตลักษณ์และมีความโดดเด่น ให้เกิดกิจกรรมและการลงทุนทางด้านนวัตกรรมในพื้นที่

สนช. จึงดำเนินการจัดหลักสูตรผู้บริหารเมืองนวัตกรรม (Chief City Innovation Officer: CCIO) ขึ้น ตั้งแต่ พ.ศ. 2561 เพื่อเป็นหลักสูตรที่ช่วยสร้างมุมมองความเข้าใจในนวัตกรรม โดยเฉพาะกลุ่มบริหารระดับสูง (C-Level) ในด้านการพัฒนาเมืองและชุมชน (City and Urban Development) โดยมีเป้าหมายเพื่อยกระดับ ความสามารถให้กลุ่มผู้บริหารเมืองได้มีความพร้อมด้านการพัฒนาและการจัดการเมืองนวัตกรรม บนพื้นฐาน ขององค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาทักษะในการวางแผนยุทธศาสตร์และ การจัดการเมืองที่เป็นไปตามหลักสากล และนำหลักการของเมืองต้นแบบมาปรับใช้ในบริบทของท้องถิ่นเพื่อ ให้เกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพ คำนึงถึงภาพอนาคตอย่างยั่งยืน และสร้างให้เกิดเครือข่ายของกลุ่มผู้บริหาร

ให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการมีส่วนร่วมในการบริหารเมือง หลักสูตรผู้บริหารเมืองนวัตกรรม จึงนับเป็นแพลตฟอร์ม (Platform) สำคัญของการพัฒนาเมือง ที่ได้รวบรวมนักพัฒนาเมืองจากทั่วทุกภูมิภาค ของประเทศไทย เข้ามาสร้างเครือข่ายของนักบริหารเมืองเพื่อสร้างความร่วมมือ ผ่านกระบวนการต่างๆ ภายใต้ หลักสูตรฯ ที่เปิดให้เป็นพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ระหว่างนักพัฒนาเมืองที่เข้าร่วมการอบรมและ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญทั้งจากในและนอกประเทศ สามารถตอบโจทย์การเป็นผู้อำนวยการความสะดวทางนวัตกรรม (Focal Facilitator) ในการประสานการทำงานร่วมกันระหว่างภาคส่วนต่างๆ ตามนโยบายของ สนช. ได้อย่าง เป็นรูปธรรม ซึ่งผลลัพธ์ในปีที่ผ่านมาได้ก่อให้เกิดการพัฒนาเครือข่ายของกลุ่มผู้บริหารเมือง และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องมากกว่า 160 ราย เกิดโครงการต่างๆ ที่ได้จากการร่วมกันพัฒนาในระดับพื้นที่ ด้วยการนำนวัตกรรม ไปใช้ในส่วนของการวางแผน การบริหารจัดการ การแก้ปัญหา การฟื้นฟูเมืองในระดับท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง โดยคาดหวังว่าในปี 2566 การดำเนินการจัดหลักสูตรผู้บริหารเมืองนวัตกรรม รุ่นที่ 6 จะสามารถสร้างเครือข่าย นักพัฒนาเมืองได้ไม่น้อยกว่า 60 ราย ตามเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรและกำลังคนด้านนวัตกรรม รวมถึง สามารถพัฒนาให้เกิดแผนหรือข้อเสนอโครงการ หรือโครงการพัฒนาเมืองที่จะเกิดขึ้นไม่น้อยกว่า 3 โครงการ เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และสามารถยกระดับและสร้างความสามารถด้านนวัตกรรมในส่วน ภูมิภาค เมือง และย่านนวัตกรรมตามนโยบายของ สนช. ต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการว่าจ้าง

2.1 ยกระดับความสามารถให้กลุ่มผู้บริหารเมือง มีความพร้อมด้านการพัฒนาและการจัดการให้เกิด เมืองนวัตกรรม บนพื้นฐานขององค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

2.2 พัฒนาทักษะในการวางแผนกลยุทธ์นวัตกรรม ให้เกิดความเป็นเมืองนวัตกรรมตามหลักสากล

2.3 สามารถนำองค์ความรู้และหลักการของเมืองต้นแบบไปปรับใช้ในบริบทของท้องถิ่น เพื่อให้เกิด การพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ คำนึงถึงสภาพอนาคตอย่างยั่งยืน

2.4 เพื่อสร้างเครือข่ายของกลุ่มผู้บริหาร ในกลุ่มเป้าหมายหลักทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคการศึกษา ภาคประชาสังคม ตลอดจนหน่วยงานสนับสนุน และเครือข่ายพันธมิตรต่างๆ ให้เกิดการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ และการมีส่วนร่วมในการบริหารเมือง

3. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า 60 คน จาก 5 กลุ่ม ดังนี้

3.1 กลุ่มผู้บริหารจากหน่วยงานภาครัฐ (Public Sector)

3.2 กลุ่มผู้บริหารจากภาคการศึกษา (Academic)

3.3 กลุ่มผู้บริหารจากองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและนักลงทุน (Developer / Investor)

3.4 กลุ่มผู้บริหารองค์กรด้านการพัฒนาและให้บริการโครงสร้างพื้นฐาน (Service Providers)

3.5 ภาคประชาสังคม (Civil Society)

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้และจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้บริหารเมืองนวัตกรรม (Chief City Innovation Officer: CCI) รุ่นที่ 6 เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง โดยกิจกรรมต้องสอดคล้องกับเป้าหมาย เพื่อยกระดับความสามารถด้านการบริหารจัดการเมืองนวัตกรรมให้กับผู้เข้ารับการอบรม รวมถึงพัฒนาองค์ความรู้และทักษะของผู้เข้าร่วมอบรม รวมทั้งให้เข้าใจถึงบริบทการพัฒนาพื้นที่เมืองและท้องถิ่นบนพื้นฐานของนวัตกรรมในประเด็นหลัก ดังนี้

- เมืองแห่งอนาคต (City of The Future)
- กระบวนทัศน์ใหม่ของเศรษฐกิจเมือง (New Paradigm of City Economy)
- นวัตกรรมเปลี่ยนเมือง (UrbanTech Innovation)
- เมืองสู้วิกฤต (City and The Crisis)
- ฐานรากเมืองยั่งยืน (ESG Principle for Sustainable City)
- เมืองผู้สูงอายุ (City for Silver Economy)
- วิทยาการข้อมูลสำหรับการบริหารเมือง (Data Science for City Management)
- การสื่อสารเมือง (City Visualization & Communication)
- หรือหัวข้ออื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2 จัดหาและประสานงานวิทยากรจากภายในประเทศหรือต่างประเทศ ที่มีความรู้ความเข้าใจ มีความเชี่ยวชาญเป็นที่ประจักษ์ ที่มีความเหมาะสมกับหลักสูตรและครอบคลุมประเด็นหลักของการอบรม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก การจัดหาของที่ระลึก รวมถึงค่าตอบแทนการเป็นวิทยากรให้เหมาะสม

4.3 จัดหาสถานที่จัดอบรม พร้อมทั้งระบบอำนวยความสะดวก และเจ้าหน้าที่เทคนิค เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมที่สามารถปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ ทั้งในรูปแบบผสม (Hybrid) ระหว่างการจัดกิจกรรมทั้งในสถานที่ที่กำหนด และ/หรือ ในระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้ทำกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ ตามความเหมาะสมและสถานการณ์

4.4 จัดเตรียมระบบลงทะเบียน รับสมัคร บันทึกเวลาเข้าอบรม และรวบรวมข้อมูลประวัติเพื่อจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม โดยระบุรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ ภาพถ่ายปัจจุบัน หน่วยงาน รายละเอียดในการติดต่อ และข้อมูลสำคัญอื่นๆ

4.5 จัดหาผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกรที่มีความสามารถและความเหมาะสมในการดำเนินการจัดหลักสูตรในช่วงต่างๆ ตลอดโครงการ

4.6 จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนกิจกรรมตลอดโครงการ

4.7 จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดโครงการ

4.8 จัดทำเอกสารประกอบการอบรม จัดหาอุปกรณ์จัดบันทึก พร้อมกระเป๋าใส่เอกสาร และของที่ระลึกให้กับผู้เข้ารับการอบรม โดยมีรูปแบบที่มีความเหมาะสม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชุด พร้อมจัดทำประกาศนียบัตรเพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการอบรมเมื่อสิ้นสุดการอบรม

4.9 จัดหาบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมในการสรุปเนื้อหาการอบรม โดยต้องสรุปเนื้อหาให้มีความเชื่อมโยง ครอบคลุม และความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยายได้มากที่สุดเพื่อรวบรวมจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดอบรม

4.10 จัดทำเอกสารสรุปผลการจัดอบรมในรูปแบบของนิตยสาร (Magazine) ที่มีความน่าสนใจ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจภาพรวม และประเด็นหลักของเนื้อหาในการอบรม ซึ่งมีเนื้อหาในส่วนต่างๆ ที่เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมภาพประกอบ โดยจัดพิมพ์สี่สี เพื่อมอบให้ผู้เข้ารับการอบรมและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 160 ชุด

4.11 จัดทำวีดิทัศน์ (VDO Presentation) เพื่อสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (Highlight) ของการจัดอบรม มีความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที โดยมีเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.12 จัดทำและออกแบบชิ้นงานสื่อ (Artwork) ข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร ผ่านสื่อต่างๆ ให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงจัดเตรียมสถานที่เพื่อใช้ในการจัดงานแถลงข่าว (ถ้ามี)

4.13 เสนอแผนการบริหารจัดการกิจกรรมในสถานการณ์ฉุกเฉิน หากเกิดสถานการณ์โรคระบาดร้ายแรง หรือภัยพิบัติต่างๆ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือประกาศจากรัฐบาลอย่างเคร่งครัด

5. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

5.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

5.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

5.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

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

5.12 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.13 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.14 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,250,000.- บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เชื้อถือ

6. วงเงินค่าจ้างโดยประมาณ

วงเงินงบประมาณไม่เกิน 4,500,000.- บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงาน

7. ราคากลางและแหล่งที่มา

7.1 ราคากลาง : 4,500,000- บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)

7.2 แหล่งที่มาของราคากลาง :

- บริษัท อมรินทร์ พรินต์ติ้ง แอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)
- บริษัท พีเอสวาย ออแกไนซ์เซอร์ จำกัด
- บริษัท เมจิก ไอเดีย จำกัด

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา 240 (สองร้อยสี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

9. การส่งมอบผลงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งผลงานดังต่อไปนี้

9.1 รายงานเบื้องต้น (Inception Report) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.3, 4.4 และ 4.12 รวมถึงนำเสนอแผนการดำเนินงาน กำหนดการ และรายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นรายงานจำนวน 1 ชุด

9.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นรายงานจำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์สำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์บันทึกในฮาร์ดดิสก์พกพา (External hard disk) จำนวน 1 ชุด

10. การเบิกจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดการเบิกจ่ายค่าจ้าง จำนวน 2 (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งผลงานที่ต้องส่งมอบ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งผลงานที่ต้องส่งมอบ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 240 (สองร้อยสี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

11. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้อย่างเป็นธรรม สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

12.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

12.2 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1	ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none">- ออกแบบกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย- ความเหมาะสมของวิทยากรที่นำเสนอ- รูปแบบการดำเนินโครงการ/สถานที่ มีความเหมาะสมตามวัตถุประสงค์และกิจกรรมสอดคล้องกับแผนที่นำเสนอ	60
2	ข้อเสนอด้านแผนในการทำงาน แนวทางการประสานงานการจัดงาน การจัดระบบบริหารจัดการที่เหมาะสม สอดคล้องกับงานที่จะรับจ้าง	15
3	ประสบการณ์ผลงานของนิติบุคคล และความพร้อมของทีมบุคลากร	10
4	ข้อได้เปรียบ / จุดเด่น ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์	15
คะแนนรวม		100

12. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดยผู้รับจ้างจะไม่ส่งมอบและ

ไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก สนช.

13. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

13.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือเซ็นสัญญาวันแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

13.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิงหรือระบุถึงบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่ได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

นวัตกรรมเชิงพื้นที่และภูมิภาค (Area and Regional Connect : ARC)

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

นายพลพินิจ พินิจชอบ นักส่งเสริมนวัตกรรม

โทรศัพท์: 065-383-9354, 02-017-5555 ต่อ 212

อีเมล polpinij.p@nia.or.th

รายละเอียดการจ้างเหมาดำเนินการจัดหลักสูตรผู้บริหารเมืองนวัตกรรม (Chief City Innovation Officer: CCIO) รุ่นที่ 6

ข้อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
1	วางแผนงานจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้และจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้บริหารเมืองนวัตกรรม (Chief City Innovation Officer: CCIO) รุ่นที่ 6	1	งาน	50,000.-	
2	จัดหาและประสานงานวิทยากรจากภายในประเทศหรือต่างประเทศ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด	1	งาน	650,000.-	- ค่าตอบแทนวิทยากรไม่เกินชั่วโมงละ 2,000 บาทต่อคน
3	จัดหาสถานที่จัดอบรม พร้อมทั้งระบบอำนวยความสะดวก และเจ้าหน้าที่เทคนิค เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม ที่สามารถปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ ทั้งในรูปแบบผสม (Hybrid) ระหว่างการจัดกิจกรรมทั้งในสถานที่ที่กำหนด และ/หรือ ในระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้ทำกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ ตามความเหมาะสมและสถานการณ์	1	งาน	2,700,000.-	- ค่าอาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม + อาหารว่าง 2 มื้อ คนละไม่เกิน 1,200 บาท - ค่าอาหารเย็นและเครื่องดื่ม คนละไม่เกิน 1,200 บาท
4	จัดเตรียมระบบลงทะเบียน รับสมัคร บันทึกเวลาเข้าอบรม และรวบรวมข้อมูลประวัติเพื่อจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม โดยระบุรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ ภาพถ่ายปัจจุบัน หน่วยงาน รายละเอียดในการติดต่อ และข้อมูลสำคัญอื่นๆ	1	งาน	50,000.-	
5	จัดหาบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมในการสรุปเนื้อหาการอบรม โดยต้องสรุปเนื้อหาให้มีความเชื่อมโยง ครอบคลุม และความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยายได้มากที่สุดเพื่อรวบรวมจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดอบรม	1	งาน	50,000.-	
6	จัดหาผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกรที่มีความสามารถและความเหมาะสมในการดำเนินการจัดหลักสูตรในช่วงต่างๆ ตลอดโครงการ	1	งาน	200,000.-	ค่าพิธีกร 20,000 บาทต่อวัน
7	จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนกิจกรรมตลอดโครงการ	1	งาน	100,000.-	
8	จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดโครงการ	1	งาน	100,000.-	

ข้อ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	รวม (บาท)	หมายเหตุ
9	จัดทำเอกสารประกอบการอบรม จัดหาอุปกรณ์จัดบันทึก พร้อมกระเป๋าใส่เอกสาร และของที่ระลึกให้กับผู้เข้ารับการอบรม โดยมีรูปแบบที่มีความเหมาะสม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชุด พร้อมจัดทำประกาศนียบัตรเพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการอบรมเมื่อสิ้นสุดการอบรม	1	งาน	100,000.-	
10	จัดทำเอกสารสรุปผลการจัดอบรมในรูปแบบของนิตยสาร (Magazine) ที่มีความน่าสนใจ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจภาพรวม และประเด็นหลักของเนื้อหาในการอบรม ซึ่งมีเนื้อหาในส่วนต่างๆ ที่เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมภาพประกอบ โดยจัดพิมพ์สีสี่ พร้อมทั้งจัดส่งให้ผู้เข้ารับการอบรมและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 160 ชุด	1	งาน	150,000.-	
11	จัดทำวีดิทัศน์ (VDO Presentation) เพื่อสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (Highlight) ของการจัดอบรม มีความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที โดยมีเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	1	งาน	50,000.-	
12	จัดทำและออกแบบชิ้นงานสื่อ (Artwork) ข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร ผ่านสื่อต่างๆ ให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงจัดเตรียมสถานที่เพื่อใช้ในการจัดงานแถลงข่าว (ถ้ามี)	1	งาน	250,000.-	

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และสามารถถัวเฉลี่ยได้