


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. โครงการจ้างเหมาดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 6
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,600,000.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 28 มีนาคม 2567
เป็นเงิน 5,598,250 บาท (ห้าล้านห้าแสนเก้าหมื่นแปดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย
 - 4.1 การเตรียมการจัดกิจกรรม จำนวน 735,000 บาท
 - 4.2 ดำเนินการกิจกรรมจัดอบรม PPCIL6 จำนวน 4,241,833 บาท
 - 4.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรม PPCIL Plus : Effective Mentoring จำนวน 215,750 บาท
 - 4.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายนอกสถานที่ จำนวน 324,000 บาท
 - 4.5 จัดทำสรุปและประเมินผล จำนวน 81,667 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - บริษัท อีเว้นท์ โนน์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด
 - บริษัท ออลเดย์ ปริ้นติ้ง แอนด์เอ็กซิบิชั่น จำกัด
 - บริษัท แพชชั่นเท็น ออร์แกนไนเซอร์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

นางสาวธัญยิกา จันทร์เทพ	ประธานกรรมการฯ
นางสาวปัทมาวดี พัวพรหมยอด	กรรมการ
นายพีระ รักท้วม	กรรมการ

 ไร่

**ตารางราคากลางโครงการจ้างเหมาดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
เพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 6**

ที่	รายละเอียด	ราคากลาง (บาท)
1	การเตรียมการจัดกิจกรรม	735,000.00
	ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนการสอน	600,000.00
	วิธีทัศน์ประชาสัมพันธ์แนะนำหลักสูตรให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที	60,000.00
	ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าอบรม จำนวน 80 ราย	75,000.00
2	ดำเนินการกิจกรรมจัดอบรม PPCIL6	4,241,833.00
	ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยายในหลักสูตร (อัตราค่าวิทยากรตามเกณฑ์สนช. ไม่เกิน 2,000 บาท/ชั่วโมง)	88,000.00
	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่และทีมงานอำนวยความสะดวก (3 เดือน)	490,000.00
	ระบบบันทึกเวลาเข้าอบรม	72,500.00
	ฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม	54,333.00
	อุปกรณ์การเรียน	50,667.00
	สื่อโพลีสำหรับใช้ในโครงการฯ	41,400.00
	สื่อแจ๊คเก็ตสำหรับใช้ในโครงการฯ	76,500.00
	จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร	44,667.00
	ค่าตอบแทนพิธีกรมืออาชีพ 1 คน	40,000.00
	สถานที่อบรมพร้อมตกแต่ง	568,333.00
	เวที ฉากหลังเวทีหรือจอภาพบนพื้นที่เวที เครื่องเสียง ฉากหลังสำหรับถ่ายรูป (Backdrop)	641,666.00
	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม + อาหารว่าง (รองรับ 90 คน)	177,000.00
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (รองรับ 90 คน)	480,600.00
	ค่าอาหารเย็นและเครื่องดื่ม (รองรับ 90 คน)	210,000.00
	แฟ้มใบประกาศและประกาศนียบัตร	44,000.00
	ประเมินผลหลักสูตรและโครงการนำร่อง	94,167.00
	เอกสารข่าว (Press Kit) สำหรับสื่อมวลชน	29,333.00
	บันทึกภาพนิ่ง	317,167.00
	บันทึกภาพเคลื่อนไหว	401,500.00
	วิธีทัศน์ สรุปภาพรวม ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที	60,000.00
	บันทึกคลิปวิดีโอพร้อมตัดต่อ สัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร 10 ราย	150,000.00
	นำเข้าสู่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหลักสูตรฯ เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะ	110,000.00
3	ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรม PPCIL Plus : Effective Mentoring	215,750.00
	ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าอบรม จำนวน 10 ราย	31,000.00
	ระบบการเรียนออนไลน์	100,000.00


.....
(นางสาวฐาภิกา จันทร์เทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พัวพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักทวม)

ที่	รายละเอียด	ราคากลาง (บาท)
	สถานที่อบรมพร้อมตกแต่ง	39,000.00
	ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยายในหลักสูตร (อัตราค่าวิทยากรตามเกณฑ์สนช. ไม่เกิน 2,000 บาท/ชั่วโมง)	18,000.00
	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม + อาหารว่าง (รองรับ 15 คน)	13,750.00
	ค่าอาหารเย็นและเครื่องดื่ม (รองรับ 15 คน)	14,000.00
4	ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายนอกสถานที่	324,000.00
	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่และทีมงานอำนวยความสะดวก (2 วัน)	13,067.00
	สถานที่อบรมพร้อมตกแต่ง	68,333.00
	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม + อาหารว่าง (รองรับ 90 คน)	90,000.00
	ค่าอาหารเย็นและเครื่องดื่ม	93,000.00
	สถานที่พักพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่	7,600.00
	รถโดยสารไม่ประจำทางปรับอากาศ รับ - ส่ง ไม่น้อยกว่า 45 ที่นั่ง (2 วัน)	52,000.00
5	จัดทำสรุปและประเมินผล	81,667.00
	สรุปและประเมินผล	81,667.00
	รวม	5,598,250.00

หมายเหตุ : - ค่าใช้จ่ายดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และสามารถถัวเฉลี่ยได้


.....
(นางสาวธัญยิกา จันทร์เทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พิ้วพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักท้วม)

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference)
การจ้างเหมาดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรม
สำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 6

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

1.1 โครงการดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 6

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 เร่งการสร้างฐานนวัตกรรมและเชื่อมโยงสังคมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการร่วมกันพัฒนานวัตกรรมขององค์กรและของประเทศ

สำหรับการพัฒนาศักยภาพในกลุ่มผู้บริหารระดับกลางถึงระดับสูง สถาบันฯ ได้ริเริ่มการจัดกิจกรรม “การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน” (PUBLIC AND PRIVATE CHIEF INNOVATION LEADERSHIP) ขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 และดำเนินการต่อเนื่องมา 5 ปี (5 รุ่น) มีผู้บริหารในระดับนโยบายที่เป็นคนรุ่นใหม่ของประเทศ 303 คนเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ ซึ่งครอบคลุมภาคราชการ ภาคเอกชน ภาคความมั่นคง ภาคการเมืองและภาคสื่อสังคม ซึ่งเป็น 5 องค์ประกอบสำคัญของการสร้างเครือข่ายหรือ ระบบนิเวศนวัตกรรมในการร่วมคิดร่วมทำ “นวัตกรรมนโยบาย” ที่เป็นผลผลิตเป้าหมายที่สถาบันฯ ต้องการให้เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมนี้

ผลสำเร็จจากการดำเนินการหลักสูตร PPCIL ทั้ง 5 รุ่นที่ผ่านมา นอกจากจะแสดงให้เห็นว่าหลักสูตรนี้เป็นเครื่องมือสำคัญในการเพิ่มพูนความรู้ทางนวัตกรรมในระดับนโยบายให้กับกลุ่มผู้นำจากภาคส่วนต่างๆ ได้ตามเป้าประสงค์แล้ว ยังก่อให้เกิดผลผลิตเป็น “ต้นแบบข้อเสนอวาทกรรมนโยบาย” ที่เป็นฐานในการนำไปต่อยอดพัฒนาสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์จริงได้ต่อไปด้วย ซึ่งประเทศไทยยังมีผู้บริหารรุ่นใหม่ระดับกลางถึงระดับสูงควรได้มีโอกาสเรียนรู้เครื่องมือสำคัญนี้ เพื่อใช้พัฒนาทักษะด้านนวัตกรรมนำไปออกแบบนวัตกรรมนโยบายเพื่อยกระดับองค์กรและสนับสนุนการเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างประเทศนวัตกรรมของไทยในนโยบายระดับประเทศ

ปีงบประมาณ 2567 นี้สถาบันฯ จึงดำเนินการจัดกิจกรรม “การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน” (PUBLIC AND PRIVATE CHIEF



(นางสาวฐายิกา จันท์เทพ)



(นางสาวปัทมาวดี พัวพรหมยอด)



(นายพีระ รักท้วม)

INNOVATION LEADERSHIP: PPCIL) รุ่นที่ 6 ต่อเนื่อง โดยปีนี้จะมีจุดเน้นสำคัญเพิ่มเติมใน 3 กลยุทธ์หลัก คือ 1) การสร้างมาตรฐานหลักสูตรและการผลิตสื่อวิชาการเพื่อการเผยแพร่เครื่องมือในวงกว้าง 2) การพัฒนากลุ่มเครือข่ายนวัตกรรมนโยบาย ที่จะร่วมเป็นกำลังสำคัญในการสื่อสารและขยายผลการเรียนรู้ทั้งเชิงกระบวนการและสาระ 3) การเชื่อมโยงวิสัยทัศน์และการทำงานร่วมกันในกลุ่มผู้บริหารระดับนโยบายขององค์กรเครือข่าย 5 ภาค ส่วน ซึ่งทั้ง 3 กลยุทธ์ของการดำเนินการหลักสูตร PPCIL นี้ จะทำให้การสร้าง “นวัตกรรมนโยบาย” มีความเข้มแข็งและเข้มข้นทั้งด้านวิชาการและการเชื่อมโยงงานสู่การปฏิบัติจริง

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการตามที่สถาบันฯ ได้ออกแบบและวางกลยุทธ์ไว้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย จึงจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญและทีมงานที่มีความเข้าใจ มีความสามารถ และมีประสบการณ์สูงมาร่วมสนับสนุนการดำเนินงานจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการตามรูปแบบและแนวทางที่สถาบันฯ กำหนด เพื่อให้เกิดผลที่คาดว่าจะได้รับคือสามารถเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำรุ่นใหม่ หรือความเป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงด้วยนวัตกรรมนโยบายให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาอบรมได้สมตามความตั้งใจ ผ่านการร่วมรับฟัง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรียนรู้และทดลองทำร่วมกับวิทยากรและเครือข่ายนวัตกรรมนโยบายผู้มีบทบาทสำคัญในการสร้างนวัตกรรมระดับนโยบายทั้งในไทยและต่างประเทศ

1.3 วัตถุประสงค์

- 1.3.1 เพื่อสร้างมาตรฐานการจัดการเรียนรู้หลักสูตร บนสื่อวิชาการและกระบวนการออกแบบ “นวัตกรรมนโยบาย” ที่มีประสิทธิภาพ
- 1.3.2 เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้นำภาครัฐและเอกชนรายใหม่ให้มีศักยภาพในการออกแบบ “นวัตกรรมนโยบาย”
- 1.3.3 เพื่อพัฒนาเครือข่ายนวัตกรรมนโยบาย ที่จะร่วมเป็นกระบวนการและที่ปรึกษา ร่วมขยายผลการเรียนรู้ทั้งเชิงกระบวนการและเนื้อหาสาระ
- 1.3.4 เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคความมั่นคง ภาคการเมือง และภาคสื่อสังคม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการร่วมขับเคลื่อน “นวัตกรรมนโยบาย”

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย


.....
(นางสาวจรรยาิกา จันทรเทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พิ้วพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักทวม)

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่คล้ายกับงานจ้างดังกล่าว จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ มูลค่า 2,800,000.-บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน) โดยต้องแนบสำเนาคุณสมบัติผู้เสนอราคาหรือสำเนาใบรับรองผลงาน

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

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

(นางสาวฐายิกา จันทรเทพ)

(นางสาวปัทมาวดี พิ้วพรหมยอด)

(นายพีระ รักทวม)

(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 และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

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

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรม “อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 6” โดยจะต้องดำเนินกิจกรรมด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะต้องมีการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญอันประกอบด้วย

3.1 การเตรียมการจัดกิจกรรม “อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 6”

3.1.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบการจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรมการพัฒนาเครือข่าย ไม่น้อยกว่า 11 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง สำหรับผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า 80 คนตลอดโครงการ โดยกิจกรรมต้อง


.....
(นางสาวจัญญิกา จันทร์เทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พิ้วพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักทิวม)

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายใต้หัวข้อการเรียนรู้และประเด็นที่ได้รับ
ความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

3.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการสอนในแต่ละรายวิชา ประกอบด้วย หัวข้อวิชาวัตถุประสงค์
ของรายวิชา ระยะเวลาในการเรียนรู้ เนื้อหา กิจกรรมหรือกระบวนการเรียนรู้และต้องมี
การจัดทำแผนการสอนร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการของ สนช. ก่อนการดำเนินการ
อบรม โดยหัวข้อวิชาครอบคลุมเนื้อหาไม่น้อยกว่า 11 กลุ่มวิชา ดังนี้

- 1) Policy Inspiration
- 2) From Policy to Innovation Policy
- 3) Resilience Future
- 4) Policy Landscape
- 5) Empathy the Policies Insight
- 6) Co-creation for Policy Design
- 7) Complex Problem Solving
- 8) Strategic Framework for Policy Engagement
- 9) Policy in the Sciences of Stories
- 10) Delivering Policy Innovation
- 11) Policy Innovation Site Visit

3.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญหรือบุคคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำ
แผนการสอน และการดำเนินการจัดกิจกรรมการอบรมให้มาตรฐานสอดคล้องกับหัวข้อ
การเรียนรู้ในข้อ 3.1.2

3.1.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์แนะนำหลักสูตรให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย โดย
ระบุถึงความสำคัญและความน่าสนใจของหลักสูตร และผลสัมฤทธิ์ของการจัดกิจกรรม
การอบรม ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที

3.1.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าอบรม โดยทำการสรุปรวบรวมผลการคัดเลือกผู้
เข้าอบรมตามเกณฑ์ที่ สนช.กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ราย

3.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรม“อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับ
กลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 6” โดยกิจกรรมต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายใต้หัวข้อ
การเรียนรู้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.2.1 จัดหาวิทยากร วิทยากรกระบวนการที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์
สอดคล้องกับหัวข้อการเรียนรู้ในข้อ 3.1.2 จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ราย โดยผู้รับจ้างเป็น
ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่
พัก รวมถึงค่าตอบแทนการเป็นวิทยากรตามความเหมาะสม


.....
(นางสาวจัญญายิกา จันทรเทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พิ้วพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักท้วม)

- 3.2.2 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และทีมงานอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย ที่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมอบรม จัดทำสรุปเนื้อหาการอบรม ประสานงาน ดูแล นัดหมาย ติดตามและแจ้งข่าวให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 3.2.3 จัดเตรียมระบบบันทึกเวลาเข้าอบรม และรวบรวมข้อมูลประวัติเพื่อจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม โดยระบุรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ ภาพถ่ายปัจจุบัน หน่วยงาน รายละเอียดในการติดต่อ และข้อมูลสำคัญอื่นๆ โดยต้องผ่านกระบวนการในการยินยอมของผู้เข้ารับการอบรมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- 3.2.4 จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนและอบรมตลอดหลักสูตร อาทิ กระเป๋าใส่เอกสาร ปากกา อุปกรณ์การทำเวิร์กช็อป และอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ รวมถึงของที่ระลึก ให้ให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้เข้าร่วม
- 3.2.5 จัดทำสื่อโปสเตอร์สำหรับใช้ในโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 90 ตัว
- 3.2.6 จัดทำสื่อแจ๊สเก็ตสำหรับใช้ในโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 90 ตัว
- 3.2.7 จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชิ้น หรือตามที่ สนช. กำหนด
- 3.2.8 จัดหาพิธีกรมืออาชีพจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ราย
- 3.2.9 จัดเตรียมสถานที่อบรมพร้อมตกแต่งที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมอบรม รวมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและเพียงพอ กับผู้เข้าร่วม
- 3.2.10 จัดให้มีเวที ฉากหลังเวทีหรือจอภาพบนพื้นที่เวที รวมถึงเครื่องเสียง จัดเตรียมฉากหลังไว้สำหรับถ่ายรูป (Backdrop) ตลอดจนการประดับตกแต่งภายในสถานที่และจุดอื่นๆ ให้สวยงามเหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมโดยนำเสนอเป็นภาพ 3D ให้ สนช. ได้พิจารณาก่อนการดำเนินการจริง
- 3.2.11 จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรมและเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า 90 คน ประกอบด้วยอาหารกลางวัน 2 มื้อ, อาหารว่าง 11 มื้อ, อาหารเย็น 2 มื้อ ตลอดการดำเนินกิจกรรมตามความเหมาะสมและสถานการณ์
- 3.2.12 จัดทำแฟ้มใบประกาศและประกาศนียบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรมตามเกณฑ์ของ สนช.
- 3.2.13 จัดให้มีการประเมินผลหลักสูตรและโครงการนำร่อง พร้อมทั้งทำข้อเสนอแนะปรับปรุงหลักสูตรส่งเสริมความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำภาครัฐและเอกชน
- 3.2.14 จัดทำเอกสารข่าว (Press Kit) สำหรับสื่อมวลชน เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 สื่อ


.....
(นางสาวจัญญิกา จันท์เทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พัวพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รัชทัม)

- 3.2.15 จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดโครงการ พร้อมจัดทำวีดิทัศน์ (VDO Presentation) เพื่อสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (Highlight) ของการจัดอบรม มีความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที ซึ่งเนื้อหาต่างๆ จะต้องดำเนินการร่วมกับทีม สนช.
- 3.2.16 จัดให้มีการบันทึกคลิปวิดีโอสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย พร้อมตัดต่อเนื้อหาตามความเหมาะสมที่ดำเนินการร่วมกับทีม สนช. โดยนำเสนอในรูปแบบ Story Telling
- 3.2.17 จัดทำกรนำเข้าสู่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหลักสูตรฯ เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะ เช่น ปรับปรุง ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้มีความน่าสนใจ และจัดทำเนื้อหาให้สมบูรณ์

3.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมอบรม PPCIL Plus : Effective Mentoring ให้แก่สมาชิกเครือข่าย หลักสูตร PPCIL รุ่นที่ 1-5

3.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการสอนในแต่ละรายวิชา ประกอบด้วย หัวข้อวิชาวัตถุประสงค์ของรายวิชา ระยะเวลาในการเรียนรู้ เนื้อหา กิจกรรมหรือกระบวนการเรียนรู้และต้องมีการจัดทำแผนการสอนร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการของ สนช. ก่อนการดำเนินการอบรม โดยหัวข้อวิชาครอบคลุมเนื้อหาไม่น้อยกว่า 4 กลุ่มวิชา ดังนี้

- 1) แนวคิดและกระบวนการพัฒนานวัตกรรมนโยบาย
- 2) เครื่องมือเพื่อการพัฒนาวัตกรรมนโยบาย
- 3) ศิลปะการเป็นผู้นำระดมความคิด
- 4) ความสำคัญและบทบาทของผู้เชี่ยวชาญกระบวนการสร้างนวัตกรรมนโยบาย

3.3.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญกระบวนการสร้างนวัตกรรมนโยบายจากสมาชิกเครือข่ายหลักสูตร PPCIL รุ่นที่ 1-5 ตามหลักเกณฑ์ของ สนช. จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย

3.3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมอบรม PPCIL Plus : Effective Mentoring ให้แก่สมาชิกเครือข่ายหลักสูตร PPCIL รุ่นที่ 1-5 ที่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ 3.3.2 แบ่งเป็นการจัดกิจกรรมรูปแบบออนไลน์ 2 ครั้ง และการจัดการจัดกิจกรรม ณ สถานที่จริง 1 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

3.3.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากร วิทยากรกระบวนการที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สอดคล้องกับหัวข้อการเรียนรู้ในข้อ 3.3.1 โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง รวมถึงค่าตอบแทนการเป็นวิทยากรตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ราย


.....
(นางสาวจัญญิกา จันทร์เทพ)


.....
(นางสาวปีทมาวดี พัวพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักท้วม)

3.3.5 จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรมและเจ้าหน้าที่จำนวน ไม่น้อยกว่า 15 คน ประกอบด้วยอาหารกลางวัน 1 มื้อ อาหารว่าง 1 มื้อ และอาหาร เย็น 1 มื้อ ตลอดการดำเนินกิจกรรมตามความเหมาะสมและสถานการณ์

3.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายนอกสถานที่เพื่อส่งเสริมทักษะองค์ความรู้ การ สร้างเครือข่ายของกลุ่มผู้เข้าร่วมอบรม หลักสูตร PPCIL รุ่นที่ 6 ให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และให้เกิด การมีส่วนร่วมระหว่างกันในการออกแบบข้อเสนอวิทยุคมนาคม จำนวน 2 วัน 1 คืน ตามวันและเวลาที่ สนข. กำหนด สามารถรองรับผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า 90 ราย โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานต่างๆ ดังนี้

3.4.1 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และทีมงานอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ราย ให้ เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมอบรม เพื่อทำสรุปเนื้อหาการอบรม ประสานงาน ดูแล นัด หมาย ติดตามและแจ้งข่าวให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

3.4.2 จัดเตรียมสถานที่อบรมพร้อมตกแต่งที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมอบรม รวมทั้งจัดเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและเพียงพอ กับผู้เข้าร่วม

3.4.3 จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรมและเจ้าหน้าที่จำนวนไม่ น้อยกว่า 90 คน ประกอบด้วยอาหารกลางวัน 1 มื้อ, อาหารว่าง 1 มื้อ, อาหารเย็น 1 มื้อ ตลอดการดำเนินกิจกรรมตามความเหมาะสมและสถานการณ์

3.4.4 จัดเตรียมสถานที่พักพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล โครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ราย

3.4.5 จัดหารถโดยสารไม่ประจำทางปรับอากาศ รับ – ส่ง ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรม โดย รถปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า 45 ที่นั่งหรือเป็นไปตามกฎหมายกรมการขนส่งทางบก จำนวน 2 คัน

3.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการ โดยต้องสรุปเนื้อหาของการบรรยายในประเด็นหลัก ต่างๆ ตลอดโครงการ รวมถึงสรุปข้อเสนอวิทยุคมนาคม จำนวน 5 ข้อเสนอวิทยุคมนาคมนโยบายที่ได้จาก ผู้เข้าร่วมการอบรม ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมส่วนต่างๆ อาทิ ประเด็นสำคัญในการพัฒนา กระบวนการขั้นตอนในการ พัฒนานโยบาย ข้อเสนอแนะในระดับโครงการ และแนวทางในการนำแผนฯ ไปปฏิบัติ

4. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาส่งมอบ ภายใน 180 (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา


5. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบงานที่ได้ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

5.1 รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 โดยผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 3.1 และ 3.3 จัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 1 (หนึ่ง) ชุด พร้อมสำเนาในไฟล์เอกสาร (soft file) จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด


.....
(นางสาวจัญญิกา จันท์เทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พิ้วพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักท้วม)

5.2 รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 2 โดยผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 3.2.1-3.2.10 และข้อ 3.4 จัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 1 (หนึ่ง) ชุด พร้อมสำเนาในไฟล์เอกสาร (soft file) จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด

5.3 รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามขอบเขตของงานทั้งหมด จัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 2 (สอง) ชุด พร้อมสำเนาในไฟล์เอกสาร ไฟล์ภาพนี้ และไฟล์ภาพเคลื่อนไหวต่างๆ (soft file) บรรจุลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External hard disk) จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด

6. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 5,600,000.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

7. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างจำนวน 3 (สาม) งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 2 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับสมบูรณ์ ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละการดำเนินงาน โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

8.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงวัตถุประสงค์และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้างและขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด


.....
(นางสาวธัญญิกา จันท์เทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พิ้วพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักท้วม)

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
	- ส่วนการสรุปการดำเนินงาน (การจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดอบรม, รูปแบบการจัดทำวีดิทัศน์สรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ ฯลฯ)	
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	ข้อเสนอได้เสนอมารวม และการให้คะแนนคิดจากผู้แนะนำเสนองานได้ดีที่สุด
1.3 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรมและกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	20	หัวข้อย่อย พร้อมกับวิทยากร ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับขอบเขต	เรียงลำดับลงมา
1.4 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรมและกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง	10	ของงานได้อย่างถูกต้อง	

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


.....
(นางสาวรูายิกา จันท์เทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พัวพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักท้วม)

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


.....
(นางสาวรัฐายิกา จันท์เทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พิ้วพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักท้วม)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.1 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจมาก และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	30	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจาก	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่น
3.2 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	20	กลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่าง	ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
3.3 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ ที่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	10	ชัดเจน มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	
3.4 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง มีความน่าสนใจน้อย และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	5		

9. อัตราค่าปรับ

9.1 อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน


9.2 กรณีที่นำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลงาน

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


.....
(นางสาวจัญญิกา จันทรเทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พัวพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักท้วม)

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)


นางสาวฐายิกา จันท์เทพ (นักส่งเสริมนวัตกรรม)

โทรศัพท์: 094-551-6169, 02-017-5555 ต่อ 524

อีเมล thayika.c@nia.or.th


.....
(นางสาวฐายิกา จันท์เทพ)


.....
(นางสาวปัทมาวดี พิ้วพรหมยอด)


.....
(นายพีระ รักท้วม)