แบบ บก.06

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. โครงการจ้างเหมาจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร (CEO CAMP)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,500,000.-บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 23 พ.ค. 2567
   เป็นเงิน 4,493,416.66 บาท (สี่ล้านสี่แสนเก้าหมื่นสามพันสี่ร้อยสิบหกบาทหกสิบหกสตางค์)
   ราคา/หน่วย
   4.1 ค่าดำเนินการบริการจัดการด้านการวางแผนและเตรียมการ จำนวน 1,799,134.85 บาท
   4.2 ค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการด้านการจัดกิจกรรม จำนวน 1,695,333.33 บาท
   4.3 ค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการทีมงาน จำนวน 93,500.00 บาท
   4.4 ค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการด้านอื่น ๆ จำนวน 483,333.33 บาท
   4.5 ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ 422,115.15 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
   - บริษัท 411 กรุ๊ป จำกัด
   - บริษัท ฟิตเตอร์เทนเม้นท์ จำกัด
   - บริษัท ซีโน ซิโน่ (ประเทศไทย) จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
   - นางสาวเธียรวนันต์ จอมสืบ ประธานกรรมการฯ
   - นางสาวปารมี หมื่นราม กรรมการ
   - นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ กรรมการ

ตารางราคากลางโครงการจ้างเหมาจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร (CEO CAMP)

รายการ	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	ระยะเวลา	รวมทั้งสิ้น (บาท)
1. การบริหารจัดการด้านการวางแผนและเตรียมการ				1,799,134.85
1.1 ค่าออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้ประกอบการจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร	280,301.52	1 งาน		
1.2 ค่าออกแบบรูปแบบการจัดกิจกรรม เตรียมสำรวจพื้นที่ ผังภาพรวมของสถานที่ รูปแบบเวที ฉากหลัง และสัญลักษณ์ของการจัดกิจกรรม โดยนำเสนอเป็นภาพ 3 มิติ	289,850.00	1 งาน		
1.3 ค่าโครงสร้างเวที เวที จอภาพ LED ระบบไฟฟ้า เครื่องเสียง ไฟตกแต่งสถานที่และอุปกรณ์อื่นๆ	774,500.00	1 งาน		
1.4 ค่าผลิตชิ้นงานฉากหลังสำหรับถ่ายรูป ฉากหลังเวที และของตกแต่งอื่นๆ บริเวณที่จัดกิจกรรม	454,483.33	1 งาน		
2. การบริหารจัดการด้านการจัดกิจกรรม				1,695,333.33
2.1 ค่ายานพาหนะรับ – ส่งให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมค่าน้ำมันเดินทาง (150 คน)	387,000.00	1 งาน		
2.2 ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน อาหารเย็น และเครื่องดื่ม สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (150 คน)	870,000.00	1 งาน		
2.3 ค่าที่พักวิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร ผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกร และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม	36,000.00	1 งาน		
2.4 ค่าเดินทางวิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร ผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกร และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม ไป-กลับ	15,000.00	1 งาน		
2.5 ค่าตอบแทนวิทยากร	64,000.00	1 งาน		
2.6 ค่าระบบถ่ายทอดภาพวีดีโอ แบบสวิทชิ่ง (OB-HD Switching) สำหรับวันจัดกิจกรรม	263,333.33	1 งาน		
2.7 ค่าตอบแทนผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกรที่มีความสามารถและความเหมาะสมในการดำเนินการจัดกิจกรรมในช่วงต่าง ๆ	60,000.00	1 งาน		
3. การบริหารจัดการทีมงาน				93,500.00
3.1 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนกิจกรรมตลอดในวันจัดกิจกรรม (15 คน)	24,000.00	1 งาน	3 วัน	
3.2 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประสานงานผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง (2 คน)	60,000.00	1 งาน	60 วัน	

ชาญณ์

รายการ	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	ระยะเวลา	รวมทั้งสิ้น (บาท)
3.3 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคดูแลระบบภาพ แสง สี เสียง ในการจัดกิจกรรม (2 คน)	6,000.00	1 งาน	3 วัน	
3.4 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สรุปเนื้อหาของกิจกรรม (1 คน)	3,500.00	1 งาน	3 วัน	
4. การบริหารจัดการด้านอื่น ๆ				483,333.33
4.1 ค่าบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดโครงการ	303,333.33	1 งาน		
4.2 ค่าของที่ระลึก ป้ายชื่อ และเสื้อกิจกรรมให้กับผู้เข้ารับการกิจกรรม โดยมีรูปแบบที่มีความเหมาะสม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมบริหารจัดการการจัดส่งของให้กับผู้ร่วมกิจกรรม	86,666.67	1 งาน		
4.3 ค่าจัดทำวีดีโอ (VDO Presentation) เพื่อสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (Highlight) ของการจัดกิจกรรม มีความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที	56,666.67	1 งาน		
4.4 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน งวดที่ 1 รูปเล่มรายงาน จำนวน 1 ชุด และแฟลชไดร์ส USB Drive Type – C งวดที่ 2 รูปเล่มรายงาน จำนวน 1 ชุด และฮาร์ดดิสก์พกพา (External hard disk)	36,666.66	1 งาน		
5. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ	422,115.15	1 งาน		422,115.15
รวมงบประมาณ (บาท)				4,493,416.66

ปาลมี

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference)
โครงการจ้างเหมาจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร (CEO CAMP)

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

1.1 โครงการจ้างเหมาจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร (CEO CAMP)

1.2 ความเป็นมา

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ภายใต้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม หรือ อว. ซึ่งเป็นองค์กรหลักในการเสริมสร้างระบบนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อเพิ่มคุณค่าที่ยั่งยืน สนช. ในฐานะผู้กำหนดทิศทางนวัตกรรม (Focal Conductor) ในการเชื่อมประสานการทำงานร่วมกันระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาระบบนิเวศนวัตกรรมในพื้นที่ร่วมกัน ซึ่งมีเป้าหมายในการทำให้ระบบนวัตกรรมไทยเป็นระบบที่เปิดกว้าง (Open Ecosystem) ตามยุทธศาสตร์ของ สนช. ปี 2566 - 2570 โดยเฉพาะในระดับพื้นที่และภูมิภาค ด้วยการสร้างโอกาสและความร่วมมือด้านนวัตกรรมในระดับพื้นที่ เพื่อให้เกิดการกระจายโอกาสของนวัตกรรมและสร้างพื้นที่เศรษฐกิจใหม่ ปัจจัยที่สำคัญคือการสร้างและพัฒนาเครือข่ายนวัตกรในภูมิภาค ซึ่งเครือข่ายนวัตกรภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคสังคมในพื้นที่ ทุกภาคส่วนมีความสำคัญอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจของภูมิภาคและเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาระบบนิเวศนวัตกรรมให้เติบโตและยั่งยืน

ตามแผนการดำเนินงานยุทธศาสตร์นวัตกรรมพื้นที่และภูมิภาค (Area and Regional Connect : ARC) มุ่งเน้นในการพัฒนาระบบนิเวศนวัตกรรมในพื้นที่ภูมิภาค ที่ช่วยสร้างและค้นหาให้เกิดผู้เล่นหรือฮีโร่ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรมในพื้นที่ภูมิภาค (Create the Dot) เชื่อมโยงผู้เล่นในพื้นที่ภูมิภาคให้เกิดเป็นเครือข่ายที่เข้มแข็ง (Connect the Dot) และแพร่ขยายการพัฒนาเครือข่ายผู้ประกอบการนวัตกรรมจากศูนย์กลางไปยังพื้นที่ภูมิภาคต่าง ๆ ที่ช่วยสร้างคุณค่าให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง (Value Creation) ซึ่งแผนดังกล่าวสอดคล้องกับนโยบายการขับเคลื่อนเศรษฐกิจภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติที่ 2 เรื่อง การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในยุทธศาสตร์ที่ 6 พื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ ยุทธศาสตร์ที่ 8 ผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ และยุทธศาสตร์ที่ 23 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ซึ่งการพัฒนาศักยภาพของความเป็นผู้ประกอบการ ทักษะพื้นฐานต่าง ๆ ที่จำเป็น โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการนำเอาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมมาปรับใช้กับธุรกิจ และพัฒนาผู้ประกอบการให้มีจิตวิญญาณของการเป็นผู้ประกอบการที่ดี ที่ช่วยขับเคลื่อนธุรกิจด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งช่วยสร้างข้อได้เปรียบในการแข่งขัน เพิ่มมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์หรือบริการ ตลอดจนส่งเสริมการรวมกลุ่มสร้างเครือข่ายของผู้ประกอบการ สร้างโอกาสในการเข้าถึงตลาด สร้างระบบนิเวศนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) วิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) และกิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise) ทั้งนี้ ยังเป็นการเพิ่มจำนวนองค์กรวิสาหกิจฐานนวัตกรรม (Innovation Based Enterprise :

IBE) ที่ทำให้เกิดการเพิ่มจำนวนนวัตกรในส่วนภูมิภาคในระบบนิเวศนวัตกรรมให้มากขึ้น และเพิ่มศักยภาพทางด้านนวัตกรรมของนวัตกรในพื้นที่ภูมิภาคให้เพิ่มขึ้น ก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจที่เติบโต และเกิดการลงทุนในพื้นที่ภูมิภาคมากขึ้น

ที่ผ่านมางานนวัตกรรมเชิงพื้นที่และภูมิภาค ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรมได้ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในพื้นที่ภูมิภาคมาอย่างต่อเนื่อง โดยกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร (CEO CAMP) เป็นกิจกรรมต่อเนื่องจากกิจกรรมสร้างเครือข่ายนวัตกรรุ่นใหม่และผู้สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมในส่วนภูมิภาค (Pioneering Innovator Network : PIN) ซึ่งกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหารได้จัดขึ้นทุก ๆ 2 ปี ครั้งที่ 1 มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 186 ราย และครั้งที่ 2 มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 123 ราย ที่เป็นกิจกรรมการรวมตัวของเครือข่ายนวัตกรและผู้สนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมจากทั่วประเทศ กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนความรู้ทักษะต่างๆ ของผู้ประกอบการและผู้สนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมในพื้นที่ สร้างโอกาสในการต่อยอดธุรกิจ และเชื่อมโยงเครือข่ายในการพัฒนาธุรกิจท้องถิ่นให้กลายเป็นธุรกิจฐานนวัตกรรมจากทั่วประเทศ ไม่เพียงแต่การเชื่อมโยงธุรกิจเท่านั้น การสร้างระบบนิเวศนวัตกรรมในพื้นที่ก็เป็นเป้าหมายสำคัญที่ทาง สนช. เร่งพัฒนาให้เกิดขึ้น ที่ไม่ใช่การกระจุกตัวอยู่ตามหัวเมืองใหญ่ๆ แต่ต้องครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้สนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมในพื้นที่ ผู้นำในองค์กรที่มีวิสัยทัศน์ดี ก็จะพัฒนาองค์กรเติบโตไปในทางที่ดีขึ้นได้ แต่ต้องใช้หลายๆ ทักษะในการบริหาร ได้แก่ องค์ความรู้ ไหวพริบ ความเฉลียวฉลาด และความสามารถ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ต้องอาศัยประสบการณ์ในการทำงานและเรียนรู้ที่จะนำเอามาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ผลที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร มีดังนี้

1) เกิดการเชื่อมโยงเครือข่ายระบบนิเวศนวัตกรรมในพื้นที่ภูมิภาค ให้เกิดการพัฒนาและการทำงานร่วมกัน
2) รวบรวมความคิดเห็นและข้อแลกเปลี่ยนของข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ เพื่อนำไปพัฒนาและวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของงานนวัตกรรมเชิงพื้นที่และภูมิภาค ในปี 2568
3) เป็นช่องทางในการสื่อสารกลไกและเครื่องมือในการส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการให้กับหน่วยงานเครือข่ายในระบบนิเวศนวัตกรรม เช่น โครงการแข่งขันประกวดสุดยอดธุรกิจนวัตกรรมประเทศไทย ภายใต้ “นิลมังกรแคมเปญ” โครงการประกวดผลงานนวัตกรรมแห่งชาติ (Innovation Thailand) เครื่องมือในการสนับสนุนผู้ประกอบการด้านการเงิน และกลไกการสนับสนุนผู้ประกอบการที่เพิ่มเติมจากการสนับสนุนด้านการเงิน (Non – Financial Support) เป็นต้น

1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อยกระดับความสามารถด้านนวัตกรรมและพัฒนาศักยภาพของเครือข่ายนวัตกรรุ่นใหม่และผู้สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมในส่วนภูมิภาค

ปารมี

(นางสาวเธียรวนันต์ จอมสืบ) (นางสาวปารมี หมื่นราม) (นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ)

1.3.2 เพื่อเป็นพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ องค์ความรู้ใหม่และทักษะต่างๆ ที่นำไปต่อยอดในการพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมในพื้นที่ภูมิภาค

1.3.3 เพื่อให้เกิดโอกาสการสร้างธุรกิจนวัตกรรมที่เกิดจากการเชื่อมโยงเครือข่ายนวัตกรในระบบนิเวศนวัตกรรมที่ต่อเนื่อง

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

2.10 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่คล้ายกับงานจ้างดังกล่าว จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ มูลค่า 2,250,000.- บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยต้องแนบสำเนาคู่สัญญาจ้างหรือสำเนาใบรับรองผลงาน

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

.....	ปารมี	.....
(นางสาวโธียรวนันต์ จอมสืบ)	(นางสาวปารมี หมื่นราม)	(นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ)

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดราย หนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกิน กว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดง ฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อ เสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดย ต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น ข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่า งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์

และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศ 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

ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร (CEO CAMP) ที่มุ่งเน้นเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยจะต้องดำเนินกิจกรรมด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะต้องมีการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญอันประกอบด้วย

3.1 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหารตลอดทั้งกิจกรรม อาทิ สื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม สื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ สื่อประชาสัมพันธ์วิทยากร สื่อประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมหรืออื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.2 ออกแบบรูปแบบกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร โดยจัดกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า 2 วัน และมีระยะเวลาดำเนินกิจกรรมรวมทั้งหมดจำนวนไม่น้อยกว่า 16 ชั่วโมง ซึ่งจะต้องมีการดำเนินกิจกรรม อาทิเช่น

1) กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ในการพัฒนาและการปรับตัวธุรกิจในช่วงสถานการณ์ต่างๆ ผ่านกรณีศึกษาจากผู้เชี่ยวชาญที่มีชื่อเสียง หรือนักธุรกิจชั้นนำของประเทศ เพื่อสร้างมุมมองใหม่ให้กับธุรกิจนวัตกรรมภูมิภาคได้
2) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อพัฒนาแนวคิดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือสำหรับผู้บริหารให้มีความเข้าใจหลักการและการตัดสินใจสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือของผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือหัวข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.3 จัดหาและประสานงานวิทยากรที่มีชื่อเสียง ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมและครอบคลุมประเด็นหลักตามขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างข้อ 3.2 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าตอบแทนของวิทยากร พร้อมจัดหาของที่ระลึกให้อย่างเหมาะสม

3.4 จัดหาและประสานงานผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกรที่มีความสามารถและเหมาะสมในการดำเนินกิจกรรมตามขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างข้อ 3.2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ตลอดช่วงการจัดกิจกรรม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก รวมถึงค่าตอบแทนให้เหมาะสม

ปารมี

.....	.....	.....
(นางสาวเธียรวนันต์ จอมสืบ)	(นางสาวปารมี หมื่นราม)	(นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ)

3.5 จัดหาสถานที่จัดกิจกรรม และจัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน อาหารเย็นและเครื่องดื่ม สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน ให้สอดคล้องกับการดำเนินการจัดกิจกรรม

3.6 ออกแบบผังภาพรวมของสถานที่ในการจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร โดยนำเสนอเป็นภาพ 3 มิติ ที่ประกอบด้วย ฉากหลังสำหรับถ่ายรูป การจัดรูปแบบพื้นที่เวที ฉากหลังเวที และตกแต่งบริเวณโดยรอบของสถานที่จัดกิจกรรม

3.7 จัดหาของที่ระลึก และป้ายชื่อของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีรูปแบบที่มีความเหมาะสมหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชุด

3.8 ดำเนินการจัดสถานที่จัดงาน ดังนี้

1) จัดเตรียมฉากหลังไว้สำหรับถ่ายรูป และของตกแต่งต่าง ๆ บริเวณสถานที่จัดกิจกรรม เพื่อความสวยงามและเหมาะสม
2) จัดให้มีเวที ฉากหลังเวที และจอภาพ LED บนพื้นที่เวที
3) จัดทำสัญลักษณ์แลนด์มาร์ค (Landmark) บริเวณสถานที่ให้มีความทันสมัย
4) จัดหาและติดตั้งระบบถ่ายทอดภาพวีดีโอ แบบสวิทชิ่ง (OB - HD Switching) สำหรับขึ้นจอภาพ
5) จัดหาและติดตั้งระบบไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องเสียง ไฟตกแต่งสถานที่และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้สถานที่จัดงานทั้งหมดและจะต้องติดตั้ง รื้อถอน จัดเก็บ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงการซ่อมบำรุงกรณีพื้นที่เกิดความเสียหาย (ถ้ามี)

3.9 จัดเตรียมยานพาหนะรับ – ส่งให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้องตลอดกิจกรรม เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางไปยังสถานที่จัดกิจกรรม

3.10 จัดหาเจ้าหน้าที่บริหารจัดการและอำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม เพื่อให้เป็นไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีหน้าที่ดังนี้

1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานแจ้งวัน เวลาและสถานที่ในการจัดกิจกรรมให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม และอำนวยความสะดวกในวันจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 12 คน
2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับวิทยากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อนเตรียมการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
3) จัดเตรียมใบลงทะเบียนสำหรับลงนามบริเวณหน้าสถานที่จัดกิจกรรม พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับลงทะเบียนและต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
4) จัดหาเจ้าหน้าที่ทางเทคนิค ดูแลระบบแสง สี เสียง ประจำทุกกิจกรรมในสถานที่จัดงาน ไม่น้อยกว่า 2 คน
5) จัดหาเจ้าหน้าที่สรุปเนื้อหาของกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า 1 คน

.....	.....	.....
(นางสาวเธียรวนันต์ จอมสืบ)	(นางสาวปารมี หมื่นราม)	(นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ)

3.11 จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดกิจกรรม พร้อมจัดทำวีดีโอ (VDO Presentation) เพื่อสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (Highlight) มีความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที โดยมีเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.12 จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการจัดกิจกรรมครั้งต่อ ๆ ไป

3.13 จัดทำสรุปภาพรวมของการดำเนินกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร โดยจัดทำเป็นรูปแบบของรายงาน ดังนี้

1) สรุปเนื้อหาของกิจกรรม
2) สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
3) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรม
4) วิดีโอสรุปภาพรวมและประมวลภาพของกิจกรรม พร้อมตัดต่อวีดีโอความยาว ไม่น้อยกว่า 3 นาที
5) รายงานสรุปภาพรวมจากข้อมูลต่าง ๆ ของกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหารในรูปแบบ Dashboard

4. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาส่งมอบ ภายใน 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

5. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

5.1 รายงานเบื้องต้น (Inception Report) เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ประกอบไปด้วย

1) สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ประกอบการจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร
2) รูปแบบกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามขอบเขตงาน
3) รายชื่อวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมกับกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
4) รายชื่อผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกรที่มีความสามารถและความเหมาะสมในการดำเนินการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
5) สถานที่จัดกิจกรรม
6) ผังภาพรวมของสถานที่จัดกิจกรรมที่ได้รับการออกแบบในรูปแบบ 3 มิติ ที่ประกอบด้วย ฉากหลังสำหรับถ่ายรูป การจัดรูปแบบพื้นที่เวที ฉากหลังเวที จอภาพ LED สัญลักษณ์แลนด์มาร์ค และของตกแต่งบริเวณโดยรอบของสถานที่จัดกิจกรรม

โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ลำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน 1 ชุด (USB Drive Type - C)

.....	.....	.....
(นางสาวเธียรวนันต์ จอมสืบ)	(นางสาวปารมี หมื่นราม)	(นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ)

5.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามขอบเขตของงาน ประกอบไปด้วย

1) ของที่ระลึก และป้ายชื่อของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชุด
2) ตกแต่งพื้นที่และสถานที่จัดงานให้สวยงาม ทันสมัย และเหมาะสม ซึ่งประกอบด้วย
   - ฉากหลังไว้สำหรับถ่ายรูป
   - เวที ฉากหลังเวทีและจอภาพแอลอีดีบนพื้นที่เวที
   - สัญลักษณ์แลนด์มาร์ค
   - ระบบถ่ายทอดภาพวีดีโอ แบบสวิทชิ่ง
   - ระบบไฟฟ้า เครื่องเสียง ไฟตกแต่งสถานที่และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
   - ของตกแต่งต่าง ๆ บริเวณสถานที่จัดกิจกรรม
3) ยานพาหนะรับ – ส่งให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง
4) รายชื่อเจ้าหน้าที่บริหารจัดการและอำนวยความสะดวก
   - รายชื่อเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม และอำนวยความสะดวกในวันจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 12 คน
   - รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานกับวิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อนเตรียมการจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 2 คน
   - รายชื่อเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 3 คน
   - รายชื่อเจ้าหน้าที่ทางเทคนิค ดูแลระบบแสง สี เสียง ไม่น้อยกว่า 2 คน
   - รายชื่อเจ้าหน้าที่สรุปเนื้อหาของกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 1 คน
5) สรุปเนื้อหาของกิจกรรมของทุกช่วงกิจกรรม
6) สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
7) วีดีโอสรุปภาพรวม และประมวลภาพกิจกรรม พร้อมตัดต่อวีดีโอความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที
8) ผลประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร
9) รายงานสรุปภาพรวมจากข้อมูลต่าง ๆ ของกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหารในรูปแบบ Dashboard

โดยจัดทำเป็นรายงาน จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์สำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์บันทึกในฮาร์ดดิสก์พกพา (External hard disk) จำนวน 1 ชุด

6. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 4,500,000.-บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)

.....	.....	.....
(นางสาวเธียรวนันต์ จอมสีบ)	(นางสาวปารมี หมื่นราม)	(นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ)

7. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างจำนวน 2 (สอง) งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งผลงานที่ต้องส่งมอบ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายร้อยละ 70 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งผลงานที่ต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละการดำเนินงาน โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

8.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงวัตถุประสงค์และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้างและขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

8.3 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

1) ราคาที่เสนอราคา	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40
2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60

ปารมี

(นางสาวธียรวนันต์ จอมสืบ) (นางสาวปารมี หมื่นราม) (นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ)

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1.	การนำเสนอแนวคิดและรูปแบบกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน - รูปแบบกิจกรรมที่สำคัญสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และระยะเวลาของการจัดกิจกรรม - รายชื่อวิทยากร - รายชื่อผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกร - มีความคิดสร้างสรรค์ และกิจกรรมที่เสนอแนะเพิ่มเติม ที่มีความสอดคล้องกับประเด็นหลัก	40
2.	การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน - สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ประกอบการจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร - สถานที่จัดกิจกรรม ที่มีความเหมาะสมสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รองรับรูปแบบกิจกรรมตามที่นำเสนอ และมีการเดินทางเข้าถึงที่สะดวก - รูปแบบการจัดงาน ผังภาพรวมของสถานที่จัดกิจกรรมในรูปแบบ 3 มิติ ที่ประกอบด้วยฉากหลังสำหรับถ่ายรูป การจัดรูปแบบพื้นที่เวที ฉากหลังเวที และตกแต่งบริเวณโดยรอบของสถานที่จัดกิจกรรม - การจัดเตรียมอุปกรณ์การสนับสนุนการจัดกิจกรรม (ของที่ระลึก ป้ายชื่อ ฯลฯ)	30
3.	การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน เช่น - ส่วนการบริหารจัดการผู้เข้าร่วมกิจกรรม (การติดต่อประสานงาน การอำนวยความสะดวกการเดินทาง ลงทะเบียนและต้อนรับ ฯลฯ) - ส่วนการบริหารจัดการบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกร เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ช่างภาพนิ่ง/วีดีโอ ช่างเทคนิค ดูแลระบบแสง สี เสียง ผู้สรุปเนื้อหากิจกรรม ฯลฯ) - ส่วนการสรุปการดำเนินงาน (การจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดทำวีดีโอสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ ฯลฯ)	30
	คะแนนรวม	100

(นางสาวธียรวนันต์ จอมสืบ)

(นางสาวปารมี หมื่นราม)

(นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ)

<u>วิธีการประเมินและการให้คะแนน</u>

1. การนำเสนอแนวคิดและรูปแบบกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน คะแนนเต็ม 40 คะแนน โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนถูกต้อง**ครบถ้วนทุกประเด็น** มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	40	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจากความชัดเจนของข้อเสนอโครงการ ที่มีการนำเสนอประเด็นและหัวข้อย่อย พร้อมนำเสนอแนวคิดและรูปแบบกิจกรรมวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกรที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานได้อย่างถูกต้อง	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
1.2 มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน **ไม่ครบอย่างน้อย 1 ข้อ**	25		
1.3 มีการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบกิจกรรมที่**ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์**ของการดำเนินงาน	0		

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

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.1 มีการนำเสนอรูปแบบการผลิตที่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน ทั้งในส่วนของงานสื่อประชาสัมพันธ์ การออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบกิจกรรม รูปแบบการจัดงาน และการจัดเตรียมอุปกรณ์สนับสนุน **ได้อย่างครบถ้วนทุกประเด็น**	30	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาการนำเสนอการ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนน

ปารมี

(นางสาวเธียรวนันต์ จอมสืบ) (นางสาวปารมี หมื่นราม) (นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.2 มีการนำเสนอรูปแบบการผลิตที่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน ทั้งในส่วนของงานสื่อประชาสัมพันธ์ การออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบกิจกรรม รูปแบบการจัดงาน และการจัดเตรียมอุปกรณ์สนับสนุน **แต่ไม่ครบอย่างน้อย 1 ข้อ**	10	นำเสนอรูปแบบการผลิต ทั้งในส่วนของงานสื่อประชาสัมพันธ์ การออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบกิจกรรม รูปแบบการจัดงาน และการจัดเตรียมอุปกรณ์สนับสนุน	คิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2.3 มีการนำเสนอรูปแบบการผลิตที่**ไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน** ทั้งในส่วนของงานสื่อประชาสัมพันธ์ การออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบกิจกรรม รูปแบบการจัดงาน และการจัดเตรียมอุปกรณ์สนับสนุน	0		

3. การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 30 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.1 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจมาก **และมีรายละเอียดสนับสนุน ครบถ้วนทุกประเด็น**	30	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจากกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงานในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่างชัดเจน มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
3.2 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจ **และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน**	15		
3.3 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ **ที่ไม่ครบถ้วน และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน**	0		

ปารมี

(นางสาวเธียรวนันต์ จอมสีบ) (นางสาวปารมี หมื่นราม) (นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ)

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 ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน ฯ

11. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

11.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (อาจมีการทำสัญญา Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือทำสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล

11.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการโดยไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

นางสาวจิดาภา รื่นนารีนารถ นักส่งเสริมนวัตกรรม

โทร 02-017 5555 ต่อ 642

โทรสาร 02 -017 5566

อีเมล์ jidapah@nia.or.th

ปารมี

(นางสาวเธียรวนันต์ จอมสีบ) (นางสาวปารมี หมื่นราม) (นางสาวเยาวรัตน์ เกกินะ)