


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

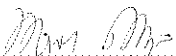
1. โครงการจ้างเหมาดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 7
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 5,600,000.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 14 มี.ค. 2568
เป็นเงิน 5,599,200.- บาท (ห้าล้านห้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

ราคา / หน่วย

- 4.1 การเตรียมการจัดกิจกรรม จำนวน 740,000.- บาท
- 4.2 การดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 4,467,200.- บาท
- 4.3 การดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายนอกสถานที่ จำนวน 312,000.- บาท
- 4.4 การจัดทำสรุปและประเมินผล จำนวน 80,000.- บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - บริษัท แพชชั่น เท็น ออร์แกนไนเซอร์ จำกัด
 - บริษัท ออลเดย์ ปริ้นติ้ง แอนด์ เอ็กซิบิชั่น จำกัด
 - บริษัท อีเว้นท์ โนน์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

นางสาวฐาณิกา จันทรเทพ	ประธานกรรมการฯ
นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล	กรรมการ
นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ	กรรมการ


.....
(นางสาวฐาณิกา จันทรเทพ)



.....
(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)

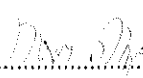

.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

ตารางประมาณการราคากลางงานจ้างเหมาดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรม
สำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 7

ที่	รายละเอียด	ราคากลาง (บาท)
1	การเตรียมการจัดกิจกรรม	740,000.00
	ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำแผนการสอน	600,000.00
	วิธีทัศน์ประชาสัมพันธ์แนะนำหลักสูตรให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที	60,000.00
	ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าอบรม จำนวน 80 ราย	80,000.00
2	การดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ	4,467,200.00
	ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยายในหลักสูตร (อัตราค่าวิทยากรตามเกณฑ์สนช. ไม่เกิน 2,000 บาท/ชั่วโมง)	88,000.00
	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่และทีมงานอำนวยความสะดวก (3 เดือน)	450,000.00
	ระบบบันทึกเวลาเข้าอบรม	70,000.00
	ฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม	60,000.00
	อุปกรณ์การเรียน	52,000.00
	สื่อโพลีไลต์สำหรับใช้ในโครงการฯ	45,000.00
	สื่อแจ๊คเก็ตสำหรับใช้ในโครงการฯ	81,000.00
	จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร	20,000.00
	ค่าตอบแทนพิธีกรมืออาชีพ 1 คน	40,000.00
	สถานที่อบรมพร้อมตกแต่ง	605,000.00
	เวที ฉากหลังเวทีหรือจอภาพบนพื้นที่เวที เครื่องเสียง ฉากหลังสำหรับถ่ายรูป (Backdrop)	550,000.00
	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม + อาหารว่าง (รองรับ 100 คน)	1,100,000.00
	ค่าอาหารเย็นและเครื่องดื่ม (รองรับ 100 คน)	200,000.00
	ชุดบัตรพร้อมแฟ้มผ้าไหม	51,200.00
	เอกสารข่าว (Press Kit) สำหรับสื่อมวลชน	30,000.00
	บันทึกภาพนิ่ง	330,000.00
	บันทึกภาพเคลื่อนไหว	385,000.00
	วิธีทัศน์ สรุปภาพรวม ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที	60,000.00
	บันทึกคลิปวิดีโอพร้อมตัดต่อ สัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร 10 ราย	200,000.00
	นำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ของหลักสูตรฯ เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะ	50,000.00
3	การดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายนอกสถานที่	312,000.00
	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่และทีมงานอำนวยความสะดวก (2 วัน)	15,000.00
	สถานที่อบรมพร้อมตกแต่ง	55,000.00
	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม + อาหารว่าง (รองรับ 90 คน)	90,000.00
	ค่าอาหารเย็นและเครื่องดื่ม	90,000.00
	สถานที่พักพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่	6,000.00
	รถโดยสารไม่ประจำทางปรับอากาศ รับ - ส่ง ไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง (2 วัน)	56,000.00
4	การจัดทำสรุปและประเมินผล	80,000.00
	สรุปและประเมินผล	80,000.00
	รวม	5,599,200.00

หมายเหตุ : - ค่าใช้จ่ายดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และสามารถถัวเฉลี่ยได้


.....
(นางสาวฐาณิกา จันทรเทพ)


.....
(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference)
การจ้างเหมาดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรม
สำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 7

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

1.1 โครงการดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 7


1.2 ความเป็นมา

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจในการส่งเสริมระบบนวัตกรรมแห่งชาติ สร้างโอกาสในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานทางนวัตกรรม รวมถึงการยกระดับทักษะและความสามารถทางนวัตกรรมของกลุ่มเป้าหมาย 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

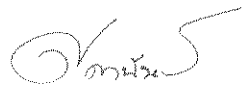
สำหรับการพัฒนาศักยภาพในกลุ่มผู้บริหารระดับกลางถึงระดับสูง สถาบันฯ ได้ริเริ่มการจัดกิจกรรม “การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน” (PUBLIC AND PRIVATE CHIEF INNOVATION LEADERSHIP) ขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 และดำเนินการต่อเนื่องมา 6 ปี (6 รุ่น) มีผู้บริหารในระดับนโยบายที่เป็นคนรุ่นใหม่ของประเทศ 386 คนเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ ซึ่งครอบคลุมภาคราชการ ภาคเอกชน ภาคความมั่นคง ภาคการเมือง และภาคสื่อมวลชน ซึ่งเป็น 5 องค์ประกอบสำคัญของการสร้างเครือข่ายหรือ ระบบนิเวศนวัตกรรมในการร่วมคิดร่วมทำ “นวัตกรรมเชิงนโยบาย” ที่เป็นผลผลิตเป้าหมายที่สถาบันฯ ต้องการให้เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมนี้

ผลสำเร็จจากการดำเนินการหลักสูตร PPCIL ทั้ง 6 รุ่นที่ผ่านมา นอกจากจะแสดงให้เห็นว่าหลักสูตรนี้เป็นเครื่องมือสำคัญในการเพิ่มพูนความรู้ทางนวัตกรรมในระดับนโยบายให้กับกลุ่มผู้นำจากภาคส่วนต่างๆ ได้ตามเป้าประสงค์แล้ว ยังก่อให้เกิดผลผลิตเป็น “ต้นแบบข้อเสนอนวัตกรรมเชิงนโยบาย” ที่เป็นฐานในการนำไปต่อยอดพัฒนาสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์จริงได้ต่อไปด้วย ซึ่งประเทศไทยยังมีผู้บริหารรุ่นใหม่ระดับกลางถึงระดับสูงควรได้มีโอกาสเรียนรู้เครื่องมือสำคัญนี้ เพื่อใช้พัฒนาทักษะด้านนวัตกรรมนำไปออกแบบนวัตกรรมเชิงนโยบายเพื่อยกระดับองค์กรและสนับสนุนการเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างชาตินวัตกรรม

ปีงบประมาณ 2568 นี้สถาบันฯ จึงดำเนินการจัดกิจกรรม “การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน” (PUBLIC AND PRIVATE CHIEF


.....
(นางสาวธัญญิกา จันทรเทพ)


.....
(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

INNOVATION LEADERSHIP: PPCIL) รุ่นที่ 7 ต่อเนื่อง โดยปีนี้มีจุดเน้นสำคัญเรื่องแนวทางในการพัฒนา ข้อเสนอนวัตกรรมเชิงนโยบายเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงแบบองค์รวมสู่แนวทางพัฒนาสิ่งแวดล้อม และความยั่งยืนของเศรษฐกิจและสังคม (Green Transformation) ซึ่งเป็นการบูรณาการระหว่างการพัฒนา ด้านสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และสังคมเพื่อความยั่งยืนในระยะยาว ภายใต้ 3 เป้าประสงค์หลัก คือ 1) สร้าง มาตรฐานหลักสูตรและการผลิตสื่อวิชาการเพื่อการเผยแพร่เครื่องมือในวงกว้าง 2) พัฒากลุ่มเครือข่ายนวัตกรรม นโยบาย ที่จะร่วมเป็นกำลังสำคัญในการสื่อสารและขยายผลการเรียนรู้ทั้งเชิงกระบวนการและสาระ 3) เชื่อมโยงวิสัยทัศน์และการทำงานร่วมกันในกลุ่มผู้บริหารระดับนโยบายขององค์กรเครือข่าย 5 ภาคส่วน ซึ่งทั้ง 3 กลยุทธ์ของการดำเนินการหลักสูตร PPCIL นี้ จะทำให้การสร้าง “นวัตกรรมเชิงนโยบาย” มีความเข้มแข็งและ เข้มข้นทั้งด้านวิชาการและการนำข้อเสนอนวัตกรรมเชิงนโยบายสู่การปฏิบัติจริง


ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการตามที่ตั้งสถาบันฯ ได้ออกแบบและวางกลยุทธ์ไว้ประสบความสำเร็จตาม เป้าหมาย จึงจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญและทีมงานซึ่งมีความเข้าใจ มีความสามารถ และมีประสบการณ์สูงมาร่วม สนับสนุนการดำเนินงานจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการตามรูปแบบและแนวทางที่สถาบันฯ กำหนด เพื่อให้เกิดผลที่คาดว่าจะได้รับคือสามารถเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำรุ่นใหม่ หรือความเป็นผู้นำ แห่งการเปลี่ยนแปลงด้วยนวัตกรรมนโยบายให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาอบรมได้สมตามความตั้งใจ ผ่านการร่วมรับฟัง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรียนรู้และทดลองทำร่วมกับวิทยากรและเครือข่ายนวัตกรรมนโยบาย ผู้มีบทบาทสำคัญในการสร้างนวัตกรรมระดับนโยบายทั้งในไทยและต่างประเทศ

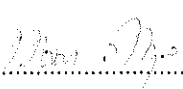
1.3 วัตถุประสงค์

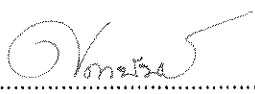
- 1.3.1 เพื่อสร้างมาตรฐานการจัดการเรียนรู้หลักสูตร บนสื่อวิชาการและกระบวนการออกแบบ “นวัตกรรมนโยบาย” ที่มีประสิทธิภาพ
- 1.3.2 เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้นำภาครัฐและเอกชนรายใหม่ให้มีศักยภาพในการออกแบบ “นวัตกรรมเชิงนโยบาย”
- 1.3.3 เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างภาคราชการ ภาคเอกชน ภาคความมั่นคง ภาคการเมือง และ ภาคสื่อมวลชน เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการร่วมขับเคลื่อน “นวัตกรรมเชิงนโยบาย”

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง


.....
(นางสาวธัญญิกา จันทร์เทพ)


.....
(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภาพ)

2.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

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) โดยต้องแนบสำเนาคู่สัญญาจ้างหรือสำเนาใบรับรองผลงาน

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

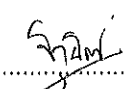
สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

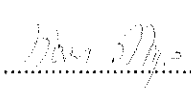
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

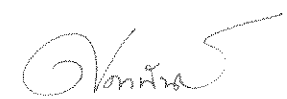
สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้


(นางสาวจัญญาดา จันทร์เทพ)


(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)


(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

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

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงิน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

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

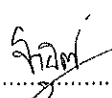
(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

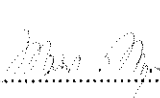
(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัด “อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน รุ่นที่ 7” โดยจะต้องดำเนินกิจกรรมด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะต้องมีการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญอันประกอบด้วย


3.1 การเตรียมการจัดกิจกรรม ออกแบบแนวคิด รูปแบบงาน และวางแผนจัดกิจกรรม

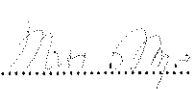

.....
(นางสาวชัชฎิภา จันทรเทพ)

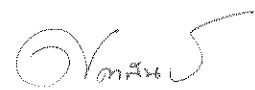

.....
(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

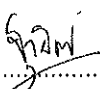
- 3.1.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบการจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรมการพัฒนาเครือข่าย โดยกิจกรรมต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายใต้หัวข้อการเรียนรู้และประเด็นที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า 11 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง สำหรับผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า 80 คนตลอดโครงการ
- 3.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการสอนในแต่ละรายวิชา ประกอบด้วย หัวข้อวิชาวัตถุประสงค์ของรายวิชา ระยะเวลาในการเรียนรู้ เนื้อหา กิจกรรมหรือกระบวนการเรียนรู้ และต้องมีการจัดทำแผนการสอนร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการของ สนช. ก่อนการดำเนินการอบรม 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 ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำแผนการสอน และการดำเนินการจัดกิจกรรมการอบรมให้มาตรฐานสอดคล้องกับหัวข้อการเรียนรู้ในข้อ 3.1.2
- 3.1.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์แนะนำหลักสูตรให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย โดยระบุถึงความสำคัญและความน่าสนใจของหลักสูตร และผลสัมฤทธิ์ของการจัดกิจกรรมการอบรม ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที
- 3.1.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าอบรม โดยทำการสรุปรวบรวมผลการคัดเลือกผู้เข้าอบรมตามเกณฑ์ที่ สนช. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ราย
- 3.2 การดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ
- 3.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากร วิทยากรกระบวนการที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สอดคล้องกับหัวข้อการเรียนรู้ในข้อ 3.1.2 โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

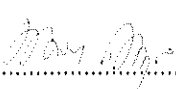

 (นางสาวฐาอิกา จันทรเทพ)

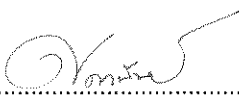

 (นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)


 (นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก รวมถึงค่าตอบแทนการเป็นวิทยากรตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน
- 3.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่และทีมงานอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมอบรม จัดทำสรุปเนื้อหาการอบรม ประสานงาน ดูแล นัดหมาย ติดตามและแจ้งข่าวให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน
- 3.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมระบบบันทึกเวลาเข้าอบรม และรวบรวมข้อมูลประวัติเพื่อจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรม โดยระบุรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ ภาพถ่ายปัจจุบัน หน่วยงานรายละเอียดในการติดต่อ และข้อมูลสำคัญอื่นๆ โดยต้องผ่านกระบวนการในการยินยอมของผู้เข้ารับการอบรมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- 3.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนและอบรมตลอดหลักสูตร อาทิ กระเป๋าใส่เอกสาร ปากกา อุปกรณ์การทำเวิร์กช็อป และอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ รวมถึงของที่ระลึกให้ให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้เข้าร่วม
- 3.2.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อโปสเตอร์สำหรับใช้ในกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 90 ตัว
- 3.2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อแจ๊คเก็ตสำหรับใช้ในกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 90 ตัว
- 3.2.7 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น หรือตามที่ สนช. กำหนด
- 3.2.8 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 1 คน
- 3.2.9 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่อบรมพร้อมตกแต่งที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้เข้าร่วม
- 3.2.10 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเวที ฉากหลังเวทีหรือจอภาพบนพื้นที่เวที รวมถึงเครื่องเสียง จัดเตรียมฉากหลังไว้สำหรับถ่ายรูปรูป (Backdrop) ตลอดจนการประดับตกแต่งภายในสถานที่และจุดอื่นๆ ให้สวยงามเหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมโดยนำเสนอเป็นภาพ 3D ให้ สนช. ได้พิจารณาก่อนการดำเนินการจริง
- 3.2.11 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน 11 มื้อ, อาหารว่าง 11 มื้อ, อาหารเย็น 2 มื้อ ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ ไม่น้อยกว่า 100 คน
- 3.2.12 ผู้รับจ้างต้องจัดทำภูมิบัตรพร้อมแฟ้มผ้าไหม ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด สำหรับผู้ผ่านการอบรมตามเกณฑ์ของ สนช.

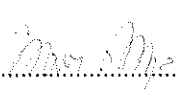

.....
(นางสาวฐายิกา จันทรเทพ)


.....
(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)


.....
(นางสาวศดานันท์ ลือเพ็ญภพ)

- 3.2.13 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารข่าว (Press Kit) สำหรับสื่อมวลชน เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 สื่อ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
- 3.2.14 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดโครงการ พร้อมจัดทำวีดิทัศน์ (VDO Presentation) เพื่อสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (Highlight) ของการจัดอบรม โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที
- 3.2.15 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบันทึกคลิปวิดีโอสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร พร้อมตัดต่อเนื้อหาตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ราย
- 3.2.16 ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนำเข้าสู่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหลักสูตรฯ เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะ เช่น ปรับปรุงออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้มีความน่าสนใจ และจัดทำเนื้อหาให้สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน
- 3.3 การจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่าย ให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และให้เกิดการมีส่วนร่วมระหว่างกันในการออกแบบข้อเสนอวัตกรรมการเงินนโยบาย จำนวน 2 วัน 1 คืน ตามวันและเวลาที่สนข. กำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า 80 คน
- 3.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่และทีมงานอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมอบรม จัดทำสรุปเนื้อหาการอบรม ประสานงาน ดูแล นัดหมาย ติดตามและแจ้งข่าวให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
- 3.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่อบรมพร้อมตกแต่งที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้เข้าร่วม
- 3.3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วยอาหารกลางวัน 1 มื้อ, อาหารว่าง 1 มื้อ, อาหารเย็น 1 มื้อ ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ ไม่น้อยกว่า 90 คน
- 3.3.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่พักพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร เจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน
- 3.3.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหารถโดยสารไม่ประจำทางปรับอากาศ รับ – ส่ง ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมอบรม โดยรถปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง หรือเป็นไปตามกฎหมายกรมการขนส่งทางบก จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คัน หรือให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าอบรม
- 3.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการ โดยต้องสรุปเนื้อหาของการบรรยายในประเด็นหลักต่าง ๆ ตลอดโครงการ รวมถึงสรุปข้อเสนอวัตกรรมการเงินนโยบาย จำนวน 5 ข้อเสนอวัตกรรมการเงินนโยบายที่ได้จากผู้เข้าร่วมการอบรม ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมส่วนต่างๆ อาทิ ประเด็นสำคัญในการพัฒนา


.....
(นางสาวจัญญิภา จันท์เทพ)


.....
(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)


.....
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

กระบวนการขั้นตอนในการพัฒนานวัตกรรมนโยบาย ข้อเสนอแนะในระดับโครงการ และแนวทางในการนำไปปฏิบัติ

4. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาส่งมอบ ภายใน 210 (สองร้อยสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

5. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบงานที่ได้ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

- 5.1 รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 3.1 จัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 1 (หนึ่ง) ชุด พร้อมเข้ารายงานแบบสั่นห้วง พร้อมสำเนาในไฟล์เอกสาร (soft file) จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด
- 5.2 รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 2 เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 3.2.1-3.2.10 และ 3.3 จัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 1 (หนึ่ง) ชุดพร้อมเข้ารายงานแบบสั่นห้วง พร้อมสำเนาในไฟล์เอกสาร (soft file) จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด
- 5.3 รายงานผลการดำเนินงาน ฉบับสมบูรณ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามขอบเขตของงานทั้งหมด จัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 2 (สอง) ชุดพร้อมเข้ารายงานแบบสไลด์ภาพ พร้อมสำเนาในไฟล์เอกสาร ไฟล์ภาพนิ่ง และไฟล์ภาพเคลื่อนไหวต่างๆ (soft file) บรรจุลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External hard disk) จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด

6. วงเงินงบประมาณ

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

7. งานตรวจและการจ่ายเงิน

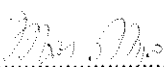
ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างจำนวน 3 (สาม) งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

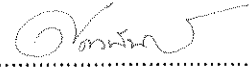
งวดที่ 2 กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 2 ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว



(นางสาวฐาณิกา จันทร์เทพ)



(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)



(นางสาวศดานันท์ ลือเพ็ญภพ)

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับสมบูรณ์ ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละการดำเนินงาน โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

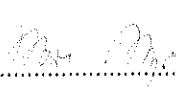
8.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงวัตถุประสงค์และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้างและขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

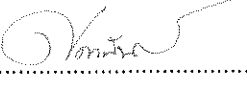
8.3 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- 1) ราคาที่เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40
- 2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1.	การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - หัวข้อการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับประเด็นหลักซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับระยะเวลาการฝึกอบรม - รายชื่อวิทยากรที่เหมาะสมกับประเด็นหลักและหัวข้อการฝึกอบรมที่นำเสนอ - รูปแบบการจัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการและกิจกรรมการพัฒนาเครือข่ายนอกสถานที่ที่มีความเหมาะสม - มีความคิดสร้างสรรค์ และกิจกรรมที่เสนอแนะเพิ่มเติม ที่มีความสอดคล้องกับประเด็นหลัก 	40
2.	การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่จัดอบรม ที่มีความเหมาะสมสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมและรองรับรูปแบบกิจกรรมตามที่นำเสนอ มีการเดินทางเข้าถึงที่สะดวก - งานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลัก และเนื้อหาการอบรม 	30


 (นางสาวฐายีกา จันทรเทพ)


 (นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)

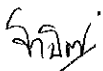

 (นางสาวศดานันท์ ลือเพ็ญภพ)

ร.ร.	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
	<ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบการจัดงาน (จุดถ่ายภาพ, จุดลงทะเบียน, การจัดรูปแบบพื้นที่เวที, ระบบแสงสีเสียง, การจัดแผนผังห้อง ฯลฯ) - การจัดเตรียมอุปกรณ์การสนับสนุนการจัดการฝึกอบรม 	
3.	<p>การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนการบริหารจัดการผู้เข้าเรียน (ระบบการจัดเก็บข้อมูล, การติดต่อประสานงาน, การอำนวยความสะดวก ฯลฯ) - ส่วนการบริหารจัดการบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกร, เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก, ช่างภาพนิ่ง/วิดีโอ, ผู้สรุปเนื้อหาการอบรม ฯลฯ) - ส่วนการสรุปการดำเนินงาน (การจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดอบรม, รูปแบบการจัดทำวีดิทัศน์สรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ ฯลฯ) 	30
คะแนนรวม		100

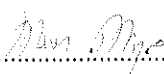
วิธีการประเมินและการให้คะแนน

1. การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 40 คะแนน โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

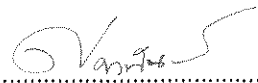
เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ได้ครบถ้วนทุกประเด็น	40	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่น
1.2 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบอย่างน้อย 1 ข้อ	30	นำเสนอ โดยพิจารณาจากความชัดเจนของข้อเสนอโครงการ มีการนำเสนอประเด็นและ	ข้อเสนอได้เสนอมาร และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุด
1.3 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจน	20	หัวข้อย่อย พร้อมกับวิทยากร ที่มีความรู้	เรียงลำดับลงมา



(นางสาวฐาภิกา จันทรเทพ)



(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)




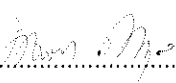
(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

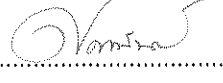
เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง		ความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานได้อย่างถูกต้อง	
1.4 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง	10		

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

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.1 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนทุกประเด็น	30	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับรอง และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่ยื่นเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2.2 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบอย่างน้อย 1 ข้อ	20	วัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน	
2.3 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	10		


(นางสาวฐาณิกา จันทรเทพ)



(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)

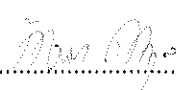

(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.4 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบ 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

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.1 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการ ดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการ โครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจมาก และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	30	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอใน รูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจาก	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น
3.2 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการ ดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการ โครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	20	กลยุทธ์ ขั้นตอน และ แผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการโครงการได้อย่าง	ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิด จากผู้ที่นำเสนองานได้ ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
3.3 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการ ดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการ โครงการ ที่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	10	ชัดเจน มีรายละเอียด สนับสนุนครบถ้วน	
3.4 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการ ดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการ โครงการ แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่งหนึ่ง มีความน่าสนใจน้อย และไม่มีรายละเอียด สนับสนุน	5		


(นางสาวฐาธิกา จันทรเทพ)


(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)


(นางสาวศดานันท์ ล้อเพ็ญภพ)

9. อัตราค่าปรับ

9.1 อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน

9.2 กรณีที่นางงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันนับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

11. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ รายงาน และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานฯ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ

12. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

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

12.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการโดยไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

13. 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)

(นางสาวพรพิชา เพชรแก้วกุล)

(นางสาวศดานันท์ ลือเพ็ญภพ)