

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. โครงการจ้างเหมาดำเนินกิจกรรมค่ายนวัตกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้บริหาร ครั้งที่ 4 (CEO CAMP#4)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
เป็นเงิน 4,995,300.00 บาท (สี่ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย
 - 4.1 ค่าใช้จ่ายบริหารจัดการด้านการวางแผนและเตรียมการ จำนวน 1,840,000.00 บาท
 - 4.2 ค่าใช้จ่ายบริหารจัดการด้านการจัดกิจกรรม จำนวน 2,063,133.34 บาท
 - 4.3 ค่าใช้จ่ายบริหารจัดการทีมงาน จำนวน 84,000.00 บาท
 - 4.4 ค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการด้านอื่นๆ จำนวน 509,833.33 บาท
 - 4.5 ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ จำนวน 498,333.33 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - บริษัท ออลเดย์ปรีนซ์ติ้งแอนด์เอ็กซิบิชั่น จำกัด
 - บริษัท อีเว้นท์ ไนน์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด
 - บริษัท โน้ตชาวด์ ซิสเต็ม จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - นางสาวจิตาภา ลิ้มวงศกร ประธานกรรมการฯ
 - นางสาววราศรี อัจฉริยะเดชา กรรมการ
 - นายพลพินิจ พินิจชอบ กรรมการ



รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference)

จ้างเหมาดำเนินกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร ครั้งที่ 4 (CEO CAMP#4)

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

1.1 โครงการจ้างเหมาดำเนินกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร ครั้งที่ 4 (CEO CAMP#4)

1.2 ความเป็นมา

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ภายใต้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม หรือ อว. เป็นองค์กรหลักในการเสริมสร้างระบบนวัตกรรมแห่งชาติ ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการนวัตกรรมทางการเงิน องค์กรความรู้ สร้างโอกาสในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานทางนวัตกรรมที่ทำให้องค์กรเติบโตและต่อยอด ในฐานะ สนช. เป็นหน่วยงานหลักในการเป็นผู้กำหนดทิศทางนวัตกรรม (Focal Conductor) ที่มีการเชื่อมประสานการทำงานร่วมกันระหว่างภาคส่วนต่างๆ โดยมุ่งเน้นการสร้างเครือข่ายและส่งเสริมความสามารถทางด้านนวัตกรรมให้กับกลุ่มเครือข่ายนวัตกรรมในพื้นที่ (Community Connect) ส่งเสริมการใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานเพื่อสร้างความหนาแน่นในการทำนวัตกรรมให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในพื้นที่ (Co-creation Connect) และส่งเสริมการผลักดันการพัฒนานวัตกรรมในระดับพื้นที่เพื่อส่งเสริมให้เกิดการลงทุนหรือการขยายผลของนวัตกรรม (Commercial Connect) ทั้ง 3C นี้เป็นกลยุทธ์สำคัญที่สอดคล้องกับนโยบายการขับเคลื่อนเศรษฐกิจภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติที่ 2 เรื่อง การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในยุทธศาสตร์ที่ 6 พื้นที่และเมืองนำอยู่อัจฉริยะ ยุทธศาสตร์ที่ 8 ผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ และยุทธศาสตร์ที่ 23 การวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม ซึ่งการพัฒนาศักยภาพของความเป็นผู้ประกอบการ ทักษะพื้นฐานต่างๆ 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) ที่ทำให้เกิดการเพิ่มจำนวนนวัตกรรมในส่วนภูมิภาคในระบบนิเวศนวัตกรรมให้มากขึ้น และเพิ่มศักยภาพทางด้านนวัตกรรมของนวัตกรรมในพื้นที่ภูมิภาคให้เพิ่มขึ้น ก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจที่เติบโต และเกิดการลงทุนในพื้นที่ภูมิภาคมากขึ้น


ที่ผ่านมางานนวัตกรรมภูมิภาคและประเมินผล ส่วนงานขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการได้ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในพื้นที่ภูมิภาคอย่างต่อเนื่อง โดยกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร (CEO CAMP) เป็นกิจกรรมที่ต่อยอดจากกิจกรรมสร้างเครือข่ายนวัตกรรมรุ่นใหม่และผู้สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมในส่วนภูมิภาค (Pioneering Innovator Network : PIN) ซึ่งกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหารได้จัดขึ้นเป็น



(นางสาวจิตาภา ลิมวงसर)



(นางสาววราศรี อัจฉริยะเดชา)



(นายพลพินิจ พิณิจชอบ)

ประจำปีทุกๆ 2 ปี โดยครั้งที่ 1 มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 186 ราย ครั้งที่ 2 มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 123 ราย และครั้งที่ 3 มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 155 ราย ที่เป็นกิจกรรมการรวมตัวของเครือข่ายนวัตกรรมและผู้สนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมจากทั่วประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนความรู้ทักษะต่างๆ ของผู้ประกอบการและผู้สนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมในพื้นที่ สร้างโอกาสในการต่อยอดธุรกิจ และเชื่อมโยงเครือข่ายในการพัฒนาธุรกิจท้องถิ่นให้กลายเป็นธุรกิจฐานนวัตกรรมจากทั่วประเทศ ไม่เพียงแต่การเชื่อมโยงธุรกิจเท่านั้น การสร้างระบบนิเวศนวัตกรรมในพื้นที่ก็เป็นเป้าหมายสำคัญที่ทาง สนช. เร่งพัฒนาให้เกิดขึ้น ที่ไม่ใช่การกระจุกตัวอยู่ตามหัวเมืองใหญ่ๆ แต่ต้องครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้สนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมในพื้นที่ผู้นำในองค์กรที่มีวิสัยทัศน์ดี ก็จะพัฒนาองค์กรเติบโตไปในทางที่ดีขึ้นได้ แต่ต้องใช้หลายๆ ทักษะในการบริหาร ได้แก่ องค์กรความรู้ ไหวพริบ ความเฉลียวฉลาด และความสามารถ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ต้องอาศัยประสบการณ์ในการทำงานและเรียนรู้ที่จะนำเอามาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยผลที่คาดว่าจะได้รับ มีดังนี้

- 1) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีศักยภาพด้านนวัตกรรมและทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจนวัตกรรมที่เพิ่มขึ้น
- 2) เกิดความเข้มแข็งของเครือข่ายนวัตกรรมรุ่นใหม่และผู้สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมในส่วนภูมิภาค เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนเมืองและภูมิภาคในอนาคต
- 3) ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายในการใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรมหรืออัตลักษณ์ที่โดดเด่นในพื้นที่ภูมิภาค โดยมี สนช. เป็นตัวกลางในการเชื่อมโยงทุกภาคส่วนเข้าด้วยกัน

1.3 วัตถุประสงค์

- 1.3.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพของเครือข่ายนวัตกรรมรุ่นใหม่ และผู้สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมในส่วนภูมิภาค รุ่นที่ 1 – 5 ในการขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่การเป็นองค์กรธุรกิจวิสาหกิจฐานนวัตกรรม
- 1.3.2 เพื่อเป็นพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ องค์กรความรู้ใหม่ และทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจที่นำไปต่อยอดในการพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมในพื้นที่ระดับภูมิภาค
- 1.3.3 เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับเครือข่ายนวัตกรรมรุ่นใหม่ และผู้สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมในส่วนภูมิภาคให้เกิดโอกาสการสร้างธุรกิจนวัตกรรมที่เชื่อมโยงไปสู่การยกระดับธุรกิจท้องถิ่นและการลงทุนในพื้นที่

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง


.....

(นางสาวจิตาภา ลิ้มวงศ์)


.....

(นางสาววราศรี อัจฉริยะเดชา)


.....

(นายพลพินิจ พิณิจชอบ)

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 2,500,000.- บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องแนบสำเนาคู่สัญญาจ้างหรือสำเนาใบรับรองผลงาน

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน


กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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


.....
(นางสาวจิตาภา ลิ้มวงศ์)


.....
(นางสาววราศรี อัจฉริยะเดชา)


.....
(นายพลพินิจ พิณิจชอบ)

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

- (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
- (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- (3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา
- (4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ 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

.....
(นางสาวจิตาภา ลิ้มวงศ์)

.....
(นางสาววราตรี อัจฉริยะเดชา)

.....
(นายพลพินิจ พินิจชอบ)

3. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร ครั้งที่ 4 (CEO CAMP#4) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรมของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นเครือข่ายนวัตกรรมรุ่นใหม่และผู้สนับสนุนการพัฒนา นวัตกรรมในส่วนภูมิภาค รุ่นที่ 1 – 5 โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิด ประโยชน์สูงสุด ซึ่งจะต้องมีการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญอันประกอบด้วย

3.1 ออกแบบรูปแบบกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร โดยจัดกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า 2 วัน และมีระยะเวลาดำเนินกิจกรรมรวมทั้งหมดจำนวนไม่น้อยกว่า 16 ชั่วโมง ซึ่งจะต้องมีการดำเนินกิจกรรม อาทิเช่น

3.1.1 กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ในการพัฒนาและการปรับตัวธุรกิจในช่วงสถานการณ์ต่างๆ ผ่าน กรณีศึกษาจากผู้เชี่ยวชาญที่มีชื่อเสียงหรือนักธุรกิจชั้นนำของประเทศ เพื่อสร้างมุมมองใหม่ ให้กับธุรกิจนวัตกรรมภูมิภาค อาทิเช่น

- 1) การบริหารจัดการภาวะความเป็นผู้นำขององค์กร (Leadership Management)
- 2) การสร้างคุณค่าให้กับองค์กร (Value Creation)
- 3) การสร้างแบรนด์บุคคล (Personal Branding)


หรือหัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม

3.1.2 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อพัฒนาแนวคิดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือสำหรับผู้บริหารให้มีความเข้าใจหลักการและการตัดสินใจสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความ เชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือของผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือหัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น กิจกรรมที่ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายที่มีการนำเอานวัตกรรมมาใช้ในกิจกรรม หรือกิจกรรมที่ คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ ตอบแทนสังคมและสิ่งแวดล้อม

3.2 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และจัดทำงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) เพื่อใช้ในการสื่อสาร กิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหารตลอดทั้งกิจกรรม อาทิเช่น สื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม สื่อ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ สื่อประชาสัมพันธ์วิทยากร สื่อประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมหรืออื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.3 จัดหาและประสานงานวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความ เชี่ยวชาญเฉพาะทางนั้นๆ อย่างเหมาะสมและครอบคลุมประเด็นหลักตามขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ข้อ 3.1 จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากรและผู้ช่วย วิทยากร อาทิเช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าตอบแทนของวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร (ถ้ามี) พร้อม จัดหาของที่ระลึกให้เหมาะสม

3.4 จัดหาและประสานงานพิธีกรหรือผู้ดำเนินกิจกรรมที่มีความสามารถและเหมาะสมในการดำเนิน กิจกรรมตามขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างข้อ 3.1 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ตลอดช่วงการจัดกิจกรรม

.....


(นางสาวจิตาภา ลิมวงศกร)

.....


(นางสาววราตรี อัจฉริยะเดชา)

.....


(นายพลพินิจ พินิจชอบ)

ถ่ายทอดองค์ความรู้และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของพิธีกรหรือผู้ดำเนินกิจกรรม รวมถึงผู้ช่วยผู้ดำเนินกิจกรรม เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก รวมถึงค่าตอบแทนให้เหมาะสม

3.5 จัดหาสถานที่จัดกิจกรรม พร้อมจัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน อาหารเย็นและเครื่องดื่ม สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 160 คน ให้สอดคล้องกับการดำเนินการจัดกิจกรรม

3.6 ออกแบบผังภาพรวมของสถานที่ในการจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร โดยนำเสนอเป็นภาพ 3 มิติ ที่ประกอบด้วย ฉากหลังสำหรับถ่ายรูป การจัดรูปแบบพื้นที่เวที จอภาพ LED สัญลักษณ์แลนด์มาร์ค และของตกแต่งบริเวณโดยรอบของสถานที่จัดกิจกรรม

3.7 จัดหาอุปกรณ์สนับสนุนกิจกรรมและป้ายชื่อของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีรูปแบบที่มีความเหมาะสมหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชุด

3.8 จัดเตรียมยานพาหนะรับ – ส่งให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้องตลอดกิจกรรม เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางไปยังสถานที่จัดกิจกรรม

3.9 จัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร ครั้งที่ 4 (CEO CAMP#4) ประกอบไปด้วยกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ตามขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างข้อ 3.1 พร้อมทั้งจัดตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรม ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้


- 1) จัดเตรียมฉากหลังไว้สำหรับถ่ายรูป และของตกแต่งต่างๆ บริเวณสถานที่จัดกิจกรรม เพื่อความสวยงามและเหมาะสม
- 2) จัดให้มีเวที และจอภาพ LED บนพื้นที่เวที
- 3) จัดทำสัญลักษณ์แลนด์มาร์ค (Landmark) บริเวณสถานที่ให้มีความทันสมัย
- 4) จัดหาและติดตั้งระบบไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องเสียง ไฟตกแต่งสถานที่และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้สถานที่จัดงานทั้งหมดและจะต้องติดตั้ง รื้อถอน จัดเก็บ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงการซ่อมบำรุงกรณีพื้นที่เกิดความเสียหาย (ถ้ามี)

3.10 จัดหาเจ้าหน้าที่บริหารจัดการและอำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม เพื่อให้เป็นไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานแฉ่งวัน เวลาและสถานที่ในการจัดกิจกรรมให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม และอำนวยความสะดวกในวันจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน
- 2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับวิทยากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อนเตรียมการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน


.....
(นางสาวจิตาภา ลิ้มวงศ์)


.....
(นางสาววราตรี อัจฉริยะเดชา)


.....
(นายพลพินิจ พิณิจชอบ)

- 3) จัดเตรียมใบลงทะเบียนสำหรับลงทะเบียนบริเวณหน้าสถานที่จัดกิจกรรม พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการลงทะเบียนและต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 4) จัดหาเจ้าหน้าที่ทางเทคนิค ดูแลระบบแสง สี เสียง ประจำทุกกิจกรรมในสถานที่จัดงาน ไม่น้อยกว่า 3 คน

3.11 จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดกิจกรรม เพื่อใช้สำหรับจัดทำวิดีโอ (VDO Presentation) ในการสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ (Highlight) ที่มีความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที โดยมีเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.12 จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

3.13 จัดทำสรุปภาพรวมของการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

- 1) สรุปเนื้อหาของกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
- 2) สรุปรายชื่อของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 3) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมในด้านต่างๆ
- 4) วิดีโอสรุปภาพรวมและประมวลภาพ พร้อมตัดต่อวิดีโอ ความยาวไม่เกิน 3 นาที
- 5) สรุปภาพรวมของกิจกรรมในรูปแบบ Dashboard

4. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาส่งมอบ ภายใน 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

5. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

5.1 รายงานเบื้องต้น (Inception Report) เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ประกอบไปด้วย

- 1) แผนการจัดกิจกรรม รูปแบบกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร ครั้งที่ 4 โดยจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า 2 วันและมีระยะเวลาดำเนินกิจกรรมรวมทั้งหมดจำนวนไม่น้อยกว่า 16 ชั่วโมง
- 2) สื่อประชาสัมพันธ์และงานออกแบบเรขาคณิต (Graphic Design) เพื่อใช้ประกอบการจัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร ครั้งที่ 4
- 3) รายชื่อวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางนั้นๆ อย่างเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 4) รายชื่อพิธีกรหรือผู้ดำเนินกิจกรรมที่มีความสามารถและความเหมาะสมในการดำเนินการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ตลอดช่วงการจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์


.....
(นางสาวจิตาภา ลิ้มวงศ์)


.....
(นางสาววราตรี อัจฉริยะเดชา)


.....
(นายพลพินิจ พิณจชอบ)

- 5) นำเสนอสถานที่จัดกิจกรรม พร้อมจัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน อาหารเย็นและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 160 คน
- 6) ภาพรวมของสถานที่จัดกิจกรรมในรูปแบบ 3 มิติ ที่ประกอบด้วย ฉากหลังสำหรับถ่ายรูป การจัดรูปแบบพื้นที่เวที จอภาพ LED สัญลักษณ์แลนดมาร์ค และของตกแต่งบริเวณโดยรอบของสถานที่จัดกิจกรรม
- 7) นำเสนออุปกรณ์สำหรับสนับสนุนกิจกรรม และป้ายชื่อของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชุด
- 8) นำเสนอยานพาหนะรับ - ส่งให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 1 ชุด พร้อมบันทึกไฟล์สำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์ในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 1 ชุด

5.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามขอบเขตของงาน ประกอบไปด้วย

- 1) จัดกิจกรรมค่ายนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร ครั้งที่ 4 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 วัน และมีระยะเวลาดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 16 ชั่วโมงตลอดทั้งกิจกรรม ซึ่งประกอบไปด้วยกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 150 คน พร้อมทั้งจัดตกแต่งพื้นที่และสถานที่ให้สวยงาม ทันสมัย และเหมาะสม ซึ่งประกอบด้วย
 - ฉากหลังไว้สำหรับถ่ายรูป
 - เวที และจอภาพ LED บนพื้นที่เวที
 - สัญลักษณ์แลนดมาร์ค
 - ระบบไฟฟ้า เครื่องเสียง ไฟตกแต่งสถานที่และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ของตกแต่งต่างๆ บริเวณสถานที่จัดกิจกรรม
- 2) รายชื่อเจ้าหน้าที่บริหารจัดการและอำนวยความสะดวก ซึ่งประกอบด้วย
 - รายชื่อเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม และอำนวยความสะดวกในวันจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 10 คน
 - รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานกับวิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อนเตรียมการจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 2 คน
 - รายชื่อเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 3 คน
 - รายชื่อเจ้าหน้าที่ทางเทคนิค ดูแลระบบแสง สี เสียง ไม่น้อยกว่า 3 คน
- 3) สรุปเนื้อหาของกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
- 4) สรุปรายชื่อของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 5) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมในด้านต่างๆ


.....
(นางสาวจิตาภา ลิ้มวงศ์)


.....
(นางสาววราตรี อัจฉริยะเดชา)


.....
(นายพลพินิจ พิณจชอบ)

6) วิดีโอสรุปภาพรวม และประมวลภาพกิจกรรม พร้อมตัดต่อวิดีโอความยาวไม่เกิน 3 นาที

7) สรุปภาพรวมจากข้อมูลต่างๆ ของกิจกรรมในรูปแบบ Dashboard

โดยจัดทำเป็นรายงาน จำนวน 1 ชุด พร้อมบันทึกภาพถ่ายกิจกรรม วิดีโอสรุปภาพรวม และไฟล์สำเนา รายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 1 ชุด

6. วงเงินงบประมาณ

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

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 เมื่อผู้รับจ้างส่งผลงานที่ต้องส่งมอบ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละการดำเนินงาน โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

8.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงวัตถุประสงค์และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้างและขอสงวนสิทธิในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

8.3 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

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


.....
(นางสาวจิตาภา ลิ้มวงศ์)


.....
(นางสาววราตรี อัจฉริยะเดชา)


.....
(นายพลพินิจ พินิจชอบ)

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1.	<p>การนำเสนอแนวคิด แผนการทำงาน รูปแบบกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มีความคิดสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการจัดกิจกรรมและระยะเวลาของการจัดกิจกรรม - รูปแบบกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ตอบสนองสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ตอบสนองสังคมและสิ่งแวดล้อม - รายชื่อวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางนั้นๆ อย่างเหมาะสมและครอบคลุมประเด็นหลักตามขอบเขตการดำเนินงาน - รายชื่อพิธีกรหรือผู้ดำเนินกิจกรรมที่มีความสามารถและเหมาะสม - สถานที่จัดกิจกรรมที่มีความเหมาะสมสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมรองรับรูปแบบกิจกรรมตามที่นำเสนอ และมีการเดินทางเข้าถึงที่สะดวก 	40
2.	<p>การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อประชาสัมพันธ์และงานออกแบบเรขศิลป์ สำหรับใช้ประกอบการจัดกิจกรรมและสื่อสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ - ผังภาพรวมของสถานที่จัดกิจกรรมในรูปแบบ 3 มิติ ที่ประกอบด้วย ฉากหลังสำหรับถ่ายรูป การจัดรูปแบบพื้นที่เวที จอภาพ LED สัญลักษณ์แลนดมาร์ค และของตกแต่งบริเวณโดยรอบของสถานที่จัดกิจกรรม - อุปกรณ์สำหรับสนับสนุนการจัดกิจกรรมและป้ายชื่อของผู้เข้าร่วมกิจกรรม 	30
3.	<p>การนำเสนอกลยุทธ์ และขั้นตอนในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรมได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนการบริหารจัดการผู้เข้าร่วมกิจกรรม (การติดต่อประสานงาน การอำนวยความสะดวกการเดินทาง ลงทะเบียนและต้อนรับ ฯลฯ) - ส่วนการบริหารจัดการบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (วิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ พิธีกรหรือผู้ดำเนินกิจกรรม เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ช่างภาพนิ่ง ช่างบันทึกภาพเคลื่อนไหว ช่างเทคนิค ดูแลระบบแสง สี เสียง ฯลฯ) 	30


 (นางสาวจิตาภา ลิมวงศกร)


 (นางสาววราศรี อัจฉริยะเดชา)


 (นายพลพินิจ พินิจชอบ)

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
	- ส่วนการสรุปการดำเนินงาน (การจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ ฯลฯ)	
..	คะแนนรวม	100


วิธีการประเมินและการให้คะแนน

1. การนำเสนอแนวคิด แผนการทำงาน รูปแบบกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มีความคิดสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน คะแนนเต็ม 40 คะแนน โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 มีการนำเสนอแนวคิด แผนการทำงาน รูปแบบกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มีความคิดสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ครบถ้วนทุกประเด็น มีรูปแบบกิจกรรมที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ตอบสนองสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ตอบสนองสังคมและสิ่งแวดล้อม	40	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจากความชัดเจนของข้อเสนอโครงการ ที่มีการนำเสนอประเด็น และหัวข้อย่อย พร้อมนำเสนอแนวคิดแผนการทำงาน	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวม และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
1.2 มีการนำเสนอแนวคิด แผนการทำงาน รูปแบบกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามขอบเขตการดำเนินงาน ไม่ครบอย่างน้อย 1 ข้อ	25	รูปแบบกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างชัดเจน	
1.3 มีการนำเสนอแนวคิด แผนการทำงาน รูปแบบกิจกรรมที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามขอบเขตการดำเนินงาน	0	มีความคิดสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน	


.....
(นางสาวจิตาภา ลิ้มวงศ์)


.....
(นางสาววราศรี อัจฉริยะเดชา)



.....
(นายพลพินิจ พินิจชอบ)

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

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.1 มีการนำเสนอรูปแบบการผลิตที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ทั้งในส่วน ของงานสื่อประชาสัมพันธ์ ออกแบบ เรขศิลป์ การออกแบบจัดเตรียมสถานที่ที่ เหมาะสมกับรูปแบบกิจกรรม และการ จัดเตรียมอุปกรณ์สนับสนุนที่คำนึงถึง ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม หรือ กิจกรรมอื่นๆ ที่ตอบแทนสังคมและ สิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ตอบแทน สังคมและสิ่งแวดล้อม ได้อย่างครบถ้วน ทุกประเด็น	30	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF File และ นำเสนอในรูปแบบไฟล์ นำเสนอ โดยพิจารณา การนำเสนอรูปแบบการ ผลิตที่ชัดเจนและ สอดคล้องกับขอบเขต ของงาน ทั้งในส่วนของ งานสื่อประชาสัมพันธ์ ออกแบบเรขศิลป์ การ	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
2.2 มีการนำเสนอรูปแบบการผลิตที่สอดคล้อง กับขอบเขตของงาน ทั้งในส่วนของงานสื่อ ประชาสัมพันธ์ ออกแบบเรขศิลป์ การ ออกแบบจัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมกับ รูปแบบกิจกรรม และการจัดเตรียมอุปกรณ์ สำหรับสนับสนุนกิจกรรม แต่ไม่ครบอย่าง น้อย 1 ข้อ	15	ออกแบบจัดเตรียม สถานที่ที่เหมาะสมกับ รูปแบบกิจกรรม และ การจัดเตรียมอุปกรณ์ สนับสนุนที่คำนึงถึง ผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อมและสังคม หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ ตอบแทนสังคมและ สิ่งแวดล้อม หรือ กิจกรรมอื่นๆ ที่ตอบ แทนสังคมและ สิ่งแวดล้อม	
2.3 มีการนำเสนอรูปแบบการผลิตที่ไม่ชัดเจน และไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน ทั้ง ในส่วนของงานสื่อประชาสัมพันธ์ ออกแบบ เรขศิลป์ การออกแบบจัดเตรียมสถานที่ที่ เหมาะสมกับรูปแบบกิจกรรม และการ จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับสนับสนุน กิจกรรม	0		


(นางสาวจิตาภา ลิมวงศกร)


(นางสาววราศรี อัจฉริยะเดชา)


(นายพลพินิจ พินิจชอบ)

3. การนำเสนอกลยุทธ์ และขั้นตอนในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรมได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 30 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.1 นำเสนอกลยุทธ์ และขั้นตอนในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรมได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน มีรายละเอียดสนับสนุน ได้อย่างครบถ้วนทุกประเด็น	30	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจากการนำเสนอกลยุทธ์ และ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
3.2 นำเสนอกลยุทธ์ และขั้นตอนในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรมได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	15	ขั้นตอนในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรม ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขต	และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
3.3 นำเสนอกลยุทธ์ และขั้นตอนในส่วนของการบริหารจัดการกิจกรรม ที่ไม่ครบถ้วน และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	0	ของงานที่มีรายละเอียดสนับสนุนได้อย่างครบถ้วนทุกประเด็น	

9. อัตราค่าปรับ

9.1 อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน


9.2 กรณีที่นำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลงาน

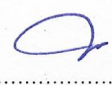
ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ รายงาน และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานฯ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็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



(นางสาวจิตาภา ลิมวงศกร)



(นางสาววราศรี อัจฉริยะเดชา)



(นายพลพินิจ พินิจชอบ)

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

นางสาวจิตาภา ลีม่วงศกร นักส่งเสริมนวัตกรรม

โทร 02-017 5555 ต่อ 642

โทรสาร 02 -017 5566

อีเมล jidapah@nia.or.th

.....
(นางสาวจิตาภา ลีม่วงศกร)

.....
(นางสาววราศรี อัจฉริยะเดชา)

.....
(นายพลพินิจ พินิจชอบ)