ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. โครงการจ้างเหมาจัดหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 4,500,000.00 บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
   เป็นเงิน 4,499,766.67 บาท (สี่ล้านสี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)
   ราคา / หน่วย

4.1 การจัดเตรียมวางแผนกิจกรรม ออกแบบแนวคิด และรูปแบบการดำเนินงาน	จำนวน	690,000.00	บาท
4.2 การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เปิดตัวหลักสูตร สำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม	จำนวน	285,500.00	บาท
4.3 การจัดกิจกรรมอบรมหลักสูตรสำหรับ นักพัฒนาเมืองนวัตกรรม	จำนวน	2,983,900.00	บาท
4.4 การจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายและการแลกเปลี่ยน เรียนรู้เมืองนวัตกรรม	จำนวน	401,200.00	บาท
4.5 การจัดทำสรุปและประเมินผล	จำนวน	139,166.67	บาท

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
   5.1 บริษัท อีเว้นท์ ไนน์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด
   5.2 บริษัท แพชชั่นเท็น ออร์แกไนเซอร์ จำกัด
   5.3 บริษัท ยัง กู๊ด กัฟเวอร์แนนซ์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
   6.1 นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ ประธานกรรมการฯ
   6.2 นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร กรรมการ
   6.3 นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ กรรมการและเลขานุการ

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference)
การจ้างเหมาดำเนินการจัดหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

1.1 โครงการจ้างเหมาจัดหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม

1.2 ความเป็นมา

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาระบบนวัตกรรมของประเทศ เพื่อสร้างโอกาสในการเข้าถึงองค์ความรู้ โครงสร้างพื้นฐานด้านนวัตกรรม และเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของประเทศไทยในระยะยาว ภายใต้แผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566–2570 ซึ่งประกอบด้วย 4 กลยุทธ์หลัก ได้แก่ 1) การทำให้ระบบนวัตกรรมของไทยเป็นระบบที่เปิดกว้าง 2) การยกระดับระบบการเงินเพื่อสนับสนุนนวัตกรรม 3) การสร้างข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนวัตกรรม 4) การพัฒนาองค์กรให้มีสมรรถนะสูงและพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดผลลัพธ์เชิงประจักษ์ตามกลยุทธ์ที่ 1 สนช. ได้มอบหมายให้ สถาบันวิทยาการนวัตกรรม ทำหน้าที่พัฒนากำลังคนด้านนวัตกรรมของประเทศในทุกภาคส่วน โดยเฉพาะผู้บริหารระดับกลาง ระดับสูงในภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม เพื่อเสริมสมรรถนะในการบริหารจัดการ การสร้างคุณค่าใหม่ และการขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์กรและพื้นที่

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สถาบันฯ จึงริเริ่มดำเนินโครงการจัดหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม หรือ City Innovation Alliance (CIA) รุ่นที่ 1 เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเมือง ให้พร้อมรับความท้าทายด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม สาธารณสุข และความปลอดภัยที่เกิดขึ้นอย่างซับซ้อนในปัจจุบัน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยความรู้ด้านนวัตกรรม ข้อมูล เทคโนโลยี และการบริหารจัดการเมืองเชิงระบบอย่างบูรณาการ

ภายใต้บริบทดังกล่าว สถาบันฯ ได้ออกแบบหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม หรือ City Innovation Alliance (CIA) รุ่นที่ 1 เพื่อสร้าง “นวัตกรเมือง (City Innovator)” ที่มีความสามารถในการคิดเชิงระบบ (Systems Thinking) ออกแบบนวัตกรรม (Innovation Design) วิเคราะห์บริบทเมือง และพัฒนาแนวทางการทดลองต้นแบบเชิงพื้นที่ (Prototyping) ตลอดจนประสานความร่วมมือข้ามภาคส่วน (Cross-Sector Collaboration) เพื่อขยายผลและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในระยะยาว

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หลักสูตรได้กำหนดประเด็นการเรียนรู้ภายใต้ธีม “Innovative Safe City สร้างเมืองปลอดภัยด้วยนวัตกรรม” เพื่อเสริมศักยภาพผู้นำเมืองด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการจัดการวิกฤต (Crisis Management) ด้วยเทคโนโลยี ข้อมูล และนวัตกรรม ตลอดจนพัฒนาเมืองให้มีความปลอดภัย มั่นคง น่าอยู่ และพร้อมก้าวสู่การเป็น Future-Proof

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

Cities ที่สามารถรับมือการเปลี่ยนแปลงในทุกมิติได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ปัจจุบันเมืองเป็นศูนย์กลางสำคัญของการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต แต่ต้องเผชิญกับความท้าทายหลากหลายด้าน เช่น ภัยพิบัติ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ปัญหาสาธารณสุข ความเหลื่อมล้ำ และปัญหาความปลอดภัย ซึ่งสะท้อนความจำเป็นที่ต้องยกระดับขีดความสามารถของเมืองในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และยืดหยุ่น รวมถึงการสร้างระบบความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และประชาสังคม เพื่อขับเคลื่อนนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ปัญหาในพื้นที่ได้อย่างแท้จริง

ดังนั้น การจัดทำหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม หรือ City Innovation Alliance (CIA) รุ่นที่ 1 จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนา “บุคลากรเมือง” ที่มีบทบาทสำคัญต่อการสร้างเมืองนวัตกรรม และเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับเมืองไทยสู่ความมั่นคง ปลอดภัย และยั่งยืนในอนาคต

1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้นำเมืองให้มีวิสัยทัศน์และมีความสามารถในการออกแบบทิศทางการพัฒนาเมืองอย่างเป็นองค์รวม (City Innovation)

1.3.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการบริหารจัดการนวัตกรรมเมือง (Managing City Innovation) โดยเฉพาะในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัยของเมือง (Safe City) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ทำให้ผู้นำและผู้บริหารเมือง สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือและวิธีการที่หลากหลายในการจัดการปัญหาเชิงพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม

1.3.3 เพื่อผลักดันการสร้างเครือข่ายพันธมิตรเมือง (City Alliance) ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และภาคประชาสังคม ในการร่วมกันออกแบบและขับเคลื่อนโครงการที่ส่งเสริมการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืน

1.3.4 เพื่อสร้างพื้นที่เรียนรู้เชิงปฏิบัติการ (Action Learning Platform) สำหรับการพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมเมือง (City Innovation Prototype) ที่นำไปสู่การพัฒนาข้อเสนอและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง พร้อมต่อยอดเป็นต้นแบบสำหรับการขยายผลในอนาคต

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

2.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(3) สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(4) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

(5) สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดง ฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อ เสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดย ต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น ข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศ ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

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

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

3. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม โดยจะต้องดำเนินกิจกรรมด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ สนช. ซึ่งจะต้องมีการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญอันประกอบด้วย

3.1 การจัดเตรียมวางแผนกิจกรรม ออกแบบแนวคิด และรูปแบบการดำเนินงาน

3.1.1 ผู้รับจ้างต้องวางแผนออกแบบการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

1) กิจกรรมประชาสัมพันธ์เปิดตัวหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม จำนวน 1 ครั้ง

2) กิจกรรมอบรมหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 7 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง

3) กิจกรรมพัฒนาเครือข่ายและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เมืองนวัตกรรม จำนวน 3 วัน 2 คืน

3.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการสอนของแต่ละรายวิชาให้ครบถ้วน โดยระบุหัวข้อรายวิชา วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ระยะเวลา เนื้อหา และกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนการสอนร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการของ สนช. และนำเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินการอบรม โดยแผนการสอนดังกล่าวต้องครอบคลุมกระบวนการจัดการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า 4 กลุ่มการเรียนรู้ ได้แก่

1) Learning Base: การปูพื้นฐานแนวคิดเมืองนวัตกรรม (Foundations of Safe & Innovative City)

2) Co-Design Workshop: การออกแบบเมืองนวัตกรรมจำลอง (Simulation & Prototype Development)

3) City Forum & Immersion: การเรียนรู้จากพื้นที่จริง (Real Context Learning)

4) Final Pitching: การนำเสนอผลการพัฒนาต้นแบบและแนวทางการขยายผลนวัตกรรมเมืองในอนาคต (Demonstration & Future Scaling)

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

3.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำแผนการสอน และการจัดกิจกรรมการอบรม โดยให้มีมาตรฐานและสอดคล้องกับหัวข้อการเรียนรู้ในข้อ 3.1.2

3.1.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปิดรับสมัคร รวบรวมข้อมูลผู้สมัคร ตลอดจนจัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคัดเลือกผู้เข้าอบรม ตามเกณฑ์ที่ สนช.กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 70 คน ครอบคลุม 4 กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่

1) กลุ่มผู้บริหารจากหน่วยงานภาครัฐ
2) กลุ่มผู้บริหารจากภาคเอกชน
3) กลุ่มผู้บริหารจากสถาบันการศึกษาและหน่วยงานด้านวิชาการ
4) กลุ่มภาคประชาสังคมและองค์กรไม่แสวงหากำไร

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) โดยต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของผู้สมัครและผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างปลอดภัยและถูกต้องตามกฎหมาย

3.2 การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เปิดตัวหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม จำนวน 1 ครั้ง

3.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมให้สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินกิจกรรมให้ครบถ้วนและเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วม

3.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

3.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน หรือตามความเหมาะสมที่ สนช. กำหนด

3.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารข่าว (Press Kit) สำหรับสื่อมวลชน เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 สื่อ

3.2.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม

3.2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์แนะนำหลักสูตรให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย โดยนำเสนอความสำคัญและความน่าสนใจของกิจกรรมการอบรม ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวน 1 ชิ้น

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

3.3 การจัดกิจกรรมอบรมหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม

3.3.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหลักสูตรสำหรับนักพัฒนาเมืองนวัตกรรม ณ สถานที่จริง (Onsite) จำนวนไม่น้อยกว่า 7 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง

3.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากร วิทยากรกระบวนการที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สอดคล้องกับหัวข้อการเรียนรู้ในข้อ 3.1.2 โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก รวมถึงค่าตอบแทนการเป็นวิทยากรตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 12 คน รวมไม่น้อยกว่า 28 ชั่วโมง

3.3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมทีมงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมอบรม จัดทำสรุปรายงานการอบรม ประสานงาน ดูแล นัดหมาย ติดตาม และประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยเหมาะสมกับหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน ต่อครั้ง

3.3.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมระบบบันทึกเวลาเข้าอบรม และรวบรวมประวัติของผู้เข้ารับการอบรมเพื่อใช้ในการจัดทำฐานข้อมูล โดยระบุ ชื่อ ที่อยู่ สังกัด ภาพถ่ายปัจจุบัน รายละเอียดในการติดต่อ และข้อมูลสำคัญอื่น ๆ โดยต้องผ่านกระบวนการในการยินยอมของผู้เข้ารับการอบรมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

3.3.5 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนและอบรมตลอดหลักสูตร อาทิ กระเป๋าใส่เอกสาร ปากกา อุปกรณ์การทำเวิร์กช้อป และอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนต่าง ๆ รวมถึงของที่ระลึก จำนวนไม่น้อยกว่า 70 ชิ้น หรือให้มีความเหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม

3.3.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเสื้อโปโลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ตัว

3.3.7 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชิ้น หรือตามความเหมาะสม ที่สนช.กำหนด

3.3.8 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่อบรมซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าร่วมอบรม รวมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้เข้าร่วม

3.3.9 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเวที ฉากหลังเวทีหรือจอภาพบนเวที และเครื่องเสียง ตลอดจนจัดเตรียมฉากหลังไว้สำหรับถ่ายรูป (Backdrop) โดยให้มีการประดับตกแต่งภายในสถานที่และจุดอื่น ๆ ให้สวยงามเหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม โดยนำเสนอ

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

เป็นภาพ 3D และให้ขอความเห็นชอบแผนการสอนดังกล่าวจากคณะกรรมการตรวจรับงานของ สนช. ก่อนดำเนินการ

3.3.10 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน สำหรับการดำเนินกิจกรรม จำนวน 2 ครั้ง

3.3.11 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย อาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่าง 7 มื้อ และอาหารเย็น 2 มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 80 คน ต่อครั้ง หรือตามความเหมาะสมที่ สนช. กำหนด

3.3.12 ผู้รับจ้างต้องจัดทำวุฒิบัตรพร้อมแฟ้มผ้าไหมสำหรับผู้ผ่านการอบรมตามเกณฑ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 70 แฟ้ม โดยให้จัดทำตามแบบที่ สนช. กำหนด

3.3.13 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารข่าว (Press Kit) สำหรับสื่อมวลชน เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 สื่อ

3.3.14 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบันทึกภาพนิ่งตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมทุกขั้นตอน เพื่อใช้ประกอบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม

3.3.15 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบันทึกภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรมในช่วงสำคัญ หรือตามที่ สนช. กำหนด พร้อมจัดทำการตัดต่อระบุหัวข้อกิจกรรมและชื่อวิทยากรให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำสื่อสรุปผลโครงการ

3.3.16 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบันทึกคลิปวิดีโอสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร พร้อมตัดต่อเนื้อหาตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน

3.3.17 ผู้รับจ้างต้องผลิตวีดิทัศน์สรุปภาพรวมของโครงการ รวมทั้งประมวลภาพกิจกรรมการอบรมตลอดหลักสูตร จำนวน 1 ชิ้นงาน ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที เพื่อใช้ประกอบในการนำเสนอผลงานหรือสรุปกิจกรรม

3.4 การจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เมืองนวัตกรรม

3.4.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เมืองนวัตกรรม เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และเกิดการมีส่วนร่วม จำนวน 3 วัน 2 คืน ตามวันและเวลาที่ สนช. กำหนด สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 80 คน

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

3.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการและกิจกรรมเครือข่าย เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และเสริมสร้างทักษะด้านการเป็นผู้นำให้แก่ผู้เข้าร่วมอบรม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของวิทยากร เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง รวมถึงค่าตอบแทนการเป็นวิทยากรตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า 2 คน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง ต่อคน

3.4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากรกระบวนการ (Facilitator) ที่มีความเชี่ยวชาญในการออกแบบและดำเนินกระบวนการเรียนรู้เชิงมีส่วนร่วม เพื่อช่วยขับเคลื่อนกิจกรรมในระหว่างการอบรมให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ ไม่น้อยกว่า 2 คน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง ต่อคน

3.4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมที่พักพร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 คน

3.4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมทีมงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมอบรม จัดทำสรุปรายงานการอบรม ประสานงาน ดูแล นัดหมาย ติดตาม และประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน

3.4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่อบรมซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าร่วมอบรม รวมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและเพียงพอกับผู้เข้าร่วม

3.4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหารถโดยสารไม่ประจำทางปรับอากาศไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง หรือเป็นไปตามกฎหมายกรมการขนส่งทางบก จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คัน เพื่อใช้รับ - ส่งผู้เข้าร่วมอบรมไปยังสถานที่จัดกิจกรรม ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน ทั้งนี้ ให้จัดเตรียมรถโดยสารให้มีจำนวนและขนาดเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมตามความเหมาะสม

3.5 การจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการ

3.5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ โดยต้องสรุปสาระสำคัญของการบรรยายในประเด็นหลักต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาโครงการ รวมถึงสรุปข้อเสนอการจัดทำต้นแบบเมืองนวัตกรรมในอนาคต ที่ได้จากผู้เข้าร่วมการอบรม ในรูปแบบเอกสารเล่มรายงาน (Hard Copy) และดิจิทัลไฟล์ (Soft File)

3.5.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบงานนำเสนอ (Presentation Summary) เพื่อสื่อสารภาพรวมของโครงการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย และสะท้อนผลการดำเนินงานโดยรวม โดยต้องแสดงให้เห็นถึง สาระสำคัญของกิจกรรม ผลลัพธ์และ

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

ความสำเร็จ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานรวมถึงแนวทางการต่อยอดในอนาคต

4. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาส่งมอบ ภายใน 210 (สองร้อยสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

5. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานที่ได้ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

5.1 รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 โดยจัดพิมพ์รายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 3.1 - 3.2 จำนวน 1 (หนึ่ง) พร้อมสำเนาดิจิทัลไฟล์ (Soft File) บรรจุลงในแฟลชไดร์ฟ (Flash Drive) จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด

5.2 รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 2 โดยจัดพิมพ์รายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 3.3.1 - 3.3.13 จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด พร้อมสำเนาดิจิทัลไฟล์ (Soft File) บรรจุลงในแฟลชไดร์ฟ (Flash Drive) จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด

5.3 รายงานฉบับสมบูรณ์ โดยรายงานจะต้องแสดงถึงผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยจัดพิมพ์ จำนวน 2 (สอง) ชุด พร้อมสำเนาดิจิทัลไฟล์ ไฟล์ภาพนิ่งและไฟล์ภาพเคลื่อนไหวต่าง ๆ (Soft File) บรรจุลงในฮาร์ดดิสก์พกพา (External Hard Disk) จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด

6. วงเงินงบประมาณ

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

7. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง จำนวน 3 (สาม) งวด ดังต่อไปนี้

<u>งวดที่ 1</u> กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ 1 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

<u>งวดที่ 2</u> กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 50 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ 2 ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

<u>งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย)</u> กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละการดำเนินงาน โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

8.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงวัตถุประสงค์และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้างและขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

8.3 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ผู้ว่าจ้างจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

1) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40

2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1.	การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน โดยประกอบด้วย 1.1 หัวข้อการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับประเด็นหลักของโครงการ และครอบคลุมสาระสำคัญที่จำเป็นภายในระยะเวลาการอบรม 1.2 รายชื่อวิทยากรมีความเหมาะสมกับหัวข้อการอบรม และสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องได้ พร้อมทั้งต้องแนบประวัติย่อ (CV) ที่แสดงความเชี่ยวชาญและความสอดคล้องกับหัวข้อที่รับผิดชอบ 1.3 รูปแบบการจัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการและกิจกรรมนอกสถานที่ มีความเหมาะสมและสนับสนุนผลลัพธ์ของโครงการ 1.4 มีความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบกิจกรรมเพิ่มเติม ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ และสอดคล้องกับประเด็นหลักของโครงการ	40

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนนเต็ม
2.	การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน โดยประกอบด้วย 2.1 หัวข้อการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับประเด็นหลักของโครงการ และครอบคลุมสาระสำคัญที่จำเป็นภายในระยะเวลาการอบรม 2.2 รูปแบบการจัดเตรียมสถานที่ (เช่น Backdrop จุดลงทะเบียน พื้นที่กิจกรรม ระบบไฟ แสง สี เสียง) มีความพร้อมต่อการดำเนินงาน 2.3 งานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลัก และเนื้อหาการอบรม	30
3.	การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน โดยประกอบด้วย 3.1 แผนบริหารจัดการผู้เข้าอบรม (เช่น การลงทะเบียน ระบบข้อมูล การติดต่อประสานงาน) มีความชัดเจนและดำเนินการได้จริง 3.2 มีการบริหารจัดการบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ผู้ดำเนินกิจกรรมหรือพิธีกร, เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก, ช่างภาพนิ่ง/วีดีโอ, ผู้สรุปเนื้อหาการอบรม ฯลฯ) 3.3 แผนการจัดทำเอกสารสรุปผล รายงาน และส่งมอบงาน มีรูปแบบและวิธีดำเนินงานที่ชัดเจน ครอบคลุมประเด็นสำคัญตามขอบเขตงาน	30
คะแนนรวม		100

<u>วิธีการประเมินและการให้คะแนน</u>

1. การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 40 คะแนน โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงานได้ครบถ้วนทุกประเด็น	40	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.2 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงานแต่ไม่ครบถ้วนอย่างน้อย 1 ข้อ	30	นำเสนอ โดยพิจารณาจากความชัดเจนของข้อเสนอโครงการ มีการนำเสนอประเด็นและหัวข้อย่อย พร้อมกับวิทยากร ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่ สอดคล้องกับขอบเขตของงานได้อย่างถูกต้อง	และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
1.3 มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบถ้วนมากกว่ากึ่งหนึ่ง	15		

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

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.1 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนทุกประเด็น	30	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2.2 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบถ้วนอย่างน้อย 1 ข้อ	20		

.....Mat.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)

.....
(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)

.....
(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
2.3 มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ (ถ้ามี) ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบถ้วนมากกว่ากึ่งหนึ่ง	10	โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน	

3. การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน คะแนนเต็ม 30 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
3.1 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจมาก และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	30	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจาก กลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้อย่างชัดเจน มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
3.2 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ แต่ไม่ครบถ้วนอย่างน้อย 1 ข้อ มีความน่าสนใจ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	20		
3.3 นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ แต่ไม่ครบถ้วนมากกว่ากึ่งหนึ่ง มีความน่าสนใจน้อย และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	10		

....

(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ) (นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร) (นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

9. อัตราค่าปรับ

9.1 อัตราค่าปรับกำหนดให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน

9.2 กรณีที่นำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ รายงาน และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับ สนช. ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาของ สนช. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สนช.

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรหรือสิทธิใด ๆ เกี่ยวกับการจ้างโครงการฯ ตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องปกป้อง สนช. และดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว เพื่อให้ สนช. สามารถดำเนินการต่อไปได้ หากผู้รับจ้างไม่อาจกระทำได้และ สนช. ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน สนช. ทั้งนี้ สนช. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าว

11. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

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

11.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการโดยไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)

12. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

งานสถาบันวิทยาการนวัตกรรม (NIA Academy)

ส่วนงานที่ขึ้นตรงกับผู้อำนวยการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ (นักส่งเสริมนวัตกรรมอาวุโส)

โทรศัพท์ 09 4551 6169, 0 2017 5555 ต่อ 524

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ thayika.c@nia.or.th

.....	.....	.....
(นางสาวอุรัจฉวี อุณหเลขกะ)	(นางสาวกนกวรรณ ศรีศุภร)	(นางสาวฐายิกา จันทร์เทพ)