

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ โครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2567
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 20 ธ.ค. 66
เป็นเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจากท้องตลาด ดังนี้
 - 5.1 บริษัท คอมเมอร์ซี เอเซีย จำกัด (สำนักงานใหญ่)
 - 5.2 บริษัท เฟิร์ส วิชั่น แอดเวนเทจ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
 - 5.3 บริษัท ไรส์ แอคเซล จำกัด (สำนักงานใหญ่)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 6.1 นายธนวรรธก์ อันทะชัย ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกวางแผนและประเมินผลกิจกรรมองค์กร ระดับ 10 กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร
 - 6.2 นางสาวอติลักษณ์ วิสเพ็ญ ตำแหน่ง พนักงานวิจัย ระดับ 7 แผนกแผนนวัตกรรม กองวิเคราะห์และพัฒนา ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
 - 6.3 นางนาฏนดา เจริญเกียรติตรัย ตำแหน่ง พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 7 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร
 - 6.4 นางสาวนันทิกานต์ เต็มกันทา ตำแหน่ง พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร

อ.วิรัตน์

Wants

ศ.ศ.กานต์

ขอบเขตของงานจ้างจัดโครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2567

1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม ที่มีภารกิจหลักในการดำเนินกิจการรถไฟฟ้าในกรุงเทพมหานครและเมืองหลักในส่วนภูมิภาค เพื่อเพิ่มทางเลือกในการเดินทางให้แก่ประชาชน ซึ่ง รฟม. ได้กำหนดวิสัยทัศน์ของการดำเนินงานในแผนวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 ดังนี้ “ร่วมยกระดับเมืองด้วยโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน และนวัตกรรม เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน” ทั้งนี้ รฟม. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการดำเนินกิจการรถไฟฟ้า ด้วยการนำนวัตกรรมมาขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต มีการต่อยอด พัฒนานวัตกรรมในระดับองค์กร เพื่อสร้างความเติบโตอย่างยั่งยืนและรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

ภายใต้แผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 ได้มีการกำหนดโครงการ MRTA Innovation Camp ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลัก คือ เพื่อส่งเสริมและพัฒนา นักเรียนนักศึกษาให้มีความรู้ทางด้านนวัตกรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค่นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ใช้ประโยชน์ได้จริง และสามารถนำนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์มาพัฒนาหรือต่อยอดการดำเนินงานของ รฟม. และเพื่อให้โครงการตามแผนแม่บทดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างจัดโครงการที่มีประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญทางด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุผลเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ และสามารถเป็นแนวทางในการจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมในปีต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้ด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
2. เพื่อสร้างประสบการณ์การสร้างสรรค่นวัตกรรมให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ
3. เพื่อนำผลงานที่ได้มาประยุกต์ใช้ พัฒนา หรือต่อยอดการดำเนินงานของ รฟม.
4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี รวมถึงสร้างเครือข่ายระหว่างองค์กรและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 40 คน

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

/4.4 ไม่เป็นบุคคล...

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับ ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานเกี่ยวกับการจัดงานประเภทเดียวกัน หรือประเภทที่เกี่ยวข้องกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ อย่างน้อย 1 สัญญา และมีมูลค่าสัญญาไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาคเอกชน ที่ รพม. เชื่อถือ โดยต้องผ่านการตรวจ

/รับงาน...

04/10/2565

20/05

พันทิภาณต์

รับงานเสร็จสมบูรณ์แล้ว ไม่เกิน 5 ปี นับจากวันส่งมอบงานจนถึงวันยื่นข้อเสนอประกวดราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องแนบสำเนาเอกสารมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- 1) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ
- 2) สำเนาสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchase Order)
- 3) สำเนารายงานสรุปผลการดำเนินงาน (หากไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ทั้งหมด สามารถ

นำเสนอปกหน้าและสารบัญได้)

ทั้งนี้ รฟม. สงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 1.1 - 1.2 ของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการและดำเนินการจัดโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และต้องมีการหารือร่วมกับผู้ว่าจ้างตลอดช่วงเวลารับจ้าง ทั้งนี้ การดำเนินโครงการในขั้นตอนต่างๆ ต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างทั้งก่อนดำเนินการ และตลอดช่วงเวลารับจ้าง ซึ่งแผนการดำเนินโครงการมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 การวางแผนการดำเนินการจัดโครงการ

5.1.1 ผู้รับจ้างต้องกำหนดแนวคิดและรูปแบบการจัดงานการดำเนินงาน และออกแบบโครงการตามโจทย์ที่ระบุไว้ คือ นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม.

5.1.2 ผู้รับจ้างต้องวางแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมีการระบุขั้นตอน/วิธีการต่างๆ และระยะเวลาอย่างละเอียดชัดเจน

5.2 การรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ

5.2.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และกำหนดวิธีการรับสมัครจากโจทย์ที่ระบุไว้ คือ นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. กำหนดเงื่อนไข และหลักเกณฑ์การรับสมัคร ระยะเวลาการรับสมัคร รวมถึงเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ

5.2.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มการรับสมัครแบบกลุ่ม กลุ่มละ 4 คน และดำเนินการรับสมัคร รวมถึงคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการให้ครบจำนวน 10 กลุ่ม รวมทั้งสิ้น 40 คน

/ทั้งนี้...

ดิเรกกุล

ธวัช

สหทิภาณต์

ทั้งนี้ การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการพิจารณาจากแนวคิด (idea) และความสอดคล้องกับโจทย์ตามข้อ 5.2.1 โดยต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การรับสมัคร

5.2.3 ผู้รับจ้างต้องประกาศผลการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ รวมถึงติดต่อประสานงานต่างๆ กับผู้ที่ผ่านการคัดเลือก

5.3 การจัดค่ายกิจกรรมภายใต้โครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2567

ผู้รับจ้างต้องจัดค่ายกิจกรรมภายใต้โครงการ MRTA Innovation Camp ให้แก่ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการดังกล่าวในรูปแบบ On Site ซึ่งค่ายกิจกรรมแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

5.3.1 ส่วนที่ 1: กิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ (จำนวน 2 วัน)

5.3.1.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบลงทะเบียนให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.3.1.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและดำเนินการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้ทราบวัตถุประสงค์ เงื่อนไข และรายละเอียดของโครงการ MRTA Innovation Camp รวมถึงเกณฑ์การตัดสินรางวัล ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดของผลงาน

5.3.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ทั้งในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.3.1.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการนำเสนอแนวคิดของกลุ่มที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการรวมถึงประเมินศักยภาพของผลงาน เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของผลงาน ตลอดจนให้คำแนะนำต่างๆ เพื่อนำความรู้และข้อมูลที่ได้ไปพัฒนาและปรับปรุงเพื่อนำเสนอผลงานในรอบตัดสินต่อไป

5.3.1.5 ผู้รับจ้างต้องจัดการบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยต้องออกแบบการบรรยายและวางแผนการให้ความรู้ในด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับการให้บริการของรถไฟฟ้าของ รฟม.

5.3.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและต้องสอดคล้องกับการให้บริการรถไฟฟ้าของ รฟม.

5.3.2 ส่วนที่ 2: กิจกรรมนำเสนอผลงานรอบตัดสิน (Pitching) และการตัดสินรางวัล (จำนวน 1 วัน)

5.3.2.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและดำเนินการจัดกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอแนวคิดที่ผ่านการพัฒนาปรับปรุงแล้วต่อคณะกรรมการตัดสินผลงาน

5.3.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำหลักเกณฑ์การตัดสินผู้ที่ได้รับรางวัล รวมถึงดำเนินการตัดสินผลงาน โดยมีคณะกรรมการตัดสินผลงานเป็นผู้ตัดสิน

5.3.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและดำเนินการประกาศผลและมอบรางวัล รวมถึงจัดเตรียมเงินรางวัล ป้ายมอบรางวัลให้แก่ผู้ที่ชนะการประกวด และเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ MRTA Innovation Camp โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รางวัลชนะเลิศ เงินรางวัล 20,000 บาท (1 รางวัล) และเกียรติบัตร
- รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 1 เงินรางวัล 15,000 บาท (1 รางวัล) และเกียรติบัตร

/- รางวัลรองชนะเลิศ...

- รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2 เงินรางวัล 10,000 บาท (1 รางวัล) และเกียรติบัตร
- รางวัลชมเชย เงินรางวัล 5,000 บาท (1 รางวัล) และเกียรติบัตร
- เกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการทุกคน

5.4 การจัดเตรียมบุคลากรในการดำเนินโครงการ

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบุคลากรเพื่อบริหารงานต่างๆ รวมถึงดูแลความเรียบร้อยภายในโครงการ ในจำนวนที่เพียงพอ และต้องเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานต่างๆ เช่น เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน เจ้าหน้าที่แจ้งข้อมูลข่าวสารหรือประกาศต่างๆ ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รพม. เป็นต้น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ประสานงานต้องพร้อมปฏิบัติหน้าที่ และต้องปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนงานต่างๆ ที่กำหนดไว้ และต้องปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาจ้าง

5.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความเชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือมีความรู้ความสามารถในสายงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 2 คน เพื่อประเมินศักยภาพผลงานของผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงให้ความรู้ คำแนะนำ จุดแข็งและจุดอ่อนของแนวคิด (idea) ในกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุง

5.4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมคณะกรรมการตัดสินผลงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือมีความรู้ความสามารถในสายงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 3 คน เพื่อตัดสินแนวคิด (idea) ในกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching)

5.4.4. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยง (Mentor) ที่มีความเชี่ยวชาญด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือมีความรู้ความสามารถในสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาแนวคิด (idea)

5.4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ ตลอดการดำเนินโครงการ จำนวน 1 คน

5.4.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมช่างภาพอย่างน้อย 1 คน เพื่อถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ตลอดการจัดโครงการ

5.5 การจัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม และอื่นๆ

5.5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่สำหรับจัดค่ายกิจกรรมที่เหมาะสม และสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่ ระบบแสง สี เสียง สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์เครื่องเขียน อย่างเพียงพอ

5.5.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าเช่าสถานที่ รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของสถานที่เรียกเก็บ เช่น ค่าไฟ การประกันใช้สถานที่ ค่าทำความสะอาด ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าความเสียหาย และอื่นๆ

/5.5.3 ผู้รับจ้าง...

อธิการบดี

26/10/25

พันทิภาณต์

5.5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยง (Mentor) คณะกรรมการตัดสิน เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ รพม. อย่างเพียงพอตลอดการจัดโครงการ

5.6 การออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

5.6.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์โครงการ จำนวนอย่างน้อย 1 รูปแบบ เช่น โปสเตอร์ อินโฟกราฟิก หรือตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน วางแผนการผลิตและเผยแพร่ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาและดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ ภายใต้เงื่อนไขที่ รพม. กำหนด

5.6.2 ผู้รับจ้างต้องประชาสัมพันธ์การรับสมัคร รายละเอียดการรับสมัครและเงื่อนไขต่างๆ รวมถึงการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการผ่านทางช่องทางออนไลน์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย จำนวนอย่างน้อย 2 ช่องทาง โดยประชาสัมพันธ์ทั้งก่อนและหลังการจัดโครงการ และต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันในทุกช่องทาง

5.6.3 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ

5.6.4 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำสื่อยึดที่มีตราสัญลักษณ์ของ รพม. และตราสัญลักษณ์ของโครงการ จำนวนอย่างน้อย 100 ตัว สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา (Mentor) คณะกรรมการตัดสิน และเจ้าหน้าที่ รพม.

5.6.5 ผู้รับจ้างต้องบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดโครงการ และจัดทำประมวลภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวหลังจากสิ้นสุดโครงการ

5.7 การสรุปผลการดำเนินงาน

5.7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ประเมินผลการจัดกิจกรรม และจัดทำข้อเสนอแนะในการจัดโครงการ

5.7.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดโครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2567

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

รพม. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอโดยใช้การตัดสินจากหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 คิดเป็นคะแนน 200 คะแนน) ดังนี้

(1) ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 คิดเป็นคะแนนเต็ม 100 คะแนน

(2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 คิดเป็นคะแนนเต็ม 100 คะแนน

/โดยมีเกณฑ์...



อธิบดี

20/10/67

พันทิภาณต์

โดยมีเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
1.	ราคาที่เสนอ (Price)	100
2.	คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	100
	2.1 แนวคิด รูปแบบ และการนำเสนอแผนการดำเนินโครงการ - แนวคิด รูปแบบการจัดงานและการออกแบบกิจกรรมสอดคล้องกับโจทย์ที่ระบุไว้ คือ นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. (20 คะแนน) - การเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) และวิธีการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน (20 คะแนน) ได้แก่ - การรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ - การจัดค่ายกิจกรรม - การจัดเตรียมบุคลากรในการดำเนินโครงการ - การจัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่มและอื่นๆ - การออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	(40)
	2.2 การออกแบบกิจกรรม - กิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ (20 คะแนน) - กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินใจรางวัล (20 คะแนน)	(40)
	2.3 จุดเด่นหรือข้อได้เปรียบ ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ เช่น ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ทีมงาน วิทยากรที่ปรึกษา ในการช่วยผลักดันหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับผลงานจนสามารถนำไปดำเนินการได้จริง หรือมีแนวทางในการต่อยอด	(10)
	2.4 ประสิทธิภาพในการจัดงานที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยพิจารณาจากเอกสารสำเนารายงานสรุปผลการดำเนินงานที่ผู้เสนอส่งมาประกอบการพิจารณา (หากไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ทั้งหมด สามารถนำเสนอปกหน้าและสารบัญได้)	(10)
	รวม	<u>200</u>

7. เอกสารยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมและยื่นเอกสารข้อเสนอ ได้แก่ รายละเอียดคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการตามข้อ 6. ในรูปแบบ PDF File พร้อมกับเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือสำเนา

/สัญญา...

สัญญา หรือใบสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมทั้งต้องแนบเอกสารข้อกำหนดของงานนั้นๆ ในวันยื่นข้อเสนอ (หากมี)

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน (หนึ่งร้อยยี่สิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในระหว่างการดำเนินงานภายใน 120 วัน ตามที่ระบุไว้ในข้อ 8. โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) หนังสือส่งมอบงานจากผู้รับจ้าง

(2) ใบแจ้งหนี้ฉบับจริง

(3) รายงานสรุปผลการจัดโครงการ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายงานผลการดำเนินงาน ภาพกิจกรรม ผลสำรวจความพึงพอใจ และประเมินผลการจัดกิจกรรม รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่สำคัญตามเงื่อนไขที่กำหนด

- รายงานสรุปผลการจัดโครงการแบบรูปเล่มขนาด A4 จำนวน 2 ชุด

- รายงานสรุปผลการจัดโครงการแบบไฟล์บรรจุใน Thumb Drive ความจุ 64 GB จำนวน 2 ชิ้น

(4) ต้นฉบับไฟล์ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และไฟล์ Artwork ที่ใช้ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด บรรจุใน External Hard Disk ความจุ 1 TB จำนวน 1 ชิ้น

10. การเบิกจ่ายเงิน

รฟม. จะชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดเดียว ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามข้อกำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างไว้โดยครบถ้วนแล้ว

11. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

11.1 ทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานการประกวดทั้งหมดเป็นของเจ้าของผลงาน โดย รฟม. ขอสำเนา ข้อมูลและสิทธิ์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รวมถึงการนำผลงานไปต่อยอดในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องของ รฟม.

11.2 รฟม. จะไม่มีส่วนรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หากผลงาน ของผู้พัฒนา และผลงานของผู้รับจ้าง เมื่อเผยแพร่แล้วมีบุคคลอื่นโต้แย้งทรัพย์สินทางปัญญาในผลงาน ผู้เข้าประกวดต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูล ได้แก่ เนื้อหา ภาพ เสียง คลิปวิดีโอ ซอฟต์แวร์

/หรืออื่นใด...

หรืออื่นใดที่ใช้ในการผลิตผลงาน โดยต้องไม่ละเมิดกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา และมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาอย่างชัดเจน

11.3 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ได้จัดทำแก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดสัญญาการรับจ้าง ผู้เข้าประกวดอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสาร ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

12. ข้อกำหนดและเงื่อนไข

12.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเสนอราคา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น จะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคา (หรือผู้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล) พร้อมประทับตราบริษัทให้ชัดเจน และจำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขูดลบ หรือแก้ไขใดๆ ทั้งสิ้น อนึ่ง ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดจากการยื่นข้อเสนอ และอื่นๆ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีผลผูกพันต่อ รฟม. แต่อย่างใด

12.2 ผู้รับจ้างจะต้องระบุชัดเจนในเอกสารที่ยื่นเสนองานต่อ รฟม. ว่า ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบงานและดำเนินการตามแผนงานที่ได้นำเสนอทั้งหมด โดยจะต้องปฏิบัติตามได้จริงตามที่เสนอทุกประการ เว้นแต่ รฟม. เห็นชอบให้มีการปรับแก้ไข เปลี่ยนแปลง เท่านั้น

13. ค่าปรับ

13.1 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน (เศษของวันคิดเป็นหนึ่งวัน) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตามสัญญา

13.2 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดและ รฟม. ยังมีได้บอกเลิกสัญญาให้ถือว่าผู้รับจ้างประพฤติดิตสัญญา และจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน (เศษของวันคิดเป็นหนึ่งวัน) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตามสัญญานับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จของงาน หรือวันที่ รฟม. ได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้ รฟม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายในกรณีที่ต้องให้ผู้อื่นดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยยินยอมให้ รฟม. หักค่าใช้จ่าย/ค่าเสียหายก่อนการจ่ายเงิน

13.3 กรณีผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รฟม. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

14. การสงวนสิทธิ์และเงื่อนไขอื่นๆ

ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกการจ้างจัดโครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2567 ในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

(1) การจัดจ้างครั้งนี้อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือเกิดผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

/(2) เกิดสถานการณ์...

อธิบดี
26/06/2567

หัวหน้ากอง

(2) เกิดสถานการณ์โรคระบาด ภัยธรรมชาติ หรือมลพิษ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตหรือสุขภาพของ ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมดังกล่าวตามที่ รพม. เห็นสมควร

(3) กรณีที่การจัดกิจกรรมดังกล่าวต้องห้ามดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อกำหนด หรือระเบียบอื่นใดของทางราชการที่ได้ออกใช้บังคับอยู่ในขณะนี้ และจะออกใช้บังคับในภายภาคหน้า หรือ ไม่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

15. งบประมาณการดำเนินการ

ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

16. ผู้ประสานงานของ รพม.

1. นายอรรถสิทธิ์ จ้องศิริบุรุษ
หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร
โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1729 โทรสาร 0 2716 4019
2. นางนาฏนดา เจริญเกียรติตรี
พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 7 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร
โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1712 โทรสาร 0 2716 4019
3. นางสาวนันทิกานต์ เต็มกันทา
พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมองค์กร สำนักสื่อสารองค์กร
โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1795 โทรสาร 0 2716 4019

อ.วิมล

26/10/25

พหุวิทยา

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การจัดโครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2567
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding)

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดโครงการ MRTA Innovation Camp ประจำปี 2567 โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding) แบ่งออกเป็น 4 หัวข้อหลัก โดยมีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
1.	แนวคิด รูปแบบ และการนำเสนอแผนการดำเนินโครงการ 1.1 แนวคิด รูปแบบการจัดงานและการออกแบบกิจกรรมสอดคล้องกับโจทย์ที่ระบุไว้ คือ นวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้าหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. 1.2 การเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) และวิธีการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ได้แก่ - การรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ - การจัดค่ายกิจกรรม - การจัดเตรียมบุคลากรในการดำเนินโครงการ - การจัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่มและอื่นๆ - การออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	40 (20) (20)
2.	การออกแบบกิจกรรม 2.1 กิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ 2.2 กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัล	40 (20) (20)
3.	จุดเด่นหรือข้อได้เปรียบ ที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ เช่น ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ทีมงาน วิทยากร ที่ปรึกษา ในการช่วยผลักดันหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับผลงานจนสามารถนำไปดำเนินการได้จริง หรือมีแนวทางในการต่อยอด	10
4.	ประสบการณ์ในการจัดงานที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยพิจารณาจากเอกสารสำเนารายงานสรุปผลการดำเนินงานที่ผู้เสนอส่งมาประกอบการพิจารณา (หากไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ทั้งหมด สามารถนำเสนอปกหน้าและสารบัญได้)	10
	รวม	<u>100</u>

1. แนวคิด รูปแบบ และการนำเสนอแผนการดำเนินโครงการ (40 คะแนน) มีรายละเอียดดังนี้

1.1 แนวคิด รูปแบบการจัดงาน และการออกแบบกิจกรรม (20 คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาจากแนวคิด รูปแบบการจัดงาน และการออกแบบกิจกรรมสอดคล้องกับโจทย์ที่ระบุไว้ รวมทั้งเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและบริบทขององค์กร โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
1. แนวคิด รูปแบบการจัดงาน และการออกแบบกิจกรรมสอดคล้องกับโจทย์ที่ระบุไว้ และมีรายละเอียดชัดเจน ครบถ้วน รวมทั้งเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและบริบทขององค์กร	20	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2. แนวคิด รูปแบบการจัดงาน และการออกแบบกิจกรรมสอดคล้องกับโจทย์ที่ระบุไว้ หรือสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายหรือบริบทขององค์กรอย่างใดอย่างหนึ่ง	10	
3. แนวคิด รูปแบบการจัดงาน และการออกแบบกิจกรรม ไม่สอดคล้องกับโจทย์ที่ระบุไว้ และไม่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและบริบทขององค์กร	0	

1.2 แผนการดำเนินงาน (Action Plan) และวิธีการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน (20 คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาจากการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) และวิธีการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ได้แก่ การรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดค่ายกิจกรรม การจัดเตรียมบุคลากรในการดำเนินโครงการ การจัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่มและอื่นๆ และการออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
1. นำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) รวมถึงวิธีการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ได้อย่างชัดเจนละเอียด ครบถ้วน ประกอบด้วย กิจกรรมการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม และระยะเวลาของการจัดกิจกรรม โดยต้องเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงาน	20	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2. นำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) และกระบวนการต่างๆ แต่ไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน	10	
3. ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) และวิธีการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ	0	

2. การออกแบบกิจกรรม (40 คะแนน)

2.1 การออกแบบกิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ (20 คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาจากการออกแบบกิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพได้ สอดคล้องกับขอบเขตงานข้อ 5.3.1

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
1. ออกแบบกิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพได้ละเอียด ชัดเจน และน่าสนใจ สอดคล้องกับ ขอบเขตงานข้อ 5.3.1 ทุกข้อ รวมทั้งเหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมาย	20	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
2. ออกแบบกิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพได้ละเอียด ชัดเจน และน่าสนใจ สอดคล้องกับ ขอบเขตงานข้อ 5.3.1 แต่ไม่ครบถ้วนทุกข้อ รวมทั้ง เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย หรือออกแบบกิจกรรม ปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนาศักยภาพได้ละเอียด ชัดเจน และน่าสนใจ สอดคล้องกับขอบเขตงาน ข้อ 5.3.1 ทุกข้อ แต่ไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	10	
3. ออกแบบกิจกรรมปฐมนิเทศ และกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพไม่สอดคล้องกับขอบเขตงานข้อ 5.3.1 และ ไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	0	

2.2 กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัล (20 คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาจากการออกแบบกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัลได้ ละเอียด ชัดเจน และน่าสนใจตรงกับขอบเขตงานข้อ 5.3.2 รวมทั้งเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
1. ออกแบบกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และ การตัดสินรางวัลได้ละเอียด ชัดเจน น่าสนใจ สอดคล้อง กับขอบเขตงานข้อ 5.3.2 ทุกข้อ รวมทั้งเหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมาย	20	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
2. ออกแบบกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และ การตัดสินรางวัลสอดคล้องกับขอบเขตงานข้อ 5.3.2 แต่ ไม่ครบถ้วนทุกข้อ รวมทั้งเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย หรือออกแบบกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และ	10	

อ.วิรัตน์

อ.วิรัตน์ นันทิกานต์

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
การตัดสินรางวัลสอดคล้องกับขอบเขตงานข้อ 5.3.2 ทุกข้อ แต่ไม่เหมาะสมกลุ่มเป้าหมาย		
3. ออกแบบกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Pitching) และการตัดสินรางวัลไม่สอดคล้องกับขอบเขตงานข้อ 5.3.2 และไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	0	

3. จุดเด่นหรือข้อได้เปรียบที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ (10 คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาจากการนำเสนอจุดเด่น หรือข้อได้เปรียบที่ส่งผลให้โครงการบรรลุ วัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ เช่น ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ทีมงาน วิทยากร ที่ปรึกษา ในการช่วยผลักดันหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับผลงานจนสามารถนำไปดำเนินการได้จริง หรือมีแนวทางใน การต่อยอด

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
1. มีการนำเสนอจุดเด่นหรือข้อได้เปรียบที่ชัดเจน ส่งผล ให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อโครงการ ตั้งแต่ 2 ข้อขึ้นไป เช่น มีผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ทรงคุณวุฒิ ทีมงาน วิทยากร หรือที่ปรึกษา ที่มีประสบการณ์ในด้าน การดำเนินงานด้านนวัตกรรม เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น	10	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
2. มีการนำเสนอจุดเด่นหรือข้อได้เปรียบที่ส่งผลให้ โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ โครงการ จำนวน 1 ข้อ เช่น มีผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ทีมงาน วิทยากร หรือที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์ ในด้านการดำเนินงานด้านนวัตกรรมอื่นๆ เป็นต้น	5	
3. ไม่มีการนำเสนอจุดเด่นหรือข้อได้เปรียบที่ส่งผลให้ โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ โครงการ	0	

4. ประสิทธิภาพในการจัดงานที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง (10 คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาจากการมีประสพการณ์การจัดค่าย การประกวด หรือแข่งขันด้านนวัตกรรม โดยพิจารณาจากเอกสารสำเนารายงานสรุปผลการดำเนินงานที่ผู้เสนอส่งมาประกอบการพิจารณา (หากไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ทั้งหมด สามารถนำเสนอปกหน้าและสารบัญได้)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
1. มีประสพการณ์การจัดค่าย การประกวด หรือแข่งขัน ด้านนวัตกรรม	10	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
2. มีประสพการณ์การจัดค่าย การประกวด หรือแข่งขัน ด้านต่างๆ	5	
3. ไม่มีประสพการณ์การจัดค่าย การประกวด หรือแข่งขัน	0	