

ประกาศสำนักงานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงาน CEO Innovation Forum ๒๐๑๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding)

สำนักงานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างจัดงาน CEO Innovation Forum ๒๐๑๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา
กลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานสภา
นโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่
เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

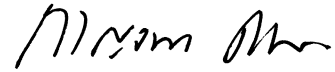
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.sti.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๖๐-๕๔๓๒ ต่อ ๓๐๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ผ่านทางอีเมล nisara@sti.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.sti.or.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวกาญจนา วานิชกร)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา

วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔๐๐๕.๒/๑๔

การจ้างจัดงาน CEO Innovation Forum ๒๐๑๙

ตามประกาศ สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดงาน CEO Innovation Forum ๒๐๑๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมใน
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด
ทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด
ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นราย
ใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนา
ถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา
สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาที่ทำกับส่วนราชการ หน่วยงาน
ของรัฐ และเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน โดยต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑.๒ ล้านบาท ในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี

(๔.๒) จัดทำเนื้อหาครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานและมีแผนงานที่ชัดเจน

(๔.๓) ตัวอย่างผลงานประสบการณ์ด้านการจัดทำนิติกรรมหรือผลงานด้าน

อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด
จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document
Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบ

ถ่วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบ ถ่วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงานวันแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ การจ้างงาน(๙๓.๑๔.๑๘.๐๐)

- (๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐
- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์

ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือ ก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้ แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบแผนการดำเนินการ การออกแบบงาน ตลอดจนนำเสนอแนวคิด รูปแบบ การจัดงาน CEO Innovation Forum ๒๐๑๙ จำนวน ๓ ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้ แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงาน ได้ตรวจรับ มอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง

เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดัง เดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลา ที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธองจากผู้ออกหนังสือค้ำ ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้ง งานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไป

ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างจัดงาน CEO Innovation Forum 2019

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 ประกาศให้มีสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) ทำหน้าที่รับผิดชอบงานวิชาการและธุรการของสภานโยบาย โดยมาตรา 22 (6) ระบุว่า สอวช. มีหน้าที่ในการประสานงานให้มีการจัดทำ บูรณาการและเชื่อมโยงฐานข้อมูลอุดมศึกษา ฐานข้อมูลมาตรฐาน และฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลดังกล่าวเพื่อใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย ทิศทาง และการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาการอุดมศึกษาและการวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลและผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ต่อสาธารณชน ตามประกาศตามมาตรา 11 (7)

ในการนี้ สอวช. กำลังประสานงานให้มีการจัดทำ บูรณาการและเชื่อมโยงฐานข้อมูลการอุดมศึกษา ฐานข้อมูลมาตรฐานการอุดมศึกษา และฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจากหน่วยงานทุกภาคส่วน เพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนเป็นข้อมูลที่สามารถเผยแพร่สำหรับการสร้างความตระหนักด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อววน.) และวางแผนพัฒนาประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น สอวช. จึงเห็นควรจัดงาน CEO Innovation Forum 2019 เพื่อประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภาครัฐ สถาบันวิจัยของรัฐ สถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานภาคเอกชน ทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้าน อววน. และเล็งเห็นประโยชน์ของการแชร์ข้อมูลร่วมกัน ตลอดจนแลกเปลี่ยนหรือแนวทางการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับทุกภาคส่วน

2. วัตถุประสงค์โครงการ

2.1 เพื่อสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐ สถาบันวิจัยของรัฐ สถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานภาคเอกชน เห็นความสำคัญของการให้ข้อมูลด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อววน.) ตลอดจนเห็นความสำคัญของการใช้ประโยชน์จากข้อมูลด้าน อววน.

2.2 เพื่อรวบรวมข้อมูล ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำหรับการพัฒนาแนวทางการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับทุกภาคส่วน เพื่อสนับสนุนในการดำเนินงานด้าน อววน.

2.3 เพื่อให้เกิดเครือข่ายระหว่างหน่วยงานภาครัฐ สถาบันวิจัยของรัฐ สถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานภาคเอกชน ในการใช้ประโยชน์ข้อมูลด้าน อววน. ร่วมกันในการพัฒนาประเทศ

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 หน่วยงานภาครัฐ

3.2 สถาบันอุดมศึกษา

3.3 ผู้ทรงคุณวุฒิ (คณะกรรมการระดับชาติ /หัวหน้าโปรแกรมวิจัย)

3.5 หน่วยงานภาคเอกชน/ภาคอุตสาหกรรม/ผู้ประกอบการ (ที่มีการลงทุนวิจัย)

3.6 ประชาชนทั่วไป

4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 4.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย และก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และประกอบกิจการตามขอบเขตของงานนี้
- 4.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อ ในรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบราชการ
- 4.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
- 4.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันในงานด้านการจัดประชุมระดับนานาชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชิ้นงาน โดยต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 1.2 ล้านบาท ในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี ที่ผ่านมา นับจนถึงวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และจะต้องเป็นผลงานที่ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญา โดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่ สอวช. เชื่อถือโดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาในครั้งนี้
- 4.5 บุคคลหรือนิติบุคคลจะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อจัดงาน CEO Innovation Forum 2019 ซึ่งครอบคลุมวัตถุประสงค์ข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานครอบคลุมกิจกรรมตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแนวคิดสำหรับพิธีเปิดงาน เทคนิคการนำเสนอ เตรียมและตกแต่งสถานที่ ระบบแสงสีเสียงให้สวยงามและปลอดภัย เลือกใช้สื่อที่ทันสมัยที่มีความดึงดูดน่าสนใจต่อกลุ่มเป้าหมายหลักอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงาน โดยจัดวางพื้นที่ใช้สอยให้มีลักษณะเป็นสัดส่วนและเหมาะสม ดังนี้

5.1 ขอบเขตด้านสถานที่

5.1.1. กำหนดรูปแบบ โครงสร้าง ออกแบบ ตกแต่งสถานที่ เฟอร์นิเจอร์ และดำเนินการก่อสร้างเวทีหลักสำหรับการจัดงาน (ไม่ต่ำกว่าขนาดมาตรฐานเวที 12 x 3.6 เมตร) และจัดเตรียมที่นั่งรองรับผู้เข้าร่วมให้เพียงพอ (อย่างน้อย 700 ที่นั่ง)

5.1.2. จัดให้มีจอ LCD ขนาดใหญ่ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ความกว้างของเวที) สำหรับเป็นฉากประกอบการจัดงานและนำเสนอเนื้อหาที่เป็นข้อมูล หรือภายใต้ขนาดที่ได้รับความเห็นชอบจาก สอวช.

5.1.3. ดูแลระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่าง ระบบเสียง และมัลติมีเดีย บนเวที พร้อมทั้งจัดอุปกรณ์ต่อพ่วง และสายไฟต่างๆ ตามความจำเป็นในการใช้งาน จัดไฟตามคิวงานที่เหมาะสม พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

5.1.4. จัดให้มีการตกแต่งด้วยตราสัญลักษณ์ สอวช. และการจัดงาน ดอกไม้และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ บนพื้นที่เวทีสำหรับการจัดพิธีเปิดการประชุมฯ ภายใต้ขนาด และรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก สอวช.

5.1.5. จัดให้มีการตกแต่งสถานที่บริเวณพื้นที่การจัดงาน ด้วยตราสัญลักษณ์ สอวช. และการจัดงาน ดอกไม้ ป้ายบอกเส้นทางเดิน ป้ายสถานที่จอดรถ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ภายใต้ขนาด และรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก สอวช.

5.1.6. จัดให้มีซุ้ม (Archway) / Photo Backdrop และส่วนลงทะเบียน บริเวณทางเข้างาน ภายใต้ขนาดและรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก สอวช.

5.1.7. รับผิดชอบค่าประกันหลักทรัพย์ในการเช่าพื้นที่

5.1.8. ประสานการจัดสถานที่และส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ดูแลสถานที่ และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับของสถานที่จัดงาน

5.1.9. รับผิดชอบก่อสร้าง ติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ ก่อนจัดงานและรื้อถอนโครงสร้างและชิ้นงานทั้งหมด หลังจัดงานตามกำหนดเวลาและเงื่อนไขของสถานที่จัดงาน รวมถึงรับผิดชอบขนย้ายของบางส่วนกลับมายัง สอวช. หากมี พร้อมประกันความสูญหายและเสียหายและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการค้าประกันความเสียหายของพื้นที่จัดงาน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลือง อุปกรณ์เครื่องเสียง-ระบบมัลติมีเดีย ระบบไฟส่องสว่าง ระบบจ่ายไฟ และเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแล ให้เพียงพอกับการใช้งานและให้เหมาะสมกับกิจกรรม นั้นๆ ตลอดระยะเวลาจัดงาน

5.2 ขอบเขตการดำเนินการพิธีเปิดงาน ระบบลงทะเบียน และอำนวยความสะดวกในงาน

5.2.1 ออกแบบพิธีเปิดงาน จัดให้มี Gimmick (ไฮไลต์) ระบบภาพ แสง สี เสียง สำหรับพิธีเปิดงาน CEO Innovation Forum 2019 ให้มีความล้ำสมัย โดดเด่น เหมาะสม สวยงาม น่าสนใจและสื่อถึงเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบของ สอวช.

5.2.2 จัดให้มีการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook Live ในทุกช่วงการจัดงาน เผยแพร่ผ่านช่องทาง Facebook Fanpage ของ สอวช. รวมถึงรับผิดชอบจัดระบบเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีความเสถียร และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเชื่อมต่อสัญญาณ

5.2.3 กำหนดและเขียนลำดับงาน บทพูดพิธีกรบนเวทีในรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบ และเตรียมการ (dry run) กับ สอวช. ก่อนวันจัดงาน

5.2.4 ดำเนินการส่งหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงาน จัดส่งด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า 1,500 รายชื่อ หรือ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รวบรวมรายชื่อนำส่ง) พร้อมทั้งรวบรวมการตอบรับ และนำเข้าสู่ระบบลงทะเบียนที่กำหนดไว้

5.2.5 จัดให้มีระบบการลงทะเบียนเข้าร่วมงานในเว็บไซต์ ของ สอวช. และประสานงาน สอวช. ในการจัดทำระบบรองรับการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมล่วงหน้า ภายใต้รูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก สอวช.

5.2.6 จัดให้มีพนักงานสำหรับการดำเนินการพิธีการและส่วนการลงทะเบียน ดังต่อไปนี้

- เจ้าหน้าที่ประสานงานและเจ้าหน้าที่เทคนิคเพื่อดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวกและดูแลลำดับพิธีเปิดงานให้เป็นไปตามกำหนดและเรียบร้อย รวมถึงการดูแลระบบภาพ แสงสีเสียง อุปกรณ์ไฟฟ้าและแสงสว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
- เจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและช่างภาพวิดีโอ ตลอดระยะเวลาจัดงาน
- เจ้าหน้าที่ควบคุมการถ่ายทอด Facebook Live
- เจ้าหน้าที่เพื่อดูแลลำดับพิธีการ จำนวน 1 คน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงทะเบียนเข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
- พนักงานต้อนรับและอำนวยความสะดวก พร้อมคอยบอกเส้นทางต่างๆ แก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
- พนักงานเชิญ-รับของที่ระลึก จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

5.2.7 จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการรับลงทะเบียนหน้างานและงานพิธีการ

- เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง และเชื่อมต่อระบบ Internet ตลอดระยะเวลาจัดงาน หรือระบบลงทะเบียนด้วย QR Code ที่จัดส่งให้ผู้เข้าร่วมงานก่อนวันงาน
- เครื่อง Printer (all in one) ที่สามารถ Scan Fax Copy จำนวนอย่างน้อย 1 เครื่อง
- วัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ประกอบด้วยกระดาษสำหรับงานพิมพ์และถ่ายเอกสาร กรรไกร เครื่องเย็บกระดาษ ลวดเย็บกระดาษ ปากกา และวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการใช้งานลักษณะนี้ อย่างน้อย 2 ชุด
- เครื่องฉาย Projector สำรอง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง

5.2.8 จัดหาของที่ระลึกสำหรับประธานในพิธี วิทยากรและแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน มูลค่าไม่น้อยกว่า 1,000 บาท เป็นจำนวน 15 ชิ้น ภายใต้รูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก สอวช.

5.2.9 ประชาสัมพันธ์แจ้งผู้เข้าร่วมงานในการกรอกแบบประเมินการเข้าร่วมงาน และส่งคืนภายหลังเสร็จสิ้นงาน และจัดทำจุดประชาสัมพันธ์ในการสแกน QR Code ในการกรอกแบบประเมินออนไลน์ ไม่ต่ำกว่า 2 จุด สำหรับเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 จุด (เอกสารแบบประเมิน แบบประเมินออนไลน์ และ QR Code สอวช. เป็นผู้จัดทำ) เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจรูปแบบการจัดงาน จำนวนผู้เข้าร่วมงาน ความสนใจการเข้าร่วมงาน พร้อมจัดทำสรุปประเมินผล และข้อเสนอแนะในการดำเนินการจัดงาน

5.3 ขอบเขตงานพิธีกรการจัดงาน

5.3.1 จัดหาพิธีกรและผู้ดำเนินรายการเพื่อดำเนินรายการในเวทีหลัก 2 คน ที่เป็นที่ยูจก สำหรับดำเนินการจัดงานตลอดงาน โดยพิจารณาจากผู้ดำเนินรายการ หรือบุคคลที่มีชื่อเสียง มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการดำเนินรายการเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม และแต่งกายเหมาะสม ภายใต้ความเห็นชอบของ สอวช.

5.3.2 จัดเตรียมประเด็น/หัวข้อในการดำเนินรายการ

5.3.3 เป็นผู้ดำเนินรายการ/ตั้งประเด็นคำถาม และสามารถชี้แนะหรือกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมงานได้ตระหนักและเห็นความสำคัญ ตลอดจนสนใจร่วมแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องระหว่างดำเนินรายการภายในงาน ทั้งภาคเช้าและภาคบ่าย

5.4 ขอบเขตการเตรียมเอกสารประกอบการจัดงาน

5.4.1 จัดทำถุงผ้าที่มีตราสัญลักษณ์ด้วยตราสัญลักษณ์ สอวช. และการจัดงานหรือเทียบเท่า สำหรับใส่เอกสารงานสำหรับการจัดงานจำนวน 700 ชุด

5.4.2 จัดพิมพ์กำหนดการและเอกสารประกอบการจัดงาน (ถ้ามี) จำนวน 700 ชุด

5.5 ขอบเขตการประชาสัมพันธ์

ประกอบด้วย การดำเนินการประชาสัมพันธ์ทั้งก่อนการจัดงาน ช่วงการจัดงาน และหลังการจัดงาน โดย ผู้รับจ้างต้องจัดทำ การประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนรับทราบข้อมูลการจัดงาน CEO Innovation Forum 2019 โดยมี PR Value รวมไม่ต่ำกว่า 4 ล้านบาท ในการเผยแพร่ครอบคลุมสื่อทุกแขนง (โทรทัศน์ /วิทยุ/ หนังสือพิมพ์/ สื่อออนไลน์ ฯลฯ)

5.5.1. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ผ่าน Facebook Fanpage ของ สอวช. เช่น Banner, Teaser Spot, Poster ตลอดจนสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ผ่าน Website สอวช. เช่น Banner เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวรายละเอียดของการจัดงาน

5.5.2. ประสานงานเชิญสื่อมวลชนทุกแขนงเข้าร่วมงาน ครอบคลุมทั้งสื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ วิทยุ นิตยสาร และสื่อออนไลน์ เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 15 สื่อ พร้อมจัดทำกำหนดการ ประสานและรวบรวม ข้อมูล (Factsheet) เกี่ยวกับการจัดงาน ตลอดจนจัดส่ง Press release เอกสารและข้อมูลรายละเอียดการจัด งานให้กับสื่อมวลชน โดยผ่านการเห็นชอบจาก สอวช.

5.5.3. ประสานงานเชิญสื่อมวลชนสัมภาษณ์พิเศษผู้อำนวยการ สอวช. เกี่ยวกับการจัดงาน โดย เป็นสื่อหนังสือพิมพ์ภาษาไทย อย่างน้อย 1 ฉบับ และสื่อหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 1 ฉบับ

5.5.4. ประสานงานเชิญสื่อมวลชนร่วมทำข่าว และบริหารจัดการสัมภาษณ์แขกผู้มีเกียรติ วิทยากร ผู้บริหาร

5.5.5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ช่องมาตรฐาน (Free TV) หรือช่องดิจิตอล (Digital TV) ไม่น้อยกว่า 2 รายการ อาทิ ช่อง 3 ช่อง 5 ช่อง 7 ไทยรัฐTV NationTV หรือเทียบเท่า ในช่วง Prime Time ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 5 สื่อหลัก เช่น ไทยรัฐ มติชน ข่าวสด เดลินิวส์ กรุงเทพธุรกิจ ผู้จัดการ ฐานเศรษฐกิจ คมชัดลึก ประชาชาติธุรกิจ หรือนิตยสารด้านเศรษฐกิจ และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 5 สื่อ

5.5.6. รวบรวมและจัดส่งบทความ ข่าวประชาสัมพันธ์ และคลิปข่าวที่เกี่ยวกับการจัดงาน ทั้งก่อน งาน ระหว่างงาน และหลังงาน พร้อมจัดทำสรุปหัวข่าว ช่องทางที่ได้รับการเผยแพร่ และมูลค่าประชาสัมพันธ์ ของข่าวทั้งหมด

5.5.7. จัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น มูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท ภายใต้รูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก สอวช.

5.6 การจัดทำสื่อภาพนิ่งและสื่อวีดิทัศน์

จัดทำสื่อภาพนิ่งและสื่อวีดิทัศน์ CEO Innovation Forum 2019 สรุปภาพรวมการจัดงานและ ข้อมูลต่างๆ ที่นำเสนอภายในงาน เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี ความยาวประมาณ 3 นาที จำนวน 1 เรื่อง และ วีดิทัศน์บันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน จำนวน 1 เรื่อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.6.1 ออกแบบ ผลิตและตัดต่อสื่อวีดิทัศน์ ในรูปแบบวีดิทัศน์ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว โดยมี เนื้อหาสื่อสารให้รับรู้ถึงภาพรวมการจัดงานและข้อมูลต่างๆ ที่เสนอในงาน CEO Innovation Forum 2019 ในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา อววน. ของประเทศในอนาคต ให้เข้าใจโดยง่าย น่าสนใจและติดตาม โดยการผลิตวีดิทัศน์ควรใช้เทคนิคที่หลากหลาย เช่น การใช้ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว คอมพิวเตอร์กราฟิก แอนิเมชัน และอื่นๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี และไม่ละเมิดทรัพย์สินทาง

ปัญญาของบุคคลใด หากสิ่งใดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการผลิตวีดิทัศน์เป็นงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ สอวช. มีสิทธิใช้ประโยชน์ได้อย่างไม่มีข้อจำกัดและไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเสนอโครงสร้างการเล่าเรื่อง สารสำคัญของเนื้อหา แนวคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนอวีดิทัศน์ แผนงานและขั้นตอนการผลิตวีดิทัศน์ ด้วยความคิดสร้างสรรค์ของผู้รับจ้างเสนอต่อ สอวช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

5.6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งบทวีดิทัศน์ (Shooting Scripts) ตามขั้นตอนการดำเนินเรื่องส่งให้ สอวช. ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิตวีดิทัศน์

5.6.3 จัดหาผู้บรรยายมืออาชีพที่มีน้ำเสียงไพเราะ และออกเสียงอักขระได้ถูกต้องชัดเจนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สอวช. ก่อนทำการบันทึกเสียง

5.6.4 เนื้อหา คำบรรยาย กราฟิก ถูกต้องตามหลักวิชาการ การออกเสียง และคำบรรยายภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ต้องมีความชัดเจน ถูกตามหลักไวยากรณ์ เข้าใจง่ายสอดคล้องกับเนื้อหาและภาพประกอบ การผสมผสานเสียงดนตรีประกอบเสียงบรรยายที่มีความเหมาะสม กลมกลืนและสอดคล้องกัน

5.6.5 การผลิตวีดิทัศน์ทุกขั้นตอนต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมทั้งทางด้านเนื้อหาและด้านเทคนิคจาก สอวช. ทุกครั้ง และหาก สอวช. เห็นว่า การผลิตวีดิทัศน์ขั้นตอนใดไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม สอวช. มีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างยุติหรือปรับปรุงการผลิตวีดิทัศน์ หรือสั่งให้ทำใหม่ได้

5.6.6 ไฟล์ต้นฉบับ มีความละเอียด (High – Definition) ไม่น้อยกว่า 1920 x 1080 p

ทั้งนี้เนื้อหาสาระ รูปแบบ จะต้องได้รับการตรวจสอบความถูกต้องและความเห็นชอบ สอวช. ก่อนการผลิตเป็นฉบับสมบูรณ์ และผู้รับจ้างจะต้องมอบหมายผู้ประสานงานระหว่างการผลิต

6. ระยะเวลาในการดำเนินการ

45 วัน (สี่สิบห้า) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา การจัดงานใช้เวลา 1 วัน ในระหว่างเดือน กรกฎาคม ถึง สิงหาคม พ.ศ. 2562 หรือ ตามวันที่ สอวช. กำหนด

7. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

7.1 การส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานจำนวน 2 ชุด โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ 5 เมื่อสิ้นสุดการจัดงานเรียบร้อยแล้ว

7.2 การจ่ายเงินค่าจ้างและส่งมอบงาน

งวดที่ 1 จำนวนร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบแผนการดำเนินการ การออกแบบงาน ตลอดจนนำเสนอแนวคิด รูปแบบ การจัดงาน CEO Innovation Forum 2019 จำนวน 3 ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) จำนวนร้อยละ 70 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันจัดงาน CEO Innovation Forum 2019 เสร็จสิ้น ในรูปแบบเล่มรายงาน จำนวน 3 ชุด และบันทึกไฟล์ข้อมูลลงฮาร์ดดิสก์ความจุ 1 เทลาไบต์ จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) รายงานฉบับสมบูรณ์ผลการดำเนินงานจัดงาน พร้อมรูปภาพประกอบรายละเอียดการจัดงาน ขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด
- (2) ไฟล์ภาพนิ่งและไฟล์วีดิทัศน์ภาพเคลื่อนไหวบรรยากาศงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตามขอบเขตงาน ข้อ 5.6
- (3) สรุปใบลงทะเบียนผู้เข้าชมและสื่อมวลชน โดยมีรายชื่อและรายละเอียดการติดต่อผู้เข้าร่วมและ สื่อมวลชน ประกอบด้วย ชื่อ, สังกัด, เบอร์โทรศัพท์ และ email
- (4) สรุปข้อมูลการเผยแพร่สื่อและข่าวการประชาสัมพันธ์ ตามขอบเขตงาน ข้อ 5.5 ผลการจัดงาน ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ รายงาน และ Clipping ข่าว พร้อม PR Value
- (5) สรุปแบบประเมินการเข้าร่วมงานตามแบบฟอร์มที่ สอวช. กำหนด

8. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการสำรวจ ตลอดจนผลสรุปทั้งหมดที่ผู้รับจ้าง ได้ดำเนินการให้กับสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) ตามสัญญาตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ โดยผู้รับจ้าง จะต้องไม่ส่งมอบ ข้อมูลเอกสาร ข้อมูลที่จัดเก็บ ตลอดจนผลสรุปทั้งหมด ที่ได้จากการดำเนินโครงการให้แก่ผู้ใด โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)

9. งบประมาณ

1,500,000.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

10. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของวงเงินค่าจ้างก่อนทำสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะ ชำระคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา แล้ว

11. รายชื่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดจ้าง

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 1. นายธนวัฒน์ มະกรุดอินทร์ | ประธานคณะกรรมการจัดจ้าง |
| 2. นายวสุชาติ นาควิโรจน์ | กรรมการจัดจ้าง |
| 3. นางพัชรินทร์ นาใจ | กรรมการจัดจ้าง |

คณะกรรมการตรวจรับ

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 1. นายศักรพงษ์ วรรณวัฒนา | ประธานคณะกรรมการตรวจรับ |
| 2. นางสาวณิศรา จันทระพิน | กรรมการตรวจรับ |
| 3. นางสาวจิตติมา สงเคราะห์ | กรรมการตรวจรับ |

12. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน

1. นางสาวณิศรา จันทระพิน
2. นางสาวนิรมล เทพทวีพิทักษ์
3. นายศักรพงษ์ วรรณวัฒนา

13. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดโครงการ

สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)

319 อาคารจักรีสยามจรี ชั้น 14 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์ 02-160-5432-37 ต่อ 306 นางสาวณิศรา จันทร์ประทีน

E-mail : nisara@sti.or.th

หลักเกณฑ์การพิจารณา

หัวข้อ	คะแนน
1. จัดทำเนื้อหาครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานและมีแผนงานที่ชัดเจน	40
2. ตัวอย่างผลงานประสบการณ์ด้านการจัดทำนิทรรศการหรือผลงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	40
3. ราคา	20
รวม	100