



ประกาศ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๑๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://dc10@diprom.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

คินีจ ทายูท

(นางคินีจ ทายูท)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๑/๒๕๖๙

การจ้างโครงการยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน

ตามประกาศ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ ความยั่งยืน จำนวน ๑ งาน

โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรี

ว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่

ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และยื่นเอกสารตามที่ระบุ

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ตาม TOR ข้อ ๙.๑๕

(๖) สำเนาเอกสารใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาบัญชี ธนาคาร หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้า หรือประกอบธุรกิจของบุคคลนั้น ๆ

(๗) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของ รัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอ เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบ แสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นขอ เสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ

อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่ รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นกระทำให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตาม TOR ข้อ ๘ ประกอบด้วยข้อ ๘.๑ - ๘.๑๐ โดยจะต้องแนบมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอ

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๗๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคา โดยให้หน่วยงานพิจารณาด้านคุณภาพให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดก่อน แล้วจึงมาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคาในการจัดจ้างครั้งนี้

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงานกำหนด ร้อยละ ๗๐.๐๐ ประกอบด้วยดังนี้

๕.๒.๑ จ้างโครงการยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน

(๑) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ประกอบด้วย (รายละเอียดตามเอกสารขอบเขตงาน (TOR) ที่แนบ ข้อ ๑๒.๖)

(๑.๑) ความถูกต้องครบถ้วนของแผนการดำเนินงานในภาพรวมของทั้ง ๒ กิจกรรม (ตาม TOR ข้อ ๘.๓ - ๘.๑๐) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ความถูกต้องครบถ้วนของแผนการดำเนินงานในภาพรวมของทั้ง ๒ กิจกรรม (ตาม TOR ข้อ ๘.๓ - ๘.๑๐)

(๑.๒) ความพร้อมของคณะทำงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ความพร้อมของคณะทำงาน

(๑.๓) วิทยากรการฝึกอบรมระยะสั้น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน วิทยากรการฝึกอบรมระยะสั้น

(๑.๔) ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาด้านการตลาดออนไลน์ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาด้านการตลาดออนไลน์

(๑.๕) ความหลากหลายและจำนวนหลักสูตรที่นำเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ความหลากหลายและจำนวนหลักสูตรที่นำเสนอ

(๑.๖) ความพร้อมและวิธีการดำเนินกิจกรรมที่ ๑ การฝึกอบรมระยะสั้น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน (๖.๑) รูปแบบการสอนและการถ่ายทอดความรู้ ๑๕ คะแนน(๖.๒) แผนการแบ่งกลุ่มและบริหารจัดการผู้เข้าร่วม ๒๐๐ คน ๑๐ คะแนน(๖.๓) รายละเอียดวัสดุฝึกปฏิบัติ ๘ คะแนน(๖.๔) แผนการจัดหากลุ่มเป้าหมาย ๗ คะแนน

(๑.๗) ความพร้อมของการดำเนินกิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ ที่ครอบคลุม Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ความพร้อมของการดำเนินกิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ ที่ครอบคลุม Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์

(๑.๘) จำนวนผลงานที่มีความสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับรายละเอียดงานที่จะจ้างในครั้งนี้อย่างน้อย ๑ ชิ้น รายละเอียดตามเอกสารขอบเขตงาน (TOR) ที่แนบ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน จำนวนผลงานที่มีความสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับรายละเอียดงานที่จะจ้างในครั้งนี้อย่างน้อย ๑ ชิ้น

และจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ตามตารางการให้คะแนนด้านคุณภาพ ในขอบเขตงาน (TOR) ข้อ ๑๒.๖ และคณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๗๐ ก่อน แล้วจึงมาคัดเลือกผู้ยื่นเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิด

การได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่ง ราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่ง รายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณา ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสาร อันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ มีสิทธิที่จะ ไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือ ค่าเสียหายใดๆ จากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ อาจประกาศยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือ ที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะ

ต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบตั้งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าว เข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้อยจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้อยให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้อยค่าเสียหายใดๆ จากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ไม่ได้

(๑) ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ไว้ชั่วคราว



กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒๓ เมษายน ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน
โครงการ “ยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



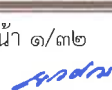


๑. ความเป็นมา

เศรษฐกิจไทยในปี ๒๕๖๘ ยังคงเผชิญความท้าทายจากสถานการณ์เศรษฐกิจโลกที่ชะลอตัวเป็นผลมาจากการดำเนินนโยบายด้านภาษีของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา สงครามการค้า และความขัดแย้งทางภูมิรัฐศาสตร์ในหลายประเทศ ส่งผลให้รายได้ต่อหัวคนไทยปรับตัวตามผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศ (GDP) ซึ่งในช่วงการแถลงข่าวภาวะเศรษฐกิจไทยไตรมาสที่สองและแนวโน้มปี ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ สภาพพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) คาดการณ์ว่าเศรษฐกิจไทยทั้งปีจะขยายตัวในช่วง ๑.๘-๒.๓% โดยมีค่ากลางที่ ๒.๐% ส่วนรายได้ต่อหัวคนไทยอยู่ที่ประมาณ ๒.๗ แสนบาทต่อคนต่อปี หรือคิดเป็นประมาณ ๘,๑๔๗ ดอลลาร์สหรัฐฯ ต่อคนต่อปี ทั้งนี้ การประมาณการอัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจได้ถูกปรับเพิ่มขึ้นจากการประเมินครั้งก่อนที่มีค่ากลาง ๑.๘% ถึงแม้ว่าการคาดการณ์ล่าสุดสะท้อนถึงการปรับเพิ่มขึ้นของอัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจ แต่เศรษฐกิจไทยก็ยังคงเผชิญกับความไม่แน่นอนและข้อจำกัดเชิงโครงสร้าง โดยเฉพาะภาระหนี้ครัวเรือนและหนี้ภาคธุรกิจที่อยู่ในระดับสูง ซึ่งเป็นปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจทำให้แนวโน้มรายได้ต่อหัวของประชาชนไทยในปี ๒๕๖๘ ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ตามที่รัฐบาลมุ่งเน้นการขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก ได้ให้ความสำคัญกับการสร้างความสมดุลระหว่างการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยนำเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมมาเป็นเครื่องมือสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและสร้างรายได้เปรียบทางการแข่งขัน ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาของยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ที่ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการตนเอง สามารถพึ่งพาตนเองและทำประโยชน์แก่สังคม และยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันที่มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ ผ่านการพัฒนาผู้ประกอบการ การปรับรูปแบบการผลิตและธุรกิจให้ตอบสนองความต้องการของตลาด ซึ่งเชื่อมโยงกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นเศรษฐกิจฐานราก ที่มุ่งเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก เพื่อสร้างรายได้ให้กับชุมชน มีศักยภาพในการแข่งขัน สร้างความเข้มแข็ง และพึ่งตนเองได้ อีกทั้งรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตร ซึ่งในพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทยเป็นแหล่งทรัพยากรด้านการเกษตรสำคัญมากมาย สามารถนำมาใช้เป็นวัตถุดิบส่วนผสมในการพัฒนาและแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดและเป็นที่ยอมรับของผู้บริโภค

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการอุตสาหกรรมชุมชนในภูมิภาคให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน จึงได้ดำเนินโครงการ “ยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน” โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาทักษะการประกอบธุรกิจของชุมชน ควบคู่กับการสืบสานและอนุรักษ์ภูมิปัญญาดั้งเดิมที่ผสมผสานกับวัฒนธรรมพื้นถิ่น ตลอดจนส่งเสริมให้ชุมชนสามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ เทคโนโลยีสมัยใหม่ และทรัพยากรในพื้นที่ เพื่อต่อยอดการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารและขนมไทยจากวัตถุดิบท้องถิ่นให้กลายเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณค่าและเกิดมูลค่าเพิ่ม นอกจากนี้ โครงการยังให้ความสำคัญกับการส่งเสริมช่องทางการตลาดผ่านสื่อดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์สร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย และแนวทางการปั้นช่อง วิธีสื่อสารกับคนดูที่เหมาะสมกับตัวเอง กลยุทธ์เทคนิคการปั้นช่องให้โตเพิ่มยอดขาย ช่วยยกระดับ

หน้า ๑/๓๒

 ประธาน	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ
-----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

ศักยภาพเศรษฐกิจฐานราก กระจายรายได้สู่ชุมชนให้มีความเข้มแข็ง พร้อมพัฒนาสู่เชิงอุตสาหกรรม (Industrialization) และสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการตลาดออนไลน์เพิ่มทักษะในการประกอบการธุรกิจ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อเพิ่มมูลค่าได้อย่างเหมาะสม นำไปสู่การสร้างงาน สร้างอาชีพ กระจายรายได้สู่ชุมชน

๒. เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน เกิดรายได้และเงินหมุนเวียนในชุมชน ทำให้ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๓. เพื่อส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวัตถุดิบพื้นถิ่นตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงชุมชนพึ่งพาตนเอง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

จำนวน ๑,๖๐๐ คน ในพื้นที่ ศก.๑๐ กสอ ประกอบด้วย

- ๑) วิสาหกิจชุมชน (กลุ่ม)
- ๒) ผู้ประกอบการ SMEs / ทายาท/พนักงานของ SMEs
- ๓) ผู้ประกอบการ OTOP (รายเดียว)
- ๔) ผู้ประกอบการชุมชน (คน)
- ๕) นักศึกษาชั้นปี ๓-๔ / ผู้ที่เพิ่งจบการศึกษา (คน)
- ๖) ราษฎรที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป (อายุไม่ต่ำกว่า ๑๖ ปี)

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

จังหวัดสุราษฎร์ธานีและชุมพร หรือพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ อีก ๕ จังหวัด (ระนอง ภูเก็ต พังงา กระบี่ และ นครศรีธรรมราช)

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลา ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๗. ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
ผลผลิต(Output)	
<u>เชิงปริมาณ</u>	
ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับทักษะทางธุรกิจในการสร้างรายได้เพิ่ม และนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับคนในชุมชนรุ่นต่อไป เกิดโอกาสในการเริ่มต้นธุรกิจหรือปรับใช้กับการประกอบธุรกิจได้อย่างเหมาะสม	๑,๖๐๐ คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>	
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐



ประธาน



กรรมการ

หน้า ๒/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
ผลลัพธ์(Outcome)	
รายได้เฉลี่ยเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเป็นแนวทางสร้างรายได้ หรือมีโอกาสในการเริ่มต้นธุรกิจหรือปรับใช้กับการประกอบธุรกิจได้	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

โดยผู้รับจ้างต้องดำเนิน โครงการ “ยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือองค์ความรู้เฉพาะทางที่เกี่ยวข้อง พร้อมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการกับกลุ่มเป้าหมายรวม ไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ คน โดยจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๘ รุ่น (รุ่นละ ๒๐๐ คน) และในแต่ละรุ่นต้องดำเนินการ ๒ กิจกรรม ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น โดยการถ่ายทอดความรู้ และแบ่งกลุ่มฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง

- กิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ หลักสูตร Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง

รวมระยะเวลาการดำเนินการของทั้งสองกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง

โดยมีรายละเอียดของกิจกรรม ดังนี้

๘.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวม

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวม โดยนำเสนอในรูปแบบ Gantt Chart ครอบคลุมทั้ง ๒ กิจกรรม โดยระบุรายละเอียดอย่างน้อย (๑) กิจกรรมดำเนินงาน (แสดงกิจกรรมย่อยและลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง) (๒) วัตถุประสงค์ (๓) ระยะเวลา (๔) ผลลัพธ์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ (๕) ผู้รับผิดชอบ (อาทิ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร)

๘.๒ การจัดทำข้อมูลคณะทำงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดคณะทำงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน โดยคณะทำงานต้องประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่งอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- คุณสมบัติ: ปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม สัมมนา หรือการพัฒนาผู้ประกอบการและการตลาดออนไลน์ โดยมีขนาดผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน หรือมีลักษณะโครงการเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ผู้ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- คุณสมบัติ: ปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการประสานงานโครงการจัดอบรม สัมมนา หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ผู้จัดทำรายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- คุณสมบัติ: ปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ รายงานวิชาการ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี



ประธาน



กรรมการ

หน้า ๓/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

(๔) ผู้ควบคุมงานสถานที่และการจัดเตรียมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- เป็นผู้มีประสบการณ์ในการควบคุม ดูแล และบริหารจัดการสถานที่ รวมถึงการจัดเตรียมงานสำหรับกิจกรรมอบรม สัมมนา หรืออีเวนต์ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดคณะทำงานรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ข้อมูล ดังนี้ (๑) ชื่อ-นามสกุล และข้อมูลการติดต่อ (๒) ตำแหน่งในโครงการ (๓) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในโครงการอย่างชัดเจน (๔) คุณวุฒิการศึกษาและความเชี่ยวชาญ และ (๕) ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของโครงการ พร้อมทั้งต้องแนบประวัติโดยย่อ (Curriculum Vitae: CV) ของบุคลากรทุกตำแหน่งตามที่กำหนด

๘.๓ การจัดทำร่างหลักสูตรและกรอบเนื้อหา

ผู้รับจ้างต้องจัดทำร่างหลักสูตรและกรอบเนื้อหาสำหรับโครงการ “ยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน” ให้สอดคล้องกับบริบทพื้นที่และวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยต้องระบุรายละเอียดของแต่ละหลักสูตร รวมถึงเทคนิคหรือวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในรายวิชานั้นให้ชัดเจน (ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมรวม ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง) ดังนี้

๘.๓.๑ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น (ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง)

ผู้รับจ้างต้องจัดทำร่างหลักสูตร และกำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยต้องมีการฝึกอบรม อย่างน้อย ๒ หลักสูตร/รุ่น/ครั้ง หลักสูตรที่เสนอต้องสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและความเหมาะสมของพื้นที่ดำเนินการ โดยพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ อาทิ การขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมอาชีพ ความต้องการในพื้นที่ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา อัตลักษณ์หรือจุดเด่นเฉพาะพื้นที่ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับวัตถุดิบ และให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการสร้างรายได้เพิ่ม หรือสร้างธุรกิจใหม่ ซึ่งจะเอื้อต่อการส่งเสริมพัฒนาให้เกิดการรวมกลุ่มการผลิตในอนาคตเพื่อเชื่อมโยงกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในพื้นที่ และสามารถกระจายสินค้าและบริการออกนอกชุมชนผ่านช่องทางตลาดต่าง ๆ ต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาหลักสูตรที่กำหนดไว้ด้านล่างเป็นลำดับแรก และสามารถเสนอหลักสูตรอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและบริบทพื้นที่เพิ่มเติมได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ เพื่อให้ผลการฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและเกิดประโยชน์สูงสุด


ตัวอย่างหลักสูตรที่ให้พิจารณาเป็นลำดับแรก ได้แก่


- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| ๑. การทำสบู่ | ๘. การทำขนมปั้นขลิบ |
| ๒. การทำยาสระผม | ๙. การทำขนมจีบ |
| ๓. การทำน้ำพริก | ๑๐. การทำซาลาเปา |
| ๔. การทำไตปลาแห้ง | ๑๑. การทำน้ำยาขนมจีน |
| ๕. การทำกล้วยฉาบ | ๑๒. การทำขนมโดนัท |
| ๖. การทำขนมมันฝรั่ง | ๑๓. อื่นๆ ตามความเหมาะสม |
| ๗. การทำขนมกะหรี่ปั๊บ | ของกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ |

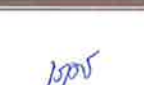
๘.๓.๒ กิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ (ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง)

ผู้รับจ้างต้องจัดทำร่างหลักสูตร และกำหนดการให้คำปรึกษาด้านการตลาดออนไลน์ โดยครอบคลุม Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ หรือหัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตลาด


ประธาน


กรรมการ

หน้า ๔/๓๒

กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

ดิจิทัลตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและบริบทของพื้นที่ การให้คำปรึกษาต้องออกแบบให้สามารถเชื่อมโยงกับหลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้น ในกิจกรรมที่ (๑) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการสร้างรายได้หรือธุรกิจได้อย่างเป็นรูปธรรม และมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

ทั้งนี้ หลักสูตรหรือหัวข้อรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนการดำเนินการ

๘.๔ การจัดทำข้อมูลและแสดงประวัติของวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูลวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญของทั้ง ๒ กิจกรรมตามหลักสูตรที่นำเสนอตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๓ โดยระบุอย่างน้อย (๑) รายชื่อ (๒) ตำแหน่งหรืออาชีพปัจจุบัน (๓) วุฒิการศึกษา (๔) ประวัติการทำงานหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร และ (๕) ผลงานที่สามารถอ้างอิงได้พร้อมทั้งต้องแนบประวัติโดยย่อ (Curriculum Vitae: CV) ของวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญทุกคนเป็นหลักฐานยืนยันคุณสมบัติและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การจัดทำข้อมูลให้พิจารณาถึงประโยชน์ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และให้เป็นไปตามขอบเขตของงาน

๘.๔.๑ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีวิทยากร ไม่น้อยกว่า ๔ คน/หลักสูตร/รุ่น/ครั้ง ที่พร้อมจัดกิจกรรมฯ โดยการถ่ายทอดความรู้และแบ่งกลุ่มฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยวิทยากรแต่ละคนต้องถ่ายทอดองค์ความรู้ ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ วิทยากรต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรตามข้อ ๘.๓.๑ (การฝึกอบรมระยะสั้น) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีผลงานที่เกี่ยวข้องที่สามารถอ้างอิงได้ โดยต้องมีหลักฐานปรากฏใน CV

๘.๔.๒ กิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ คน/รุ่น/ครั้ง เพื่อดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการตลาดออนไลน์ ครอบคลุม หลักสูตร Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ หรือหัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตลาดดิจิทัล โดยผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนต้องให้คำปรึกษาแนะนำ หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย และต้องมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือมีผลงาน ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๓.๒ (ผู้เชี่ยวชาญต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามข้อ ๘.๓.๒ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีผลงานที่เกี่ยวข้องที่สามารถอ้างอิงได้ โดยต้องมีหลักฐานปรากฏใน CV)

- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการ ฯลฯ

๘.๕ การจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินงานของทั้ง ๒ กิจกรรม ให้เป็นไปตามร่างหลักสูตรและกรอบเนื้อหา ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓ (การจัดทำร่างหลักสูตรและกรอบเนื้อหา) ดังนี้

๘.๕.๑ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น

จัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน สำหรับการถ่ายทอดความรู้ และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยระบุรูปแบบการดำเนินการที่ชัดเจน อาทิ รูปแบบการสอน การฝึกปฏิบัติ การสาธิต หรืออื่น ๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓.๑ (การฝึกอบรมระยะสั้น) พร้อมจัดทำข้อมูลวัสดุฝึกปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามหัวข้อรายวิชา และจัดเตรียมวัสดุให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ประธาน

กรรมการ

หน้า ๕/๓๒

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

๘.๕.๒ กิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์

จัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินการ อาทิ รูปแบบการให้คำปรึกษา การเก็บข้อมูล หรือวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓.๒ (การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์)

๘.๖ การจัดหากลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องจัดหากลุ่มเป้าหมาย เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง ๒ กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ คน พร้อมจัดทำแผนการจัดหากลุ่มเป้าหมาย ในรูปแบบตาราง แสดงรายละเอียดเบื้องต้น อาทิ พื้นที่กลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะเข้าร่วม หลักสูตร ผู้ประสานงาน เป็นต้น

หมายเหตุ

- การพิจารณาเลือกพื้นที่ และกลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม ให้ผู้รับจ้างพิจารณาพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพในการดำเนินกิจกรรม อาทิ การขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมระยะสั้น ความต้องการหรือความพร้อมในการเข้าร่วมกิจกรรม มีวัตถุประสงค์หรือทรัพยากรท้องถิ่นที่สามารถต่อยอดสร้างมูลค่าเพิ่มได้ มีเครือข่ายหรือชุมชนที่เข้มแข็ง มีแรงจูงใจและความมุ่งมั่นในการเรียนรู้เพื่อนำไปสร้างรายได้เสริมให้ตนเอง หรือลดค่าใช้จ่ายในครัวเรือน ตลอดจนมีความสนใจในการเรียนรู้ด้านการตลาดออนไลน์เพื่อสร้างโอกาสในการสร้างช่องทางการจำหน่าย

ทั้งนี้ หากหลังจากการประสานงานแล้ว พบว่า กลุ่มเป้าหมายหรือพื้นที่เป้าหมายไม่มีความพร้อมเพียงพอในการจัดกิจกรรมตามแผนที่กำหนด ให้ผู้รับจ้างเสนอพื้นที่อื่นที่มีความเหมาะสมเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

- การกำหนดวันที่จะจัดกิจกรรมฯ ให้เป็นไปตามความพร้อมของกลุ่มเป้าหมายหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นชอบ

๘.๗ การดำเนินการจัดกิจกรรม (จำนวน ไม่น้อยกว่า ๘ รุ่น รุ่นละ ๒๐๐ คน)

ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมฯ ภายใต้ โครงการ “ยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน” รวมระยะเวลาการดำเนินการ ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง และในแต่ละรุ่น ประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง และกิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง เพื่อให้ได้จำนวนผลผลิตกลุ่มเป้าหมายรวมไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ คน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมและดำเนินการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

๘.๗.๑ จัดหาหรือสำรวจสถานที่ในการดำเนินโครงการฯ ในพื้นที่ที่กำหนด และตกแต่งสถานที่ให้เรียบร้อย พร้อมจัดทำป้ายไวเนล ขนาด ๒ x ๖ เมตร หรือขนาดที่เหมาะสมในแต่ละสถานที่ โดยแสดงรายละเอียด อาทิ ชื่อกิจกรรมฯ วัน เวลา สถานที่ ฯลฯ ตามรูปแบบที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมทำการติดตั้ง

๘.๗.๒ จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรม

(๑) จุดลงทะเบียนพร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดไม่น้อยกว่า ๒ จุดและจุดละ ไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อ ๑ รุ่น

(๒) จัดหาถุงดำใส่ขยะให้เพียงพอ และดูแลสถานที่จัดกิจกรรมให้สะอาดเรียบร้อยตลอดการดำเนินกิจกรรม

ประธาน

กรรมการ

หน้า ๖/๓๒

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

(๓) จัดเตรียมห้องน้ำหรือรถสุขาเคลื่อนที่ให้เพียงพอและสามารถใช้งานได้ตลอดการดำเนินกิจกรรม โดยมีการทำความสะอาดห้องน้ำสม่ำเสมอและมีกระดาษชำระให้เพียงพอ

(๔) จัดเตรียมพัดลมไม่น้อยกว่า ๕ ตัวหรือให้เพียงพอและสามารถใช้งานได้ตลอดการดำเนินกิจกรรม กรณีมีเครื่องปรับอากาศให้สามารถใช้งานได้ตลอดการดำเนินกิจกรรม

(๕) จัดเตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ ให้มีความพร้อมต่อการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ กิจกรรม พร้อมจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน

(๖) จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมผ่านระบบออนไลน์ โดยวิธีอ่านข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชนด้วยเครื่อง Smart card Reader และอุปกรณ์ในการถ่ายข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบ เพื่อจัดเก็บเอกสารในรูปแบบ hard Copy ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าอบรม และดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามวิธีการที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ความเสียหายในค่าปรับ ความสูญเสียหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้องจากผู้เสียหายที่เข้าร่วมกิจกรรม

๘.๗.๓ จัดเตรียมพิธีเปิดการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ประกอบด้วย

(๑) จัดทำสคริปงาน และหาพิธีกร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒) จัดทำคำกล่าวเปิดงาน และคำกล่าวรายงาน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๓) จัดเตรียมเก้าอี้หรือชุดรับแขกสำหรับประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติ ตามความเหมาะสม

(๔) จัดเตรียมโพเดียมพร้อมดอกไม้ประดับ และติดโลโก้ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม พร้อมตกแต่งให้สวยงามตามความเหมาะสม และไม่โครโฟนสำหรับพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

(๕) จัดเตรียมไมโครโฟนสำหรับ พิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ และวิทยากร ตามความเหมาะสม

๘.๗.๔ จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ให้เหมาะสมเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และดำเนินการจัดเรียงให้มีความเรียบร้อยและสอดคล้องกับรูปแบบการฝึกปฏิบัติ การสาธิต การให้คำปรึกษา หรืออื่นๆ ตามที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๕ (การจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

๘.๗.๕ จัดเตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ ให้มีความพร้อมต่อการจัดกิจกรรมฯ พร้อมจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน และสอดคล้องกับรูปแบบการฝึกปฏิบัติ การสาธิต หรืออื่นๆ ตามที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๕ (การจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

๘.๗.๖ จัดหาวิทยากรสำหรับกิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน/รุ่น/ครั้ง และผู้เชี่ยวชาญสำหรับกิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน/รุ่น/ครั้ง โดยต้องเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๔ (การจัดทำข้อมูลและแสดงประวัติของวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ)



ประธาน



กรรมการ

หน้า ๗/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

น้อยกว่า ๖ คน/รุ่น/ครั้ง โดยต้องเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๔ (การจัดทำข้อมูลและแสดงประวัติของวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ)

๘.๗.๗ จัดเตรียมชุดฝึกปฏิบัติ ชุดสาธิต อุปกรณ์ หรือเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อทดลองฝึกปฏิบัติ ตามหัวข้อรายวิชาที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓.๑ (การฝึกอบรมระยะสั้น) หรือตามหัวข้อรายวิชาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้งให้มีการปรับเปลี่ยนภายหลังเพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของพื้นที่ ให้เพียงพอและเหมาะสมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อให้สามารถนำไปต่อยอดเพื่อฝึกทักษะเพิ่มเติมได้ด้วยตนเองหลังจากจบกิจกรรมฯ

หมายเหตุ ชุดอุปกรณ์ฝึกอบรม/สาธิต ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมแก่การฝึกอบรมหรือการสาธิตตามรูปแบบเนื้อหาของหลักสูตรในแต่ละหัวข้อรายวิชา หรือมีสภาพตามรูปแบบ การเรียนรู้อื่นๆ ตามความเหมาะสม

๘.๗.๘ จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓.๒

๘.๗.๙ จัดเตรียมอาหารกลางวันจำนวน ๑ มื้อ ประกอบด้วย ข้าวพร้อมทั้งข้าวอย่างน้อย ๒ อย่างและผลไม้ ๑ อย่าง อาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และน้ำดื่มให้เพียงพอตลอดการจัดงาน

๘.๗.๑๐ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และรับผิดชอบค่าอาหารส่วนที่ขาดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (ค่าอาหารส่วนที่ขาดกรณีการฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ) โดยเก็บข้อมูลลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่ได้รับค่าใช้จ่าย ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

หมายเหตุ

- ค่าเดินทางหรือค่าพาหนะ อ้างอิงตามกฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างบรรทุกคนโดยสารสำหรับรถจักรยานยนต์สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

- ค่าอาหารส่วนที่ขาด อ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๘.๗.๑๑ จัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ทั้ง ๒ กิจกรรม ตามแบบประเมิน อาทิ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ หรือจัดเก็บข้อมูลอื่นๆ ตามที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๘.๗.๑๒ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวระหว่างการดำเนินกิจกรรมฯ เพื่อนำมาจัดทำเป็นสรุปผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ

- กรณีที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในพื้นที่ดำเนินงานมีจำนวนไม่ครบตามจำนวนผลผลิตเป้าหมาย ให้ผู้รับจ้างดำเนินกิจกรรมฯ โดยให้ผู้สนใจในพื้นที่ใกล้เคียงกับพื้นที่จัดกิจกรรม หรือผู้ที่สนใจอื่นๆ เข้าร่วมได้ตามความเหมาะสม เพื่อดำเนินการให้ครบตามจำนวนผลผลิตเป้าหมาย

- ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น อาทิ ค่าตักแต่ง ค่าพิธีเปิด - ปิด ค่าเช่า ค่าติดตั้ง ค่าจัดเก็บ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นทุกรายการ

๘.๘ การจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการในแต่ละรุ่นของการอบรมฯ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการในแต่ละรุ่นของการอบรมฯ รายละเอียด ดังนี้

- ใบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประธาน



กรรมการ

หน้า ๘/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

- กำหนดการจัดฝึกอบรม
- รูปถ่ายแสดงหลักฐานประกอบการจัดฝึกอบรม อาทิ สถานที่ จุดลงทะเบียน พิธีเปิดป้ายไวนิล บรรยากาศการดำเนินกิจกรรม อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ
- หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และค่าอาหารส่วนที่ขาดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ พร้อมลายมือชื่อ
- แบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กำหนด
- จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประกอบด้วยรายละเอียด อาทิ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์กำหนด และผลการวิเคราะห์หรือประมาณผลกระทบทางเศรษฐกิจที่จะเกิดขึ้น รวมถึงปัญหาหรืออุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต เป็นต้น

๘.๙ การจัดทำรายงานการดำเนินโครงการ (Final Report) ในงวดสุดท้าย

ผู้รับจ้างจัดทำรายงานการดำเนินโครงการ (Final Report) ในงวดสุดท้าย ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ รายละเอียดการดำเนินกิจกรรมที่ครอบคลุมทั้ง ๒ กิจกรรม ในลักษณะเป็นเอกสารทางวิชาการแยกเป็นบทตามขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมสรุปผลการดำเนินการ วิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินการ

๘.๑๐ งานรื้อถอนและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรื้อถอนและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการจัดงานหลังจากเสร็จสิ้นงานให้เรียบร้อย โดยไม่ให้เกิดความเสียหายต่อสถานที่ และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

หมายเหตุ

๑. หากกิจกรรมใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงานด้วยมูลสาเหตุโดยอ้างด้วยกฎหมายได้หรืออื่นใด ให้ผู้รับจ้างเสนอวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒. การจัดทำรายงานการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยให้ครอบคลุมขอบเขตของงานในแต่ละงวดงาน มีเอกสารประกอบครบถ้วนพร้อมทั้งจัดเก็บตามแบบรายงานที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดและตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

๓. การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๕ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น ประชุม/อบรม/สัมมนา/ให้คำปรึกษา)

ทุกรายการ พร้อมรูปภาพ (ตามความเหมาะสม) ในงวดงานนั้น ตามขอบเขตของงาน

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/อบรม/บรรยาย/สัมมนา/ปรึกษาแนะนำ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๓.๒ จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๕ ชุด บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่



ประธาน



กรรมการ

หน้า ๘/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.docx), Excel (.xlsx), PowerPoint (.pptx), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.png, .bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน และบนหน้ากล่องบรรจุยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการ

๙. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๙.๗ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- ๙.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๙.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้
- ๙.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- ๙.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์หรือมีผลงานประเภทเดียวกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เชื้อถือ
- ๙.๑๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ แสดงหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP) พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี)
- ๙.๑๓ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมต้องจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และต้องมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้าง (TOR)
- ๙.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงาน หรือความรู้ ประสบการณ์ และทักษะ ตรงกับขอบเขตของงาน และมีความเข้าใจวิธีการในการดำเนินงาน
- ๙.๑๕ มูลค่าสุทธิของกิจการ

ประธาน

กรรมการ

หน้า ๑๐/๓๒

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

๙.๑๕.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงเป็นค่าบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๙.๑๕.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๙.๑๕.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๙.๑๖ ข้อยกเว้น

กรณีตามข้อ ๙.๑๕ ยกเว้นไม่บังคับใช้ กับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งถือว่าหมดสิทธิ์ในการยื่นเสนอโครงการ

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ/วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการซื้อการจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๑) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๑) ข้อ ๒๙ (๒) และข้อ ๓๑ หรือกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการซื้อการจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรค (๑) (ก) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖

ทั้งนี้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามผูกพันสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณของกิจกรรมยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น และในกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ได้ทันที โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์ร้องเรียนค่าเสียหายใดๆ

ประธาน

กรรมการ

หน้า ๑๑/๓๒

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

๑๑. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ผู้เสนอราคาที่ประสงค์จะยื่นขอเสนอ ให้ยื่นเอกสารหลักฐานมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑๑.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา โดยแบ่งแยกออกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

๑.๑ ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนารับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ถูกต้อง ดังนี้

๑.๒ บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน ให้ยื่นเอกสารพร้อมรับรองสำเนา

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕) (ถ้ามี)

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และยื่นเอกสารตามที่ระบุใน ข้อ ๑

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ตาม TOR ข้อ ๙.๑๕

๔. สำเนาเอกสารใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาบัญชีธนาคาร หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้า หรือประกอบธุรกิจของบุคคลนั้น ๆ

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารในส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้วระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังนี้

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำให้แนบหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น


๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๓. สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตาม TOR ข้อ ๘ ประกอบด้วยข้อ ๘.๑ - ๘.๑๐ โดยจะต้องแนบมาพร้อมกันในวันยื่นขอเสนอ


ประธาน


กรรมการ

หน้า ๑๒/๓๒

กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารในส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้วระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๑.๒ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาตัดสินจ้างจากผู้เสนอราคาโดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ดังนี้

๑๒.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด หากตรวจสอบแล้วพบว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๒.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิคอย่างละเอียดและครบถ้วนตามขอบเขตของงาน โดยผู้เสนอราคาสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติมที่จะมีส่วนช่วยให้การดำเนินงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นมาประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๑๒.๓ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๑๒.๔ เกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างโครงการ “ยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน” โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาโดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

หมายเหตุ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว

๑๒.๕ เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๑๐๐ คะแนน โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๑๒.๖ การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

(๑) ความถูกต้องครบถ้วนของแผนการดำเนินงานในภาพรวมของทั้ง ๒ กิจกรรม (ตาม TOR ข้อ ๘.๓ - ๘.๑๐) ๕ คะแนน

(๒) ความพร้อมของคณะทำงาน ๕ คะแนน

(๓) วิทยากรการฝึกอบรมระยะสั้น ๑๐ คะแนน

(๔) ผู้เชี่ยวชาญการให้คำปรึกษาด้านการตลาดออนไลน์ ๑๐ คะแนน

(๕) ความหลากหลายและจำนวนหลักสูตรที่นำเสนอ ๕ คะแนน

(๖) ความพร้อมและวิธีการดำเนินกิจกรรมที่ ๑ การฝึกอบรมระยะสั้น ๔๐ คะแนน

(๖.๑) รูปแบบการสอนและการถ่ายทอดความรู้ ๑๕ คะแนน

(๖.๒) แผนการแบ่งกลุ่มและบริหารจัดการผู้เข้าร่วม ๒๐๐ คน ๑๐ คะแนน

(๖.๓) รายละเอียดวัสดุฝึกปฏิบัติ ๘ คะแนน

(๖.๔) แผนการจัดหากลุ่มเป้าหมาย ๗ คะแนน


(๗) ความพร้อมของการดำเนินกิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษา ๒๐ คะแนน

แนะนำด้านการตลาดออนไลน์ ที่ครอบคลุม Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ หรือหัวข้อ
อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตลาดดิจิทัล

(๗.๑) วิธีการให้คำปรึกษา	๑๐	คะแนน
(๗.๒) เนื้อหาหลักสูตรการให้คำปรึกษา	๑๐	คะแนน
(๘) จำนวนผลงานที่มีความสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับรายละเอียด	๕	คะแนน

งานที่จะจ้างในครั้งนี

ทั้งนี้ ตารางการให้คะแนนด้านคุณภาพ ประกอบด้วย



ประธาน



กรรมการ

หน้า ๑๔/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนนที่ได้																																																																													
๑.	<p>ความถูกต้องครบถ้วนของแผนการดำเนินงานในภาพรวมของทั้ง ๒ กิจกรรม (ตาม TOR ข้อ ๔.๓ - ๔.๑๐)</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของทั้ง ๒ กิจกรรม โดยนำเสนอในรูปแบบ Gantt Chart พร้อมจัดทำรายละเอียดประกอบในรูปแบบตาราง (ดังตัวอย่างตาราง) เพื่อให้เห็นลำดับขั้นตอน ความต่อเนื่อง และความเชื่อมโยงของการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ โดยมีสาระสำคัญอย่างน้อย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) กิจกรรมดำเนินงาน (แสดงกิจกรรมย่อยและลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง) (๒) วัตถุประสงค์ (๓) ระยะเวลา (๔) ผลลัพธ์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ (๕) ผู้รับผิดชอบ (เช่น ผู้ประสานงานโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร) <p>ตัวอย่างตาราง</p> <table border="1" data-bbox="821 324 1204 1937"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ที่</th> <th rowspan="2">กิจกรรมตาม TOR</th> <th rowspan="2">กิจกรรมดำเนินงาน</th> <th colspan="4">ระยะเวลา</th> <th rowspan="2">วัตถุประสงค์</th> <th rowspan="2">ผลลัพธ์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ</th> <th rowspan="2">ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> <tr> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>การฝึกอบรมระยะสั้น</td> <td>.....</td> <td>↔</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>↔</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์</td> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td>↔</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ: ๑. กิจกรรมตาม TOR ใช้เป็นการอ้างอิงเพื่อแสดงความสอดคล้องของแผนการดำเนินงานกับขอบเขตงาน โดยจะไม่นำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการให้คะแนน</p>	ที่	กิจกรรมตาม TOR	กิจกรรมดำเนินงาน	ระยะเวลา				วัตถุประสงค์	ผลลัพธ์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ	๑	๒	๓	๔	๑	การฝึกอบรมระยะสั้น	↔										↔					๒	การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์			↔																																								คะแนนเต็ม ๕ คะแนน
ที่	กิจกรรมตาม TOR				กิจกรรมดำเนินงาน	ระยะเวลา						วัตถุประสงค์	ผลลัพธ์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ																																																																	
		๑	๒	๓		๔																																																																									
๑	การฝึกอบรมระยะสั้น	↔																																																																												
				↔																																																																											
๒	การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์			↔																																																																										

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนนที่ได้
	<p>๒. การแสดงช่วงระยะเวลาในการสามารถนำเสนอได้หลายรูปแบบ เช่น การใช้แถบเวลา ลูกศร หรือข้อความ เป็นต้น แต่ต้องมีความสอดคล้องกับกรอบเวลาใน Gantt Chart และขอบเขตงานใน TOR</p> <p>หลักเกณฑ์การให้คะแนน : การให้คะแนนพิจารณาเป็นรายหัวข้อ</p> <p>๑ คะแนน = ระบุครบถ้วน ชัดเจน และสอดคล้องกับ TOR และมีความเป็นไปได้จริงในการปฏิบัติงาน</p> <p>๐ คะแนน = ระบุไม่ครบถ้วน ไม่ระบุ หรือไม่นำเสนอแผนการดำเนินงานในรูปแบบ Gantt Chart หรือไม่ระบุหัวข้อนั้นๆ</p> <p>การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบจากความครบถ้วน ชัดเจนและความเป็นไปได้จริงของแผนงาน (พิจารณาจากความเหมาะสมของระยะเวลา จำนวนบุคลากร และลำดับขั้นตอนที่สอดคล้องกับกรอบเวลา ๗๕ วัน) โดยให้คะแนนผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา</p> <p>๑. กิจกรรมตามแผนงาน นำเสนอรายละเอียดกิจกรรมย่อยที่สอดคล้องกับกิจกรรมหลักตาม TOR ทั้ง ๒ ส่วน ได้แก่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น และ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ โดยต้องแสดงลำดับขั้นตอนการดำเนินงานของกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับกรอบระยะเวลา ดำเนินงาน ๗๕ วัน</p>	๑
	๒. วัตถุประสงค์ ระบุเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน แสดงให้เห็นผลลัพธ์ที่ต้องการจากกิจกรรมนั้น (เช่น ผู้เข้าร่วมกิจกรรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเป็นแนวทางสร้างรายได้ หรือมีโอกาสในการเริ่มต้นธุรกิจหรือรับใช้กับการประกอบธุรกิจได้ หรือมีทักษะการเปิดร้านค้าออนไลน์ เป็นต้น)	๑
	๓. ระยะเวลา ระบุช่วงระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมใน Gantt Chart อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินโครงการ ๗๕ วัน โดยต้องแสดงความสอดคล้องกับการส่งมอบงาน	๑
	๔. ตัวชี้วัดหรือผลที่คาดว่าจะได้รับ ระบุเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม หรือจำนวนหลักสูตร เป็นต้น	๑
	๕. ผู้รับผิดชอบ ระบุตำแหน่งหรือบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานในแต่ละกิจกรรม เช่น ผู้ประสานงานโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร เป็นต้น	๑
๒.	<p>ความพร้อมของคณะทำงาน</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรหลักอย่างน้อย ๔ ตำแหน่ง ได้แก่ (๑) หัวหน้าโครงการ (๒) ผู้ประสานงาน (๓) ผู้จัดทำรายงาน และ (๔) ผู้ควบคุมงานสถานที่และการจัดเตรียมงาน โดยบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องมีคุณวุฒิและประสบการณ์ตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ ๘.๒ พร้อมแนบ CV ทุกตำแหน่ง</p>	คะแนนเต็ม ๕



ประธาน




กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

หน้า ๑๖/๓๒

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนนที่ได้
	<p>หลักเกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>๕ คะแนน = ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเงื่อนไขครบทุกข้อ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีบุคลากรครบทั้ง ๔ ตำแหน่ง ๒. ระบุบทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งในเอกสารข้อเสนออย่างชัดเจน โดยแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตาม TOR ๓. แนบ CV ของบุคลากรครบทุกตำแหน่ง ๔. ข้อมูลใน CV แสดงให้เห็นว่ามีคุณวุฒิการศึกษา หรือประสบการณ์ทำงาน ตามที่ระบุไว้ใน TOR ข้อ ๘.๒ <p>๐ คะแนน = กรณีไม่เป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งข้างต้น</p> <p>การพิจารณาตัดสิน คณะกรรมการจะพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูลตามเงื่อนไขทั้ง ๔ ข้อข้างต้น โดยอ้างอิงจากเอกสารข้อเสนอ และข้อมูลใน CV</p>	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๓	<p>วิทยาการฝึกอบรมระยะสั้น ไม่น้อยกว่า ๔ คน/หลักสูตร (ความพร้อมของวิทยากร)</p> <p>วิทยาการต้องมีคุณสมบัติครบทั้ง ๒ ข้อ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) มีประสบการณ์การทำงานหรือการสอนในด้านที่เกี่ยวข้องตาม TOR ข้อ ๘.๓.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และ ๒) มีผลงานที่เกี่ยวข้องที่สามารถอ้างอิงได้ <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบ CV ของวิทยากรทุกคน โดยคุณสมบัติทั้ง ๒ ข้อ ต้องปรากฏใน CV และต้องระบุให้ชัดเจนว่าวิทยากรแต่ละคนรับผิดชอบหลักสูตรใด โดยต้องสอดคล้องกับ CV ที่แนบ</p> <p>การพิจารณาตัดสิน คณะกรรมการจะ นับจำนวนหลักสูตรที่ไม่เข้ากันที่มีวิทยากรผ่านเกณฑ์ครบถ้วนทั้ง ๒ ข้อ ไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยต้องมีหลักฐานปรากฏใน CV (วิทยากร ๑ คน นับรวมหลายหลักสูตรได้หากมีคุณสมบัติที่เกี่ยวข้อง) กรณีไม่แนบ CV หรือข้อมูลใน CV ไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าวิทยากรคนนั้นไม่ผ่านเกณฑ์และไม่ับรวมในจำนวน กรณีหลักสูตรใดมีวิทยากรที่ผ่านเกณฑ์ไม่ครบ ๔ คน จะไม่นำหลักสูตรนั้นมาับรวมในจำนวนเพื่อคิดคะแนน</p> <p>- จำนวนหลักสูตรที่ไม่เข้ากันที่มีวิทยากรผ่านเกณฑ์ครบถ้วน ไม่น้อยกว่า ๘ หลักสูตร ๑๐</p> <p>- จำนวนหลักสูตรที่ไม่เข้ากันมีวิทยากรผ่านเกณฑ์ครบถ้วน จำนวน ๖ - ๗ หลักสูตร ๘</p> <p>- จำนวนหลักสูตรที่ไม่เข้ากันมีวิทยากรผ่านเกณฑ์ครบถ้วน จำนวน ๔ - ๕ หลักสูตร ๖</p> <p>- จำนวนหลักสูตรที่ไม่เข้ากันมีวิทยากรผ่านเกณฑ์ครบถ้วน น้อยกว่า ๔ หลักสูตร หรือไม่แนบ CV ๐</p>	

ประธาน

กรรมการ


กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

หน้า ๑๗/๓๒

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนนที่ได้
๔	<p><u>ผู้เชี่ยวชาญการให้คำปรึกษาด้านการตลาดออนไลน์</u> ผู้เชี่ยวชาญต้องมีคุณสมบัติครบทั้ง ๒ ข้อ ดังนี้</p> <p>๑) มีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการตลาดออนไลน์ Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องตาม TOR ข้อ ๘.๓.๒ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>๒) และมีผลงานที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถอ้างอิงได้</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบ CV ของผู้เชี่ยวชาญทุกคนประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ คุณสมบัติทั้ง ๒ ข้อ ต้องปรากฏใน CV</p> <p>การพิจารณาตัดสิน คณะกรรมการจะพิจารณาโดยนับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทั้ง ๒ ข้อ โดยต้องมีหลักฐานปรากฏใน CV กรณีไม่แนบ CV หรือข้อมูลใน CV ไม่เพียงพอหรือไม่หลักฐานอ้างอิงต่อการยื่นคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ให้ถือว่าผู้เชี่ยวชาญคนนั้นไม่ผ่านเกณฑ์และไม่ับรวมในจำนวน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ๖ คน ขึ้นไป - จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด น้อยกว่า ๖ คน หรือไม่มีข้อมูล 	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๕	<p>ความหลากหลายและจำนวนหลักสูตรที่นำเสนอ</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตาม TOR ข้อ ๘.๓.๑ โดยสามารถเลือกจากหลักสูตรตัวอย่างข้อ ๑-๑๒ หรือเสนอหลักสูตรใหม่ที่เหมาะสมกับพื้นที่เพิ่มเติมได้</p> <p>การพิจารณาตัดสิน คณะกรรมการจะนับจำนวนหลักสูตรที่นำเสนอในเอกสารข้อเสนอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวน ๑๒ หลักสูตรขึ้นไป - จำนวน ๑๐-๑๑ หลักสูตร - จำนวน ๘-๙ หลักสูตร - จำนวน ๗-๖ หลักสูตร - จำนวน ๕-๔ หลักสูตร - จำนวนน้อยกว่า ๔ หลักสูตร 	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ ๑ ๐

ประธาน  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ 

หน้า ๑๘/๓๒

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนนที่ได้
๖	<p>ความพร้อมและวิธีการดำเนินงานกิจกรรมที่ ๑ การฝึกอบรมระยะสั้น</p>	<p>คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน</p>
	<p>๖.๑ รูปแบบการสอนและการถ่ายทอดความรู้ (๑๕ คะแนน) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเลือกหลักสูตรที่ตนเองนำเสนอไว้ใน ข้อ ๕ (หลักสูตรตามขอบเขต TOR ข้อ ๘.๓.๑) มาจัดทำรายละเอียดวิธีการสอน จำนวน ๕ หลักสูตร โดยแต่ละหลักสูตรต้องมีย่อสรุปถ้วนทั้ง ๓ ส่วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. วิธีการถ่ายทอดความรู้ ต้องระบุวิธีการที่ครอบคลุมทั้ง การถ่ายทอดความรู้จากวิทยากร (เช่น การบรรยาย หรือการสาธิต เป็นต้น) และการให้ผู้เข้าอบรมลงมือปฏิบัติจริง พร้อมระบุว่าแต่ละวิธีใช้ในช่วงใดของการอบรม (เช่น ช่วงเริ่มต้น ช่วงฝึกปฏิบัติ หรือช่วงสรุป เป็นต้น) ให้สอดคล้องกับระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ ชั่วโมง ๒. ขั้นตอนการถ่ายทอด ต้องแสดงลำดับขั้นตอนการถ่ายทอดความรู้ตั้งแต่ต้นจนจบ อย่างน้อย ๓ ขั้นตอน ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักสูตรนั้น (เช่น เตรียมวัสดุฝึก วิธีทำ การบรรจุ หรือการคำนวณต้นทุน เป็นต้น) ๓. แนวทางการต่อยอด ต้องระบุเครื่องมือหรือแนวทางที่ช่วยให้ผู้เข้าอบรมกลับไปดำเนินการได้เอง เช่น การจัดทำคู่มือ หรือแหล่งจัดท้าวัดดูฝึก เป็นต้น <p>การพิจารณาตัดสิน คณะกรรมการจะนับจำนวนหลักสูตรมีองค์ประกอบครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วน โดยจะพิจารณาเฉพาะรายละเอียดของหลักสูตร ๕ ลำดับแรกที่ปรากฏในเอกสารข้อเสนอเท่านั้น (กรณีเสนอมากกว่าที่กำหนด จะไม่นำส่วนที่เกินมาพิจารณา)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีครบทั้ง ๓ องค์ประกอบ จำนวน ๕ หลักสูตร - มีครบ ๓ องค์ประกอบ จำนวน ๓-๔ หลักสูตร - มีครบ ๓ องค์ประกอบ จำนวน ๑-๒ หลักสูตร - ไม่มีองค์ประกอบหรืออธิบายเพียงว่าจะดำเนินการตามที่กำหนด 	<p>๑๕ ๑๐ ๕ ๐</p>

 ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
หน้า ๑๘/๓๒

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนนที่ได้
<p>๖.๒ แผนการแบ่งกลุ่มและบริหารจัดการผู้เข้าร่วม ๒๐๐ คน (๑๐ คะแนน)</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงแผนการแบ่งกลุ่มและบริหารจัดการผู้เข้าร่วม ๒๐๐ คน ครอบคลุมองค์ประกอบ ๒ ส่วน ดังนี้</p> <p>๑. การแบ่งกลุ่มปฏิบัติงาน ต้องระบุสัดส่วนการแบ่งกลุ่มย่อยและจำนวนผู้เข้าร่วมต่อกลุ่มที่ชัดเจน พร้อมแสดงเหตุผลความเหมาะสมที่สอดคล้องกับหลักสูตร</p> <p>๒. การบริหารจัดการและบุคลากร ต้องระบุจำนวนเจ้าหน้าที่หรือผู้ช่วยวิทยากรที่รับผิดชอบดูแลในแต่ละกลุ่ม พร้อมอธิบายบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนการอบรม (เช่น มีผู้เชี่ยวชาญประจำกลุ่มละ ๑ คน เพื่อคอยแนะนำการใช้เครื่องมือ หรือแจกวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น) ทั้งนี้ การระบุเพียงจำนวนบุคลากรโดยไม่มีอธิบายบทบาทหน้าที่ จะไม่พิจารณาให้คะแนน</p> <p>การพิจารณาตัดสิน คณะกรรมการจะพิจารณาจากจำนวนองค์ประกอบที่ปรากฏในเอกสารข้อเสนอ และความสอดคล้องกับหลักสูตรที่เสนอ</p>	<p>- มีครบทั้ง ๒ องค์ประกอบ ๑๐</p> <p>- มีเพียง ๑ องค์ประกอบ ๕</p> <p>- ไม่มีองค์ประกอบใดเลย หรืออธิบายไม่ชัดเจน ๐</p>	
<p>๖.๓ รายละเอียดวัสดุฝึกปฏิบัติ (๘ คะแนน)</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียดวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการฝึกปฏิบัติจริง โดยอ้างอิงจาก ๕ หลักสูตรแรกที่น่าสนใจในข้อ ๖.๑ เพื่อให้เห็นภาพรวมความพร้อมในการดำเนินกิจกรรม</p> <p>การพิจารณาตัดสิน คณะกรรมการตรวจสอบแต่ละองค์ประกอบในเอกสารข้อเสนอ ข้อที่ครบได้คะแนนที่กำหนด ข้อที่ขาดได้ ๐ คะแนนในข้อนั้น ดังนี้</p> <p>- รายการวัสดุ ต้องระบุรายการวัสดุ หรืออุปกรณ์ ครบทั้ง ๕ หลักสูตร</p> <p>เกณฑ์คะแนน</p> <p>๔ คะแนน = ระบุรายการวัสดุ ครบทั้ง ๕ หลักสูตร</p> <p>๐ คะแนน = ระบุไม่ครบทั้ง ๕ หลักสูตร หรือไม่ระบุรายการวัสดุ</p> <p>- ปริมาณวัสดุ ต้องระบุ ตัวเลขปริมาณพร้อมหน่วย (เช่น ชุด/คน, กิโลกรัม, ชิ้น ฯลฯ) และแสดงให้เห็นว่าสามารถรองรับผู้เข้าร่วม ๒๐๐ คน/รุ่น ได้</p> <p>เกณฑ์คะแนน</p> <p>๔ คะแนน = ระบุปริมาณครบทั้ง ๕ หลักสูตร มีหน่วยชัดเจน และสัมพันธ์กับจำนวนผู้เข้าอบรม</p>	<p>๘</p> <p>๔</p>	

ประธาน

กรรมการ





กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

หน้า ๒๐/๓๒

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนนที่ได้
	<p>○ คะแนน = ไม่มีการระบุ หรือระบุไม่ครบ ๕ หลักสูตร</p> <p>๖.๔ แผนการจัดทำกลุ่มเป้าหมาย (๗ คะแนน) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงแผนการดำเนินงานเพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายครบตามจำนวนที่กำหนด (ไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ คน) โดยนำเสนอในรูปแบบ ตาราง แผนการจัดกิจกรรมรายรุ่น (๘ รุ่น) ซึ่งในแต่ละรุ่นต้องนำเสนอหลักสูตร อย่างน้อย ๒ หลักสูตร ให้สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ ตามเงื่อนไขใน TOR การพิจารณาตัดสิน คณะกรรมการจะตรวจแต่ละองค์ประกอบในเอกสารข้อเสนอ โดยพิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์และแผนข้างต้นโดยมีรายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้</p> <p>ยกตัวอย่างพื้นที่ดำเนินการ: ระบุสถานที่จัดกิจกรรม หรือพื้นที่ระดับอำเภอ/จังหวัด ได้ชัดเจนและครบถ้วนทั้ง ๘ รุ่น</p> <p>เกณฑ์คะแนน</p> <p>๒ คะแนน = ระบุพื้นที่ดำเนินการ ครบทั้ง ๘ รุ่น</p> <p>๑ คะแนน = ระบุพื้นที่แต่ไม่ครบทั้ง ๘ รุ่น</p> <p>○ คะแนน = ไม่ระบุ หรือระบุเพียงกว้างๆ เช่น จัดในพื้นที่ที่กำหนด</p>	๒
	<p>ระบุประเภทกลุ่มเป้าหมาย อาทิ วิทยาลัยชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP</p> <p>เกณฑ์คะแนน</p> <p>๓ คะแนน = ระบุประเภทกลุ่มเป้าหมายชัดเจนครบทั้ง ๘ รุ่น และมีเหตุผลประกอบ</p> <p>๒ คะแนน = ระบุประเภทกลุ่มเป้าหมายครบทั้ง ๘ รุ่น แต่ไม่มีการระบุเหตุผลประกอบที่ชัดเจน</p> <p>๑ คะแนน = ระบุประเภทกลุ่มเป้าหมายไม่ครบทุกรุ่น</p> <p>๑ คะแนน = ไม่ระบุกลุ่มเป้าหมาย</p>	๓
	<p>การเลือกใช้หลักสูตร และสอดคล้องกับอัตลักษณ์พื้นที่</p> <p>เกณฑ์คะแนน</p> <p>๒ คะแนน = ระบุหลักสูตร อย่างน้อย ๒ หลักสูตรต่อรุ่น ครบทั้ง ๘ และแสดงเหตุผลความเหมาะสมที่สอดคล้องกับจุดเด่น อัตลักษณ์ ภูมิปัญญา หรือ วัตถุประสงค์ในพื้นที่นั้นๆ เพื่อเป้าหมายในการสร้างมูลค่าเพิ่มหรือเชื่อมโยงการท่องเที่ยว (ตาม TOR ข้อ ๘.๓.๑)</p> <p>๑ คะแนน = ระบุหลักสูตรครบทุกรุ่นแต่มีจำนวนน้อยกว่า ๒ หลักสูตร/รุ่น หรือไม่มีการแสดงเหตุผลความสอดคล้องกับบริบทพื้นที่</p> <p>○ คะแนน = ไม่ระบุหลักสูตร หรือระบุไม่ครบทุกรุ่น</p>	๒

ประธาน  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ 

หน้า ๒๑/๓๒

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนนที่ได้
๗	<p>ความพร้อมของการดำเนินกิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ ที่ครอบคลุม Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ หรือหัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตลาดดิจิทัล</p>	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๗.๑	<p>วิธีการให้คำปรึกษา (๑๐ คะแนน)</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องอธิบายรูปแบบและวิธีการให้คำปรึกษา ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง/รุ่น โดยครอบคลุมองค์ประกอบ ๓ ส่วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รูปแบบการให้คำปรึกษา ระบุวิธีการให้คำปรึกษาที่ชัดเจน เช่น การให้คำปรึกษารายกลุ่ม การสาธิต หรือการให้คำปรึกษารายบุคคล ๒. การแบ่งกลุ่มและบริหารจัดการ ระบุวิธีแบ่งผู้เข้าร่วม ๒๐๐ คน ให้สามารถเข้าถึงผู้เชี่ยวชาญ ๖ คนได้ภายใน ๑ ชั่วโมง ๓. ผลลัพธ์ที่ผู้เข้าร่วมจะได้รับ ระบุสิ่งที่ผู้เข้าร่วมจะนำไปใช้ได้จริงหลังจบกิจกรรม เช่น แนวทางการสร้างช่องทางขายออนไลน์ <p>การพิจารณาตัดสิน คณะกรรมการนับจำนวนองค์ประกอบที่ปรากฏในเอกสารข้อเสนอ</p>	
	- มีครบทั้ง ๓ องค์ประกอบ	๑๐
	- มีครบทั้ง ๒ องค์ประกอบ	๖
	- มีครบ ๑ องค์ประกอบ	๓
	- ไม่มีองค์ประกอบใดเลย หรืออธิบายเพียงว่าจะดำเนินการตามที่กำหนด	๐
๗.๒	<p>เนื้อหาหลักสูตรการให้คำปรึกษา (๑๐ คะแนน)</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอเนื้อหาที่จะใช้ในการให้คำปรึกษาด้านการตลาดออนไลน์ ตาม TOR ข้อ ๘.๓.๒ โดยต้องครอบคลุม ๒ องค์ประกอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หัวข้อเนื้อหา ต้องระบุหัวข้อการให้คำปรึกษาด้านการตลาดออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ หัวข้อ โดย <ul style="list-style-type: none"> - ต้องครอบคลุมหัวข้อ Personal Branding และ การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ เป็นพื้นฐานสำคัญ - หัวข้ออื่นๆ ด้านการตลาดดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง (เช่น การสร้างคอนเทนต์ การถ่ายภาพสินค้า การใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ เป็นต้น) ๒. การเชื่อมโยงกับกิจกรรมที่ ๑ การฝึกอบรมระยะสั้น ต้องอธิบายแนวทางการให้คำปรึกษาที่สอดคล้องกับสินค้าที่ฝึกปฏิบัติจริง โดยยกตัวอย่างน้อย ๒ ตัวอย่าง (เช่น หากกิจกรรมที่ ๑ ฝึกทำน้ำพริกและงานจักสาน ต้องอธิบายว่าจะให้คำปรึกษาด้านการสร้างตัวตนเพื่อขายน้ำพริกและงานจักสานนั้นอย่างไร) <p>การพิจารณาตัดสิน คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนตามความครบถ้วนขององค์ประกอบที่นำเสนอ ดังนี้</p>	
	- มีครบทั้ง ๒ องค์ประกอบ ตามเงื่อนไขที่กำหนด	๑๐

ประธาน  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ

หน้า ๒๒/๓๒

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนนที่ได้
	- มีเพียง ๑ องค์ประกอบ เพียงข้อใดข้อหนึ่ง	๕
	- ไม่มีองค์ประกอบใดเลย หรือระบุไม่ชัดเจน	๐
๔	จำนวนผลงานที่มีความสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับรายละเอียดงานที่จะจ้างในครั้งนี้ ภายใต้การได้รับงบประมาณและบริหารสัญญาจากหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่นำเชื่อถือ โดยแนบหนังสือรับรองผลงาน เพื่อให้ผู้จ้างมั่นใจว่าผู้รับจ้างจะสามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาทต่อผลงาน และจะต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	๕ คะแนนเต็ม
	- จำนวน ๓ ผลงานขึ้นไป	๕
	- จำนวน ๒ ผลงาน	๓
	- จำนวน ๑ ผลงาน	๑
	- ไม่มีผลงาน	๐
	รวม	๑๐๐

หน้า ๒๓/๓๒
 ๑๗๐๕
 ๑๗๐๖
 ๑๗๐๗

ประธาน กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

๑๒.๗ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกวงเงินค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๒.๘ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่จะพิจารณา แล้วเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการโดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุดแต่ทั้งนี้ จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๒.๙ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตงานจ้างที่กำหนดไว้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้างดังกล่าว

๑๒.๑๐ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถพิจารณายกเลิกการจ้าง และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลปลอมเท็จ หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๒.๑๑ คณะกรรมการฯ พิจารณาทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับพิจารณา หากผู้รับจ้างนำส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและตรงตามที่กำหนดไว้ตามประกาศของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๒.๑๒ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ หากผู้ยื่นข้อเสนอเอาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ไปใช้โดยมิได้รับความยินยอมหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะฟ้องร้องผู้ที่ทำให้เกิดความเสียหายและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๑๓. งวดงานและการจ่ายเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง ออกเป็น ๒ งวด โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และต้องจัดส่งผลงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจ่ายเงินค่าจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ ๘.๑ - ๘.๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ

๘.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวม

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวม โดยนำเสนอในรูปแบบ Gantt Chart ครอบคลุมทั้ง ๒ กิจกรรม โดยระบุรายละเอียดอย่างน้อย (๑) กิจกรรมดำเนินงาน (แสดงกิจกรรมย่อยและลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง) (๒) วัตถุประสงค์ (๓) ระยะเวลา (๔) ผลลัพธ์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ (๕) ผู้รับผิดชอบ (อาทิ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร)

๘.๒ การจัดทำข้อมูลคณะทำงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดคณะทำงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน โดยคณะทำงานต้องประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่งอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน



ประธาน



กรรมการ

หน้า ๒๔/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

- คุณวุฒิ: ปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม สัมมนา หรือการพัฒนาผู้ประกอบการและการตลาดออนไลน์ โดยมีขนาดผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน หรือมีลักษณะโครงการเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ผู้ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- คุณวุฒิ: ปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการประสานงานโครงการ การจัดอบรม สัมมนา หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ผู้จัดทำรายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- คุณวุฒิ: ปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ รายงานวิชาการ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๔) ผู้ควบคุมงานสถานที่และการจัดเตรียมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการควบคุม ดูแล และบริหารจัดการสถานที่ รวมถึงการจัดเตรียมงานสำหรับกิจกรรมอบรม สัมมนา หรืออีเวนต์ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดคณะทำงานรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ (๑) ชื่อ-นามสกุล และข้อมูลการติดต่อ (๒) ตำแหน่งในโครงการ (๓) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในโครงการอย่างชัดเจน (๔) คุณวุฒิการศึกษาและความเชี่ยวชาญ และ (๕) ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของโครงการ พร้อมทั้งต้องแนบประวัติโดยย่อ (Curriculum Vitae: CV) ของบุคลากรทุกตำแหน่งตามที่กำหนด

๘.๓ การจัดทำร่างหลักสูตรและกรอบเนื้อหา

ผู้รับจ้างต้องจัดทำร่างหลักสูตรและกรอบเนื้อหาสำหรับโครงการ “ยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน” ให้สอดคล้องกับบริบทพื้นที่และวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยต้องระบุรายละเอียดของแต่ละหลักสูตร รวมถึงเทคนิคหรือวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในรายวิชานั้นให้ชัดเจน (ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมรวม ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง) ดังนี้

๘.๓.๑ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น (ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง)

ผู้รับจ้างต้องจัดทำร่างหลักสูตร และกำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยต้องมีการฝึกอบรม อย่างน้อย ๒ หลักสูตร/รุ่น/ครั้ง หลักสูตรที่เสนอต้องสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและความเหมาะสมของพื้นที่ดำเนินการ โดยพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ อาทิ การขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมอาชีพ ความต้องการในพื้นที่ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา อัตลักษณ์หรือจุดเด่นเฉพาะพื้นที่ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับวัตถุดิบ และให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการสร้างรายได้เพิ่ม หรือสร้างธุรกิจใหม่ ซึ่งจะเอื้อต่อการส่งเสริมพัฒนาให้เกิดการรวมกลุ่มการผลิตในอนาคตเพื่อเชื่อมโยงกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในพื้นที่ และสามารถกระจายสินค้าและบริการออกนอกชุมชนผ่านช่องทางตลาดต่าง ๆ ต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาหลักสูตรที่กำหนดไว้ด้านล่างเป็นลำดับแรก และสามารถเสนอหลักสูตรอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและบริบทพื้นที่เพิ่มเติมได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ เพื่อให้ผลการฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและเกิดประโยชน์สูงสุด

ตัวอย่างหลักสูตรที่ให้พิจารณาเป็นลำดับแรก ได้แก่

- | | |
|-----------------|---------------------|
| ๑. การทำสบู่ | ๘. การทำขนมปั้นขลิบ |
| ๒. การทำยาสระผม | ๙. การทำขนมจีบ |
| ๓. การทำน้ำพริก | ๑๐. การทำซาลาเปา |



ประธาน



กรรมการ

หน้า ๒๕/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๔. การทำไต่ปลาแห้ง
๕. การทำกล้วยฉาบ
๖. การทำขนมมันฝรั่ง
๗. การทำขนมกะหรี่ปั๊

๑๑. การทำน้ำยาขนมจีน
๑๒. การทำขนมโดนัท
๑๓. อื่นๆ ตามความเหมาะสม
ของกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่

๘.๓.๒ กิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ (ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง)

ผู้รับจ้างต้องจัดทำร่างหลักสูตร และกำหนดการให้คำปรึกษาด้านการตลาดออนไลน์ โดยครอบคลุม Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ หรือหัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตลาดดิจิทัลตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและบริบทของพื้นที่ การให้คำปรึกษาต้องออกแบบให้สามารถเชื่อมโยงกับหลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้น ในกิจกรรมที่ (๑) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการสร้างรายได้หรือธุรกิจได้อย่างเป็นรูปธรรม และมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

ทั้งนี้ หลักสูตรหรือหัวข้อรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนการดำเนินการ

๘.๔ การจัดทำข้อมูลและแสดงประวัติของวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูลวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญของทั้ง ๒ กิจกรรมตามหลักสูตรที่นำเสนอ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๓ โดยระบุอย่างน้อย (๑) รายชื่อ (๒) ตำแหน่งหรืออาชีพปัจจุบัน (๓) วุฒิการศึกษา (๔) ประวัติการทำงานหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร และ (๕) ผลงานที่สามารถอ้างอิงได้พร้อมทั้งต้องแนบประวัติโดยย่อ (Curriculum Vitae: CV) ของวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญทุกคนเป็นหลักฐานยืนยันคุณสมบัติและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การจัดทำข้อมูลให้พิจารณาถึงประโยชน์ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและให้เป็นไปตามขอบเขตของงาน

๘.๔.๑ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีวิทยากร ไม่น้อยกว่า ๔ คน/หลักสูตร/รุ่น/ครั้ง ที่พร้อมจัดกิจกรรมฯ โดยการถ่ายทอดความรู้และแบ่งกลุ่มฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยวิทยากรแต่ละคนต้องถ่ายทอดองค์ความรู้ ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ วิทยากรต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรตามข้อ ๘.๓.๑ (การฝึกอบรมระยะสั้น) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีผลงานที่เกี่ยวข้องที่สามารถอ้างอิงได้ โดยต้องมีหลักฐานปรากฏใน CV

๘.๔.๒ กิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ คน/รุ่น/ครั้ง เพื่อดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการตลาดออนไลน์ ครอบคลุม หลักสูตร Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ หรือหัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตลาดดิจิทัล โดยผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนต้องให้คำปรึกษาแนะนำ หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย และต้องมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือมีผลงาน ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๓.๒ (ผู้เชี่ยวชาญต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามข้อ ๘.๓.๒ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีผลงานที่เกี่ยวข้องที่สามารถอ้างอิงได้ โดยต้องมีหลักฐานปรากฏใน CV)

- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ฯลฯ



ประธาน



กรรมการ

หน้า ๒๖/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๘.๕ การจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินงานของทั้ง ๒ กิจกรรม ให้เป็นไปตามร่างหลักสูตรและกรอบเนื้อหา ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓ (การจัดทำร่างหลักสูตรและกรอบเนื้อหา) ดังนี้

๘.๕.๑ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น

จัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน สำหรับการถ่ายทอดความรู้ และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยระบุรูปแบบการดำเนินการที่ชัดเจน อาทิ รูปแบบการสอน การฝึกปฏิบัติ การสาธิต หรืออื่น ๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓.๑ (การฝึกอบรมระยะสั้น) พร้อมจัดทำข้อมูลวัสดุฝึกปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามหัวข้อรายวิชา และจัดเตรียมวัสดุให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๘.๕.๒ กิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์

จัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินการ อาทิ รูปแบบการให้คำปรึกษา การเก็บข้อมูล หรือวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓.๒ (การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์)

๘.๖ การจัดหากลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องจัดหากลุ่มเป้าหมาย เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง ๒ กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ คน พร้อมจัดทำแผนการจัดหากลุ่มเป้าหมาย ในรูปแบบตาราง แสดงรายละเอียดเบื้องต้น อาทิ พื้นที่ กลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะเข้าร่วม หลักสูตร ผู้ประสานงาน เป็นต้น

หมายเหตุ

- การพิจารณาเลือกพื้นที่ และกลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม ให้ผู้รับจ้างพิจารณาพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพในการดำเนินกิจกรรม อาทิ การขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมระยะสั้น ความต้องการหรือความพร้อมในการเข้าร่วมกิจกรรม มีวัตถุประสงค์หรือทรัพยากรท้องถิ่นที่สามารถต่อยอดสร้างมูลค่าเพิ่มได้ มีเครือข่ายหรือชุมชนที่เข้มแข็ง มีแรงจูงใจและความมุ่งมั่นในการเรียนรู้เพื่อนำไปสร้างรายได้เสริมให้ตนเอง หรือลดค่าใช้จ่ายในครัวเรือน ตลอดจนมีความสนใจในการเรียนรู้ด้านการตลาดออนไลน์ เพื่อสร้างโอกาสในการสร้างช่องทางการจำหน่าย

ทั้งนี้ หากหลังจากการประสานงานแล้ว พบว่า กลุ่มเป้าหมายหรือพื้นที่เป้าหมายไม่มีความพร้อมเพียงพอในการจัดกิจกรรมตามแผนที่กำหนด ให้ผู้รับจ้างเสนอพื้นที่อื่นที่มีความเหมาะสมเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

- การกำหนดวันที่จะจัดกิจกรรมฯ ให้เป็นไปตามความพร้อมของกลุ่มเป้าหมาย หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นชอบ

งวดสุดท้าย จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๗๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดกิจกรรมฯ เสร็จสิ้น โดยมีผลผลิตครบถ้วนตามเป้าหมายรวมร้อยละ ๑๐๐ และได้ส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ ๘.๗ – ๘.๑๐ ครบถ้วน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องพิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ

๘.๗ การดำเนินการจัดกิจกรรม (จำนวน ไม่น้อยกว่า ๘ รุ่น รุ่นละ ๒๐๐ คน)

ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมฯ ภายใต้ โครงการ “ยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน” รวมระยะเวลาการดำเนินการ ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง และในแต่ละรุ่น ประกอบด้วย ๒ กิจกรรม

ได้แก่ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง และ กิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง เพื่อให้ได้จำนวนผลผลิตกลุ่มเป้าหมายรวมไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ คน โดยผู้รับจ้างจะต้อง จัดเตรียมและดำเนินการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

๘.๗.๑ จัดหาหรือสำรวจสถานที่ในการดำเนินโครงการฯ ในพื้นที่ที่กำหนด และ ตกแต่งสถานที่ให้เรียบร้อย พร้อมจัดทำป้ายไว้นิล ขนาด ๒ x ๖ เมตร หรือขนาดที่เหมาะสมในแต่ละสถานที่ โดยแสดงรายละเอียด อาทิ ชื่อกิจกรรมฯ วัน เวลา สถานที่ ฯลฯ ตามรูปแบบที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กำหนด พร้อมทำการติดตั้ง

๘.๗.๒ จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรม

(๑) จุดลงทะเบียนพร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดไม่น้อยกว่า ๒ จุดและจุดละ ไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อ ๑ รุ่น

(๒) จัดหาถุงดำใส่ขยะให้เพียงพอ และดูแลสถานที่จัดกิจกรรมให้สะอาด เรียบร้อยตลอดการดำเนินกิจกรรม

(๓) จัดเตรียมห้องน้ำหรือรถสุขาเคลื่อนที่ให้เพียงพอและสามารถใช้งานได้ ตลอดการดำเนินกิจกรรม โดยมีการทำความสะอาดห้องน้ำสม่ำเสมอและมีกระดาษชำระให้เพียงพอ

(๔) จัดเตรียมพัดลมไม่น้อยกว่า ๕ ตัวหรือให้เพียงพอและสามารถใช้งานได้ ตลอดการ ดำเนินกิจกรรม กรณีมีเครื่องปรับอากาศให้สามารถใช้งานได้ตลอดการดำเนินกิจกรรม

(๕) จัดเตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ ให้มีความพร้อม ต่อการจัดกิจกรรมทั้ง ๒ กิจกรรม พร้อมจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน

(๖) จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมผ่านระบบ ออนไลน์ โดยวิธีอ่านข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชนด้วยเครื่อง Smart card Reader และอุปกรณ์ในการถ่าย ข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบ เพื่อจัดเก็บเอกสารในรูปแบบ hard Copy ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าอบรม และ ดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามวิธีการที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่ง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ความเสียหายในค่าปรับ ความเสียหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น หากมีการร้องเรียนหรือ พ้องร้องจากผู้เสียหายที่เข้าร่วมกิจกรรม

๘.๗.๓ จัดเตรียมพิธีเปิดการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ประกอบด้วย

(๑) จัดทำสคริปงาน และหาพิธีกร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒) จัดทำคำกล่าวเปิดงาน และคำกล่าวรายงาน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๓) จัดเตรียมเก้าอี้หรือชุดรับแขกสำหรับประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติ ตามความเหมาะสม

(๔) จัดเตรียมโพเดียมพร้อมดอกไม้ประดับ และติดโลโก้ของกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม พร้อมตกแต่งให้สวยงามตามความเหมาะสม และไม่โครโฟนสำหรับพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด



ประธาน



กรรมการ

หน้า ๒๘/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

(๕) จัดเตรียมไมโครโฟนสำหรับ พิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ และวิทยากร
ตามความเหมาะสม

๘.๗.๔ จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ให้เหมาะสมเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และ
ดำเนินการจัดเรียงให้มีความเรียบร้อยและสอดคล้องกับรูปแบบการฝึกปฏิบัติ การสาธิต การให้คำปรึกษา หรือ
อื่นๆ ตามที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๕ (การจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่ม
ผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

๘.๗.๕ จัดเตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ ให้มีความพร้อมต่อ
การจัดกิจกรรมฯ พร้อมจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน และสอดคล้องกับรูปแบบการฝึกปฏิบัติ การสาธิต
หรืออื่นๆ ตามที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๕ (การจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่ม
ผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

๘.๗.๖ จัดหาวิทยากรสำหรับกิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรบระยะสั้น จำนวนไม่น้อย
กว่า ๔ คน/รุ่น/ครั้ง และผู้เชี่ยวชาญสำหรับกิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์
จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน/รุ่น/ครั้ง โดยต้องเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๔ ๔ (การจัดทำข้อมูล
และแสดงประวัติของวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ)

๘.๗.๗ จัดเตรียมชุดฝึกปฏิบัติ ชุดสาธิต อุปกรณ์ หรือเอกสารประกอบการ
ฝึกอบรบ หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อทดลองฝึกปฏิบัติ ตามหัวข้อรายวิชาที่
นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓.๑ (การฝึกอบรบระยะสั้น) หรือตามหัวข้อรายวิชาที่คณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุแจ้งให้มีการปรับเปลี่ยนภายหลังเพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของพื้นที่ ให้เพียงพอและ
เหมาะสมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อให้สามารถนำไปต่อยอดเพื่อฝึกทักษะเพิ่มเติมได้ด้วยตนเองหลังจากจบ
กิจกรรมฯ

หมายเหตุ ชุดอุปกรณ์ฝึกอบรบ/สาธิต ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมแก่การฝึกอบรบ
หรือการสาธิตตามรูปแบบเนื้อหาของหลักสูตรในแต่ละหัวข้อรายวิชา หรือมีสภาพตามรูปแบบ การเรียนรู้อื่นๆ
ตามความเหมาะสม

๘.๗.๘ จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำตามขอบเขตการดำเนินงาน
ข้อที่ ๘.๓.๒

๘.๗.๙ จัดเตรียมอาหารกลางวันจำนวน ๑ มื้อ ประกอบด้วย ข้าวพร้อมกับข้าว
อย่างน้อย ๒ อย่างและผลไม้ ๑ อย่าง อาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และ
น้ำดื่มให้เพียงพอตลอดการจัดงาน

๘.๗.๑๐ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ
และรับผิดชอบค่าอาหารส่วนที่ขาดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (ค่าอาหารส่วนที่ขาดกรณีการฝึกอบรบที่จัด
อาหารให้ ๑ มื้อ) โดยเก็บข้อมูลลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่ได้รับค่าใช้จ่าย ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริม
อุตสาหกรรมกำหนด

หมายเหตุ

- ค่าเดินทางหรือค่าพาหนะ อ้างอิงตามกฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างบรรทุก
คนโดยสารสำหรับรถจักรยานยนต์สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

- ค่าอาหารส่วนที่ขาด อ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน
การฝึกอบรบ การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๓
กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ประธาน

กรรมการ

หน้า ๒๙/๓๒

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

๘.๗.๑๑ จัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ทั้ง ๒ กิจกรรมตามแบบประเมิน อาทิ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ หรือจัดเก็บข้อมูลอื่นๆ ตามที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๘.๗.๑๒ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวระหว่างการดำเนินกิจกรรมฯ เพื่อนำมาจัดทำเป็นสรุปผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ

- กรณีที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในพื้นที่ดำเนินงานมีจำนวนไม่ครบตามจำนวนผลผลิตเป้าหมาย ให้ผู้รับจ้างดำเนินกิจกรรมฯ โดยให้ผู้สนใจในพื้นที่ใกล้เคียงกับพื้นที่จัดกิจกรรม หรือผู้ที่สนใจอื่นๆ เข้าร่วมได้ตามความเหมาะสม เพื่อดำเนินการให้ครบตามจำนวนผลผลิตเป้าหมาย

- ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น อาทิ ค่าตกแต่ง ค่าพิธีเปิด - ปิด ค่าเช่า ค่าติดตั้ง ค่าจัดเก็บ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นทุกรายการ

๘.๘ การจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการในแต่ละรุ่นของการอบรมฯ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการในแต่ละรุ่นของการอบรมฯ รายละเอียด ดังนี้

- ใบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- กำหนดการจัดฝึกอบรม
- รูปถ่ายแสดงหลักฐานประกอบการจัดฝึกอบรม อาทิ สถานที่ จุดลงทะเบียน พิธีเปิด ป้ายไว้นิล บรรยากาศการดำเนินกิจกรรม อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ
- หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และค่าอาหารส่วนที่ขาดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ พร้อมลายมือชื่อ
- แบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

- จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประกอบด้วยรายละเอียด อาทิ รายงานผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์กำหนด และผลการวิเคราะห์หรือประมาณผลกระทบทางเศรษฐกิจที่จะเกิดขึ้น รวมถึงปัญหาหรืออุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต เป็นต้น

๘.๙ การจัดทำรายงานการดำเนินโครงการ (Final Report) ในงวดสุดท้าย

ผู้รับจ้างจัดทำรายงานการดำเนินโครงการ (Final Report) ในงวดสุดท้าย ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ รายละเอียดการดำเนินกิจกรรมที่ครอบคลุมทั้ง ๒ กิจกรรม ในลักษณะเป็นเอกสารทางวิชาการ แยกเป็นบทตามขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมสรุปผลการดำเนินการ วิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินการ

๘.๑๐ งานรื้อถอนและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรื้อถอนและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการจัดงานหลังจากเสร็จสิ้นงานให้เรียบร้อย โดยไม่ให้เกิดความเสียหายต่อสถานที่ และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

หมายเหตุ




ประธาน



กรรมการ

หน้า ๓๐/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๑. หากกิจกรรมใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ด้วยสาเหตุโดยอ้างด้วยกฎหมายได้หรืออื่นใด ให้ผู้รับจ้างเสนอวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒. การจัดทำรายงานการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยให้ครอบคลุมขอบเขตของงานในแต่ละงวดงาน มีเอกสารประกอบครบถ้วนพร้อมทั้งจัดเก็บตามแบบรายงานที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดและตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

๓. การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๕ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น ประชุม/อบรม/สัมมนา/ให้

คำปรึกษา) ทุกรายการ พร้อมรูปภาพ (ตามความเหมาะสม) ในงวดงานนั้น ตามขอบเขตของงาน

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/อบรม/บรรยาย/สัมมนา/

ปรึกษาแนะนำ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวก ท้ายรายงาน

๓.๒ จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๕ ชุด บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.docx), Excel (.xlsx), PowerPoint (.pptx), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.png, .bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน และบนหน้ากล่องบรรจุยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการ

๑๔. อัตราค่าปรับ

๑๔.๑ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างนั้น

๑๔.๒ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากรายการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๕. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันอัตราร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้าง มามอบไว้ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบที่ปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา



ประธาน



กรรมการ

หน้า ๓๑/๓๒



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

๑๖. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงานของผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๗. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๗.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในร่างขอบเขตของงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจนและขัดแย้งกัน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความและวินิจฉัย และให้เป็นข้อยุติ

๑๗.๒ ตราสัญลักษณ์ของทางราชการนั้น หากผู้รับจ้างรายใดเป็นคู่สัญญาแล้ว ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับไฟล์ดังกล่าวได้ที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๗.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นการสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะโต้แย้งหรือคัดค้าน ผลการตัดสินของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๘. การจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑๘.๑ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๑๘.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๑๙. แผนการทำงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงาน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓) ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๒๐. หน่วยงานรับผิดชอบ/ผู้ประสานงาน

๒๐.๑ ผู้ดูแลและรับผิดชอบกิจกรรม

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐ ๗๗๗๒๐ ๓๙๕-๘ โทรสาร ๐๗๗๒๐ ๐๔๔๙

๒๐.๒ กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมอุตสาหกรรมชุมชน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๐๐๓๙๕-๘ โทรสาร ๐๗๗-๒๐๐๔๔๙

.....

ประธาน

กรรมการ

หน้า ๓๒/๓๒

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ