

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อกิจกรรม การฝึกอบรมให้องค์ความรู้สร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการก้าวสู่เทรดธุรกิจยุคใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. หน่วยงานเจ้าของกิจกรรม กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๖๑๐,๐๐๐ บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ บริษัท ชาร์ล คอนซัลตัง จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท โซลูชั่น คีย์ จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท ไชนิ่ง คอนซัลท์ จำกัด

ทั้งนี้ ราคาที่สืบได้ยังสูงกว่างบประมาณที่ได้รับ ดังนั้น จึงใช้วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นราคาเริ่มต้นในการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นางสาวอนัญญาณัฐ ธัมมพัทธพงษ์	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ	อนัญญาณัฐ ธ.
๖.๒ นางสาวฐาปนี สิริรุ่งเรือง	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ	ฐาปนี สิริรุ่งเรือง
๖.๓ นางสาวณัฐารมย์ อีสริยนานนท์	นักวิชาการอุตสาหกรรม	ณัฐารมย์ อีสริยนานนท์

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการฝึกอบรมให้องค์ความรู้สร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการก้าวสู่เทรดธุรกิจยุคใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) มีความสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ ในฐานะหน่วยธุรกิจที่มีจำนวนมากที่สุด ซึ่งมีบทบาทในการสร้างงานและสร้างรายได้ภายในประเทศ การส่งเสริมการลงทุน และการพัฒนานวัตกรรม รวมทั้งการส่งออกสินค้าและบริการไปสู่ตลาดต่างประเทศ ตลอดจนยังเป็นกลไกหมุนเวียนรายได้และกระจายความเจริญทางเศรษฐกิจไปสู่ภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ อย่างไรก็ตาม จากข้อมูลในรายงานสถานการณ์ MSME รายปี (MSME White Paper) ประจำปี 2567 ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) พบว่าผู้ประกอบการ SME ยังเผชิญกับความท้าทายหลายประการ เช่น การชะลอตัวทางเศรษฐกิจ พฤติกรรมผู้บริโภค การขาดแคลนแหล่งเงินทุน การเข้าถึงตลาดที่จำกัด และการขาดทักษะที่จำเป็นในการบริหารจัดการธุรกิจ เป็นต้น ซึ่งความท้าทายดังกล่าวส่งผลต่อความสามารถในการแข่งขันและการขยายกิจการของ SME เป็นอย่างยิ่ง

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือดีพร้อม (DIPROM) โดยกองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบการ SME จึงได้จัดทำกิจกรรมการฝึกอบรมให้องค์ความรู้สร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการก้าวสู่เทรดธุรกิจยุคใหม่ เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจ ให้มีความทันสมัย และตอบโจทย์การเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจในอนาคต โดยมุ่งเน้นการฝึกอบรมให้ความรู้และแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการธุรกิจที่สอดคล้องกับเทรนด์สำคัญที่กำลังมีอิทธิพลต่อเศรษฐกิจและสังคมยุคใหม่ การเตรียมความพร้อมในการปรับกลยุทธ์ทางการตลาดและผลิตภัณฑ์ให้ตอบสนองความต้องการใหม่ ๆ ของลูกค้า เพื่อให้ผู้ประกอบการ SME นำพาธุรกิจของตนเองเข้าสู่โลกสมัยใหม่ เพิ่มโอกาสในการแข่งขัน และสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ให้เป็น Smart SME ที่มีองค์ความรู้ในการบริหารจัดการธุรกิจที่สอดคล้องกับเทรนด์ธุรกิจยุคใหม่รองรับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลก

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการ พนักงาน ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ทุกสาขาอุตสาหกรรม

๔. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาจ้าง

นิตยา วัฒนชัย
ภาพลักษณ์
๑

๖. งบประมาณ

๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗.๑ ผลผลิต

ผู้ประกอบการ พนักงาน ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖๐ คน

๗.๒ ผลลัพธ์

๑. ผู้รับบริการที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมมีองค์ความรู้เพิ่มขึ้น (Pre-test / Post-Test) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. ผู้รับบริการที่ได้รับบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

๘.๑ วางแผนและจัดทำรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมโดยระบุวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ขอบเขต และขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมทั้งแผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart) ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานในภายหลัง ให้แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินงานทุกครั้ง

๘.๒ จัดหาบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงาน เช่น ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล พร้อมประวัติ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์แต่ละบุคคล เป็นต้น

๘.๓ ออกแบบหัวข้อ เนื้อหาหลักสูตร และรูปแบบการฝึกอบรมที่เหมาะสมสำหรับผู้เข้าอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หัวข้อ โดยมีหัวข้อการฝึกอบรมที่ครอบคลุมเนื้อหาที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจที่สอดคล้องกับเทรนด์ธุรกิจยุคใหม่ เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถปรับตัวรองรับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลก เช่น การตลาดและการสร้างแบรนด์ในยุคดิจิทัล การจัดการเชิงกลยุทธ์เปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ยุคดิจิทัล การสร้างคุณค่าผ่านนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ เป็นต้น พร้อมนำเสนอและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง

๘.๔ จัดหาและนำเสนอรายชื่อบริษัทที่มีองค์ความรู้ หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมในแต่ละหัวข้อการฝึกอบรม รวมทั้งมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน / หัวข้อ พร้อมประวัติ ความเชี่ยวชาญ ผลงาน และประสบการณ์แต่ละบุคคล

๘.๕ วางแผนและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการที่เหมาะสมเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายและรวดเร็ว เช่น โปสเตอร์, แบนเนอร์ เป็นต้น โดยสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบต้องปรากฏตราสัญลักษณ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๘.๖ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของการฝึกอบรม สร้างการรับรู้ และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น Facebook, Line, Website เป็นต้น

๘.๗ ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖๐ คน โดยต้องให้ผู้สมัครลงทะเบียนผ่านระบบและกรอกข้อมูลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมจัดทำฐานข้อมูลผู้สมัครและผู้ผ่านการฝึกอบรม

๘.๘ ดำเนินการจัดฝึกอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง เพื่อให้ได้จำนวนผลผลิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๖๐ คน โดยมีระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/ครั้ง หรือระยะเวลารวมทุกหัวข้อไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ทั้งนี้

๐

กรมส่งเสริม
การค้า
ระหว่าง
ประเทศ

หัวข้อการฝึกอบรมต้องเป็นไปตามข้อ ๘.๓ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมและดำเนินงานในการจัดฝึกอบรมแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

- ๘.๘.๑ จัดหาสถานที่ที่มีความสะดวก รองรับผู้เข้าร่วมการอบรมแต่ละครั้งได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน รวมทั้งจัดระบบเสียง และอุปกรณ์ที่สามารถใช้สื่อสารถ่ายทอดระหว่างผู้เข้าร่วมการอบรมกับวิทยากรที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรมในแต่ละครั้ง
- ๘.๘.๒ จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลการดำเนินงาน เช่น ลงทะเบียน ประสานงานและดูแลความเรียบร้อยทั้งหมดให้ทำงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
- ๘.๘.๓ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมีคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสมต่อการบริโภค
- ๘.๙ จัดทำเอกสารหรือไฟล์ประกอบการบรรยายเป็นข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ระหว่างที่ดำเนินการฝึกอบรม
- ๘.๑๐ จัดทำแบบทดสอบและวัดผลการเรียนรู้ (Pre - Post Test) ที่มีประสิทธิภาพและวัดผลได้จริงเพื่อวัดผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมการอบรม
- ๘.๑๑ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในภาพรวมหลังเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งความพึงพอใจของเนื้อหา วิทยากร สื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย และการจัดเก็บข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดหรือบันทึกผลในระบบออนไลน์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (ถ้ามี)
- ๘.๑๒ จัดทำประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมออกใบประกาศนียบัตรดังกล่าวสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ๘.๑๓ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อดำเนินงานแล้วเสร็จ โดยจัดทำเป็นแบบรายงานที่แสดงรายละเอียดกิจกรรม การดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรมจนเสร็จสิ้น พร้อมภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร ความเป็นมา วัตถุประสงค์ รายละเอียดการดำเนินงานทุกขั้นตอน ผลการดำเนินกิจกรรม รวมถึงปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่สามารถจัดกิจกรรมในรูปแบบออฟไลน์ได้ อันเนื่องมาจากปัจจัยที่มีผลกระทบจากสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการ หรือกระบวนการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ ทั้งนี้ การดำเนินกิจกรรมและการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานทุกขั้นตอน ต้องได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการทุกครั้ง

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มครองเช่นนั้น

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

๙.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

๙.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจสอบแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๔) กรณีตามข้อ ๑ - ๓ ไม่ใช่บังคับกับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นหน่วยงานของรัฐและนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๙.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะจัดจ้าง โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเป็นหลักฐาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

๑๐. วิธีการจ้าง

พิจารณาดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๕ (๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย และมาตรา ๕๖วรรคหนึ่ง (๑) (ข) พัส

ที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ

๐
กรณีสืบค้น
๙

ให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๑๐.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๘ (๒) วิธีคัดเลือก

๑๑. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอแยกเป็น ๓ ซอง พร้อมจดหมายนำส่ง ดังนี้

๑๑.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ซอง ประกอบด้วย ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วย

- (๑) ข้อเสนอการดำเนินงานตามขอบเขตงาน
- (๒) แผนการปฏิบัติงาน (Gantt Chart) ที่ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑ ๒ ๓...แผนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค. พ.ย. ธ.ค. ...)
- (๓) รายละเอียดวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน และมีความน่าเชื่อถือที่จะสามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา
- (๔) รายชื่อผู้วิทยากรพร้อมประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม
- (๕) รายชื่อทีมงานพร้อมประวัติและประสบการณ์ รวมทั้งแจ้งรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลของผู้ประสานงานหลัก ซึ่งสามารถติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน

๑๑.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ซอง ประกอบด้วยรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ ให้บรรจุข้อเสนอราคาใส่ซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนบนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา”

๑๑.๓ ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วยเอกสารหลักฐานดังนี้

- (๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ (๑)
- (๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) (ถ้ามี)
- (๔) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e - GP ของกรมบัญชีกลาง
- (๕) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)
- (๕) สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
- (๖) สำเนาเอกสารแสดงสถานะทางการเงิน

ไม่ผ่าน
สรุป

(๗) สถานที่ตั้ง พร้อมประวัติและผลงานที่ผ่านมา (Company Profile) ในลักษณะเดียวกัน กับการจัดจ้างครั้งนี้

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถติดต่อและยื่นข้อเสนอ ภายในเวลาราชการตามวันที่กำหนด โดยจัดทำเอกสารแยกซองออกจากกัน จำนวน ๓ ซอง (ระบุชื่อซองเอกสารแต่ละซอง) ประกอบด้วย ๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ซอง ๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ซอง และ ๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น จำนวน ๑ ซอง และปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมจำหน่ายซองดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมการฝึกอบรมให้องค์ความรู้สร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการก้าวสู่เทรดธุรกิจยุคใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

กิจกรรมการฝึกอบรมให้องค์ความรู้สร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการก้าวสู่เทรดธุรกิจยุคใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๒.๑ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาทุกราย หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้รับจ้างที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคามากที่สุด โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค ประกอบด้วย

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ	คะแนน
๑	ข้อเสนอการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๘ และมีแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดซึ่งมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน	๑๐
๒	แนวคิดและรูปแบบในการประชาสัมพันธ์ คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย และการดำเนินกิจกรรมที่มีความสร้างสรรค์ทำให้เกิดผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	๑๐
๓	ความน่าสนใจของหลักสูตรฝึกอบรม หัวข้อ เนื้อหา ที่สามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	๒๐
๔	คุณสมบัติ ประสบการณ์ของวิทยากร แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรมแก่กลุ่มเป้าหมายให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม รวมทั้งมีชื่อเสียงและมีความน่าเชื่อถือ	๒๐
๕	ผลงาน ประสบการณ์ และทีมงานของผู้เสนอราคา ในงานลักษณะเดียวกันกับการจัดจ้างครั้งนี้ ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการทำงานให้แล้วเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพและตามกำหนดระยะเวลา	๑๐
รวม		๗๐

๒

กรรมการ

ฯ

๖

๒) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะผู้รับจ้างที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค โดยได้คะแนนเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิครวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๕๖ คะแนน)

๑๒.๓ คณะกรรมการฯ มีสิทธิจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาหรือข้อเสนอไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้

๑๒.๔ คณะกรรมการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นอันสิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ทำให้เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๒.๕ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามขอบเขตของงานได้ คณะกรรมการฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่พึงรับฟังได้ คณะกรรมการฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากคณะกรรมการฯ

๑๒.๖ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๓. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาการการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงานแบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

๑๓.๑ งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๑ - ๘.๖ แล้วเสร็จ และส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างแล้ว

๑๓.๒ งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๗๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘ แล้วเสร็จ และส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างแล้ว

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๔ เล่ม และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๒ ชุด ใส่ USB Flash Drive โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) รายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

นพรัตน์
อ. ฐาน

- มีเอกสารประกอบ ตัวอย่างเช่น เอกสารการอบรม รายชื่อผู้เข้าอบรม แบบทดสอบและวัดผล การเรียนรู้ (Pre - Post Test) เป็นต้น

๒) รายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ชุด ใส่ USB Flash Drive โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกัน หลายรูปแบบก็ได้

๑๔. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการและส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง ตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๕. การกักกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกักกับการดำเนินงาน ดังนี้

๑๕.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับ ผู้รับจ้าง

๑๕.๓ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๕.๔ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจน ค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๕.๕ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่ สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจ ดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการจริง

๑๖. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างเหมาบริการครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

น.ทรมณ์
ช.ปช

๑๗. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัด การปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๑๘. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาผู้ประกอบการ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๖๙ ต่อ ๑๒๗๑ , ๑๒๗๓
อีเมล dipsmes.edu@gmail.com

๑
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สำเนา