

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ พัฒนาและเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้เครือข่ายอุตสาหกรรม
ภายใต้โครงการ ๕.๑-๑ การปรับปรุงธุรกิจให้รองรับการเปลี่ยนแปลง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔๕๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๔๕๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี กองมาตรฐาน
งบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ
 - ราคากลางสืบค้นกิจกรรมที่เคยปฏิบัติมาก่อน
กิจกรรมการพัฒนาและเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้เครือข่ายอุตสาหกรรม ภายใต้
โครงการ ๓.๑-๑ การปรับปรุงธุรกิจให้รองรับการเปลี่ยนแปลง สัญญาเลขที่ กข.กสอ. ๓๑/๒๕๖๕ ปีงบประมาณ
๒๕๖๕ วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)
 - กิจกรรมประชาสัมพันธ์ต้นแบบผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ภายใต้โครงการ ๓.๑-๑ การ
ส่งเสริมเกษตรกรอุตสาหกรรมครบวงจร ใบสั่งจ้างเลขที่ กอ.กสอ. ๔๖/๒๕๖๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ วงเงิน
๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

.....
๙๙ ๑๐๘๕๖๖๖

(นายชวกร โอภาสานนท์)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
ประธานกรรมการ

.....
๙๙ ๑๐๘๕๖๖๖

(นายยุทธการ ประมวลศิลป์)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
กรรมการ

.....
๙๙ ๑๐๘๕๖๖๖

(นางสาวอรณิชา อินทรสุวรรณ)

นักวิชาการอุตสาหกรรม
กรรมการและเลขานุการ

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมงานแสดงและจำหน่ายสินค้า
ภายใต้กิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้เครือข่ายอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (Small and Medium Enterprises : SMEs) และวิสาหกิจชุมชน เป็นกลุ่มอุตสาหกรรมที่มีบทบาทและมีความสำคัญต่อการเสริมสร้างความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจของประเทศ รวมทั้งเป็นกลไกสำคัญที่เชื่อมโยงกับธุรกิจขนาดใหญ่ และภาคการผลิตอื่น ๆ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนและยกระดับขีดความสามารถของอุตสาหกรรมให้เติบโตและยั่งยืน ได้ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนา SMEs และวิสาหกิจชุมชน ผ่านโครงการ กิจกรรม ตลอดจนเครื่องมือในการพัฒนารูปแบบต่าง ๆ ส่งผลให้ผู้ประกอบการมีผลิตภาพเพิ่มขึ้น มีการพัฒนามาตรฐาน และผลิตภัณฑ์ จนสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล

นอกจากการพัฒนาผลิตภาพในด้านต่าง ๆ ของผู้ประกอบการแล้ว สิ่งสำคัญอย่างหนึ่งคือการต่อยอดด้านการตลาดให้กับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและวิสาหกิจชุมชน ให้สามารถเพิ่มช่องทางการตลาดและขยายธุรกิจ ทั้งในประเทศและระดับสากล ซึ่งกิจกรรมหนึ่งที่ได้รับคามนิยมและก่อให้เกิดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม คือ การจัดแสดงนิทรรศการและผลงานในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งจะทำให้ผู้ประกอบการมีโอกาสนำเสนอสินค้าให้กับผู้บริโภคได้โดยตรง ทั้งยังสามารถรับทราบแนวโน้มความต้องการและรสนิยมของผู้บริโภค อันจะนำไปสู่การพัฒนาสินค้าให้ตอบสนองกับความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาอุตสาหกรรมให้มีสมรรถนะและยกระดับขีดความสามารถในการประกอบการ จึงได้ดำเนินการ กิจกรรมงานแสดงและจำหน่ายสินค้า เพื่อจัดแสดงผลงานและศักยภาพของผู้ประกอบการ ที่ได้รับการพัฒนาและสนับสนุนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการ SMEs และวิสาหกิจชุมชน ได้จำหน่ายสินค้า ทดสอบตลาด และสร้างการรับรู้ในตราสินค้า พร้อมทั้งสามารถเกิดการเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายธุรกิจได้ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างช่องทางและโอกาสในการจำหน่ายสินค้า ทดสอบตลาด รวมถึงสร้างการรับรู้ในตราสินค้าและผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมให้กับผู้ประกอบการ ภายใต้การดำเนินงานของกองพัฒนาขีดความสามารถอุตสาหกรรม และหน่วยงานอื่น ๆ ภายใต้การพัฒนาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒.๒ เพื่อแสดงผลงานและศักยภาพของผู้ประกอบการที่ได้รับการพัฒนาและสนับสนุนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและวิสาหกิจชุมชน ที่ผ่านการพัฒนาภายใต้กิจกรรมต่าง ๆ ของกองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ขอบเขตของงานจ้าง

ดำเนินการจัดกิจกรรมงานแสดงและจำหน่ายสินค้า ภายใต้กิจกรรมพัฒนาและเสริมความแข็งแกร่งให้เครือข่ายอุตสาหกรรม โดยการดำเนินงานของกองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรมและหน่วยงานอื่นๆ ภายใต้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวน ๑ ครั้ง ณ ห้องนิทรรศการชั้น ๑ และบริเวณลานจอดรถชั้น ๑ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวน ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยการจัดงานมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ การจัดเตรียมงานและการประสานงาน

๕.๑.๑ ประสานงานกับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับการส่งเสริมจากกองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชิญชวนเข้าร่วมงานแสดงสินค้า

๕.๑.๒ ประสานงานและดำเนินการจัดสถานที่ รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานที่

๕.๑.๓ จัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินงานลักษณะเป็น Gantt Chart ในแต่ละขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ

๕.๑.๔ จัดเตรียมบูธขนาดมาตรฐานขนาด ๒x๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ บูธและบูธร้านค้าคลอบคลุมพื้นที่ที่กำหนด

๕.๒ การประชาสัมพันธ์กิจกรรม ประกอบด้วย

๕.๒.๑ ออกแบบและจัดทำ Banner ประชาสัมพันธ์งานขนาด ๑.๒๐x๓.๕๐ เมตร พิมพ์อิงค์เจ็ท ๔ สี บนวัสดุไวเนล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ผืน และติดตั้งด้านหน้าอาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ด้านหน้ากระทรวงอุตสาหกรรม บริเวณร้านค้าสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ (ตลาดนัด) บริเวณกรมทางหลวง ด้านหน้าปากซอยถนนโยธี บริเวณองค์การเภสัชกรรม บริเวณโรงพยาบาลสงฆ์ และอื่น ๆ

๕.๒.๒ ออกแบบ Infographic จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน

๕.๒.๓ จัดทำโปสเตอร์ขนาด A4 พิมพ์อิงค์เจ็ท ๔ สี จำนวน ๓๐ แผ่น

๕.๒.๔ จัดขบวนการเดินทาง (Troop) แห่งประชาสัมพันธ์ ไปยังสถานที่ราชการต่าง ๆ เช่น องค์การเภสัชกรรม กระทรวงการต่างประเทศ กรมทางหลวง โรงพยาบาลสงฆ์ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โรงพยาบาลรามคำแหงและบริเวณโดยรอบกระทรวงอุตสาหกรรมพร้อมถ่ายรูปในแต่ละสถานที่ตลอดการจัดงาน ประกอบด้วย

(๑) จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ในการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๒) จัดหาพิธีกรในการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม จำนวน ๑ คน

(๓) จัดเครื่องเสียงเคลื่อนที่เพื่อกระจายเสียง จำนวน ๑ ชุด

(๔) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาดโปสเตอร์มาตรฐาน อิงค์เจ็ท ๔ สี ลงบนวัสดุฟิวเจอร์บอร์ด

จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ป้าย

๕.๓ การออกแบบ จัดเตรียมพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

๕.๓.๑ จัดเตรียมพื้นที่การจัดกิจกรรม ณ ห้องนิทรรศการ ชั้น ๑ ลานจอดรถชั้น ๑ ดังนี้

(๑) ระยะเวลาการเตรียมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน

(๒) ระยะเวลาการจัดงานรวม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ วัน

(๓) ระยะเวลาพักผ่อน ภายในวันสุดท้ายของการจัดงาน เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจัดงาน

ไม่เกิน ๑ วัน

๕.๓.๒ ออกแบบและตกแต่งจุดถ่ายภาพสำหรับประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๕.๓.๓ จัดบริการรถตู้รับ-ส่ง ผู้เข้าร่วมงานตลอดทั้ง ๓ วัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๔.๐๐ น.

๕.๓.๔ มีการรักษาความปลอดภัยตลอดการจัดงาน โดยจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน

๕.๓.๕ มีการรักษาความสะอาดภายในงานตลอดการจัดงาน โดยจัดจุดทิ้งขยะอย่างเหมาะสม และจัดหาเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดตลอดการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน ทั้งนี้ จะต้องจัดเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลความสะอาดบริเวณโซนรับประทานอาหารสด ในช่วงเวลาที่มีการใช้บริการเป็นจำนวนมาก

๕.๓.๖ ดำเนินการออกแบบ จัดสรรการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ จัดทำสิ่งปลูกสร้าง และตกแต่งสถานที่ตลอดจนรื้อถอนเมื่องานแล้วเสร็จ รวมถึงการกำหนดแนวคิดการออกแบบ ด้วยความคิดสร้างสรรค์ เป็นรูปธรรม เชื่อมโยงงานบริการที่สะท้อนภาพการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชนได้อย่างชัดเจน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕.๓.๗ จัดหาและติดตั้งระบบไฟฟ้าอย่างเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละบูธ และติดตั้งไฟประดับตกแต่งให้มีแสงสว่างเพียงพอ ทั้งภายในห้องนิทรรศการ ด้านนอกบริเวณพื้นที่ลานจอดรถและจุดจำหน่ายอาหาร

๕.๓.๘ จัดหาเครื่องเสียงพร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมเทคนิคตลอดการจัดงาน

๕.๓.๙ จัดหาพัดลมระบายความร้อนติดตั้งบริเวณโซนขายอาหารด้านหน้าเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด

๕.๓.๑๐ จัดเตรียมโต๊ะพร้อมผ้าคลุมโต๊ะ เก้าอี้และจุดอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงานจำนวน ๑ ชุด

๕.๓.๑๑ ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งป้ายชื่อร้านค้าที่มาร่วมงานแสดงสินค้า

๕.๓.๑๒ จัดหาตุ๊กตาลม หรือ Sky tube หรือ Standee ติดตั้งด้านหน้างาน จำนวน ๑ จุด

๕.๓.๑๓ บริหารจัดการการจัดกิจกรรมในพื้นที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์

บริเวณพื้นที่จำหน่ายสินค้า ห้องแสดงนิทรรศการ

๕.๓.๑๔ จัดหาโต๊ะพร้อมผ้าคลุม ขนาดที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว ต่อร้านค้า

๕.๓.๑๕ จัดหาเก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว ต่อร้านค้า

๕.๓.๑๖ จัดหาถังขยะ จำนวน ๑ ใบ ต่อร้านค้า

๕.๓.๑๗ จัดเตรียมจุดต่อสายไฟ ปลั๊กไฟ จำนวน ๑ จุด ต่อร้านค้า

บริเวณลานจอดรถ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕.๓.๑๘ จัดหาโต๊ะ ขนาดที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว ต่อร้านค้า

๕.๓.๑๙ จัดหาเก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว ต่อร้านค้า

๕.๓.๒๐ จัดหาถังขยะ จำนวน ๑ ใบ ต่อร้านค้า

๕.๓.๒๑ จัดเตรียมจุดต่อสายไฟ จำนวน ๑ จุด ต่อร้านค้า

๕.๓.๒๒ จัดเตรียมโต๊ะสำหรับรับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว

๕.๔ การจัดพิธีเปิดกิจกรรม

๕.๔.๑ จัดตกแต่งสถานที่บริเวณพิธีเปิดพร้อมปูพรมบริเวณเวทีให้มีความเรียบร้อยและสวยงาม

๕.๔.๒ ออกแบบตกแต่งและจัดทำฉากหลัง (Backdrop) และเสาด้านหน้าเวที สำหรับพิธีเปิดงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๕๐x๒.๕๐ เมตร พิมพ์องค์เจ้ ๔ สี วัสดุฟิวเจอร์บอร์ด จำนวน ๑ แผ่น

๕.๔.๓ จัดสถานที่สำหรับแขกผู้มาร่วมพิธีเปิดไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง

๕.๔.๔ เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สื่อและต้องได้รับการเผยแพร่ไปยังสื่อต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ

๕.๔.๕ จัดหาพิธีกรเพื่อทำหน้าที่ในพิธีเปิด จำนวน ๑ คน

๕.๔.๖ จัดเตรียมการแสดงพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ ชุด

๕.๔.๗ ออกแบบกิมมิก (Gimmick) พิธีเปิดให้มีความสร้างสรรค์ สวยงาม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน จำนวน ๑ ครั้ง

๕.๔.๘ จัดเตรียมสถานที่จุดลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชน

๕.๔.๙ จัดหาพัสดุระบายความร้อน พัดลมอุตสาหกรรม หรือพัดลมไอน้ำ ติดตั้งบริเวณที่นั่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด

๕.๔.๑๐ จัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมเทคนิค ตลอดการจัดงานจำนวน ๓ คน

๕.๔.๑๑ จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับประธานและแขกในพิธีเปิดงาน จำนวน ๒๐ ชุด เป็นคูปองเงินสด จำนวน ๖๐ ชุด

๕.๔.๑๒ กำกับและอำนวยความสะดวกพิธีเปิดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕.๔.๑๓ บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดพิธีเปิดงาน

๕.๕ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาจัดงานทั้ง ๓ วัน ดังนี้

๕.๕.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายตลอดทั้ง ๓ วัน โดยจัดทีมงานในการประชาสัมพันธ์งาน พร้อมจัดทำคูปองในการส่งเสริมการขาย และจัดหาของรางวัลสำหรับสมนาคุณเพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าชมงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการเข้าชมงาน เพื่อเลือกซื้อสินค้าผลิตภัณฑ์ ตลอดระยะเวลาการจัดงานอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๓ วัน

๕.๕.๒ จัดกิจกรรมนาทีทองเพื่อกระตุ้นยอดขายอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ตลอดการจัดงาน พร้อมจัดหาพิธีกรเพื่อดำเนินกิจกรรม

(๑) จัดให้มีการแสดงดนตรีและการร้องเพลงสดตลอดทั้ง ๓ วัน ๑ ชั่วโมง

(๒) จัดให้มีจุดแสดง Display สินค้าหรือจุด Landmark หรือจุดพักผ่อนสำหรับผู้มาเที่ยวชมงานนั่งพักผ่อนหรือถ่ายรูปพร้อมตุ๊กตักเกอร์ หรือ Photo Booth เพื่อเป็นจุดถ่ายรูปของผู้เข้าร่วมงาน

(๓) จัดหาอุปกรณ์การไลฟ์สดอย่างเพียงพอพร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีความเสถียร

(๔) สรุปผลการดำเนินการให้ผู้ว่าจ้างรับทราบใน เช่น ยอดขาย / ยอดการสั่งซื้อ จำนวนผู้เข้าชม และความคิดเห็นพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคตลอดการจัดงาน ๓ วัน เป็นต้น

๕.๖ การจัดเก็บข้อมูลและทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย รายชื่อวิทยากรที่เข้าร่วมโครงการ ยอดจำหน่ายสินค้าในแต่ละวันและความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานและผู้ประกอบการร้านค้ารวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรมแสดงสินค้าและจำนวนสถิติผู้เข้าชมกิจกรรม โดยจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เล่ม รายงานรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุด พร้อมจัดทำรายละเอียดของร้านค้าที่ร่วมออกบูธในรูปแบบ E-book

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ผู้ประกอบการเกิดความเข้าใจในพฤติกรรมของผู้บริโภคเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาารูปแบบของสินค้า

๖.๒ เกิดมูลค่ายอดขาย/ยอดการสั่งซื้อจากการจำหน่ายสินค้าภายในงาน

๗. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๗.๑๑ เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้ขึ้นบัญชีรายการพัสดุ และบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME-GP) ไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๘. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

๘.๑ ผู้ยื่นข้อเสนออื่นเอกสาร โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติของผู้รับจ้างตามขอบเขตของงาน ในข้อ ๕ นี้ อย่างเคร่งครัด คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สรรพสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอที่ไม่ครบถ้วน และไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเสนอโครงการนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนดำเนินการจัดทำหนังสือแนส่งข้อเสนอโดยเจ้าหน้าที่ของถึง

ข้อเสนอ (Proposal)

โครงการพัฒนาและเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้เครือข่ายอุตสาหกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โครงการพัฒนาและเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้เครือข่ายอุตสาหกรรม
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม
ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๙ ต่อ ๑๒๓๗ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๑๕๑

ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือแนส่ง นำเสนอประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ ฉบับ

รณ
๐๓๓

๕

๘.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว และประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำหนังสือนำเสนอ พร้อม
ของรายละเอียดข้อเสนอกิจกรรม แยกเป็น ๓ ของ ประกอบด้วย

- ๑) ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๓ ชุด
- ๒) ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด
- ๓) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด

๘.๓ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงาน ประกอบด้วย รายละเอียด
การดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ตารางการทำงาน ระยะเวลาการดำเนินการ
(Timeline) และประวัติเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน

- รายชื่อทีมบุคลากร/ทีมงาน พร้อมประวัติโดยระบุชื่อ-สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล และ
รายละเอียดตามที่ระบุในขอบเขตของงาน (TOR) อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถนำเสนอ
รายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ หากจะทำให้การดำเนินกิจกรรมมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์กับทางราชการยิ่งขึ้น

- ประวัติและผลงานของผู้เสนองานที่ผ่านมา (Company Profile) และเอกสารหนังสือ
จดทะเบียนบริษัท หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘.๔) ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายละเอียดแสดงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรมทุกกิจกรรม ซึ่งราคาที่เสนอต้อง
ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยบรรจุข้อเสนอราคาใส่ซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนบนหน้า
ซองว่า "ข้อเสนอด้านราคา"

๘.๕) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล (บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญ
หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด) ให้ยื่นสำเนาเอกสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ/บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- แบบบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

๒) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)/สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) (ถ้ามี)

๓) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ บุคคลอื่น
ลงนามในใบเสนอราคาแทน

๔) หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs เพื่อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)

๕) สำเนาบัญชีธนาคาร

๖) หนังสือรับรองผลงาน พร้อมรายละเอียด/สัญญาจ้าง ประกอบหนังสือรับรองผลงาน

๐๓๕ ๕๕

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้ากรณีที่มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๙. วงเงินค่าจ้าง

วงเงินจำนวน ๔๕๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จากกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้เครือข่ายอุตสาหกรรม ค่าใช้จ่ายโครงการ ๕.๑-๑ การปรับปรุงธุรกิจให้รองรับการเปลี่ยนแปลง

๑๐. วิธีการจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง และมาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๑๑. การส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงาน จำนวน ๑ งวด โดยผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งมีรายละเอียดเงื่อนไขที่ต้องส่งมอบตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ ๕

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๓ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ Flash Drive จำนวน ๑ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

- ๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - มีสารบัญ
 - ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุดใส่ Flash Drive โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้

๑๒. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ส่งมอบงานเป็น ๑ งวด โดยกำหนดจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ข้อ ๑๐ ครบถ้วน ภายใน ๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างแล้ว

๑๓. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินการปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา

๖๗

๐๗๕

๘

๑๔. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการจัดงานผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการจัดงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว

๑๕. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้งานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ทั้งนี้ เนื่องจากการจัดจ้างในครั้งนี้มีวงเงินการจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๖. ลิขสิทธิ์ในผลงาน

๑๖.๑ เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งนำมาใช้ในการดำเนินงานจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กรณีใช้เพลง/ดนตรีประกอบจะต้องซื้อลิขสิทธิ์อย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ทั้งนี้หากเกิดการละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๑๖.๒ วิดีทัศน์ เอกสาร ภาพถ่าย และผลงานที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมนี้ ให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนเท่านั้น

๑๗. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๙ ต่อ ๑๒๓๖-๓๗

๕๖

๐๖๖

๕