

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อกิจกรรม การฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการเพื่อก้าวเข้าสู่ยุค Industry 4.0 (Ready to SME 4.0)
๒. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. หน่วยงานเจ้าของกิจกรรม กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๔. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงิน ๕๔๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)
๕. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๕๔๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

ที่	รายการ	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	รวม
๑	- ค่าวางแผนจัดเตรียมงานและบุคลากร	๑ งาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๒	- ค่าวิทยากร	๒ คน	๔๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๓	- ค่าจัดหาสถานที่ อุปกรณ์เครื่องเสียง และระบบอินเทอร์เน็ต	๑ งาน	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๔	- ค่าวางแผนและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	๑ งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๕	- ค่าประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ	๑ งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๖	- ค่ารับสมัครและคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย	๑ งาน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๗	- ค่าดำเนินการจัดฝึกอบรม	๑ งาน	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐
๘	- ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๖๐๐ ชุด	๕๐	๓๐,๐๐๐
๙	- ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report)	๑ งาน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐

หมายเหตุ ๑. ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว

๒. ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ

๖. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท เอชโปร (ประเทศไทย) จำกัด

๕.๒ บริษัท ครีเอทีฟ บิสซิเนส คอนซัลแทนท์ จำกัด

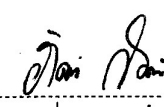
๕.๓ บริษัท ไอคิวเอส แมนเนจเม้นท์ จำกัด

รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นางสาวกัจจิรา สดับสร้อย นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

๖.๒ นางสาวธำปณี สิริรุ่งเรือง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

๖.๓ นางสาวณัฏฐารมย์ อีสริยานนท์ นักวิชาการอุตสาหกรรม


 ๒๕๖๕
 นางสาวณัฏฐารมย์ อีสริยานนท์

หน้าแรกตลาดกลาง web กรม

DIP Portal

Backend - Department of Indust

https://dbcd.dip.go.th/th/news

dbcd.dip.go.th/th/news/procurement?idp=24408

สำหรับผู้ดูแลระบบ หน้าแรก ติดต่อสอบถาม ไทย

benid1@dip.go.th 0 2430 6869

1358

กรมพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม

จัดหา ทุนบริการ คลังความรู้ ข่าวประชาสัมพันธ์ ติดต่อสอบถาม

หน้าแรก / ข่าวประชาสัมพันธ์ / ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง กิจกรรมการฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการเพื่อก้าวเข้าสู่ยุค Industry 4.0 Ready to SME 4.0 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบเงินงบประมาณ 540,000.00 บาท

กรมพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกาศเปิดรับการเสนอราคา เรื่อง กิจกรรมการฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการเพื่อเข้าสู่ยุค Industry 4.0 (Ready to SME 4.0) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

ลงเมื่อวันที่ 02/11/2022

กรมพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวกิจกรรม

ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศ กสอ.

คอลัมน์ : จัดเก็บภาษี

ปฏิทินกิจกรรม

Download

TOP

เว็บไซต์ภายใน

Type here to search

31°C อากาศร้อน

902 3/11/2565

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการเพื่อก้าวเข้าสู่ยุค
Industry 4.0 (Ready to SME 4.0)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
.....

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย 4.0 หรือ Thailand 4.0 โดยการปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางเศรษฐกิจ ไปสู่ “Value-Based Economy” หรือ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ จึงทำให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือ SME จำเป็นต้องเร่งพัฒนาธุรกิจให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ ภายใต้นโยบายประเทศไทย 4.0 หรือ Thailand 4.0 โดยมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนจาก Traditional SME หรือ SME ที่มีการดำเนินธุรกิจในรูปแบบเดิม ๆ ไปสู่การเป็น Smart SME ที่มีศักยภาพสูง โดยการเติมเต็มด้วยวิทยาการ ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนา แล้วต่อยอดความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบ และเชื่อมโยงเทคโนโลยีหลักที่ต้นน้ำ เพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับอุตสาหกรรมเป้าหมายที่อยู่กลางน้ำ และอุตสาหกรรมที่อยู่ปลายน้ำ โดยใช้พลัง “ประชารัฐ” ในการขับเคลื่อน ซึ่งประกอบด้วยภาคเอกชน ภาคการเงิน การธนาคาร มหาวิทยาลัย และสถาบันวิจัยต่าง ๆ ซึ่งนับเป็นจุดเริ่มต้นของนโยบาย ประเทศไทย 4.0 ในการสร้างความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนให้กับประเทศอย่างเป็นรูปธรรม ด้วยเหตุนี้ การพัฒนาผู้ประกอบการ SME ให้พร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น จึงจำเป็นต้องเร่งสร้าง Smart SME เพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยต่อไป

ดังนั้น เพื่อตอบสนองต่อนโยบายประเทศไทย 4.0 หรือ Thailand 4.0 ของรัฐบาล กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำโครงการการพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการให้เป็น Smart SME ที่มีศักยภาพในการบริหารจัดการในทุกมิติ ทั้งด้านการจัดการเชิงกลยุทธ์ การผลิตและการสร้างคุณค่าธุรกิจสมัยใหม่ การตลาดและการสร้างแบรนด์ในยุคดิจิทัล การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุค 4.0 การเงินธุรกิจสำหรับผู้บริหารยุคใหม่ รวมทั้งการบริหารจัดการองค์กรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อเตรียมความพร้อมก้าวเข้าสู่ยุค industry 4.0 อันจะส่งผลต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศไทยให้เจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้เป็น Smart SME ที่มีศักยภาพในการบริหารจัดการในทุกมิติ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการ พนักงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ทุกสาขาอุตสาหกรรม จำนวน ๖๐๐ คน

๔. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

๑๖
ณ.ส.อ. ๖๖ ๖๖ ๖๖

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๔๕ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๕๔๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผลผลิต

ผู้ประกอบการ พนักงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จำนวน ๒๐๐ คน

ผลลัพธ์

๑. ผู้ประกอบการที่ได้รับบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๘๐
๒. ร้อยละ ๘๐ ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

๘.๑ วางแผนและจัดทำรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมโดยระบุวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ขอบเขต และขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมทั้งแผนการดำเนินงาน ในภาพรวมตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart) ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงาน ในภายหลัง ให้แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินงานทุกครั้ง

๘.๒ จัดหาบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ เช่น ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล พร้อมประวัติ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์แต่ละบุคคล เป็นต้น

๘.๓ จัดหาวิทยากรที่มียศความรู้ มีชื่อเสียงหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมในแต่ละหัวข้อ การฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ๑ คน/หัวข้อ พร้อมประวัติ ความเชี่ยวชาญ ผลงาน และประสบการณ์แต่ละบุคคล

๘.๔ จัดหาสถานที่ อุปกรณ์เครื่องเสียง และระบบอินเทอร์เน็ตที่สามารถใช้ถ่ายทอดระหว่างผู้เข้าร่วมการอบรมกับวิทยากรที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรมในแต่ละครั้ง พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลการดำเนินงานทั้งหมดให้ทำงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

๘.๕ จัดทำหัวข้อการฝึกอบรมที่เหมาะสมสำหรับผู้เข้าอบรม โดยมีหัวข้อการฝึกอบรมที่ครอบคลุมเนื้อหาที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการในทุกมิติ เช่น การบริหารบุคลากร การบัญชี การเงิน ภาษี การบริหารจัดการ การผลิต การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การตลาดในและต่างประเทศ การสร้างแบรนด์ ระบบมาตรฐานต่าง ๆ เป็นต้น

๘.๖ จัดทำแบบทดสอบและวัดผลการเรียนรู้ (Pre - Post Test) ที่มีประสิทธิภาพและวัดผลได้จริง เพื่อวัดผลการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมการอบรม

๘.๗ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในภาพรวมหลังเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งความพึงพอใจของ
เนื้อหา วิทยากร สื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

[illegible]

๘.๘ วางแผนและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสมเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายและรวดเร็ว เช่น Facebook , LINE , โพสต์เตอร์ , แบนเนอร์ เป็นต้น โดยสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบต้องปรากฏตราสัญลักษณ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๘.๙ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของการฝึกอบรม สร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางที่เหมาะสม รวมทั้งประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘.๑๐ ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน โดยต้องให้ผู้สมัครลงทะเบียนผ่านระบบและกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมจัดทำฐานข้อมูลผู้รับสมัครและคัดเลือก ผู้ผ่านการฝึกอบรม

๘.๑๑ ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามรายละเอียดแผน ขั้นตอน และหัวข้อที่กำหนดไว้ในข้อ ๘.๕

๘.๑๒ จัดทำเอกสารหรือไฟล์ประกอบการบรรยายเป็นข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ระหว่างที่ดำเนินการฝึกอบรม

๘.๑๓ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อดำเนินงานแล้วเสร็จ โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงานที่แสดงรายละเอียดกิจกรรม การดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรมจนเสร็จสิ้น พร้อมภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร ความเป็นมา วัตถุประสงค์ รายละเอียดการดำเนินงานทุกขั้นตอน ผลการดำเนินกิจกรรม รวมถึงปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต

ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจกรรมทุกขั้นตอนผู้รับจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างก่อนดำเนินการทุกครั้ง เช่น การเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงาน การร่วมประชุม การสอบถาม ฯลฯ เพื่อติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็นต่าง ๆ ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างกำหนด

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ยื่นเสนอดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๓
นางสาว... ฐานันท์ ฐานันท์

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มครองเช่นนั้น

๙.๑๐ เป็นผู้มิประสบการณเกี่ยวกับงานที่จะจัดจ้าง โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเป็นหลักฐานประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

๙.๑๑ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๙.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

๑๐. วิธีการจ้าง

พิจารณาดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) พัสตุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๑๐.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๒) วิธีการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

๑๑. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอแยกเป็น ๓ ของ พร้อมจดหมายนำส่ง ดังนี้

๑๑.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ของ ประกอบด้วย ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย

(๑) ข้อเสนอการดำเนินงานตามขอบเขตงาน

(๒) รายละเอียดแสดงวิธีขั้นตอนในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน

(๓) แผนการปฏิบัติงาน (Gantt Chart) แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกิจกรรม

(๔) แผนการดำเนินงานอย่างละเอียด และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน และมีผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถในงานที่จะจ้างที่แสดงให้เห็น และมีความน่าเชื่อถือที่จะสามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา

(๕) วิธีการวิเคราะห์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม

(๖) รายชื่อวิทยากรพร้อมประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

(๗) รายชื่อทีมงานพร้อมประวัติและประสบการณ์ รวมทั้งแจ้งรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลของผู้ประสานงานหลัก ซึ่งสามารถติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน

(๘) สถานที่ตั้ง พร้อมประวัติและผลงานของผู้เสนอยื่นข้อเสนอที่ผ่านมา

๑๑.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ของ ประกอบด้วยรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่าย

๙
นางสาว ๙ งาม
๙

ทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ ให้บรรจุข้อเสนอราคาใส่ซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนบนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา”

๑๑.๓ ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(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) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถติดต่อและยื่นข้อเสนอ ภายในเวลาราชการตามวันที่กำหนด โดยจัดทำเอกสารแยกซองออกจากกัน จำนวน ๓ ซอง (ระบุชื่อของเอกสารแต่ละซอง) ประกอบด้วย ๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ซอง ๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ซอง และ ๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น จำนวน ๑ ซอง และปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมการฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการเพื่อก้าวเข้าสู่ยุค

Industry 4.0 (Ready to SME 4.0)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

กิจกรรมการฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการเพื่อก้าวเข้าสู่ยุค Industry 4.0

(Ready to SME 4.0)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๕
กรรมา
งา

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๒.๑ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาทุกราย หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๒.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณา โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๓๐ คะแนน ซึ่งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ

๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๗๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ประกอบด้วย

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ	คะแนน
๑	ข้อเสนอการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๘ และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดซึ่งมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน	๑๐
๒	แนวคิดและรูปแบบในการดำเนินกิจกรรมมีความสร้างสรรค์ ทำให้เกิดผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	๒๐
๓	ความน่าสนใจของหลักสูตรฝึกอบรม หัวข้อ เนื้อหา ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	๒๐
๔	คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนของทีมวิทยากรที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรมแก่กลุ่มเป้าหมายให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	๑๐
๕	ผลงาน ประสบการณ์ และทีมงานของผู้เสนอราคา ในงานลักษณะเดียวกันกับงานจัดจ้างครั้งนี้ ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการทำงานให้แล้วเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐
รวม		๗๐

๑๒.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ โดยจะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน และคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมสูงสุด

๑๒.๔ คณะกรรมการฯ มีสิทธิจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาหรือข้อเสนอไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้

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

๑๒.๖ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามขอบเขตของงานได้ คณะกรรมการฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่พึงรับฟังได้ คณะ

๑๒
๖
นพพร
ภานุ

กรรมการฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากคณะกรรมการฯ

๑๒.๗ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๒.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๑๒.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๑๓. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๑ วงด โดยกำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๘ ครบถ้วนภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างแล้ว

หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างต้องบันทึกข้อมูลผลงานทุกงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม <http://contractorwork.dip.go.th> หรือระบบอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเพื่อส่งมอบงานแต่ละงวดงาน ซึ่งมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

- มีสารบัญและใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงาน / การให้คำปรึกษาแนะนำ) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรมวัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- มีเอกสารประกอบและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม / การอบรม / การบรรยาย / การสัมมนา / การศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๑๒
นพ.สมพงษ์
๗
ฐาน

๓) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๒ ชุด ใส่ USB Flash Drive โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้

๑๔. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการและส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๕. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงาน ดังนี้

๑๕.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้รับจ้าง

๑๕.๓ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๕.๔ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๕.๕ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่คุณรับจ้างได้ดำเนินการจริง

๑๖. การทำสัญญาจ้าง

๑๖.๑ การซื้อจัดจ้างในครั้งนี้จะมีลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณแล้ว

๑๖.๒ ในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้ หรือยกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้แล้วแต่กรณี โดยสิทธิการยกเลิกสัญญาดังกล่าวเป็นเอกสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างเรียกร้องค่าเสียหายทางใด ๆ มิได้

๒๖
๒๖
๒๖

๑๗. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างเหมาบริการครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑๘. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มพัฒนาผู้ประกอบการ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๖๙ ต่อ ๑๒๗๐ - ๑๒๗๑ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๗๕
อีเมล dipsmes.edu@gmail.com

๑๖
๑๗
๑๘
๑๙
๒๐
๒๑
๒๒
๒๓
๒๔
๒๕
๒๖
๒๗
๒๘
๒๙
๓๐
๓๑
๓๒
๓๓
๓๔
๓๕
๓๖
๓๗
๓๘
๓๙
๔๐
๔๑
๔๒
๔๓
๔๔
๔๕
๔๖
๔๗
๔๘
๔๙
๕๐
๕๑
๕๒
๕๓
๕๔
๕๕
๕๖
๕๗
๕๘
๕๙
๖๐
๖๑
๖๒
๖๓
๖๔
๖๕
๖๖
๖๗
๖๘
๖๙
๗๐
๗๑
๗๒
๗๓
๗๔
๗๕
๗๖
๗๗
๗๘
๗๙
๘๐
๘๑
๘๒
๘๓
๘๔
๘๕
๘๖
๘๗
๘๘
๘๙
๙๐
๙๑
๙๒
๙๓
๙๔
๙๕
๙๖
๙๗
๙๘
๙๙
๑๐๐