

ร่างประกาศ และขอบเขตการจ้าง (TOR)

ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ชื่อเรื่อง	ประกวดราคาจ้างโครงการกระจายความรู้สู่ผู้ประกอบการยุคใหม่ (From Gen Z to be CEO) ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
วงเงินงบประมาณเบื้องต้น	๑๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
อีเมลแอดเดรส	supplies@ditp.go.th
หมายเลขโทรศัพท์	๐-๒๕๐๗-๗๗๕๑
ที่อยู่หน่วยงาน	๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
วันที่ประกาศ	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕
วันสิ้นสุดการประกาศ	๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

(ร่าง)

ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการกระจายความรู้สู่ผู้ประกอบการยุคใหม่ (From Gen Z to be CEO)
ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการกระจายความรู้สู่ผู้ประกอบการยุคใหม่ (From Gen Z to be CEO) ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๔๙๖,๘๖๘.๘๒ บาท (สิบสองล้านสี่แสนเก้าหมื่นหกพันแปดร้อยหกสิบแปดบาทแปดสิบสองสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑. ผู้ยื่นต้องมีผลงานการดำเนินงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างหรือเกี่ยวกับด้านการพัฒนาผู้ประกอบการเพื่อการค้าระหว่างประเทศและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่ (จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน) โดยมีสำเนาสัญญาจ้างโครงการดังกล่าวที่ผ่านมา

ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดขอบเขตการจ้างงาน (TOR) ในวันที่..... ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป

รายละเอียด ๓๐ นาที ณ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ ชั้น ๙ (ตึกกรมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

ทั้งนี้ กรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่นำมาเสนองาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๐๗๗๕๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเอกฉัตร ศีตวรรัตน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

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

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ /๒๕๖๖

การจ้างโครงการกระจายความรู้สู่ผู้ประกอบการยุคใหม่ (From Gen Z to be CEO) ประจำปี ๒๕๖๖
ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๕

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างโครงการกระจายความรู้สู่ผู้ประกอบการยุคใหม่ (From Gen Z to be CEO) ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็น
ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน
เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นต้องมีผลงานการดำเนินงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างหรือเกี่ยวกับด้านการพัฒนาผู้ประกอบการเพื่อการค้าระหว่างประเทศและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่ (จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน) โดยมีสำเนาสัญญาจ้างโครงการดังกล่าวที่ผ่านมา

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) เอกสารด้านเทคนิค

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีพอร์ตนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีพอร์ตที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างโครงการกระจายความรู้สู่ผู้ประกอบการยุคใหม่ (From Gen Z to be CEO) ประจำปี ๒๕๖๖

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณา

ผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน

ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร่องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร่องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ธันวาคม ๒๕๖๕

รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน (ToR)
โครงการกระจายความรู้สู่ผู้ประกอบการยุคใหม่ (From Gen Z to be CEO) ประจำปี ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

กระทรวงพาณิชย์ มีความมุ่งมั่นในการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางการค้าของประเทศให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งหนึ่งในยุทธศาสตร์และแนวทางที่จำเป็นในปัจจุบันคือ การเพิ่มจำนวนผู้ประกอบการด้านการค้าระหว่างประเทศ ให้เกิดขึ้นในระบบเศรษฐกิจ โดยเฉพาะการสร้าง Mindset บ่มเพาะให้กับกลุ่มผู้ประกอบการโดยดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์กระทรวงพาณิชย์ข้อที่ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ กลยุทธ์ที่ ๒.๒ การพัฒนาศักยภาพ สร้างผู้ประกอบการรายใหม่ให้สามารถ เข้าถึงองค์ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศ รวมถึงผลักดันให้ผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไปที่สนใจให้สามารถ ทำการค้าและสร้างมูลค่าให้กับการส่งออกของไทยได้ในอนาคต

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ (สพม.) ได้ดำเนิน โครงการกระจายความรู้สู่ผู้ประกอบการยุคใหม่ (From Gen Z to be CEO) มาอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มจำนวนผู้ประกอบการด้านการค้าระหว่างประเทศ รวมถึงผู้ประกอบการรุ่นใหม่ให้เกิดขึ้นในระบบเศรษฐกิจ ผ่านการบ่มเพาะองค์ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศอย่างครบวงจร เพื่อผลักดันให้เป็นผู้ประกอบการที่มีความพร้อม ต่อยอดองค์ความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำการค้าระหว่างประเทศเพื่อเพิ่ม มูลค่าการส่งออกของไทย และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการค้าระหว่างประเทศของไทยเป็น ๑ ใน ๕ ของเอเชียภายในปี ๒๕๗๐

สพม. จะดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมโครงการกระจายความรู้สู่ผู้ประกอบการยุคใหม่ (From Gen Z to be CEO) ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวนทั้งสิ้น ๑๓ ครั้ง ครั้งละ ๓ วัน (จำนวน ๖ หลักสูตร) โดยจัดในรูปแบบออนไลน์จำนวน ๑๐ ครั้ง และรูปแบบไฮบริด (รูปแบบออนไลน์และออนไซต์) จำนวน ๓ ครั้ง และจะมีการสอบประเมินผลผู้เข้าร่วมโครงการ หลังการอบรมเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง เพื่อคัดเลือกผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดหรือผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดเข้าร่วมพิธีสรุปผล โครงการ โดยเรียนเชิญรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์เป็นประธานในพิธี พร้อมมอบ ประกาศนียบัตรและให้โอวาท รวมถึงเชิญผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์ ผู้บริหารหน่วยงานพันธมิตร และผู้บริหาร หน่วยงานต่างๆ เข้าร่วมพิธีสรุปผลโครงการดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ความสามารถ พัฒนาศักยภาพ และเตรียมความพร้อมให้กับผู้ประกอบการ นิติบุคคล ผู้ประกอบการรุ่นใหม่ หรือบุคคลทั่วไปที่สนใจด้านการค้าระหว่างประเทศ ที่จะช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจ ไทยในอนาคต

๒.๒ เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการนิติบุคคล ผู้ประกอบการรุ่นใหม่ หรือบุคคลทั่วไปที่สนใจด้านการค้าระหว่าง ประเทศให้เป็นผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ มีความมั่นใจ และพร้อมต่อยอดองค์ความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อยกระดับและเสริมสร้างศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศให้แก่ผู้ประกอบการนิติบุคคล ผู้ประกอบการรุ่นใหม่ หรือบุคคลทั่วไป ให้สามารถเป็นผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ และนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปต่อยอด ในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศได้ในอนาคต

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการนิติบุคคล ผู้ประกอบการรุ่นใหม่ หรือบุคคลทั่วไปที่สนใจด้านการค้าระหว่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐ ราย

๔. สถานที่และระยะเวลาดำเนินโครงการ

ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาในรูปแบบออนไลน์และไฮบริด (Hybrid – รูปแบบออนไลน์และออนไลน์) ณ สถานที่ราชการ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๖

๕. ขอบเขตงานและวิธีการดำเนินการ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการกระจายความรู้สู่ผู้ประกอบการยุคใหม่ (From Gen Z to be CEO) ประจำปี ๒๕๖๖ ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการที่ตั้งไว้ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จะดำเนินการจัดจ้างหน่วยงานหรือนิติบุคคลซึ่งมีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาผู้ประกอบการ การสร้างเสริมองค์ความรู้ โดยดำเนินการตามขอบเขตงานและวิธีการดำเนินการของโครงการ ดังนี้

ก. การวางแผนบริหารจัดการโครงการ

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและวางแผนการบริหารจัดการโครงการ และนำเสนอต่อสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ เพื่อขอความเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน ดังนี้

๑) จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ (Project plan) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงบรรลุตัวชี้วัดตามที่กรมกำหนด โดยต้องเสนอกำหนดระยะเวลา (timeline) ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อเสนอแนวทางการดำเนินงานโดยละเอียดอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งภายใต้ข้อตกลงของขอบเขตการดำเนินงานในฉบับนี้ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานในภายหลัง ให้แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่เห็นชอบก่อนดำเนินงานทุกครั้ง

๒) จัดประชุม เพื่อหารือร่วมกันกับสถาบันฯ ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ ดังนี้

๒.๑) นำเสนอโครงสร้างหลักสูตร โดยจะต้องออกแบบหลักสูตรให้ครอบคลุมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลักสูตรที่สถาบันฯ กำหนด (ดูหัวข้อหลักสูตรจากข้อ ง. การจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ของโครงการ)

๒.๒) นำเสนอวิทยากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในแต่ละหลักสูตร

๒.๓) นำเสนอจุดแข็งของหลักสูตรที่ผู้เรียนจะได้รับและนำไปปรับใช้ได้จริง

๒.๔) นำเสนอกระบวนการขั้นตอนในการประเมินผล รวมถึงวางแผนในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ

๒.๕) รายงานและติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงาน หรือในกรณีที่ต้องมีการระดมความคิดเห็น ต้องการการตัดสินใจร่วมกัน

ทั้งนี้ หลังจากการประชุมในแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปประเด็น/สาระสำคัญของการประชุม และนำเสนอต่อสถาบันฯ

ข. การบริหารงานและประสานงานโครงการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาบุคลากรเพื่อบริหารกิจกรรมตลอดโครงการ โดยแบ่งหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละส่วนงานให้ครอบคลุมเนื้อหา พร้อมส่งรายชื่อ และประวัติโดยย่อ (resume) โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่ในแต่ละหัวข้อย่อยที่ ๑) – ๑๑) ต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน และหากเจ้าหน้าที่

.....

ประธานกรรมการ

.....

กรรมการ

.....

กรรมการ

ดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการตรวจรับมีสิทธิ์ในการขอเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่มีมาตรฐานการทำงานที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) จัดหาผู้อำนวยการโครงการ จำนวน ๑ ราย ที่มีประสบการณ์ในสายงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๘-๑๐ ปี เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตลอดการดำเนินโครงการ โดยเป็นบุคคลที่ทราบถึงการดำเนินการต่างๆ ของโครงการเป็นอย่างดี มีอำนาจและไหวพริบในการตัดสินใจ มีทักษะในการสื่อสารอยู่ในระดับดีมาก มีทักษะในการบริหารจัดการโครงการ โดยมีหน้าที่หลักคือ การดูแลภาพรวมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตรงตามแผนที่ได้วางไว้

๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการระดับสูง จำนวน ๑ ราย เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงานระหว่างสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่กับผู้รับจ้าง แจกแจงงานที่สถาบันฯ มอบหมายและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อให้การบริหารจัดการงานภายในโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยปฏิบัติงาน ณ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ ตั้งแต่เริ่มลงนามในสัญญาจ้างจนถึงวันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย และสามารถติดต่อได้ทุกวันในระหว่างการดำเนินโครงการ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๒๔.๐๐ น.

๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการระดับปฏิบัติการ จำนวนอย่างน้อย ๑ ราย เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการระดับสูง เพื่อให้การปฏิบัติงานของโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยปฏิบัติงาน ณ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ ตั้งแต่เริ่มลงนามในสัญญาจ้างจนถึงวันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย

๔) จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ และออกแบบการรายงานผลในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ราย โดยจะต้องรับผิดชอบการออกรายงานและจัดส่งรายงานสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ตามที่สถาบันฯ ร้องขอ

๕) จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านระบบ จำนวน ๑ ราย โดยทำหน้าที่ดูแลระบบต่างๆ อาทิ ระบบลงทะเบียนออนไลน์ เป็นต้น พร้อมทั้งประสานงาน และแก้ไขในกรณีที่ระบบเกิดขัดข้องหรือเกิดปัญหาทางเทคนิคอื่นๆ ทุกวันที่มีการจัดอบรมหรือการทำแบบทดสอบ

๖) จัดหาทีมงานในการดูแลการจัดทดสอบหรือร่วมสังเกตการณ์การทดสอบในรูปแบบอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ ราย โดยหากมีการจัดการสอบในรูปแบบออนไลน์หรือรูปแบบอื่นๆ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด อาทิ ค่าเดินทาง ค่ายานพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น

๗) จัดหาช่างภาพและวิดีโอ จำนวน ๒ ราย ที่มีประสบการณ์ในสายงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๕ ปี

๘) จัดหาเจ้าหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์โครงการ จำนวน ๑ ราย ที่มีประสบการณ์ในสายงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ ปี และมีความเชี่ยวชาญการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ อาทิ การเขียนบรรยายการจัดกิจกรรมและสรุปภาพรวมโครงการ การเขียนข่าวสำหรับพิธีสรุปผลโครงการ เป็นต้น มีทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการไปยังกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๙) จัดหาผู้พิสูจน์อักษร (Proofreader) จำนวน ๑ ราย ที่มีความเชี่ยวชาญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีประสบการณ์ในการพิสูจน์อักษร (proofreading) สามารถแปลภาษาอังกฤษ-ไทย ไทย-อังกฤษ หรือเคยเขียนบทความลงในสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยผู้รับจ้างต้องกำหนดหน้าที่ให้เป็นผู้ตรวจร่างบทความหรือพิสูจน์อักษรก่อนนำส่งให้สถาบันฯ พิจารณาและแก้ไขจนกว่าจะถูกต้อง

๑๐) จัดหาทีมเจ้าหน้าที่ควบคุมการจัดอบรมสัมมนาทั้งในรูปแบบออนไลน์และรูปแบบไฮบริด (Hybrid - รูปแบบออนไลน์และออนไลน์) จำนวนอย่างน้อย ๕ ราย โดยทำหน้าที่ในการควบคุมและดูแลระบบการถ่ายทอดสด รวมถึงตอบคำถามด้านเทคนิคให้แก่ผู้เข้าอบรม แก้ไขปัญหาการเข้าอบรมออนไลน์ อำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการสอนตามโครงสร้างหลักสูตร เป็นต้น

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
ปลัด

๑๑) จัดทำผู้ประสานงานและสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับสิทธิประโยชน์จากโครงการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ราย โดยทำหน้าที่ประสานหน่วยงานหรือองค์กรพันธมิตรของกรมที่ให้การสนับสนุนโครงการ พร้อมสรุปข้อมูลเพื่อนำไปประกอบการจัดทำหน้า Landing page สำหรับผู้ที่ได้รับสิทธิประโยชน์ และรับผิดชอบในหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับสิทธิประโยชน์ของโครงการตามที่สถาบันฯ กำหนด

ค. การบริหารจัดการการลงทะเบียน ระบบการทำแบบทดสอบออนไลน์ และการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑) ออกแบบและจัดทำหน้าลงทะเบียนออนไลน์ (Landing page) ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ โดยต้องจัดทำฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ และช่องทางการติดต่อต่างๆ ในกรณีที่ผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้ประกอบการ นิติบุคคล จะต้องระบุเลขนิติบุคคล ชื่อบริษัท ประเภทผลิตภัณฑ์ ที่ตั้งบริษัท หรือข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น โดยต้องดำเนินการสอดคล้องกับมาตรฐาน รูปแบบ ขอบเขตข้อมูลเดียวกับระบบลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้งานแบบบัญชีเดียวของกรม (DITP Drive)

๒) การลงทะเบียนของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการบนหน้า Landing page จะต้องสามารถเชื่อมโยงกับระบบการทำแบบทดสอบออนไลน์ได้โดยอัตโนมัติ และสามารถแนบไฟล์ (attach) ที่รองรับรูปแบบนามสกุลไฟล์ PDF JPG หรือรูปแบบอื่นๆ ตามที่สถาบันฯ เห็นสมควร โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคู่มือการลงทะเบียน ในรูปแบบไฟล์ PDF หรือรูปแบบอื่นๆ ตามที่สถาบันฯ เห็นสมควร โดยจัดทำในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๓) ดำเนินการจัดเก็บหรือเชื่อมโยงข้อมูลของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการจากหน้า Landing page ลงในระบบลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้งานแบบบัญชีเดียวของกรม (DITP Drive) โดยต้องจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมโครงการทั้งหมดไว้ในฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรม (DITP Drive) และ/หรือฐานข้อมูลอื่นๆ ตามที่กรมกำหนด โดยจะต้องดำเนินการภายหลังการอบรมสัมมนาในแต่ละรอบเสร็จสิ้นไม่เกิน ๗ วัน

๔) จัดทำระบบศูนย์กลางการบริหารจัดการและรายงานผลการลงทะเบียน โดยระบบต้องสามารถจำกัดสิทธิ์ผู้ใช้งานให้สถาบันฯ สามารถ Login เข้าใช้งานเพื่อดูข้อมูลการลงทะเบียน เรียกดูรายงาน และส่งออก (Export) รายงานได้ รวมถึงต้องมีระบบการจัดการข้อมูลให้ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการสามารถแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ อาทิ การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ เป็นต้น

๕) จัดทำระบบการทำแบบทดสอบออนไลน์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑) ต้องเป็นระบบที่มีความเสถียร สามารถรองรับการ Login และใช้งานบนระบบหลายบัญชีพร้อมกัน โดยต้องรองรับการใช้งานพร้อมกันได้ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ ราย

๕.๒) จัดให้มีหน้าข้อมูลส่วนตัว (profile) ข้อมูลการทำกิจกรรม และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ อาทิ ชื่อ-นามสกุล ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน หลักสูตรที่เข้าร่วมอบรม รายชื่อและข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากร ผลการสอบ ใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (e-certificate) เป็นต้น

๕.๓) สามารถสร้างชุดข้อสอบหลายชุด โดยสลับการเรียงโจทย์และตัวเลือกคำตอบในแต่ละข้อ

๕.๔) สามารถจำกัดเวลาการเข้าสอบของแต่ละบัญชี

๕.๕) ระบบต้องแสดงเวลาการทำข้อสอบบนหน้าจอในขณะที่ทำแบบทดสอบออนไลน์

๕.๖) สามารถสรุปผลคะแนนทดสอบทั้งในรูปแบบร้อยละ ผลรวม และประเมินผลวัดค่าเกณฑ์คะแนน การสอบ และระยะเวลาการทำข้อสอบของแต่ละบัญชีได้ในระดับวินาที

๕.๗) ออกแบบและจัดทำใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (e-certificate) พร้อมดำเนินการออกใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่านเกณฑ์การทำแบบทดสอบ

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

๕.๘) ออกแบบระบบให้สามารถดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (e-certificate) ในรูปแบบไฟล์ PDF ได้ทันทีในกรณีผู้ทำแบบทดสอบผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด หรือลิงก์ข้อมูลไฟล์ไปยังช่องทางออนไลน์อื่นๆ เพื่อจัดส่งไฟล์ได้ อาทิ อีเมล เป็นต้น

๖) ออกแบบและจัดทำ Electronic Direct Mail (EDM) สำหรับการประกาศผลการทำแบบทดสอบ เพื่อส่งให้ผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนสอบเป็น ๑๐๐ ลำดับแรก และ ๕๐๐ ลำดับแรก พร้อมรายละเอียดการรับสิทธิประโยชน์จากโครงการ

๗) ออกแบบและจัดทำหน้าลงทะเบียนออนไลน์ (Landing page) เพื่อรับสิทธิประโยชน์จากโครงการสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนสอบเป็น ๑๐๐ ลำดับแรก โดยผู้รับจ้างต้องออกแบบ Landing Page ตามที่สถาบันฯ กำหนด และต้องดำเนินการเสร็จสิ้นก่อนการประกาศผลผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนสอบเป็น ๑๐๐ ลำดับแรก จำนวนอย่างน้อย ๓ วัน

๘) ประสานงานและแก้ไขปัญหา ร่วมกับผู้พัฒนาระบบอื่นๆ (ถ้ามี) เพื่อให้การลงทะเบียนออนไลน์ การทำแบบทดสอบออนไลน์และอื่นๆ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องจัดทำหรือพัฒนาระบบให้มีฟังก์ชันตามข้อ ๑) - ๗) ของหมวด ค.

๙) การรายงานผล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๑) จัดทำรายงานผลผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๘,๐๐๐ ราย พร้อมแยกประเภทของผู้เข้าร่วมโครงการตามการอบรมสัมมนาแต่ละครั้ง ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ อาทิ รายชื่อผู้ลงทะเบียน สรุปผลการทำแบบทดสอบ วัดผลของผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลคะแนนสอบของผู้เข้าร่วมโครงการภายหลังการอบรมสัมมนาในแต่ละครั้ง พร้อมจัดเรียงลำดับรายชื่อตามผลคะแนนสอบให้สถาบันฯ ทราบ

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การทำแบบทดสอบจะต้องมีผลคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งผลการทดสอบและขั้นตอนในการขอรับประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ที่สอบผ่านให้ชัดเจน

***หมายเหตุ: การจัดทำผลสรุปคะแนนแบบทดสอบวัดผล ไม่ต้องระบุเป็นคะแนนสอบ โดยระบุเพียงลำดับ รายชื่อ และผลการทดสอบ ซึ่งจำแนกผลในสองกรณีเท่านั้น ได้แก่ ผ่านการทดสอบและไม่ผ่านการทดสอบ

๙.๒) จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการหลังการอบรมครั้งสุดท้ายเสร็จสิ้น จำนวน ๕๐๐ ลำดับแรก โดยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๑) ผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนสอบเป็น ๑๐๐ ลำดับแรก

(๒) ผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนสอบเป็นลำดับที่ ๑๐๑ - ๕๐๐

โดยจัดทำรายชื่อทั้ง ๒ กลุ่มให้สถาบันฯ ทราบภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการทดสอบของการอบรมสัมมนาในครั้งสุดท้าย

ง. การจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ของโครงการ

๑) จัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดหลักสูตร รายละเอียดหลักสูตร และโครงสร้างหลักสูตร โดยจะต้องมีความยาวหลักสูตรละไม่ต่ำกว่า ๒.๕ - ๓ ชั่วโมง ประกอบด้วย ๖ หัวข้อ ดังนี้

๑.๑) ประสบการณ์จาก CEOs สู่แรงบันดาลใจ

๑.๒) ขั้นตอนการเริ่มต้นธุรกิจ: Road to Entrepreneurs

๑.๓) ความรู้เบื้องต้นและ Logistics เพื่อการส่งออก

๑.๔) วิเคราะห์สถานการณ์การค้าระหว่างประเทศ

๑.๕) การตลาด E-commerce และแพลตฟอร์มออนไลน์

๑.๖) แนวคิดการทำธุรกิจสู่สากล: Internationalization

W

ประธานกรรมการ

กนก

กรรมการ

ปจวศ

กรรมการ

***หมายเหตุ: หัวข้อหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมตามดุลยพินิจของสถาบันฯ

๒) จัดหาที่ปรึกษาโครงการ จำนวนอย่างน้อย ๒ ราย ที่มีคุณวุฒิ มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านองค์ความรู้ ด้านการค้าระหว่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี โดยทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาตลอดทั้งโครงการ พร้อมทั้งออกแบบ โครงสร้างหลักสูตรให้ครอบคลุมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลักสูตรและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายของโครงการ

***ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือยินยอมจากที่ปรึกษาโครงการ ว่าสามารถเป็นที่ปรึกษาโครงการได้

๓) จัดหาวิทยากร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑) ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยากรที่มีชื่อเสียงประจักษ์ มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้และมีประสบการณ์ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องจำนวน ๑-๒ ราย หรือมากกว่าตามความเหมาะสม ในกรณีที่มีการจัดอบรมสัมมนาในรูปแบบ ภาษาอังกฤษ วิทยากรต้องมีความเชี่ยวชาญในเนื้อหาของหลักสูตรและสามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ในระดับดีมาก

***ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือยินยอมจากวิทยากรว่าสามารถเป็นวิทยากรโครงการได้ (คณะกรรมการฯ ไม่รับพิจารณาวิทยากรที่ผู้รับจ้างนำเสนอ หากไม่มีหนังสือยินยอมจากวิทยากร) โดยวิทยากรจะต้องอนุญาตให้ สถาบันฯ นำเทปบันทึกการอบรมไปเผยแพร่ต่อได้ ตามดุลยพินิจของสถาบันฯ

๓.๒) วิทยากรต้องออกแบบแบบทดสอบประเมินผล (ข้อสอบ) เพื่อวัดผลการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรมให้ได้ มาตรฐานตามที่สถาบันฯ กำหนด ในกรณีที่มีการจัดอบรมสัมมนาในรูปแบบภาษาอังกฤษ วิทยากรต้องออกแบบ แบบทดสอบประเมินผล (ข้อสอบ) ในหลักสูตรของตนเองเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อวัดผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓) ผู้รับจ้างต้องเตรียมค่าสมนาคุณวิทยากร และจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อประสานงาน เรียนเชิญวิทยากร อำนวยความสะดวกตามความเหมาะสม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่ต้องจัดอบรมในรูปแบบ ไฮบริด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าพาหนะเดินทางหรือค่าอื่นๆ ให้แก่วิทยากรด้วย

๓.๔) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการนำแบบทดสอบประเมินผลที่ออกโดยวิทยากรไปบรรจุลงในแพลตฟอร์ม การทำแบบทดสอบออนไลน์ เพื่อใช้วัดผลผู้เข้าอบรมผ่านระบบออนไลน์ และผลิตชุดแบบทดสอบ (ในรูปแบบกระดาษ คำถามและกระดาษคำตอบ) พร้อมจัดส่งไปรษณีย์ไปยังผู้เข้ารับการทดสอบ หรือนำชุดข้อสอบไปพร้อมกับทีมงาน ในการดูแลการจัดทดสอบ (ถ้ามี) (ตามข้อ ๖. ในหมวด ข. การบริหารงานและประสานงานโครงการ) เพื่อใช้ประเมินผล ผู้เข้าอบรมที่ไม่มีความพร้อมทางด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีที่จะสามารถเข้าสอบในระบบออนไลน์ได้ ตลอดจนประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้คุมสอบ รวมถึงสรุปผลการทดสอบเพื่อนำเสนอแก่สถาบันฯ

***หมายเหตุ: บทบาทและหน้าที่ของวิทยากร สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับ ดุลยพินิจของสถาบันฯ พัฒนาผู้ประกอบการค้ายุคใหม่ และหากมีการเปลี่ยนแปลงวิทยากรหรือหัวข้อหลักสูตร ในการอบรม ต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันฯ ทุกครั้ง

จ. การดำเนินกิจกรรมอบรมสัมมนา


ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมอบรมสัมมนาในรูปแบบออนไลน์ (ถ่ายทอดสด) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง และไฮบริด (Hybrid - รูปแบบออนไซต์และออนไลน์) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง รวมจัดกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ ครั้ง ครั้งละ ๓ วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ดำเนินการอบรมสัมมนา โดยออกแบบและตกแต่งสถานที่อบรมสัมมนาในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง ให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดกิจกรรม และสอดคล้องกับ key visual ของโครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑) สำหรับการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ ผู้รับจ้างต้องตกแต่งสถานที่จัดอบรมสัมมนาในรูปแบบ ออนไลน์ โดยออกแบบและจัดทำ เวทีในรูปแบบฉาก ๓ มิติ (3D virtual background) ที่สอดคล้องกับ key visual ของโครงการ โดยสามารถวาง layout หรือเจาะช่องได้จำนวน ๒-๓ ช่อง หรือตามที่สถาบันฯ เห็นสมควร


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ

๑.๒) สำหรับการจัดกิจกรรมในรูปแบบไฮบริด ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่ และเป็นไปตามดุลยพินิจของสถาบันฯ พร้อมจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๒.๑) ออกแบบและจัดทำ photo backdrop สำหรับถ่ายภาพหน้างาน

๑.๒.๒) ออกแบบและจัดทำ stage backdrop ที่สอดคล้องกับ key visual ของโครงการ

๑.๒.๓) ออกแบบและจัดทำ roll up banner ขนาดไม่ต่ำกว่า ๖๐ x ๑๖๐ เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้ายสำหรับการอบรมในรูปแบบไฮบริด

๑.๓) ดำเนินการถ่ายทอดสดระหว่างการอบรมสัมมนาทุกครั้ง โดยถ่ายทอดสดผ่านระบบ Zoom หรือระบบถ่ายทอดสดออนไลน์อื่นๆ ตามที่สถาบันฯ เห็นสมควร

๑.๔) ดำเนินการถ่ายทอดสดระหว่างการอบรมสัมมนาในรูปแบบไฮบริดหรือออนไลน์ จำนวน ๒ ครั้ง ผ่าน Facebook Live หรือสื่ออื่นๆ ของสถาบันฯ โดยแบ่งเป็นรูปแบบภาษาไทยจำนวน ๑ ครั้ง และรูปแบบภาษาอังกฤษจำนวน ๑ ครั้ง ครั้งละ ๓ วัน

๑.๕) จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ ที่มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ด้านการดำเนินงานอบรมสัมมนา และมีทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างดีเยี่ยม จำนวน ๑ ราย ต่อการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันฯ พร้อมแนบรายชื่อและประวัติการทำงานโดยย่อ

๑.๖) จัดเตรียมอุปกรณ์การถ่ายทอดสดในการอบรมสัมมนา สำหรับการจัดกิจกรรมอบรมทุกครั้ง ดังนี้

๑.๖.๑) กล้องวิดีโอที่ใช้ถ่ายทำ จะต้องสามารถถ่ายทำได้ขั้นต่ำที่ FHD (Full High Definition) (1920 x 1080) และมี fps ขั้นต่ำ 60fps และมีเลนส์หลายระยะช่วงเลนส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว พร้อมอุปกรณ์

๑.๖.๒) กล้องถ่ายภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว พร้อมอุปกรณ์

๑.๖.๓) เลนส์กล้องขนาดต่างๆ

๑.๖.๔) อุปกรณ์ชุดไฟมาตรฐานสำหรับการถ่ายทำ พร้อมชุดขาตั้ง เพื่อใช้ในการจัดแสงส่องสว่างให้เพียงพอในระหว่างการถ่ายทอดสด

๑.๖.๕) ไมโครโฟนไร้สาย (wireless microphone) จำนวน ๓-๕ ตัว และ Headset จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว ที่สามารถต่อเข้า live stream ได้

๑.๖.๖) Outdoor Broadcasting (OB) เพื่อใช้รวมและควบคุมสัญญาณกล้อง และเชื่อมต่อสัญญาณจาก Laptop โดยใช้เครื่องสลับสัญญาณภาพ (switcher) ที่มี channel สำหรับ input และ output เพื่อใช้สำหรับไฟล์ Power Point หรือวิดีโอ โดยสามารถควบคุมผ่านกล้องและปรับเปลี่ยนได้อย่างรวดเร็ว ไม่เกิดความล่าช้าในระหว่างการสลับกล้องแต่ละตัว

๑.๖.๗) Laptop จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง

๑.๖.๘) จอมอนิเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง

๑.๖.๙) Audio Interface

๑.๖.๑๐) Online meeting service (ระบบการอบรมออนไลน์) ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ คน ต่อการอบรมแต่ละครั้ง หรือตามที่สถาบันฯ เห็นสมควร

๑.๖.๑๑) จัดเตรียมระบบ Lan Internet ความเร็วสูง เพื่อรองรับระบบการถ่ายทอดสด

๑.๖.๑๒) จัดเตรียมอุปกรณ์อื่นๆ อาทิ Sound Device, Digital Sound Mixer เป็นต้น

๑.๗) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ อินเทอร์เน็ตไร้สาย (WiFi) เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรมสัมมนา เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีสัญญาณการถ่ายทอดที่เสถียร

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
ปจธ
กรรมการ

๑.๘) จัดทำรายงานสรุปหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย เนื้อหาการอบรมโดยย่อของแต่ละหลักสูตร รายชื่อวิทยากรที่มาบรรยาย รูปภาพบรรยากาศการอบรม เป็นต้น

๑.๙) ดำเนินการรื้อถอน เก็บงานให้เรียบร้อย เมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง ตามวันและเวลาที่สถาบันฯ กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๑.๑๐) ในกรณีที่เป็นการจัดอบรมสัมมนาในรูปแบบไฮบริด (Hybrid – รูปแบบออนไลน์และออนไลน์) ผู้รับจ้างต้องเตรียมค่าใช้จ่ายต่างๆ สำหรับเจ้าหน้าที่โครงการจากสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ อาทิ ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก เพื่ออำนวยความสะดวกตามความเหมาะสม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๑) ในกรณีที่เป็นการจัดอบรมสัมมนาในรูปแบบไฮบริด ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการอบรมสัมมนาสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการที่เข้าอบรมในลักษณะออนไลน์ จำนวน ๓ ครั้ง รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ ชุด โดยแต่ละชุดประกอบด้วย

- (๑) วัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๒) ชุดเอกสารและสิ่งพิมพ์ประกอบการอบรม
- (๓) กระเป๋าบรรจุเอกสาร

***หมายเหตุ: กิจกรรมการฝึกอบรมและรูปแบบการจัดกิจกรรมและหัวข้อ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมและตามดุลยพินิจของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ เพื่อประโยชน์สูงสุดและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเทปการอบรมทุกหลักสูตร (๖ หัวข้อหลักสูตร) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑) บันทึกเทปการอบรมสัมมนาสำหรับการอบรมในรูปแบบภาษาไทย จำนวน ๑ ครั้ง และในรูปแบบภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ครั้ง โดยจะต้องบันทึกเทปในความละเอียดไม่ต่ำกว่าระดับ HD (High Definition) ที่แสดงผลคมชัดในทุกอุปกรณ์อย่างถูกต้องและเหมาะสม (ขนาด 1280 x 720 pixel เป็นอย่างต่ำ) พร้อมส่งมอบเทปบันทึกการอบรมสัมมนาดังกล่าวให้แก่สถาบันฯ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๒.๒) นำเทปบันทึกการอบรมสัมมนาบรรจุในแพลตฟอร์มการเรียนออนไลน์ (E-Academy) ของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ เพื่อดำเนินการเผยแพร่การอบรมทั้ง ๖ หลักสูตร ทั้งในหลักสูตรที่มีการอบรมเป็นภาษาไทย (๖ หลักสูตร) และหลักสูตรที่มีการอบรมเป็นภาษาอังกฤษ (๖ หลักสูตร) โดยเนื้อหาครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบันฯ

๒.๓) จัดทำแบบทดสอบให้เป็นไปตามรูปแบบการเรียนรู้ในระบบ E-Academy ดังนี้

- (๑) จัดทำแบบทดสอบ (pre-test)
- (๒) จัดทำแบบทดสอบระหว่างเรียนหรือระหว่างการดูวิดีโอ (quiz)
- (๓) จัดทำแบบทดสอบหลังเรียน (post-test)

๒.๔) จัดทำ subtitle สำหรับหลักสูตรที่เป็นภาษาไทย และจัดทำ subtitle สำหรับหลักสูตรที่เป็นภาษาอังกฤษ (หากมี)

๒.๕) บันทึกเทปการอบรมสัมมนาลงในหน่วยความจำภายนอก (external drive) สำหรับการรับชมวิดีโอการอบรมย้อนหลัง

*** หมายเหตุ: แม้ว่าคณะกรรมการฯ จะตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หากพบข้อบกพร่องใดๆ ในภายหลังที่เป็นอุปสรรคต่อการใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

พ

ประธานกรรมการ

ณกรณ์

กรรมการ

ปลัด

กรรมการ

ฉ. การประชาสัมพันธ์

ดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ออกแบบแนวคิด (concept) และ key visual ของโครงการ โดยอธิบายรายละเอียดและแนวคิด การออกแบบ ให้มีความสวยงามสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ ไปยังกลุ่มเป้าหมายของโครงการ

๒) วางแผนการประชาสัมพันธ์โครงการ ผ่านช่องทางออนไลน์และออฟไลน์รวมจำนวน ๑๕ ครั้ง ตลอดทั้งโครงการ เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของโครงการไปยังกลุ่มเป้าหมาย โดยแบ่งเป็น

๒.๑) ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้โครงการ

๒.๒) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าอบรมสัมมนา

๒.๓) ประชาสัมพันธ์ในพิธีเปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการ

๒.๔) ประชาสัมพันธ์สรุปภาพความสำเร็จของโครงการ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อสื่อก่อนการประชาสัมพันธ์ และต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันฯ ก่อนทุกครั้ง

๓) สื่อประชาสัมพันธ์

๓.๑) ออกแบบและจัดทำแบนเนอร์ให้มีความสอดคล้องกับ key visual ของโครงการ เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการผ่านสื่อออนไลน์ โดยจัดทำแบนเนอร์ในขนาดดังต่อไปนี้

๓.๑.๑) แบนเนอร์ขนาด ๑๙๒๐ x ๘๐๐ Pixel

๓.๑.๒) แบนเนอร์ขนาด ๑๐๐๐ x ๔๘๐ Pixel

๓.๑.๓) แบนเนอร์ขนาด ๘๐๐ x ๖๐๐ Pixel

๓.๑.๔) แบนเนอร์ขนาด ๒๐๐ x ๒๐๐ Pixel

๓.๑.๕) แบนเนอร์ขนาด ๖๔๐ x ๔๘๐ Pixel

๓.๑.๖) แบนเนอร์ขนาด ๙๕ x ๙๕ Pixel

๓.๑.๗) E-poster สำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์การอบรมทุกครั้ง ผ่าน Facebook Line Official Account และ Line Open Chat ประกอบด้วย ตารางการอบรม ภาพวิทยากรในแต่ละหลักสูตร เป็นต้น

๓.๒) ออกแบบและจัดทำโปสเตอร์ ขนาด A3 ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น พร้อมจัดส่งไปรษณีย์ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อการประชาสัมพันธ์โครงการที่มีประสิทธิภาพ

๓.๓) ออกแบบ จัดทำ และดำเนินการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ (Billboard) จำนวน ๒ ชิ้น ขนาดกว้าง ๓ เมตร ยาว ๘ เมตร ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ของกระทรวงพาณิชย์ โดยจะต้องติดตั้งและรื้อถอนป้ายประชาสัมพันธ์โครงการตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

โดยสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ต้องมีความถูกต้องตามไวยากรณ์ และมีเนื้อหาที่ดึงดูด ตรงตามวัตถุประสงค์ และอาจออกแบบจัดทำสื่อขนาดอื่นๆ เพิ่มเติมที่ผู้รับจ้างเห็นว่า เป็นประโยชน์ เหมาะสม และจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิต

๔) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารโครงการ

๔.๑) ประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook Page และ Line OA ของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการค้ายุคใหม่ จำนวนสื่อละ ๑๕ ครั้ง ตลอดทั้งโครงการ โดยเนื้อหาต้องผ่านการเห็นชอบจากสถาบันฯ

.....

ประธานกรรมการ

.....

กรรมการ

.....

ปลัด

๔.๒) ดำเนินการ boost post เพิ่มจำนวนการเข้าถึงอย่างน้อย ๕๐,๐๐๐ ราย ตลอดโครงการ บน Facebook Page ของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ เพื่อเพิ่ม engagement (like, comment หรือ Share) ไปยังกลุ่มเป้าหมาย โดยต้องนำเสนอรูปแบบการประชาสัมพันธ์เพื่อขอความเห็นชอบจากทางสถาบันฯ ก่อนลงประชาสัมพันธ์ทุกครั้ง

๕) ดำเนินการประสานงานสำนักงานพาณิชย์จังหวัดทั่วประเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการให้แก่ผู้ประกอบการในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้เข้าร่วมโครงการ พร้อมดำเนินการส่งรายละเอียดและวิธีการเข้าร่วมอบรม หรือข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นให้สำนักงานพาณิชย์จังหวัดและผู้ประกอบการทราบ

๖) จัดทำ VTR ที่มีความคมชัดของภาพและเสียงในระดับ Full HD (ความยาวของ VTR เป็นไปตามที่สถาบันฯ กำหนด) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ วิดีโอ อาทิ

๖.๑) VTR แนะนำโครงการ

๖.๒) VTR อธิบายวิธีการลงทะเบียน วิธีการเข้าอบรม วิธีการเข้าระบบทำข้อสอบ

๖.๓) VTR ที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการแนะนำหัวข้อหลักสูตร หรือเนื้อหาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๔) VTR ที่ใช้ในพิธีเปิดโครงการ

๖.๕) VTR ประมวลภาพความสำเร็จของโครงการเพื่อใช้ในพิธีปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการ

๖.๖) VTR ประมวลภาพผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้คะแนนสูงสุด จำนวน ๑๐๐ ราย หรือตามจำนวนที่สถาบันฯ เห็นสมควร พร้อมดำเนินการได้คัทหรือรีทัชรูปให้สวยงาม

๖.๗) VTR อื่นๆ อาทิ VTR สัมภาษณ์ผู้ที่เคยเข้าร่วมโครงการ/ VTR สรุปความเป็นมาของโครงการ เป็นต้น

ข. การบริหารจัดการการสื่อสารผ่านทาง LINE OA (Official Account)/ LINE Open Chat กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑) บริหารจัดการ Line Official Account และ Line Open Chat ของโครงการ โดยจัดหาบุคลากร/ ทีมงาน (administration) ที่มีความรู้ความชำนาญในการบริหารจัดการ Line Official Account และ Line Open Chat ของโครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑) จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการบริหารจัดการ Line Official Account และ Line Open Chat จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย เพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จัดการฟังก์ชันการใช้งานของ Line Official Account และ Line Open Chat และต้องรวบรวมและรายงานปัญหาจากผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวร่วมกันกับสถาบันฯ เพื่อเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ

๑.๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ตอบคำถามผ่านช่องทาง Line Official Account และ Line Open Chat ของโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย โดยทำหน้าที่ให้ข้อมูลและรับแจ้งปัญหาตลอดทั้งโครงการ รับ-ส่งข้อมูลข่าวสาร หรือข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังสมาชิกที่เป็นเพื่อน (friend) ใน Line Official Account โครงการ รวมถึงลง (post) ข้อมูล ข่าวสาร หรือข่าวประชาสัมพันธ์ในหน้า timeline ของ Line Official Account โครงการ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) อาทิ แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ infographic วิธีการลงทะเบียน วิธีการเข้าร่วมโครงการ เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ตอบคำถาม ให้ข้อมูล และรับแจ้งปัญหาตลอดทั้งโครงการ ผ่านช่องทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ อาทิ อีเมล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย เพื่อให้ข้อมูลโครงการ อาทิ วิธีการลงทะเบียน การเรียนในรูปแบบออนไลน์ วิธีการทำแบบทดสอบ รวมถึงรับแจ้งปัญหาการใช้งานระบบออนไลน์ต่างๆ และปัญหาอื่นๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการอบรม เป็นต้น

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

***หมายเหตุ: ผู้รับจ้างต้องสร้างช่องทาง LINE Open Chat ในทุกครั้งที่มีการจัดอบรมสัมมนา พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ตอบคำถามในช่องทาง Line Official Account และ LINE Open Chat โดยจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้ระหว่าง ๐๘.๐๐-๒๔.๐๐ น. ทุกวัน (จันทร์-อาทิตย์) และเจ้าหน้าที่ในข้อ ๑.๒ และ ๑.๓ ต้องไม่ใช่บุคคลคนเดียว

๒) วางแผนการสื่อสารผ่านทาง LINE OA/ LINE Open Chat ที่เกี่ยวกับกำหนดการ รวมถึงการจัดกิจกรรมต่างๆ ของโครงการที่จะเกิดขึ้น

๓) ส่งข้อความประชาสัมพันธ์ เชิญชวนกลุ่มเป้าหมายให้ทราบถึงข่าวสารการจัดกิจกรรมตลอดโครงการผ่านทางกลุ่มไลน์ต่างๆ

๔) รวบรวมคำถามที่เกิดขึ้นภายใน LINE Open Chat (ถ้ามี) สำหรับใช้สร้างเป็นชุดคำถามที่ถูกถามบ่อย (FAQ) เพื่อลดข้อสงสัยของผู้เข้าร่วมโครงการรายอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นซ้ำในเบื้องต้น และนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับเปลี่ยนข้อความหรือวิธีที่ใช้ในการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

๕) สร้างกลุ่ม LINE Group และ LINE Openchat โดยสร้าง LINE Group สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนทดสอบเป็น ๑๐๐ ลำดับแรก และสร้าง LINE Openchat สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนทดสอบเป็นลำดับที่ ๑๐๑-๕๐๐

ข. การดำเนินการจัดพิธีเปิด

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพิธีเปิดโครงการสำหรับการจัดงานในรูปแบบไฮบริด (Hybrid – รูปแบบออนไลน์และออนไลน์) จำนวน ๓ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดหาสถานที่ที่มีความเหมาะสมในการจัดพิธีเปิดโครงการ

๒) ออกแบบและตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงาน (Theme)

๓) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทอดสด

๔) จัดทำคำกล่าวเปิดโครงการ (Speech) สำหรับประธานในพิธี ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

๕) อำนวยความสะดวกให้แก่ประธานในพิธีและผู้ติดตาม อาทิ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จัดเตรียมสถานที่รับรอง ค่าที่พัก (ถ้ามี) และอำนวยความสะดวกตามความเหมาะสม

ณ. การดำเนินการจัดพิธีปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพิธีปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดหาสถานที่ที่มีความเหมาะสม ที่สามารถรับรองจำนวนผู้เข้าร่วมพิธีได้ไม่ต่ำกว่า ๓๐๐ ราย

๒) จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑) ออกแบบและตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงาน (Theme)

๒.๒) ออกแบบและจัดทำ Backdrop จำนวน ๑ อัน เพื่อใช้ในบริเวณจุดลงทะเบียนหรือบริเวณอื่นตามความเหมาะสม

๒.๓) จัดหาจอ LED ขนาดใหญ่ สำหรับใช้เป็น backdrop บนเวทีหรือหน้าห้องจัดงาน โดยมีขนาดตามความเหมาะสม

๒.๔) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทอดสดระหว่างพิธีปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการ

๒.๕) จัดเตรียมระบบแสงและเสียง

๒.๖) จัดเตรียมโพเดียมและแท่นคำกล่าว สำหรับประธานในพิธี

๒.๗) จัดเตรียมจุดลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน และจุดลงทะเบียนสื่อมวลชน

๒.๘) จัดเตรียมห้องรับรองประธานในพิธี ผู้ติดตาม และอำนวยความสะดวกตามความเหมาะสม

๒.๙) จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน อาทิ โน้ตบุ๊ก เครื่องปริ้นเตอร์ เป็นต้น

พ

ประธานกรรมการ

ณ

กรรมการ

ปจ.ศ

กรรมการ

- ๓) จัดหาบุคลากรในการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ๓.๑) จัดหาทีม stage จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย เพื่อควบคุมการดำเนินกิจกรรมภายในงาน
 - ๓.๒) จัดหาทีม liaisons จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและดูแลผู้เข้าร่วมงาน
 - ๓.๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย
 - ๓.๔) จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ ที่มีความเชี่ยวชาญ และมีทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างดีเยี่ยม จำนวน ๒ ราย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันฯ
 - ๓.๕) จัดหาช่างแต่งหน้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย
- ๔) ออกแบบและจัดทำสื่อต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ๔.๑) Artwork สำหรับขึ้นจอภาพในพิธี อาทิ key visual, artwork ประกอบการมอบรางวัล เป็นต้น
 - ๔.๒) จัดทำคำกล่าวให้โอวาท (speech) รวมถึงสื่อประกอบการกล่าวให้โอวาท (Power Point) สำหรับประธานในพิธี
 - ๔.๓) ออกแบบและผลิต roll up ขนาดไม่ต่ำกว่า ๖๐ x ๑๖๐ เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย
 - ๔.๔) ออกแบบและผลิตสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดหน้าอกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน
 - ๔.๕) ออกแบบและผลิตป้ายกฤษฎาสำหรับการมอบรางวัล ตามจำนวนที่สถาบันฯ เห็นสมควร
 - ๔.๖) ออกแบบและผลิตใบประกาศนียบัตร (certificate) พร้อมกรอบใบประกาศนียบัตร จำนวน ๕๐๐ ชุด
 - ๔.๗) จัดทำ presentation ในรูปแบบ Power Point สำหรับอธิบายขั้นตอนต่างๆ ให้กับผู้เข้าร่วมพิธี
 - ๔.๘) จัดทำแผ่นพับเพื่อใช้สำหรับอธิบายข้อมูลต่างๆ ให้กับผู้เข้าร่วมพิธี
- ๕) ดำเนินการถ่ายทอดสด (Live Streaming) ระหว่างพิธีปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการ ผ่าน Facebook page ของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ และถ่ายทอดสด (Live Streaming) ผ่าน Facebook page ของสื่อชั้นนำ อาทิ Thairath Facebook page หรือตามที่สถาบันฯ กำหนด จำนวน ๑ สื่อ
- ๖) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ โดยจะต้องมีสื่อหลักของประเทศ จำนวน ๓ สื่อ (อาทิ ช่องไทยรัฐ TV ช่อง ๓ ช่อง ๗ ช่อง MCOT ช่อง The Nation, The Standard หรือสื่ออื่นๆ ในระดับเดียวกัน เป็นต้น)
- ๗) รับผิดชอบการประสานงาน ติดต่อ และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน

ญ. การรายงานและติดตามผล

- ๑) สรุปผลการทำแบบประเมินโครงการในรูปแบบออนไลน์ (ในระบบ DITP Drive) โดยดำเนินการเผยแพร่ ช่องทางการเข้าทำแบบประเมินผลโครงการ พร้อมสรุปผลให้สถาบันฯ ทราบภายหลังการอบรมสัมมนา อาทิ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการที่มึความรู้เพิ่มขึ้นหลังการอบรม ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ข้อเสนอแนะ ฯลฯ ตามรูปแบบของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
- ๒) จัดทำแบบสำรวจหลังการอบรมสัมมนา ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบจัดทำแบบสำรวจและประเมินผล โครงการ สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ราย ภายหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมสัมมนา โดยแสดงผลในรูปแบบคำร้อยละ อาทิ
 - ๒.๑) การนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการต่อยอดดำเนินธุรกิจ
 - ๒.๒) ความพร้อมและความสนใจในการประกอบธุรกิจด้านการค้าระหว่างประเทศ
 - ๒.๓) ประโยชน์ด้านอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับรายได้ เช่น เครือข่ายทางธุรกิจ และอื่นๆ เป็นต้น

.....
 ประธานกรรมการ

.....
 กรรมการ

.....
 กรรมการ

๒.๔) ความต้องการในการพัฒนาผ่านหลักสูตรฝึกอบรมอื่นๆ ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่

๒.๕) ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

๒.๖) ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการของผู้ว่าจ้าง

***หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา

๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๖.๑) เชิงปริมาณ

ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๘,๐๐๐ ราย

๖.๒) เชิงคุณภาพ

จำนวนผู้ที่ผ่านเกณฑ์การทำแบบทดสอบภายหลังการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ ราย

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๖

๘. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๘.๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘.๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๘.๑๑) ผู้ยื่นต้องมีผลงานการดำเนินงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างหรือเกี่ยวกับด้านการพัฒนาผู้ประกอบการเพื่อการค้าระหว่างประเทศและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วย

W

ประธานกรรมการ

ณนช

กรรมการ

ปจ.วิศ

กรรมการ

ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่ (จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน) โดยมีสำเนาสัญญาจ้างโครงการดังกล่าวที่ผ่านมา

๙. แนวทางการเสนองาน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคาแล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๙.๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๙.๒ เอกสารด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารที่ครอบคลุมในส่วนของแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน วิธีการดำเนินงาน วิทยาการแต่ละหัวข้อการอบรม บุคลากร/ทีมงานพร้อมประวัติโดยย่อ ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการจ้างงาน (TOR) อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม หากจะทำให้การดำเนินงานโครงการมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์กับทางราชการยิ่งขึ้น (โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)

- แผนงาน (Project plan) วิธีการ ขั้นตอน และรูปแบบการดำเนินโครงการ

- การนำเสนอแนวคิด (concept) ของโครงการ

- การออกแบบกราฟิก

- องค์ประกอบของทีมงานในการดำเนินโครงการ

- การนำเสนอรูปแบบหลักสูตรการอบรมที่เป็นมาตรฐานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ

- นำเสนอวิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์

เป็นพิเศษ อาทิ ด้านการค้าระหว่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการค้า ด้านการขนส่งเพื่อการส่งออก ด้านการดำเนินธุรกิจใหม่ เป็นต้น (คณะกรรมการฯ ไม่รับพิจารณาวิทยาการที่ผู้รับจ้างนำเสนอ หากไม่มีหนังสือยินยอมจากวิทยาการ)

- การเชิญชวนผ่านสื่อต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของโครงการ

ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดขอบเขตการจ้างงาน (TOR) ในวันที่..... ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป รายละเอียด ๓๐ นาที ณ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ ชั้น ๙ (ตึกกรมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

ทั้งนี้ กรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๙.๓ เอกสารด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามแบบเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องยื่นใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญา กรมจะแจ้งให้ผู้ยื่นเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรม เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

๑๐. เกณฑ์การพิจารณา


กรมจะพิจารณาตัดสินจัดจ้างผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่นำเสนอ (Price)

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ ที่กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

(๑) การออกแบบและวางแผนการบริหารจัดการโครงการ (Project plan) (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๑) นำเสนอ Project plan และแผนประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งการบริหารโครงการออกเป็น ๓ ช่วง ได้แก่ ก่อนอบรมสัมมนา ระหว่างอบรมสัมมนา และหลังอบรมสัมมนา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงบรรลุตัวชี้วัดตามที่สถาบันฯ กำหนด โดยต้องเสนอกำหนดระยะเวลา (timeline) ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมแจกแจงรายละเอียดครบถ้วนตลอดกระบวนการ โดยระบุวันที่และเดือนอย่างละเอียดในแผนปฏิบัติการ ซึ่งต้องเป็นช่วงเวลาที่สามารถดำเนินการได้จริง พร้อมเสนอแผนสำรองและขั้นตอนการดำเนินการในกรณีที่ไม่สามารถจัดกิจกรรมในระยะเวลาที่กำหนดได้	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้นำเสนอการออกแบบและวางแผนการบริหารจัดการโครงการ (Project plan) ที่ชัดเจน โดยจัดทำในรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และให้คะแนนโดยคิดจากผู้เสนองานที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๑.๒) นำเสนอ Project plan และแผนประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งการบริหารโครงการออกเป็น ๓ ช่วง ได้แก่ ก่อนอบรมสัมมนา ระหว่างอบรมสัมมนา และหลังอบรมสัมมนา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงบรรลุตัวชี้วัดตามที่สถาบันฯ กำหนด โดยต้องเสนอกำหนดระยะเวลา (timeline) ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมแจกแจงรายละเอียดครบถ้วนตลอดกระบวนการ โดยระบุวันที่ และเดือนอย่างละเอียดในแผนปฏิบัติการ ซึ่งต้องเป็นช่วงเวลาที่สามารถดำเนินการได้จริง	๗		
๑.๓) นำเสนอ Project plan และแผนประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งการบริหารโครงการเป็น ๒ ช่วง ได้แก่ ก่อนอบรมสัมมนา และหลังอบรมสัมมนา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงบรรลุตัวชี้วัดตามที่สถาบันฯ กำหนด โดยต้องเสนอกำหนดระยะเวลา (timeline) ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน	๕		


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ

ปจ.ค
.....
กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๔) นำเสนอ Project plan และแผนประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงบรรลุตัวชี้วัดตามที่สถาบันกำหนด โดยต้องเสนอกำหนดระยะเวลา (timeline) ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน	๓		

(๒) การเสนอแผนการบริหารจัดการการลงทะเบียน และระบบการทำแบบทดสอบออนไลน์ (๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>๒.๑) ผู้เสนองานได้ออกแบบและวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงระบบดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) หน้าลงทะเบียนออนไลน์ (Landing page) ที่ใช้รับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งเชื่อมต่อการลงทะเบียนของระบบ DITP Drive และสามารถเชื่อมโยงกับระบบการทำแบบทดสอบออนไลน์ได้โดยอัตโนมัติ พร้อมนำเสนอแผนการบริหารระบบออกใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (e-certificate) ให้ครบถ้วน โดยออกแบบระบบให้สามารถดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ PDF ได้ทันที และสามารถลิงก์ข้อมูลไฟล์ไปยังช่องทางออนไลน์อื่นๆ เพื่อจัดส่งไฟล์ได้ อาทิ อีเมล เป็นต้น รวมถึงนำเสนอรูปแบบการจัดทำและการดูแลระบบ Cloud ที่มีความเสถียรและความแม่นยำของข้อมูล สำหรับการจัดเก็บข้อมูลของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการทั้งหมด และเสนอรายชื่อ ประวัติ ประสบการณ์ปฏิบัติงานโดยสังเขปของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลระบบ Cloud</p> <p>(๒) หน้าลงทะเบียนออนไลน์ (Landing page) สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนสอบเป็น ๑๐๐ ลำดับแรก ของโครงการ เพื่อใช้ในการลงทะเบียนรับสิทธิประโยชน์ โดยสามารถเชื่อมโยงกับระบบลงทะเบียนออนไลน์ตามข้อ (๑)</p>	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา แสดงแผนการเสนอแผนการบริหารจัดการการลงทะเบียน และระบบการทำแบบทดสอบออนไลน์ที่ชัดเจน โดยจัดทำในรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และให้คะแนนโดยคิดจากผู้เสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
<p>๒.๒) ผู้เสนองานได้ออกแบบและวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงระบบดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) หน้าลงทะเบียนออนไลน์ (Landing page) ที่ใช้รับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งเชื่อมต่อการลงทะเบียนของระบบ DITP Drive และสามารถเชื่อมโยงกับระบบการทำแบบทดสอบออนไลน์ได้โดยอัตโนมัติ พร้อมนำเสนอแผนการบริหารระบบออกใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) ให้ครบถ้วน โดยออกแบบระบบให้สามารถดาวน์โหลด ใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์</p>	๑๔		

.....
 ประธานกรรมการ

.....
 กรรมการ


.....
 กรรมการ


เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>PDF ได้ทันที และสามารถลิงก์ข้อมูลไฟล์ไปยังช่องทางออนไลน์อื่นๆ เพื่อจัดส่งไฟล์ได้ อาทิ อีเมล เป็นต้น</p> <p>(๒) หน้าลงทะเบียนออนไลน์ (Landing page) สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนสอบเป็น ๑๐๐ ลำดับแรกของโครงการ เพื่อใช้ในการลงทะเบียนรับสิทธิประโยชน์ โดยสามารถเชื่อมโยงกับระบบลงทะเบียนออนไลน์ตามข้อ (๑)</p> <p>๒.๓) ผู้เสนองานได้ออกแบบและวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงระบบดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) หน้าลงทะเบียนออนไลน์ (Landing page) ที่ใช้รับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งเชื่อมต่อการลงทะเบียนของระบบ DITP Drive และสามารถเชื่อมโยงกับระบบการทำแบบทดสอบออนไลน์ได้โดยอัตโนมัติ พร้อมนำเสนอแผนการบริหารระบบออกใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) ให้ครบถ้วน โดยออกแบบระบบให้สามารถดาวน์โหลด ใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ PDF ได้ทันที</p> <p>(๒) หน้าลงทะเบียนออนไลน์ (Landing page) สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนสอบเป็น ๑๐๐ ลำดับแรกของโครงการ เพื่อใช้ในการลงทะเบียนรับสิทธิประโยชน์</p> <p>๒.๔) ผู้เสนองานได้ออกแบบและวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงระบบดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) หน้าลงทะเบียนออนไลน์ (Landing page) ที่ใช้รับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งเชื่อมต่อการลงทะเบียนของระบบ DITP Drive และสามารถเชื่อมโยงกับระบบการทำแบบทดสอบออนไลน์ได้โดยอัตโนมัติ</p> <p>(๒) หน้าลงทะเบียนออนไลน์ (Landing page) สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลคะแนนสอบเป็น ๑๐๐ ลำดับแรกของโครงการ เพื่อใช้ในการลงทะเบียนรับสิทธิประโยชน์</p>	๙		
	๕		

(๓) การนำเสนอแนวคิดและโครงสร้างของหลักสูตรครอบคลุมทั้ง ๖ หลักสูตร ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายของโครงการ (๑๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>๓.๑) ผู้เสนองานได้เสนอแนวคิดและโครงสร้างหลักสูตรครอบคลุมทั้ง ๖ หลักสูตร ประกอบด้วยคำอธิบายรายวิชา โครงสร้าง และเนื้อหาคร่าวๆ โดยจะต้องออกแบบโดยที่ปรึกษาโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย ที่มีความรู้และ</p>	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา แสดงการนำเสนอ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>ประสบการณ์ทางด้านองค์ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ปี พร้อมประวัติ และประสบการณ์โดยสังเขป</p> <p>๓.๒) ผู้เสนองานได้เสนอแนวคิดและโครงสร้างหลักสูตร ครอบคลุมทั้ง ๖ หลักสูตร ประกอบด้วยคำอธิบายรายวิชา โครงสร้าง และเนื้อหาคร่าวๆ โดยจะต้องออกแบบโดยที่ปรึกษาโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านองค์ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี พร้อมประวัติ และประสบการณ์โดยสังเขป</p> <p>๓.๓) ผู้เสนองานได้เสนอแนวคิดและโครงสร้างหลักสูตร ครอบคลุมทั้ง ๖ หลักสูตร ประกอบด้วยคำอธิบายรายวิชา โครงสร้าง และเนื้อหาคร่าวๆ โดยจะต้องออกแบบโดยที่ปรึกษาโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านองค์ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี พร้อมประวัติ และประสบการณ์โดยสังเขป</p> <p>๓.๔) ผู้เสนองานได้เสนอแนวคิดและโครงสร้างหลักสูตร ครอบคลุมทั้ง ๖ หลักสูตร ประกอบด้วยคำอธิบายรายวิชา โครงสร้าง และเนื้อหาคร่าวๆ โดยจะต้องออกแบบโดยที่ปรึกษาโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านองค์ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี พร้อมประวัติ และประสบการณ์โดยสังเขป</p> <p>***หมายเหตุ: ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือยินยอมจากที่ปรึกษาโครงการ ว่าสามารถเป็นที่ปรึกษาโครงการได้</p>	๙	แนวคิดและโครงสร้างของหลักสูตร ครอบคลุมทั้ง ๖ หลักสูตรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และกลุ่มเป้าหมาย ของโครงการ โดยจัดทำในรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และให้คะแนนโดยคิด จากผู้เสนองาน ได้ดีที่สุดใน เรียงลำดับลงมา

(๔) นำเสนอวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีชื่อเสียงประจักษ์ มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้ และมีประสบการณ์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง (๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔.๑) ผู้เสนอนำเสนอวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีชื่อเสียงประจักษ์ มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้และมีประสบการณ์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๙ รายขึ้นไป	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา แสดงการเสนอวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์ โดยสังเขป พร้อมหนังสือ	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบ จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และให้คะแนนโดยคิด จากผู้เสนองาน ได้ดีที่สุดใน เรียงลำดับลงมา
๔.๒) ผู้เสนอนำเสนอวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีชื่อเสียงประจักษ์ มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้และมีประสบการณ์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๖ – ๑๘ ราย	๑๔		
๔.๓) ผู้เสนอนำเสนอวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีชื่อเสียงประจักษ์ มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้และมีประสบการณ์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๓ – ๑๕ ราย	๙		

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔.๔) ผู้เสนอนำเสนอวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีชื่อเสียง ประจักษ์ มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้และมีประสบการณ์ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๐ - ๑๒ ราย	๖	ยินยอมจาก วิทยากรหรือ ผู้เชี่ยวชาญ โดยจัดทำใน รูปแบบ PDF File และ นำเสนอใน รูปแบบ Power Point	
๔.๕) ผู้เสนอนำเสนอวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีชื่อเสียง ประจักษ์ มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้และมีประสบการณ์ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ - ๙ ราย ***หมายเหตุ : คณะกรรมการฯ พิจารณาให้คะแนนจาก ประวัติ ประสบการณ์การทำงาน และหนังสือยินยอมเป็น วิทยากรของโครงการ รวมถึงต้องขออนุญาตให้สถาบันฯ นำเทปบันทึกการอบรมไปเผยแพร่ต่อได้ ตามดุลยพินิจ ของสถาบันฯ โดยผู้เสนองานต้องแนบมาในเอกสารข้อเสนอ ด้านเทคนิคยื่นเข้าระบบ e-bidding (คณะกรรมการฯ ไม่รับพิจารณาวิทยากรที่ผู้รับจ้างนำเสนอ หากไม่มีหนังสือ ยินยอมจากวิทยากร)	๓		

(๕) นำเสนอบุคลากรเพื่อบริหารกิจกรรมตลอดโครงการ โดยแบ่งหน้าที่รับผิดชอบแต่ละส่วนงาน ให้ครอบคลุมเนื้อหา พร้อมแนบรายชื่อและประวัติโดยย่อ (resume) (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๕.๑) ผู้เสนองานได้นำเสนอบุคลากรเพื่อบริหาร กิจกรรมตลอดโครงการ ตามรายละเอียดใน TOR ข้อ ข. และ ช. พร้อมแนบรายชื่อ และประวัติโดยย่อ (resume) รวมถึงนำเสนอเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมที่เป็น ประโยชน์กับโครงการและไม่ได้มีระบุใน TOR จำนวน ๒ ราย	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอมา นำเสนอ บุคลากรเพื่อบริหาร กิจกรรมตลอด โครงการ โดยแบ่ง หน้าที่รับผิดชอบแต่ ละส่วนงานให้ ครอบคลุมเนื้อหา พร้อมนำเสนอข้อมูล ของแต่ละบุคคล แนบรายชื่อ และ ประวัติโดยย่อ (Resume) โดยจัดทำ ในรูปแบบ PDF File และนำเสนอใน รูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดยเปรียบเทียบ จากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และให้ คะแนนโดยคิดจากผู้ เสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๕.๒) ผู้เสนองานได้นำเสนอบุคลากรเพื่อบริหาร กิจกรรมตลอดโครงการ ตามรายละเอียดใน TOR ข้อ ข. และ ช. พร้อมแนบรายชื่อ และประวัติโดยย่อ (resume) รวมถึงนำเสนอเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมที่เป็น ประโยชน์กับโครงการและไม่ได้มีระบุใน TOR จำนวน ๑ ราย	๖		
๕.๓) ผู้เสนองานได้นำเสนอบุคลากรเพื่อบริหาร กิจกรรมตลอดโครงการ ตามรายละเอียดใน TOR ข้อ ข. และ ช. พร้อมแนบรายชื่อ และประวัติโดยย่อ (resume)	๓		

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

(๖) นำเสนอแนวคิด key visual ออกแบบกราฟิก artwork และการดำเนินงานพิธีเปิดหรือพิธีสรุปผล
โครงการ (๑๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>๖.๑) นำเสนอแนวคิดและการดำเนินงานดังต่อไปนี้</p> <p>๑) นำเสนอแนวคิด (concept) และ key visual ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒) นำเสนองานออกแบบกราฟิก artwork สื่อออฟไลน์และออนไลน์ ตามหมวด ฉ. มาอย่างละ ๓ แบบขึ้นไป</p> <p>๓) นำเสนอการดำเนินงานพิธีเปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการตาม TOR และนำเสนอข้อเสนอพิเศษ จำนวน ๒ ข้อเสนอขึ้นไป โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม</p>	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอ แผนการ ประชาสัมพันธ์ โครงการ ที่ชัดเจน โดยจัดทำใน รูปแบบ PDF File และ นำเสนอใน รูปแบบ Power Point	คณะกรรมการ จะพิจารณา โดยเปรียบเทียบ จากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และให้ คะแนนโดยคิด จากผู้เสนองาน ได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
<p>๖.๒) นำเสนอแนวคิดและการดำเนินงานดังต่อไปนี้</p> <p>๑) นำเสนอแนวคิด (concept) และ key visual ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒) นำเสนองานออกแบบกราฟิก artwork สื่อออฟไลน์และออนไลน์ ตามหมวด ฉ. มาอย่างละ ๒ แบบขึ้นไป</p> <p>๓) นำเสนอการดำเนินงานพิธีเปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการตาม TOR และนำเสนอข้อเสนอพิเศษ จำนวน ๑ ข้อเสนอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม</p>	๑๑		
<p>๖.๓) นำเสนอแนวคิดและการดำเนินงานดังต่อไปนี้</p> <p>๑) นำเสนอแนวคิด (concept) และ key visual ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒) นำเสนองานออกแบบกราฟิก artwork สื่อออฟไลน์และออนไลน์ ตามหมวด ฉ. มาอย่างละ ๒ แบบขึ้นไป</p> <p>๓) นำเสนอการดำเนินงานพิธีเปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการตาม TOR</p>	๗		
<p>๖.๔) นำเสนอแนวคิดและการดำเนินงานดังต่อไปนี้</p> <p>๑) นำเสนอแนวคิด (concept) และ key visual ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๒) นำเสนองานออกแบบกราฟิก artwork สื่อออฟไลน์และออนไลน์ ตามหมวด ฉ.</p> <p>๓) นำเสนอการดำเนินงานพิธีเปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการตาม TOR</p>	๕		

พ

ประธานกรรมการ

ณดวง

กรรมการ

ปจริศ

กรรมการ

(๗) นำเสนอแผนการติดตามผล การจัดทำแบบสำรวจและประเมินผลโครงการ (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๗.๑) นำเสนอแผนการจัดทำแบบสำรวจและประเมินผลโครงการสำหรับผู้เข้าอบรม เพื่อวัดและประเมินผลของโครงการอย่างเป็นระบบ ภายหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมสัมมนา ตามประเด็นต่างๆ ที่ระบุใน TOR ในรูปแบบคำร้อยละ พร้อมแจกแจงรายละเอียดอย่างเป็นลำดับขั้นตอนโดยละเอียด รวมถึงใช้หลักการทางสถิติเพื่อประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากแบบสำรวจออนไลน์ (เครื่องมือทางสถิติ อาทิ Mean, X-Bar เป็นต้น) พร้อมนำเสนอแผนการเผยแพร่แบบสำรวจ เพื่อให้มีผู้ทำแบบสำรวจบรรลุตัวชี้วัดตามที่ TOR กำหนด โดยต้องสอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินการที่สามารถปฏิบัติได้จริง และสามารถจำแนกลักษณะข้อมูลตามภูมิศาสตร์ (จังหวัด ภูมิภาค เป็นต้น) พร้อมนำเสนอข้อพิเศษอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการอย่างเป็นรูปธรรม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน TOR (โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา นำเสนอ แผนการ ติดตามผล การจัดทำแบบสำรวจและประเมินผลโครงการ ที่ชัดเจน โดยจัดทำในรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และให้คะแนนโดยคิดจากผู้เสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๗.๒) นำเสนอแผนการจัดทำแบบสำรวจและประเมินผลโครงการสำหรับผู้เข้าอบรม เพื่อวัดและประเมินผลของโครงการอย่างเป็นระบบ ภายหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมสัมมนา ตามประเด็นต่างๆ ที่ระบุใน TOR ในรูปแบบคำร้อยละ พร้อมแจกแจงรายละเอียดอย่างเป็นลำดับขั้นตอนโดยละเอียด รวมถึงใช้หลักการทางสถิติเพื่อประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากแบบสำรวจออนไลน์ (เครื่องมือทางสถิติ อาทิ Mean, X-Bar เป็นต้น) พร้อมนำเสนอแผนการเผยแพร่แบบสำรวจ เพื่อให้มีผู้ทำแบบสำรวจบรรลุตัวชี้วัดตามที่ TOR กำหนด โดยต้องสอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินการที่สามารถปฏิบัติได้จริง	๗		
๗.๓) นำเสนอแผนการจัดทำแบบสำรวจและประเมินผลโครงการสำหรับผู้เข้าอบรม เพื่อวัดและประเมินผลของโครงการอย่างเป็นระบบ ภายหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมสัมมนา ตามประเด็นต่างๆ ที่ระบุใน TOR ในรูปแบบคำร้อยละ พร้อมแจกแจงรายละเอียดอย่างเป็นลำดับขั้นตอนโดยละเอียด	๕		
๗.๔) นำเสนอแผนการจัดทำแบบสำรวจและประเมินผลโครงการสำหรับผู้เข้าอบรม เพื่อวัดและประเมินผลของโครงการอย่างเป็นระบบ ภายหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมสัมมนา ตามประเด็นต่างๆ ที่ระบุใน TOR ในรูปแบบคำร้อยละ	๓		

พ

ประธานกรรมการ

กนก

กรรมการ

ปงศ์

กรรมการ

๑๐.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามหลักฐานการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรณณ์ต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๑๐.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๑๐.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๑๐.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๑. งบประมาณในการดำเนินการ

เงินงบประมาณ ปี ๒๕๖๖ จำนวนทั้งสิ้น ๑๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท

พ

ประธานกรรมการ

ณ

กรรมการ

ปจ

กรรมการ

๑๒. งดการชำระเงิน และการส่งมอบงาน

ผู้ว่าจ้างตรวจรับงานและชำระเงินทั้งสิ้นตามเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับ) ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างครบถ้วนสมบูรณ์ โดยแบ่งการชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็น ๒ งวด ดังนี้

๑๒.๑ งวดที่ ๑: จัดส่งมอบแผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการ (Project plan) และการดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมสัมมนาที่สิ้นสุดภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ เสร็จสิ้น เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๐ โดยต้องส่งมอบงานดังกล่าวภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

๑๒.๒ งวดสุดท้าย: จัดส่งมอบการดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมสัมมนาจนถึงครั้งสุดท้าย และดำเนินการจัดพิธีปิดหรือพิธีสรุปผลโครงการเสร็จสิ้น เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๗๐ โดยต้องส่งมอบงานดังกล่าวภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖

การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารหลักฐานส่งมอบงานในแต่ละงวด โดยจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละงวด และจัดเป็นไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบของ Microsoft Office Word หรือ Excel หรือ Power Point ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง และรวบรวมเป็นรูปแบบของ PDF ลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล จำนวนทั้งหมดงวดละ ๓ ชุด เสนอต่อกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโครงการฯ

หากกรมได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน กรมขอสงวนสิทธิ์การตรวจรับกิจกรรมของโครงการดังกล่าว

๑๓. อัตราค่าปรับ

๑๓.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๓.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๓.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๔. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบหมาย โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ๑ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทร. ๐๒-๕๐๗-๘๑๔๕

.....
พ

ประธานกรรมการ

.....
กนตช

กรรมการ

.....
ปจ.จ.ศ

กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการกระจายความรู้สู่ผู้ประกอบการยุคใหม่ (From Gen Z to be CEO) ประจำปี ๒๕๖๖
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่
๓. วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๑๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

โดยคำนวณราคาเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้าง ๓ ราย แล้วปรากฏว่าคิดได้เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๔๙๖,๘๖๘.๘๒ บาท (สิบสองล้านสี่แสนเก้าหมื่นหกพันแปดร้อยหกสิบแปดบาทแปดสิบสองสตางค์) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเป็นราคากลาง

๔.๑ กิจกรรมการอบรม/สัมมนาในรูปแบบออนไลน์ จำนวน ๑๐ ครั้ง ครั้งละ ๓ วัน

- | | |
|---|------------------|
| ๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่อบรม | ๑,๐๓๓,๖๒๐.๐๐ บาท |
| ๒) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดฝึกอบรม | ๙๓๒,๖๘๓.๓๓ บาท |
| ๓) ค่าสมนาคุณวิทยากร | ๙๑๔,๘๕๐.๐๐ บาท |
| ๔) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร | ๑,๔๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท |

๔.๒ กิจกรรมการอบรม/สัมมนาในรูปแบบไฮบริด (ออนไซต์และออนไลน์) จำนวน ๓ ครั้ง ครั้งละ ๓ วัน

- | | |
|---|------------------|
| ๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่อบรม | ๖๔๒,๐๐๐.๐๐ บาท |
| ๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด | ๖๗๐,๕๓๓.๓๓ บาท |
| ๓) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดฝึกอบรม | ๑,๐๖๖,๔๓๓.๓๓ บาท |
| ๔) ค่าสมนาคุณวิทยากร | ๓๖๘,๐๘๐.๐๐ บาท |
| ๕) ค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร | ๘๖๓,๑๓๓.๓๓ บาท |
| ๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร | ๑,๑๒๗,๖๐๑.๖๗ บาท |
| ๗) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ | ๗๘,๔๔๘.๘๓ บาท |
| ๘) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ | ๑๔๔,๔๕๐.๐๐ บาท |
| ๙) ค่ากระเป่าบรรจุเอกสาร | ๔๑,๓๗๓.๓๓ บาท |

๔.๓ กิจกรรมการจัดพิธีปิด

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| ๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีปิด | ๓,๐๔๐,๙๔๐.๐๐ บาท |
| ๒) ค่าประกาศนียบัตร | ๗๔,๗๒๑.๖๗ บาท |

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๕.๑ บริษัท นิวเทคโนโลยี อินฟอร์เมชั่น จำกัด
- ๕.๒ บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)
- ๕.๓ บริษัท กลุ่มแอดวานซ์ รีเสิร์ช จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ พิมลอมร สุรคุปต์

(นางสาวพิมลอมร สุรคุปต์)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

๖.๒ กนกวลี ภักดีไทย

(นางสาวกนกวลี ภักดีไทย)

นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

กรรมการ

๖.๓ ปวีร์ศ ภาลี

(นายปวีร์ศ ภาลี)

นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

กรรมการ