

ขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างเหมาจัดโครงการฝึกอบรมภายใน (In House Training) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation-Based Enterprise Development Fund: TED Fund) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนทางการเงินทั้งด้านการดำเนินธุรกิจและพัฒนาศักยภาพ เพื่อช่วยลดภาระความเสี่ยงด้านการลงทุนทางธุรกิจของผู้ที่ต้องการประกอบธุรกิจบนพื้นฐานของเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักศึกษา และผู้ประกอบการรายใหม่ ที่ต้องลงทุนวิจัย และพัฒนาเพื่อผลักดันสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

อย่างไรก็ดี การดำเนินธุรกิจบนฐานเทคโนโลยีและนวัตกรรมไม่สามารถอาศัยเพียงเงินทุนหรือเทคโนโลยีเพียงอย่างเดียวเท่านั้น หากแต่ต้องอาศัย “ทรัพยากรบุคคล” ที่มีความพร้อมด้านองค์ความรู้ ทักษะ และความเข้าใจเชิงระบบทั้งในด้านการบริหารจัดการ เทคโนโลยี ความปลอดภัย และการทำงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม โดยเฉพาะในบริบทที่การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยีเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้บุคลากรต้องสามารถปรับตัวและพัฒนาศักยภาพอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถตอบสนองภารกิจและเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดโครงการฝึกอบรมภายใน (In House Training) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงเป็นแนวทางหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ โดยเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจริง ทั้งในด้านนโยบาย กฎระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน และทักษะเชิงวิชาชีพ โดยการจัดฝึกอบรมในลักษณะนี้ยังเปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างความเข้าใจร่วมกันในทิศทางของการทำงาน

ดังนั้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมภายใน (In House Training) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ หลักสูตร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมทั้งด้านความคิดเชิงกลยุทธ์ การวางแผนเป้าหมาย การบริหารจัดการ และการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่เป็นระบบและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรในการส่งเสริมเทคโนโลยี นวัตกรรม และการบริหารจัดการภาครัฐอย่างโปร่งใสและมีมาตรฐาน

๒.๔ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และบุคลิกภาพของบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ เหมาะสมกับการเป็นองค์กรสมัยใหม่ (Smart Organization)

๒.๕ เพื่อเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานแบบมีส่วนร่วม และสร้างความเข้าใจร่วมกันในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม จำนวนรวมไม่เกิน ๓๕ คน

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมภายใน (In House Training) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ดังมีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ด้านการจัดกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมกิจกรรมภายใต้โครงการฝึกอบรมภายใน (In House Training) จำนวน ๔ หลักสูตร โดยใช้เวลาการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ดังนี้

- ๑) กิจกรรมฝึกอบรม หลักสูตร Design Thinking for Innovation – แนวคิดการออกแบบเพื่อสร้างนวัตกรรม
- ๒) กิจกรรมฝึกอบรม หลักสูตร OKRs & KPIs for Team Performance – วางเป้าหมายและติดตามผลให้ทีมได้ชัดเจน
- ๓) กิจกรรมฝึกอบรม หลักสูตร พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔) กิจกรรมฝึกอบรม หลักสูตร เสริมบุคลิกภาพ สร้างความเป็นมืออาชีพ สู่ Smart Organization

๕.๒ ด้านวิทยากรและทีมงาน

ผู้รับจ้างจัดหาวิทยากรบรรยายในหัวข้อตามที่กำหนด จำนวนละ ๑ คน/หลักสูตร และมีทีมงานไม่น้อยกว่า ๒ คน/หลักสูตร โดยมีคุณสมบัติของวิทยากร ดังนี้

- ๑) จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ มีประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญ ตามหัวข้อการอบรมที่กำหนด
- ๒) จะต้องเป็นผู้มีทักษะในการถ่ายทอด นำเสนอ และสามารถให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมได้
- ๓) ผู้รับจ้างดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์ และสถานที่ ให้แล้วเสร็จ ก่อนเริ่มดำเนินกิจกรรมตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๔) ผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดการจัดกิจกรรม โดยประสานงานกับทีมจัดกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ของสถานที่จัดกิจกรรมอย่างใกล้ชิด
- ๕) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมช่างภาพสำหรับถ่ายภาพนิ่ง เพื่อบันทึกภาพบรรยากาศการจัดกิจกรรมในทุกหลักสูตร จำนวน ๑ ท่าน

๕.๓ ด้านสถานที่จัดกิจกรรมในแต่ละหลักสูตร

- ๑) ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่จัดกิจกรรม / ห้องสัมมนา จำนวน ๑ ห้อง สำหรับพนักงานกองทุนไม่เกิน ๓๕ คน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ
- ๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย กรณีอุปกรณ์ สถานที่ในการใช้จัดกิจกรรมได้รับความเสียหาย ตั้งแต่เริ่มจัดเตรียมสถานที่ ระหว่างการดำเนินกิจกรรม และสิ้นสุดกิจกรรม ตามการประเมินค่าเสียหายของฝ่ายสถานที่

๕.๔ ด้านจัดหารถสำหรับการเดินทางเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละหลักสูตร

- ๑) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรถ จำนวน ๑ คัน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อเดินทางไป – กลับ ระหว่างสถานที่จัดกิจกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- ๒) ผู้รับจ้างต้องจัดหารถที่ใช้ในการเดินทางต้องมีสภาพสมบูรณ์ทั้งเครื่องยนต์ ตัวถังและยาง พร้อมใช้งานตลอดเวลา
- ๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถต้องมีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ ตรงตามประเภทและชนิดของรถจากกรมขนส่งทางบก โดยไม่ขาดอายุใบอนุญาต
- ๔) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน มีความสุภาพเรียบร้อย อ่อนโยน อดทน ตรงต่อเวลา ไม่ดื่มสุรา และไม่เสพยาเสพติด
- ๕) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวก จำนวน ๑ คน

๕.๕ ด้านอาหารในการจัดกิจกรรมแต่ละหลักสูตร

- ๑) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ สำหรับพนักงานไม่เกิน ๓๕ ท่าน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๒) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ช่วงเช้า และช่วงบ่าย) จำนวน ๒ มื้อ สำหรับพนักงานไม่เกิน ๓๕ ท่าน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๖ ด้านอื่นๆ

การจัดกิจกรรมฝึกอบรม หลักสูตร OKRs & KPIs for Team Performance – วางเป้าหมายและติดตามผลให้ทีมได้ชัดเจน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำ OKRs และ/หรือ KPIs ให้แก่พนักงานทุกตำแหน่งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยวิเคราะห์จาก

- ๑) ตัวชี้วัดด้านยุทธศาสตร์องค์กร โดยศึกษาจากตัวชี้วัดขององค์กร แผนปฏิบัติการของกองทุนฯ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๒) ตัวชี้วัดด้านภารกิจหลัก โดยศึกษาจากแบบบรรยายลักษณะงาน (JD) หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕. เงื่อนไขการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน ห้ามมิให้มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังจากที่กองทุนฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ในกรณีจำเป็นหลีกเลี่ยงไม่ได้ การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต้องมีเหตุผลความจำเป็นประกอบพร้อมข้อเสนอใหม่ที่เปรียบเทียบให้เห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่าเดิมหรืออย่างน้อยไม่ต่างจากข้อเสนอเดิม และต้องไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม รวมถึงไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์ และต้องได้รับความเห็นชอบจากกองทุนฯ ก่อนการดำเนินงาน

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง

๗. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณจำนวน ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีหัก ณ ที่จ่ายและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงแล้ว

๘. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กองทุนฯ ณ วันประกาศประกวดอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๘.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

๘.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก

คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๔๑,๐๐๐ บาท (สี่แสนสี่หมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) วงเงินต้องไม่เกิน ๔๙% ของราคาทั้งหมด เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียว และทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

๙. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน งวดที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เสร็จสิ้นการดำเนินงาน ๒ หลักสูตร โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามรายละเอียด ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรมแยกเป็นรายหลักสูตร โดยประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑.๑) ปกหน้า

๑.๒) คำนำ

๑.๓) สารบัญ

๑.๔) กำหนดการ

๑.๕) รายละเอียดของโครงการ ประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) วัตถุประสงค์

๓) กิจกรรมในโครงการ ๔) กลุ่มเป้าหมาย ๕) ระยะเวลาของโครงการ ๖) สถานที่จัดกิจกรรม ๗) งบประมาณ และ ๘) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๖) ประวัติวิทยากร

๑.๗) สรุปผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย รายละเอียดเนื้อหาความรู้ ผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑.๘) สรุปผลประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรม

๑.๙) ภาคผนวก ประกอบด้วย ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม และรูปภาพในระหว่างดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่เกิน ๑๐ ภาพ

๑.๑๐) ปกหลัง

๒) - ส่งมอบรายงานผลการจัดกิจกรรมเป็นรูปเล่มแยกเป็นรายละเอียดหลักสูตร จำนวนอย่างละ ๒ ชุด และเป็นรูปแบบไฟล์ Word Document และ PDF โดยบันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (flash drive) พร้อมภาพถ่ายตลอดทั้งโครงการ จำนวนอย่างละ ๒ ชุด

๓) ส่งมอบเกียรติบัตรเป็นรูปแบบกระดาษให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรตามจำนวนจริงให้แก่หน่วยงาน จัดส่งเป็นรูปแบบไฟล์ PDF โดยบันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (flash drive) ตามข้อ ๒) และจัดส่งเป็นรูปแบบไฟล์ PDF ทาง E-mail ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน งวดที่ ๒ ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เสร็จสิ้นการดำเนินงาน ๒ หลักสูตร โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามรายละเอียด ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรมแยกเป็นรายหลักสูตร โดยประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑.๑) ปกหน้า

๑.๒) คำนำ

๑.๓) สารบัญ

๑.๔) กำหนดการ

๑.๕) รายละเอียดของโครงการ ประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) วัตถุประสงค์

๓) กิจกรรมในโครงการ ๔) กลุ่มเป้าหมาย ๕) ระยะเวลาของโครงการ ๖) สถานที่จัดกิจกรรม ๗) งบประมาณ และ ๘) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๖) ประวัติวิทยากร

๑.๗) สรุปผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย รายละเอียดเนื้อหาความรู้ ผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑.๘) สรุปผลประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรม

๑.๙) ภาคผนวก ประกอบด้วย ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม และรูปภาพในระหว่างดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่เกิน ๑๐ ภาพ

๑.๑๐) ปกหลัง

๒) ส่งมอบรายงานผลการจัดกิจกรรมเป็นรูปเล่มแยกเป็นรายละเอียดหลักสูตร จำนวนอย่างละ ๒ ชุด และเป็นรูปแบบไฟล์ Word Document และ PDF โดยบันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (flash drive) พร้อมภาพถ่ายตลอดทั้งโครงการ จำนวนอย่างละ ๒ ชุด

๓) ส่งมอบเกียรติบัตรเป็นรูปแบบกระดาษให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรตามจำนวนจริงให้แก่หน่วยงาน จัดส่งเป็นรูปแบบไฟล์ PDF โดยบันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (flash drive) ตามข้อ ๒) และจัดส่งเป็นรูปแบบไฟล์ PDF ทาง E-mail ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน

๙.๓ นอกเหนือจากข้อ ๙.๑ - ๙.๒ การจัดกิจกรรมฝึกอบรม หลักสูตร OKRs & KPIs for Team Performance ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเล่มรายงานการจัดทำ OKRs และ/หรือ KPIs ของพนักงานในแต่ละตำแหน่งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๒ เล่ม พร้อมรูปแบบไฟล์ Word Document และ PDF โดยบันทึกในอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (flash drive) จำนวน ๒ ชุด

๑๐. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๒ (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

๑๑. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็น กรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของกองทุนฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและ/หรือไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสารและรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากกองทุนฯ

๑๒. การรับประกัน

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย เกิดขึ้นจากงานนี้ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยเร็ว โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องเสีย ค่าใช้จ่ายใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น

๑๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

กองทุนฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๓.๑ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๗๐
- เกณฑ์การพิจารณาด้านราคา จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๓๐

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐

เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ	คะแนน
๑.	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน - แผนการดำเนินงาน - รายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรม - รูปแบบ วิธีการ และกระบวนการฝึกอบรม	๔๕
๒.	ความเชี่ยวชาญของวิทยากร - คุณวุฒิและประสบการณ์ - ผลงานหรือความสำเร็จ	๒๕
๓.	ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมาของผู้รับจ้าง	๑๕
๔.	สถานที่การจัดกิจกรรมทั้ง ๔ หลักสูตร	๑๕

๑๓.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๓.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา โดยพิจารณาผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสุดท้ายสูงสุด

๑๓.๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา จากผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ๗๕ คะแนน และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา ทั้งนี้ ผลการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการจะถือเป็นที่สุด

๑๔. กำหนดยื่นราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องกำหนดยื่นราคาอย่างน้อย ๙๐ วัน

๑๕. ค่าปรับงานจ้าง

ในการส่งมอบงานดังกล่าว หากเกิดความบกพร่องในงาน กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดย ฝ่ายพัฒนาโครงการ

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ผู้ประสานงาน: นางสาวอริญญา เอี่ยมสกุลล์ (พนักงานบริหารงานบุคคลอาวุโส)

โทรศัพท์: ๐-๒๓๓๓-๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๔

โทรสาร: ๐-๒๓๓๓-๓๗๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: atiraya.e@mhesi.go.th

ผู้กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)



(นางสาวอริญญา เอี่ยมสกุลล์)

ประธานกรรมการ



(นายณนทธีรภัทร แนวเนื่อง)

กรรมการ



(นายภาณุพันธ์ ยาวิไชย)

กรรมการ