

ขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างเหมา “กิจกรรมการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (TED Innovation & Business Training) ปี ๒๕๖๘”

๑. หลักการและเหตุผล

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation-Based Enterprise Development Fund) หรือ TED Fund สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนทางการเงิน ทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาศักยภาพ เพื่อช่วยลดภาระความเสี่ยงด้านการลงทุนทางธุรกิจของผู้ที่ต้องการประกอบธุรกิจในพื้นฐานของเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยเฉพาะนักศึกษาและผู้ประกอบการรายใหม่ ที่ต้องลงทุนวิจัยและพัฒนาเพื่อผลักดันสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ซึ่งธุรกิจพื้นฐานเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เพิ่งเริ่มก่อตั้งโดยเฉพาะในช่วงที่ยังไม่มีรายได้มีความเสี่ยงสูง จึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการจัดสรรเงินสนับสนุนจากทางภาครัฐ ควบคู่ไปกับการบ่มเพาะและการพัฒนาศักยภาพให้แก่ผู้ประกอบการ

ภาวะเศรษฐกิจไทยที่ขยายตัวในระดับต่ำในช่วงหลายปีที่ผ่านมา ทำให้ประเทศไทยหยุดชะงักอยู่ในกลุ่มประเทศรายได้ปานกลางมาเป็นเวลานาน หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่า ประเทศไทยอยู่ในภาวะการติดกับดักรายได้ปานกลาง (Middle Income Trap) มาเป็นเวลานาน ด้วยเหตุนี้จึงสะท้อนให้เห็นว่า พัฒนาการทางเศรษฐกิจไทยมีข้อจำกัด โดยเฉพาะการขาดแคลนประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม ซึ่งถือเป็นประเด็นหลักในการสร้างผลิตภัณฑ์มูลค่าสูงที่จะเร่งให้อัตราการเติบโตของรายได้สูงเพิ่มมากขึ้น อันจะส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมในภาพรวมได้อย่างมีนัยสำคัญ อย่างไรก็ตาม การสร้างแรงขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อให้ประเทศก้าวเข้าสู่ประเทศรายได้สูงนี้ จำเป็นต้องพัฒนาขีดความสามารถทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมของภาคเอกชน ซึ่งถือเป็นผู้เล่นหลักของระบบเศรษฐกิจให้สามารถนำไปพัฒนา ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ และนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ การพัฒนาขีดความสามารถทางเทคโนโลยีและนวัตกรรม จำเป็นต้องอาศัยกระบวนการถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมถึงกระบวนการบริหารจัดการธุรกิจที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งถือเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยเพิ่มศักยภาพการแข่งขันให้แก่ผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรมของประเทศไทย

ด้วยเหตุนี้ กองทุนฯ จึงได้กำหนดให้มีการดำเนิน “โครงการพัฒนาศักยภาพและถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม” และจัด “กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ปี ๒๕๖๘” หรือ “TED Innovation & Business Training ๒๐๒๕” โดยมีเป้าหมายหลักเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการที่ได้รับการจัดสรรเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ ได้รับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน และนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างความแข็งแกร่งและเพิ่มศักยภาพทางธุรกิจ อีกทั้งยังก่อให้เกิดเครือข่ายผู้ประกอบการทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่จะเป็นกลุ่มพลังขับเคลื่อนเทคโนโลยีและนวัตกรรมของประเทศให้เจริญก้าวหน้า นำพาประเทศไทยออกจากกับดักรายได้ปานกลางได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการที่เคยได้รับการจัดสรรเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ เกิดการพัฒนาศักยภาพและความรู้ สู่การเป็นผู้ประกอบการทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมอย่างสมบูรณ์แบบ

๒.๒ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีแนวทางในการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างความแข็งแกร่งสู่การพัฒนานวัตกรรมที่ประสบความสำเร็จ

๒.๓ เพื่อสร้างให้เกิดเครือข่ายผู้ประกอบการทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่จะเป็นกลุ่มพลังขับเคลื่อนเทคโนโลยีและนวัตกรรมของประเทศให้เจริญก้าวหน้า

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการที่เคยได้รับการจัดสรรเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ จำนวน ๘๐ – ๒๐๐ ราย

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัด “กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ปี ๒๕๖๘ (TED Innovation & Business Training ๒๐๒๕)” ในรูปแบบ Online และ On-site จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ณ กรุงเทพมหานคร โดยจะต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานที่กองทุนฯ กำหนด และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ นำเสนอแนวคิดการจัดกิจกรรม และออกแบบหลักสูตรการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรมในแต่ละครั้ง พร้อมจัดทำแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pre-Test, Post-Test) โดยจะต้องจัดทำรายละเอียดหลักสูตรในแต่ละหัวข้อของการอบรม ได้แก่ ชื่อหัวข้อ ชื่อวิทยากร และรายละเอียดหลักสูตรโดยย่อ เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถออกแบบหลักสูตรการอบรมให้สอดคล้องกับตัวอย่างหัวข้อต่างๆ อาทิ

- ๑) หลักสูตรให้ความรู้การจัดการตลาดเบื้องต้น, กลยุทธ์ด้านการตลาด, Digital Marketing, การวิเคราะห์ Big Data รวมถึงอัปเดตเทรนด์การทำตลาด เช่น การทำโฆษณาในยุคที่คนมี Privacy สูงมากขึ้น และเทคนิคการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์หรือบริการทั้งในรูปแบบออนไลน์ ผ่านช่องทางแพลตฟอร์มในประเทศและต่างประเทศ รูปแบบออฟไลน์ หรือรูปแบบอื่นๆ เป็นต้น
- ๒) หลักสูตรให้ความรู้การสร้างสรรคและพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจ แนวคิดและกระบวนการสร้างแบรนด์สำหรับผู้ประกอบการ การสร้างเอกลักษณ์และความแตกต่างของแบรนด์ในตลาด กลยุทธ์การสื่อสารแบรนด์ให้เป็นที่รู้จักและยอมรับ
- ๓) หลักสูตรให้ความรู้ด้านการบริหารธุรกิจ การจัดการสินค้าและแรงงาน การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ธุรกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในธุรกิจ
- ๔) หลักสูตรให้ความรู้กฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญาเกี่ยวกับ IP ที่สำคัญต่อธุรกิจ ทั้งประเภท สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า เครื่องหมายทางการค้า กระบวนการยื่น ขอบเขตการคุ้มครอง การนำไปใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การอบรมกฎหมายธุรกิจและแรงงาน
- ๕) หลักสูตรให้ความรู้ด้านการวางแผนการบริหารจัดการภาษี ผ่านกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริงของธุรกิจ และมีให้วางแผนภาษีในธุรกิจตนเอง รวมถึงมีการอัปเดตกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภาษีอยู่ตลอด
- ๖) หลักสูตรให้ความรู้ด้านการเข้าถึงแหล่งเงินทุน สินเชื่อสำหรับธุรกิจ และวิธีการสร้างเครือข่าย
- ๗) หลักสูตรให้ความรู้ด้านการเป็นผู้ประกอบการและทักษะต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับนักธุรกิจ เช่น การนำเสนอผลงาน การปรับภาพลักษณ์ การสร้าง Personal Branding และ Social Skills ต่างๆ เป็นต้น

๔.๒ จัดเตรียมทีมงานที่มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการจัดอบรมระดับองค์กรและระดับประเทศ โดยจัดทำโครงสร้างทีมงานเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร พร้อมทั้งระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบในส่วนงานต่างๆ เช่น ผู้อำนวยการโครงการ ผู้จัดการส่วนงานวิชาการ และผู้จัดการส่วนปฏิบัติการ เป็นต้น

๔.๓ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อติดต่อ นัดหมาย ติดตาม และดูแลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่กองทุนฯ

๔.๔ จัดหาวิทยากรที่มีองค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการถ่ายทอดเนื้อหาตามหลักสูตรได้ เป็นอย่างดี พร้อมทั้งให้คำตอบแทนวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยากรตามความเหมาะสม โดยจะต้องนำเสนอรายชื่อวิทยากรให้กองทุนฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๔.๕ จัดหาสถานที่ในการจัดกิจกรรม เป็นโรงแรมระดับ ๔ ดาวขึ้นไป หรือเทียบเท่า หรือสถานที่อื่นๆ ซึ่งมีความเหมาะสม สะดวกต่อการเดินทาง (ใกล้รถไฟฟ้า) พร้อมนำเสนอแปลนพื้นที่ และสัดส่วนการบริหารจัดการพื้นที่ ให้กองทุนฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๔.๖ จัดเตรียมระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น ให้มีจำนวนที่เพียงพอ

๔.๗ ออกแบบและจัดเตรียมจุดถ่ายภาพ (Photo Backdrop) และอุปกรณ์ในการตกแต่งสถานที่ อาทิ โรลอัพ (Roll Up), ป้ายสแตนดี้บอร์ด (Standee Board) หรืออื่นๆ ที่มีความแข็งแรง สวยงาม และขนย้ายได้โดยสะดวกตามรูปแบบและจำนวนที่เหมาะสม

๔.๘ จัดเตรียมระบบลงทะเบียน พร้อมจัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนสำหรับผู้ลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการจัดกิจกรรม เพื่อเป็นการย้ำเตือนผู้ลงทะเบียนทราบ โดยกำหนดการแจ้งเตือน ๒ ระยะ ประกอบด้วย ระยะที่ ๑ แจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๗ วัน และระยะที่ ๒ แจ้งเตือนล่วงหน้า ๑ ก่อนเริ่มงาน ทั้งนี้ ต้องรายงานจำนวนผู้ลงทะเบียนให้กองทุนฯ ทราบเป็นระยะ เตรียมจุดลงทะเบียน เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน และเตรียมความพร้อมด้านอื่นๆ ตามที่กองทุนฯ กำหนด เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

๔.๙ จัดหาพิธีกรที่มีความรู้ทางด้านธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อทำหน้าที่ดำเนินรายการตลอดการจัดกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๔.๑๐ รวบรวมเอกสารประกอบการอบรมในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถดาวน์โหลดได้โดยสะดวก

๔.๑๑ จัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการอบรมในแต่ละหลักสูตรหรือหัวข้อ (Pre-Test & Post-Test) การประเมินวิทยากร และการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงแนวทางหัวข้อการอบรมครั้งถัดไป พร้อมจัดทำเป็นรายงานสรุปผล

๔.๑๒ ออกแบบและจัดทำใบประกาศนียบัตรพร้อมปกหรือกรอบรูป ในรูปแบบที่ คงทนสวยงาม เพื่อบอกให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้ารับการอบรมทั้งหมด

๔.๑๓ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ให้มีจำนวนที่เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

๔.๑๔ จัดหาของที่ระลึกสำหรับมอบให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ/วิทยากร โดยจะต้องมีมูลค่าชิ้นละไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐.๐๐ (สามพันบาทถ้วน) จำนวนไม่มากกว่า ๑๐ ชิ้น

๔.๑๕ จัดหาของรางวัลสำหรับกิจกรรมให้กับผู้เข้าร่วมอบรมในรูปแบบ On-site โดยจะต้องมีมูลค่าชิ้นละไม่น้อยกว่า ๒๐๐.๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) จำนวนไม่มากกว่า ๖๐ ชิ้น หรือรวมของรางวัลทั้งหมดต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๔.๑๖ จัดเตรียมป้ายชื่อพร้อมสายคล้องคอ ตามรายชื่อเจ้าหน้าที่ ผู้ทรงคุณวุฒิ/วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรมในทุกหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ชิ้น

๔.๑๗ จัดให้มีทีมงานมืออาชีพเพื่อทำการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวบรรยากาศตลอดการจัดกิจกรรม พร้อมทั้งตกแต่งและตัดต่อภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวให้อยู่ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ตามที่กองทุนฯ กำหนด

๔.๑๘ จัดทำอัลบั้มรูปภาพ (Photo Album) ภาพรวมการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง พร้อมคำบรรยาย (Caption) เพื่อให้กองทุนฯ นำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม

๔.๑๙ จัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน ๑ ชิ้นงาน ความยาวไม่เกิน ๓ นาที

๔.๒๐ จัดเก็บอุปกรณ์เพื่อส่งมอบ และ/หรือส่งคืนอุปกรณ์เมื่อใช้งานแล้วเสร็จมายังกองทุนฯ (ถ้ามี) รวมถึงดำเนินการอื่นๆ ตามที่กองทุนฯ กำหนด เพื่อให้การจัดการหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมบูรณ์

๕. เงื่อนไขการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน ห้ามมิให้มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังจากที่กองทุนฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ในกรณีจำเป็นหลีกเลี่ยงไม่ได้ การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต้องมีเหตุผลความจำเป็นประกอบพร้อมข้อเสนอใหม่ที่เปรียบเทียบให้เห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่าเดิมหรืออย่างน้อยไม่ต่างจากข้อเสนอเดิม และต้องไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม รวมถึงไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์ และต้องได้รับความเห็นชอบจากกองทุนฯ ก่อนการดำเนินงาน

๖. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณจำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กองทุนฯ ณ วันประกาศประกวดอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ

๗.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๗.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๘๐,๐๐๐.-บาท (เก้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียว และทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชน ภายในประเทศหรือต่างประเทศที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

๗.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์ในหลักสูตรที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน ข้อ ๔.๑ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับถึงวันยื่นข้อเสนอ) โดยวิทยากรแต่ละหมวดต้องไม่ซ้ำกัน

๗.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

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

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอกวเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะต้องเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินลงทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอกวเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะต้องเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินลงทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ ๗.๑๔ (๒) ข้อ ๗.๑๔ (๒) ข้อ ๗.๑๔ (๔.๑) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา

แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอหากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

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

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

๘. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๘.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(ก) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์หักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องมีค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือช่วงเดือนมกราคม-เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(ข) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(ค) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(ง) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(ง.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะต้องเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินลงทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(ง.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะต้องเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินลงทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(จ) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (ข) ข้อ (ค) ข้อ (ง.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอหากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๕.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารหลักฐานสำเนาสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้างหรือ หนังสือรับรองผลงานที่สัมพันธ์กับงาน ที่ประกาศจ้างดังกล่าว ซึ่งออกโดย หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือหน่วยงานเอกชนในประเทศไทยและต่างประเทศ ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับจาก วันที่ทำงานแล้วเสร็จถึงวันยื่นข้อเสนอ

(๓) เอกสารหลักฐานหนังสือรับรองการเป็นวิทยากรบรรยายหัวข้อที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน ข้อ ๔.๑ กับผู้ยื่นข้อเสนอ และ เอกสารหลักฐานหนังสือรับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากรบรรยายหรืออบรมหัวข้อ ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในประเทศไทยและต่างประเทศ โดยยื่นหลักฐาน เช่น หนังสือขอความ อนุเคราะห์การเป็นวิทยากร หรือหนังสือรับรองการเป็นวิทยากรจากหน่วยงานที่ได้รับเชิญ หรือรูปถ่ายที่แสดงให้เห็น เกี่ยวกับหัวข้อที่ บรรยายหรืออบรม และรับรองโดยผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษาหรือ เอกชนในประเทศไทยและต่างประเทศ ในวันยื่นข้อเสนอ

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๕.๑) ระบุเอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อเห็นสมควรกำหนด (ถ้ามี)

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง แล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้ โดยผู้ยื่น ข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๙. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๒๐ (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง

๑๐. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งผลงานดังต่อไปนี้เป็นจำนวน ๒ ชุด พร้อมไฟล์สำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์งาน ออกแบบ และงานอื่นๆ ทั้งหมดในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑๐.๑ รายงานขั้นต้น (Inception Report) ประกอบด้วย

- รายละเอียดกิจกรรมและทีมงานในการบริหารจัดการโครงการ
- แนวคิด วิธีการ และแผนการดำเนินงานทั้งหมด
- รายละเอียดหลักสูตรการอบรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหัวข้อ ชื่อวิทยากร กำหนดการ และสถานที่ในการจัดอบรม
- ตัวอย่างแบบประเมินวิทยากร และแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- ตัวอย่างแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pre-Test, Post-Test)

๑๐.๒ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย

- เอกสารประกอบการอบรมทั้งหมดในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

- รายงานสรุปผลการทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pre-Test, Post-Test) ผลการประเมินวิทยากร และผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมการจัดกิจกรรม
- ภาพถ่ายกิจกรรมตลอดหลักสูตร
- วิดีทัศน์ประมวลภาพกิจกรรมความยาวไม่เกิน ๓ นาที
- ไฟล์อาร์ตเวิร์คและภาพสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมด ที่สามารถแก้ไขได้บนระบบปฏิบัติการ PC/MAC พร้อมไฟล์ตัวอักษร (Font) ที่ใช้ในงานออกแบบ บันทึกลงในแฟลชไดรฟ์
- สรุปผลการจัดกิจกรรมทั้งหมด ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๔

๑๑. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๒ (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) ภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานฉบับ สมบูรณ์ (Final Report) ภายในระยะเวลา ๑๒๐ (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๑๒. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็น กรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของกองทุนฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบ และ/หรือไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใด หรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากกองทุนฯ

๑๓. การรับประกัน

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย เกิดขึ้นจากงานนี้ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อยแล้ว หรือทำไม่ ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องเสีย ค่าใช้จ่ายใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น

๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละการ ดำเนินงาน โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรง วัตถุประสงค์และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้ คณะกรรมการ สามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้างและขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุง รายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑๔.๓ กองทุนฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพ ต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๘๐
 - เกณฑ์การพิจารณาด้านราคา จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๒๐
- โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐

เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค มีรายละเอียดดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางด้านเทคนิค	คะแนน
๑	รูปแบบแนวคิดมีความเหมาะสมของช่วงเวลา วิธีการ สถานที่ การออกแบบ รวมทั้งรูปแบบการจัดกิจกรรม	๔๐
	๑.๑ การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน - หัวข้อการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับประเด็นหลักซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับ ระยะเวลาการฝึกอบรม - รายชื่อวิทยากรที่เหมาะสมกับประเด็นหลักและหัวข้อการฝึกอบรมที่นำเสนอ - รูปแบบการจัดกิจกรรมการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ประกอบการ เทคโนโลยี - มีความคิดสร้างสรรค์ และกิจกรรมที่เสนอแนะเพิ่มเติม ที่มีความสอดคล้องกับประเด็นหลัก	๒๐
	๑.๒ การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน - สถานที่จัดอบรม ที่มีความเหมาะสมสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมและรองรับรูปแบบ กิจกรรมตามที่นำเสนอ มีการเดินทางเข้าถึงที่สะดวก - งานออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Design) ที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดหลัก และ เนื้อหาการอบรม - รูปแบบการจัดงาน (จุดถ่ายภาพ, จุดลงทะเบียน, การจัดรูปแบบพื้นที่เวที, ระบบแสงสี เสียง, การจัดแผนผังห้อง ฯลฯ)	๒๐
๒	ประสิทธิภาพของแผนการดำเนินงาน	๔๐
	๒.๑ การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน - ส่วนการบริหารจัดการผู้เข้าเรียน (ระบบการจัดเก็บข้อมูล, การติดต่อประสานงาน, การอำนวยความสะดวก ฯลฯ) - ส่วนการบริหารจัดการบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ผู้ดำเนินกิจกรรม หรือพิธีกร, เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก, ช่างภาพนิ่ง/วิดีโอ, ผู้สรุปเนื้อหาการ อบรม ฯลฯ) - ส่วนการสรุปการดำเนินงาน (การจัดทำเอกสารสรุปผลการจัดอบรม, รูปแบบการจัดทำวิดิทัศน์ สรุปภาพรวมและประเด็นสำคัญ ฯลฯ)	๒๐
	๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะทางเทคนิคที่ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด - ข้อเสนอแนะทางเทคนิคที่ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถตอบคำถามได้ อย่างชัดเจน - มีการนำเสนอกิจกรรมหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติมนอกเหนือตามขอบเขตงาน	๒๐
๓	ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมาของบริษัทและทีมงาน	๒๐
	๓.๑ ความพร้อมในการจัดสรรทีมงาน/การกำหนดบทบาทหน้าที่บุคลากร	๑๐
	๓.๒ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและตรงกับงานที่กำหนดไว้ในโครงการ	๑๐
รวม		๑๐๐

วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑. รูปแบบแนวคิดมีความเหมาะสมของช่วงเวลา วิธีการ สถานที่ การออกแบบ รวมทั้งรูปแบบการจัดกิจกรรม

๑.๑ การนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการอบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการ อบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขต ของงานได้ครบถ้วนและทุกประเด็น เป็นที่น่าสนใจกับกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอย่างดี พร้อมมีการยกตัวอย่างอย่างชัดเจนที่มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนดไว้อย่างน้อย ๑ ข้อ	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ ไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณา จาก ความชัดเจนรายละเอียด แนวคิดและรูปแบบการจัด กิจกรรม หัวข้อการฝึกอบรม	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้ คะแนน คิดจากผู้ ที่ นำเสนองานได้ดี ที่สุดเรียงลำดับลง มา
๒	มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการ อบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้ อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขต ของงานได้ครบถ้วนทุก ประเด็น	๑๖-๑๙	สัดส่วนวิทยากรภาคธุรกิจ/ ภาคการศึกษา ประสบการณ์ วิทยากรอบรม กิจกรรมที่ เสนอแนะเพิ่มเติม การ ออกแบบเครื่องมือที่มีความ	
๓	มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการ อบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้ อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขต ของงานแต่ไม่ครบอย่าง น้อย ๑ ข้อ	๑๑-๑๕	เหมาะสมกับผู้ประกอบการที่ มีความคิดสร้างสรรค์ และ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน	
๔	มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการ อบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้ อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขต ของงานแต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	๖-๑๐		
๕	มีการนำเสนอการออกแบบเนื้อหาการ อบรม และกิจกรรมภายใต้โครงการ ได้ อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขต ของงาน แต่ไม่ครบ มากกว่ากึ่งหนึ่ง	๐-๕		

๑.๒ การนำเสนอรูปแบบการผลิต (Production) ได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน (คะแนน เต็ม ๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของการออกแบบ เรข ศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบ จัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มี ความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนทุก ประเด็น เป็นที่น่าสนใจกับกลุ่มเป้าหมาย พร้อมมี การยกตัวอย่างอย่างชัดเจนที่มากกว่าขอบเขต งานที่กำหนดไว้อย่างน้อย ๑ ข้อ	๒๐		

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒	มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบ เรขศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบ จัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนทุก ประเด็น	๑๖-๑๙	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่น มา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอใน รูปแบบไฟล์นำเสนอ โดย พิจารณารูปแบบนำเสนอ ทั้งใน ส่วนของงานออกแบบเรข ศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบจัดเตรียม สถานที่ รูปแบบของการจัด งานที่มีความชัดเจนและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน	คณะกรรมการจะ พิจารณา โดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอ มา และการให้ คะแนน คิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดี ที่สุดเรียงลำดับลง มา
๓	มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงานออกแบบเรข ศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบ จัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจนและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้ อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบอย่างน้อย ๑ ข้อ	๑๑-๑๕		
๔	มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงาน ออกแบบเรข ศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบ จัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจนและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้ อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่ง หนึ่ง	๖-๑๐		
๕	มีการนำเสนอ ทั้งในส่วนของงาน ออกแบบเรข ศิลป์ (Graphic Design) ส่วนการออกแบบ จัดเตรียมสถานที่ รูปแบบของการจัดงาน ที่มีความชัดเจนและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการฯ ได้ อย่างถูกต้อง แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่ง หนึ่ง	๐-๕		

๒ ประสิทธิภาพของแผนการดำเนินงาน

๒.๑ การนำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโครงการได้ อย่าง ชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการ ดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการโครงการ มีความ น่าสนใจมากที่สุด และมีรายละเอียด สนับสนุน ครบถ้วน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นอย่างมาก พร้อมมีการยกตัวอย่าง อย่างชัดเจนที่มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนดไว้ อย่างน้อย ๑ ข้อ	๒๐		

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒	นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการ โครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจมาก และมีรายละเอียด สนับสนุนครบถ้วน	๑๖-๑๙	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ ไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณา จากกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการ โครงการได้อย่าง ชัดเจน มีรายละเอียดสนับสนุน ครบถ้วน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๓	นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการ โครงการ ที่ครบถ้วน มีความน่าสนใจ และมีรายละเอียดสนับสนุน เพียงบางส่วน	๑๑-๑๕		
๔	นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการ โครงการ ที่ไม่ครบน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	๖-๑๐		
๕	นำเสนอกลยุทธ์ ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ในส่วนของการบริหาร จัดการ โครงการ แต่ไม่ครบมากกว่ากึ่ง หนึ่ง มีความน่าสนใจน้อย และไม่มี รายละเอียดสนับสนุน	๐-๕		

๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะทางด้านเทคนิคที่ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีการเสนอแนะข้อมูลทางด้านเทคนิค ที่มี ความคิดสร้างสรรค์ มีการอธิบายแนวคิดและ ยกตัวอย่างที่หลากหลายมากกว่า ๑ ข้อ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการได้เป็นอย่างดี แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจ สามารถ ดำเนินการใช้ได้จริง ช่วยให้การดำเนินโครงการ มีประสิทธิภาพสูงสุด	๒๐	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ ไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาจาก ข้อมูลทางด้านเทคนิค มีการนำเสนอกิจกรรมหรือ ข้อเสนอแนะอื่นๆเพิ่มเติม นอกเหนือตามขอบเขตงาน ชัดเจน มีรายละเอียด สนับสนุนครบถ้วน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒	มีการเสนอแนะข้อมูลทางด้านเทคนิค ที่มี ความคิดสร้างสรรค์ มีการอธิบายแนวคิด ตัวอย่างการออกแบบที่หลากหลายสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์โครงการ ได้เป็นอย่างดี แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจ สามารถดำเนินการใช้ได้จริง ในระดับดี-ดีมาก	๑๖-๑๙		
๓	มีการเสนอแนะข้อมูลทางด้านเทคนิค มีการ อธิบายแนวคิดตัวอย่างการออกแบบที่ส่วนใหญ่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการและกองทุน ฯ แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงาน ในระดับปานกลาง-ดี	๑๑-๑๕		

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔	มีการเสนอแนะข้อมูลทางด้านเทคนิค แต่มีการอธิบายแนวคิดตัวอย่างการออกแบบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการและกองทุนฯ ได้เพียงบางส่วน	๖-๑๐		
๕	มีการเสนอแนะข้อมูลทางด้านเทคนิค มีการอธิบายแนวคิดที่ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการและกองทุนฯ	๐-๕		

๓ ประสิทธิภาพและผลงานที่ผ่านมาของบริษัทและทีมงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๓.๑ ความพร้อมในการจัดสรรทีมงาน/การกำหนดบทบาทหน้าที่/บุคลากร (๑๐ คะแนน) โดยให้คะแนนตามสัดส่วนดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	กำหนดโครงสร้างการทำงานได้ครบถ้วน และแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความเชี่ยวชาญได้เหมาะสมกับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจนทุกตำแหน่งและเหมาะสมที่สุด ช่วยให้การดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพสูงสุด	๑๐	จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ ไฟล์นำเสนอ โดยพิจารณาโครงสร้างการทำงาน การแบ่งบทบาทหน้าที่และความเชี่ยวชาญของทีมงาน ที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมกับขอบเขตโครงการได้อย่างชัดเจน มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒	กำหนดโครงสร้างการทำงานได้ครบถ้วน และแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความเชี่ยวชาญได้เหมาะสมกับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจนทุกตำแหน่งและเหมาะสม	๗-๙		
๓	กำหนดโครงสร้างการทำงาน และแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความเชี่ยวชาญได้เหมาะสมกับขอบเขตงานที่กำหนดไว้ แต่ยังมีบางส่วนไม่ชัดเจน หรือไม่เหมาะสม	๔-๖		
๔	กำหนดโครงสร้างการทำงาน และการแบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตาม ความเชี่ยวชาญตามขอบเขตงานที่กำหนดไว้ไม่ครบถ้วนอย่างใดอย่างหนึ่ง	๑-๓		
๕	ไม่ได้กำหนดโครงสร้างการทำงาน และไม่ได้แบ่งบทบาทหน้าที่ของทีมงานตามความ เชี่ยวชาญตามขอบเขตงานที่กำหนด	๐		

๓.๒ ประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องและตรงกับเนื้องานที่กำหนดไว้ในโครงการ (๑๐ คะแนน) โดยให้คะแนนตามสัดส่วนดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	มีผลงานบ่มเพาะผู้ประกอบการโดยเฉพาะผู้ประกอบการกลุ่มเทคโนโลยี นวัตกรรมและ Start up กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวนมากกว่า ๔ สัญญา ที่สอดคล้องกับขอบเขตโครงการและช่วยส่งเสริมการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	๑๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงหลักฐาน สำเนาสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้างหรือ หนังสือรับรองผลงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว ซึ่งออกโดย หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือหน่วยงานเอกชนในประเทศไทยและต่างประเทศ ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี ย้อนหลัง นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จ ถึงวันยื่นข้อเสนอ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒	มีผลงานบ่มเพาะผู้ประกอบการโดยเฉพาะผู้ประกอบการกลุ่มเทคโนโลยี นวัตกรรมและ Start up กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวน ๔ สัญญาและช่วยส่งเสริมการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพในระดับดี-ดีมาก	๗-๙		
๓	มีผลงานบ่มเพาะผู้ประกอบการโดยเฉพาะผู้ประกอบการกลุ่มเทคโนโลยี นวัตกรรมและ Start up กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวน ๒ สัญญาและช่วยส่งเสริมการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพในระดับปานกลาง	๔-๖		
๔	มีผลงานบ่มเพาะผู้ประกอบการหรือในลักษณะใกล้เคียง โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จำนวน ๑ สัญญา ที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินโครงการ	๑-๓		
๕	ไม่มีผลงานบ่มเพาะผู้ประกอบการโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่ลักษณะใกล้เคียงกับการดำเนินโครงการ	๐		

๑๓.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๓.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา โดยพิจารณาผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสุดท้ายสูงสุด

ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวความคิดและการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และคาดว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำสุด และคณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด และผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑๕. กำหนดยื่นราคา

กำหนดยื่นราคา ๓๐ (สามสิบ) วัน

๑๖. ค่าปรับงานจ้าง

ในการส่งมอบงานดังกล่าว หากเกิดความบกพร่องในงาน กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (TED Fund)

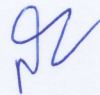
โดย ฝ่ายพัฒนาโครงการ (งานพัฒนาโครงการ)

ผู้ประสานงาน: นายเกรียงศักดิ์ กิจสื่อเกียรติ (หัวหน้างานพัฒนาโครงการ)

โทรศัพท์: ๐-๒๓๓๓-๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๓ หรือ ๐๖๕-๙๘๖-๐๘๕๔ โทรสาร: ๐-๒๓๓๓-๓๗๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: kriangsak.k@mhesi.go.th

ผู้กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)



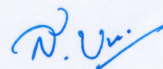
(นายเกรียงศักดิ์ กิจสื่อเกียรติ)

หัวหน้างานพัฒนาโครงการ



(นายปรกรณ์พัฒน์ เอกกิตติวงศ์)

พนักงานพัฒนาโครงการอาวุโส



(นางสาวสิริชฎา บุญศิริ)

พนักงานพัฒนาโครงการอาวุโส