ขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างเหมาจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมและเสริมสร้างศักยภาพให้กับเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ (Train the Trainer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิจัย หรือหน่วยบ่มเพาะธุรกิจนวัตกรรมทั้งภาครัฐและเอกชน ให้เป็นเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการกลั่นกรองผู้ประกอบการ การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการที่เสนอขอรับการสนับสนุนทุนอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ผู้ประกอบการมีโอกาสประสบความสำเร็จในการประกอบธุรกิจได้ดียิ่งขึ้น นั้น

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ได้ดำเนินโครงการยุววิสาหกิจเริ่มต้น (TED Youth Startup) โดยมีนโยบายจัดสรรเงินสนับสนุนแก่นักศึกษาผู้ประกอบการ และวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) ที่มีการพัฒนานวัตกรรมหรือพัฒนาศักยภาพร่วมกับเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ หรือ TED Fellow ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในรูปแบบการสนับสนุนเงินอุดหนุนสมทบบางส่วน (Matching Grant) แบบให้เปล่า โดยกองทุนฯ จะดำเนินการร่วมกับเครือข่ายฯ ที่ได้รับการอนุมัติจัดตั้ง จำนวน ๕๒ หน่วย ทั่วประเทศ เพื่อให้ดำเนินกิจกรรมการสรรหา คัดกรอง และบ่มเพาะผู้ประกอบการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ กองทุนฯ จึงได้กำหนดจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมและเสริมสร้างศักยภาพให้กับเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ (Train the Trainer) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจให้แก่เครือข่ายฯ ถึงกระบวนการสรรหา คัดกรอง และบ่มเพาะผู้ประกอบการเพื่อเข้าร่วมโครงการยุววิสาหกิจเริ่มต้น (TED Youth Startup) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพของเครือข่ายฯ ให้สามารถดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๓ เพื่อเพิ่มโอกาสในการพัฒนาศักยภาพให้แก่นักศึกษาผู้ประกอบการและแผนธุรกิจของโครงการ

๒.๔ เพื่อเป็นการบูรณาการความร่วมมือระหว่างกองทุนฯ และเครือข่ายฯ ในการสนับสนุนและผลักดันให้เกิดธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมในประเทศ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

เครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ (TED Fellow) ที่ได้รับการอนุมัติจัดตั้งโดยกองทุนฯ จำนวน ๕๒ หน่วย ทั่วประเทศ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนงาน พร้อมดำเนินการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้กับเครือข่ายฯ จำนวน ๕๒ หน่วย ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ จำนวน ๕ ครั้ง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ดังนี้

๔.๑ จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้กับเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ (Train the Trainer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ภาคเหนือ) ในรูปแบบผสมสานระหว่างออฟไลน์และออนไลน์ (Hybrid) เป็นเวลา ๒ วัน <u>ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕</u> โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

/๔.๑.๑ จัดทำ...

๔.๑.๑ จัดทำกำหนดการกิจกรรมฯ และเนื้อหาการฝึกอบรมให้กับเครือข่ายฯ (ภาคเหนือ) จำนวน ๙ หน่วย ในรูปแบบผสมสานระหว่างออฟไลน์และออนไลน์ (Hybrid) เป็นเวลา ๒ วัน

๔.๑.๒ จัดทำคู่มือหรือเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับเป้าหมายของกิจกรรมฯ

๔.๑.๓ จัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญให้สอดคล้องกับรูปแบบและเนื้อหาการฝึกอบรม พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการเดินทาง และค่าตอบแทนให้แก่วิทยากรตามความเหมาะสม

๔.๑.๔ จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินกิจกรรมฯ จำนวน ๑ คน

๔.๑.๕ จัดหาระบบการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมฯ รวมถึงจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ

๔.๑.๖ จัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ โดยต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือ เป็นสถานที่ของเครือข่ายฯ ที่มีความเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรมฯ

๔.๑.๗ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมฯ ให้มีจำนวนที่เพียงพอ

๔.๑.๘ จัดเตรียมที่พักสำหรับบุคลากรของเครือข่ายฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในรูปแบบออฟไลน์ จำนวนเครือข่ายฯ ละ ๒ คน เป็นเวลา ๑ คืน

๔.๑.๙ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารเย็น อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตามจำนวนที่เหมาะสมตลอดการจัดกิจกรรมฯ

๔.๑.๑๐ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และตัดต่อสรุปภาพรวมกิจกรรมฯ ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับการนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของกองทุนฯ

๔.๑.๑๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ประสานงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๔.๑.๑๒ จัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจ และการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยให้จัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมฯ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมฯ ครั้งถัดไปในอนาคต

๔.๒ จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้กับเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ (Train the Trainer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (ภาคใต้) ในรูปแบบผสมสานระหว่างออฟไลน์และออนไลน์ (Hybrid) เป็นเวลา ๒ วัน <u>ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕</u> โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๒.๑ จัดทำกำหนดการกิจกรรมฯ และเนื้อหาการฝึกอบรมให้กับเครือข่ายฯ (ภาคใต้) จำนวน ๘ หน่วย ในรูปแบบผสมสานระหว่างออฟไลน์และออนไลน์ (Hybrid) เป็นเวลา ๒ วัน

๔.๒.๒ จัดทำคู่มือหรือเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับเป้าหมายของกิจกรรมฯ

๔.๒.๓ จัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญให้สอดคล้องกับรูปแบบและเนื้อหาการฝึกอบรม พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการเดินทาง และค่าตอบแทนให้แก่วิทยากรตามความเหมาะสม

๔.๒.๔ จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินกิจกรรมฯ จำนวน ๑ คน

๔.๒.๕ จัดหาระบบการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมฯ รวมถึงจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ

๔.๒.๖ จัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ โดยต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือ เป็นสถานที่ของเครือข่ายฯ ที่มีความเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรมฯ

๔.๒.๗ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมฯ ให้มีจำนวนที่เพียงพอ

๔.๒.๘ จัดเตรียมที่พักสำหรับบุคลากรของเครือข่ายฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในรูปแบบออฟไลน์ จำนวนเครือข่ายฯ ละ ๒ คน เป็นเวลา ๑ คืน

๔.๒.๙ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารเย็น อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตามจำนวนที่เหมาะสมตลอดการจัดกิจกรรมฯ

/๔.๒.๑๐ จัดให้ ...

๔.๒.๑๐ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และตัดต่อสรุปภาพรวมกิจกรรมฯ ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับการนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของกองทุนฯ

๔.๒.๑๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ประสานงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๔.๒.๑๒ จัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจ และการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยให้จัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมฯ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมฯ ครั้งถัดไปในอนาคต

๔.๓ จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้กับเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ (Train the Trainer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๓ (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) ในรูปแบบผสมสานระหว่างออฟไลน์และออนไลน์ (Hybrid) เป็นเวลา ๒ วัน <u>ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕</u> โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๓.๑ จัดทำกำหนดการกิจกรรมฯ และเนื้อหาการฝึกอบรมให้กับเครือข่ายฯ (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จำนวน ๕ หน่วย ในรูปแบบผสมสานระหว่างออฟไลน์และออนไลน์ (Hybrid) เป็นเวลา ๒ วัน

๔.๓.๒ จัดทำคู่มือหรือเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับเป้าหมายของกิจกรรมฯ

๔.๓.๓ จัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญให้สอดคล้องกับรูปแบบและเนื้อหาการฝึกอบรม พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการเดินทาง และค่าตอบแทนให้แก่วิทยากรตามความเหมาะสม

๔.๓.๔ จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินกิจกรรมฯ จำนวน ๑ คน

๔.๓.๕ จัดหาระบบการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมฯ รวมถึงจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ

๔.๓.๖ จัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ โดยต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือ เป็นสถานที่ของเครือข่ายฯ ที่มีความเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรมฯ

๔.๓.๗ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมฯ ให้มีจำนวนที่เพียงพอ

๔.๓.๘ จัดเตรียมที่พักสำหรับบุคลากรของเครือข่ายฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในรูปแบบออฟไลน์ จำนวนเครือข่ายฯ ละ ๒ คน เป็นเวลา ๑ คืน

๔.๓.๙ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารเย็น อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตามจำนวนที่เหมาะสมตลอดการจัดกิจกรรมฯ

๔.๓.๑๐ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และตัดต่อสรุปภาพรวมกิจกรรมฯ ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับการนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของกองทุนฯ

๔.๓.๑๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ประสานงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๔.๓.๑๒ จัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจ และการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยให้จัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมฯ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมฯ ครั้งถัดไปในอนาคต

๔.๔ จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้กับเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ (Train the Trainer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๔ (ภาคกลาง) ในรูปแบบผสมสานระหว่างออฟไลน์และออนไลน์ (Hybrid) เป็นเวลา ๒ วัน <u>ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕</u> โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๔.๑ จัดทำกำหนดการกิจกรรมฯ และเนื้อหาการฝึกอบรมให้กับเครือข่ายฯ (ภาคกลาง) จำนวน ๓๐ หน่วย ในรูปแบบผสมสานระหว่างออฟไลน์และออนไลน์ (Hybrid) เป็นเวลา ๒ วัน

๔.๔.๒ จัดทำคู่มือหรือเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับเป้าหมายของกิจกรรมฯ

/๔.๔.๓ จัดหา ...

๔.๔.๓ จัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญให้สอดคล้องกับรูปแบบและเนื้อหาการฝึกอบรม พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการเดินทาง และค่าตอบแทนให้แก่วิทยากรตามความเหมาะสม

๔.๔.๔ จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินกิจกรรมฯ จำนวน ๑ คน

๔.๔.๕ จัดหาระบบการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมฯ รวมถึงจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ

๔.๔.๖ จัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ โดยต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือ เป็นสถานที่ของเครือข่ายฯ ที่มีความเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรมฯ

๔.๔.๗ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมฯ ให้มีจำนวนที่เพียงพอ

๔.๔.๘ จัดเตรียมที่พักสำหรับบุคลากรของเครือข่ายฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในรูปแบบออฟไลน์ จำนวนเครือข่ายฯ ละ ๒ คน เป็นเวลา ๑ คืน

๔.๔.๙ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารเย็น อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตามจำนวนที่เหมาะสมตลอดการจัดกิจกรรมฯ

๔.๔.๑๐ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และตัดต่อสรุปภาพรวมกิจกรรมฯ ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับการนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของกองทุนฯ

๔.๔.๑๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ประสานงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๔.๔.๑๒ จัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจ และการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยให้จัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมฯ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมฯ ครั้งถัดไปในอนาคต

๔.๕ จัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพให้กับเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ (Train the Trainer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๕ <u>ในรูปแบบออนไลน์ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ภายในเดือนพฤษภาคม ถึง มิถุนายน ๒๕๖๕</u> โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๕.๑ จัดทำกำหนดการกิจกรรมฯ และเนื้อหาการฝึกอบรม โดยมีเนื้อหาด้านกลยุทธ์การพัฒนาธุรกิจ การเงิน การตลาด การพัฒนาผลิตภัณฑ์/บริการ และการพัฒนาทีม ให้กับเครือข่ายฯ จำนวน ๕๒ หน่วย ในรูปแบบออนไลน์

๔.๕.๒ จัดทำคู่มือหรือเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับเป้าหมายของกิจกรรมฯ

๔.๕.๓ จัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญให้สอดคล้องกับรูปแบบและเนื้อหาการฝึกอบรม พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการเดินทาง และค่าตอบแทนให้แก่วิทยากรตามความเหมาะสม

๔.๕.๔ จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินกิจกรรมฯ จำนวน ๑ คน

๔.๕.๕ จัดหาระบบการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมฯ รวมถึงจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๔.๕.๖ จัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ และจัดเตรียมความพร้อมของสถานที่และวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมฯ

๔.๕.๗ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และตัดต่อสรุปภาพรวมกิจกรรมฯ ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับการนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของกองทุนฯ

๔.๕.๘ จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ประสานงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๔.๕.๙ จัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจ และการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยให้จัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมฯ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมฯ ครั้งถัดไปในอนาคต

/๕.เงื่อนไข ...

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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กองทุนฯ ณ วันประกาศประกวดอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๗.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๗.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๗.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีกลาง เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๗.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียว และทำสัญญาโดยตรงกับส่วน

/ราชการ ...

ราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง

๙. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งผลงานดังต่อไปนี้เป็นจำนวน ๓ ชุด พร้อมไฟล์สำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์ในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๙.๑ รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบด้วย ข้อมูลแผนการดำเนินงานทั้งหมด การเตรียมจัดกิจกรรมฯ ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และผลการจัดกิจกรรมฯ ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๓ และข้อ ๔.๔

๙.๒ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย ข้อมูลการดำเนินงานทั้งหมด การเตรียมจัดกิจกรรมฯ ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และผลการจัดกิจกรรมฯ ตามข้อ ๔

๑๐. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๒ (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ภายในระยะเวลา ๖๐ (หกสิบ) วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายในระยะเวลา ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๑๑. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของกองทุนฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบ และ/หรือไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใด หรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากกองทุนฯ

๑๒. การรับประกัน

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานนี้ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น

/๑๓. หลักเกณฑ์ ...

๑๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

กองทุนฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๓.๑ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

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

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐

เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค มีรายละเอียดดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางด้านเทคนิค	คะแนน
๑	**วิธีการและแนวทางในการดำเนินงาน**	**๖๐**
	๑.๑ แผนงานที่เสนอมีความครบถ้วนและสอดคล้องของกับวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และขอบเขตการดำเนินงาน (๓๐ คะแนน)	
	๑.๒ แนวคิดและรูปแบบในการจัดกิจกรรมฯ มีความน่าสนใจ และตอบโจทย์ความต้องการของกองทุนฯ (๒๐ คะแนน)	
๒	**ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน**	**๒๐**
	๒.๑ อุปกรณ์ เครื่องมือ สถานที่ และสื่อที่ใช้ในการดำเนินงาน รวมถึงวิธีการบริหารจัดการต่างๆ มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรมฯ (๒๐ คะแนน)	
๓	**ศักยภาพผลงานและบุคลากร**	**๒๐**
	๓.๑ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และผลงานคุณภาพที่ผ่านมา (๑๐ คะแนน)	
	๓.๒ ความพร้อมของบุคลากรและทีมงานในแต่ละด้าน ได้แก่ การประสานงาน การจัดกิจกรรมฯ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ และการบริหารจัดการต่างๆ (๑๐ คะแนน)	
รวม		**๑๐๐**

๑๓.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๓.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา โดยพิจารณาผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสุดท้ายสูงสุด

ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวความคิดและการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และคาดว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำสุด และคณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุงแก่ผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด และผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

๑๔. กำหนดยืนราคา

กำหนดยืนราคา ๖๐ (หกสิบ) วัน

๑๕. ค่าปรับงานจ้าง

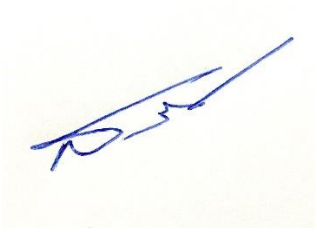
ในการส่งมอบงานดังกล่าว หากเกิดความล่าช้า กองทุนฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้าง

/๑๖. หน่วยงาน ...

๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดย ฝ่ายพัฒนาโครงการ (งานพัฒนาธุรกิจ)
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ผู้ประสานงาน: นางสาวสาวิตรี กระจ่างศิวาลัย (หัวหน้างานพัฒนาธุรกิจ)
โทรศัพท์: ๐-๒๓๓๓-๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๓
โทรสาร: ๐-๒๓๓๓-๓๗๖๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: sawitree.k@mhesi.go.th

ผู้กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)



(นางสาวสาวิตรี กระจ่างศิวาลัย)
หัวหน้างานพัฒนาธุรกิจ

(นายเกรียงศักดิ์ กิจลือเกียรติ)
พนักงานพัฒนาธุรกิจอาวุโส

กัญจนพร

(นางสาวกัญจนพร บูรณากาญจน์)
พนักงานพัฒนาธุรกิจปฏิบัติการ

การเปิดเผยราคากลาง

ตารางแสดงงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างที่ไม่ใช่การก่อสร้าง

ชื่อโครงการ จ้างเหมา “จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมและเสริมสร้างศักยภาพให้กับเครือข่ายร่วมพัฒนาผู้ประกอบการ (Train the Trainer) ปี ๒๕๖๕”

๑. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๒. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ วงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๓. ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๑) ผู้จัดการโครงการ

๒) เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

๔. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อม รูปแบบออฟไลน์ จำนวน ๔ ครั้ง ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)
- ค่าจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพ เป็นเวลา ๑๘ ชั่วโมง ในรูปแบบออนไลน์ ให้กับทุกหน่วยพร้อมกัน ๓๗๐,๐๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)
- ค่าจัดทำรายงานฯ ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑) นางสาวสาวิตรี กระจ่างศิวาลัย	ตำแหน่ง หน.พธ.	ประธาน
๒) นายเกรียงศักดิ์ กิจลือเกียรติ	ตำแหน่ง พนว.พธ.	กรรมการ
๓) นางสาวกัญจนพร บูรณากาญจน์	ตำแหน่ง พนป.พธ.	กรรมการ

๖. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ คู่มือแนวทางคัดเลือกว่าจ้างที่ปรึกษาไทย ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักบริหารหนี้สินสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๖

๖.๒ หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๗/๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖

๖.๓ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)