

ขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างเหมา “จัดกิจกรรมการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม
ให้แก่ผู้ประกอบการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

๑. หลักการและเหตุผล

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (TED Fund) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีภารกิจในการสนับสนุนและส่งเสริมผู้ประกอบการทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจ การพัฒนาศักยภาพ และการตลาด เพื่อช่วยลดภาระความเสี่ยงด้านการลงทุนทางธุรกิจของผู้ประกอบการที่ต้องการประกอบธุรกิจบนพื้นฐานของเทคโนโลยีและนวัตกรรม

จากภารกิจดังกล่าว กองทุนฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสนับสนุนและส่งเสริมผู้ประกอบการให้สามารถเติบโตทางธุรกิจได้อย่างมั่นคง จึงได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้แก่ผู้ประกอบการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อพัฒนาให้ผู้ประกอบการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ เป็นผู้ประกอบการทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่มีศักยภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างความแข็งแกร่งสู่การพัฒนาธุรกิจ นวัตกรรมที่ประสบความสำเร็จ และเพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างเครือข่ายผู้ประกอบการเทคโนโลยีและ นวัตกรรมที่จะเป็นกลุ่มพลังขับเคลื่อนเทคโนโลยีและนวัตกรรมของประเทศให้เจริญก้าวหน้า ตามนโยบายของ รัฐบาลต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการที่เคยได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ เกิดการพัฒนาศักยภาพและความรู้ สู่การเป็นผู้ประกอบการทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมอย่างสมบูรณ์แบบ

๒.๒ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีแนวทางในการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างความแข็งแกร่งสู่การพัฒนานวัตกรรมที่ประสบความสำเร็จ

๒.๓ เพื่อสร้างให้เกิดเครือข่ายผู้ประกอบการทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่จะเป็นกลุ่มพลังขับเคลื่อนเทคโนโลยีและนวัตกรรมของประเทศให้เจริญก้าวหน้า

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการที่เคยได้รับการจัดสรรเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ราย แต่ไม่เกิน ๓๖๐ ราย

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้แก่ผู้ประกอบการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ระหว่าง Online และ On-site โดยจะต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานที่กองทุนฯ กำหนด และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดทั้งโครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ จัดเตรียมทีมงานที่มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการจัดอบรมระดับองค์กรและระดับประเทศ โดยจัดทำโครงสร้างทีมงานเพื่อการบริหารจัดการโครงการ โดยระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ กิจกรรมต่างๆ เช่น ผู้อำนวยการโครงการ ผู้จัดการส่วนงานวิชาการ และผู้จัดการส่วนปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแต่ละฝ่ายจะต้องมีเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ โดยระบุช่องทางที่สามารถติดต่อ/

ประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ในการเตรียมความพร้อมเพื่อทำความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานให้กับทีมวิทยากรและผู้ประกอบการ

๔.๒ เสนอและกำหนดรูปแบบการอบรมในรูปแบบในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ระหว่าง Online และ On-site และบริหารจัดการทุกขั้นตอนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดโครงการตามที่กองทุนฯ กำหนด และสอดคล้องกับสถานการณ์ ณ ปัจจุบัน รวมถึงกำหนดแนวคิด วิธีการ และกระบวนการในการให้ความรู้และวัดผล เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ตระหนักและนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างความแข็งแกร่ง สู่การพัฒนานวัตกรรมที่ประสบความสำเร็จ และพัฒนาตนเองสู่การเป็นผู้ประกอบการทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่มีศักยภาพ

๔.๓ จัดทำหลักสูตรการอบรม รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖ วัน และหลักสูตรการอบรมจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง พร้อมการทำแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pre-Test, Post-Test) ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายละเอียดหลักสูตรในแต่ละหมวดวิชาของการอบรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหัวข้อ ชื่อวิทยากร และรายละเอียดหลักสูตรโดยสรุป โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนที่แสดงให้เห็นถึงหัวข้อการอบรม และผู้เชี่ยวชาญที่มีศักยภาพในการถ่ายทอดความรู้ทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมแก่ผู้ประกอบการ ให้มีองค์ความรู้ในการดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

โดยหลักสูตรการอบรมจะต้องครอบคลุมหัวข้อในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) **การพัฒนาธุรกิจสตาร์ทอัพและกระบวนการคิดเชิงนวัตกรรม** เพื่อให้ผู้ประกอบการได้เรียนรู้วิธีคิดในการสร้างนวัตกรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร วิธีการทดสอบความเป็นไปได้ของนวัตกรรมด้วย Business Model Canvas ให้เห็นถึงความสำคัญของความต้องการของลูกค้า รวมถึงการเข้าใจปัญหาของลูกค้าเพื่อพัฒนานวัตกรรม และได้เรียนรู้เกี่ยวกับระยะของธุรกิจสตาร์ทอัพ (Stage of Startup) ลักษณะของธุรกิจสตาร์ทอัพ เพื่อให้เข้าใจวิธีการเติบโตของสตาร์ทอัพ, Startup Ecosystem, Lean Startup และ Startup Metrics ในการวัดผลของสตาร์ทอัพเพื่อการเติบโต เช่น Vanity Metrics, Actionable Metrics และ AARRR Metrics เป็นต้น

๒) **การทำธุรกิจออนไลน์** เพื่อให้ความรู้พื้นฐานในการทำธุรกิจแบบออนไลน์แก่ผู้ประกอบการที่สนใจและต้องการปรับตัวเข้าสู่โลกธุรกิจในยุคใหม่ โดยมีการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานเชิงธุรกิจเบื้องต้นบนแพลตฟอร์มต่างๆ (Online Marketing Tools) เพื่อให้ครอบคลุมการใช้งานทุกรูปแบบของผู้บริโภคแต่ละกลุ่ม การทำการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ทั้งแบบมีค่าใช้จ่ายและไม่มีการใช้จ่าย รวมถึงการวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงานเบื้องต้น หรือการวัดประสิทธิภาพของธุรกิจ (Measuring Business Performance) ที่แสดงถึงจุดแข็ง จุดบกพร่อง โอกาส และอุปสรรคของธุรกิจ ให้สามารถนำมาพัฒนาและปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

๓) **การตลาดเบื้องต้นและการตลาดต่างประเทศ** เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการทั้งในด้านการทำการตลาดเบื้องต้นและการทำตลาดในต่างประเทศ โดยมีการเรียนรู้ความเข้าใจในพฤติกรรมของผู้บริโภค การนำเสนอสินค้าให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย รู้จักเครื่องมือทางการตลาดและสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับธุรกิจนวัตกรรมแต่ละประเภทได้ รวมถึงสามารถประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปพัฒนาให้เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพและสามารถปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงของตลาดได้ ตลอดจนมีการให้ความรู้พื้นฐานทางด้านการขยายไปยังต่างประเทศ โดยมีการอธิบายรูปแบบต่างๆ ของการทำการตลาดต่างประเทศ เปรียบเทียบความเหมือนและความแตกต่างระหว่างการตลาดภายในประเทศและต่างประเทศ การสื่อสารทางการตลาด การจัดระบบการบริการลูกค้าให้เป็นมาตรฐาน (Customer Relationship Management หรือ CRM) เพื่อสร้างเครือข่ายและนำข้อเสนอแนะของลูกค้ามาพัฒนาการดำเนินงาน รวมถึงการระบุข้อควรระวังในการประสานงานการทำธุรกิจระหว่างประเทศ

๔) การขอความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการในด้านกลยุทธ์ การคุ้มครองและบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (IP Protection and Management) การจดทะเบียน สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า การใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (IP Enforcement) การเตรียมเอกสารสำหรับการยื่นคำขอรับคุ้มครองอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนดไว้ เพื่อเป็นการลดระยะเวลาในการขอจดและขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรให้มีความรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานภายในขององค์กร และโอกาสทางการค้าของ ผู้ประกอบการ โดยการป้องกันการลอกเลียนแบบนวัตกรรมที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

๕) การจัดการด้านบัญชีและการเงินภาษี เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการในด้านการทำงบ การเงินเบื้องต้น การวิเคราะห์งบการเงิน และการจัดการภาษีเงินได้นิติบุคคล รวมถึงการให้ความรู้ในการ ปรับปรุงบัญชีที่สามารถนำไปใช้ในการวางแผนและช่วยให้การดำเนินกิจการเป็นไปอย่างราบรื่นและถูกต้อง ทำให้ผู้ประกอบการสามารถวิเคราะห์แผนธุรกิจและปรับเปลี่ยนกลยุทธ์เพื่อสู้กับคู่แข่งได้ทันที โดยการจัดทำบัญชี ตามหลักที่ถูกต้อง มีข้อมูลงบการเงินถูกต้องและครบถ้วน จะช่วยให้การยื่นเอกสารและหลักฐานกับธนาคารนั้น เป็นไปได้ง่ายขึ้น อีกทั้งธุรกิจที่มีงบการเงินที่น่าเชื่อถือ จะมีโอกาสได้เพิ่มวงเงินในการขอสินเชื่อได้มากขึ้น เพิ่ม โอกาสในการเข้าร่วมลงทุนของนักลงทุน รวมถึงมีโอกาสดำเนินการสนับสนุนนโยบายจากภาครัฐเพิ่มเติมอีกด้วย

๔.๔ สรรหาและเสนอรายชื่อวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในเนื้อหาที่อบรม โดยจะต้องสามารถถ่ายทอด องค์ความรู้ได้ดี เพื่อให้กองทุนฯ พิจารณา พร้อมทั้งดำเนินการเชิญและให้ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับวิทยากรตามความเหมาะสม

๔.๕ นำเสนอกำหนดการที่แสดงให้เห็นถึงภาพรวมของการดำเนินกิจกรรมตลอดโครงการ

๔.๖ ดำเนินการจัดอบรมและการทดสอบก่อนและหลังการอบรมตามที่เสนอในข้อ ๔.๓

๔.๗ จัดเตรียมข้อมูล รูปภาพ ออกแบบ ผลิต จัดพิมพ์ ภาพ ป้ายสัญลักษณ์ โปสเตอร์ และ/หรือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ สำหรับการจัดงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๘ จัดหาระบบการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมฯ รวมถึงจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อประสานดูแลนัดหมาย ติดตาม แจ้งข่าว ให้ผู้เข้ารับการอบรม รวมถึงจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนหน้างานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยจะต้องปฏิบัติงาน ณ สถานที่จัดการอบรม และ/หรือ ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมใน รูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ระหว่าง Online และ On-site

๔.๑๐ จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม ทั้งในรูปแบบ Hard Copy และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับให้ผู้เข้าอบรมดาวน์โหลด

๔.๑๑ การจัดอบรมรูปแบบออนไลน์ ผู้รับจ้างจะต้องประสานจัดหาระบบออนไลน์ และ/หรือ วัสดุ อุปกรณ์ที่มีความเหมาะสมสำหรับการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นภายในโครงการ และเสนอมายังกองทุนฯ เพื่อให้พิจารณาและเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๔.๑๒ จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินกิจกรรมฯ ในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและดำเนินกิจกรรม จำนวน ๑ คน

๔.๑๓ จัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ โดยต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป ที่มีความ เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรมฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกองทุนฯ

๔.๑๔ จัดเตรียมระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมฯ ให้มีจำนวนที่เพียงพอ

๔.๑๕ จัดเตรียมมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) สำหรับบุคลากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในรูปแบบออฟไลน์ รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม เช่น ค่าชุดตรวจ ATK เป็นต้น

๔.๑๖ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่กองทุนฯ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คนต่อวัน หรือตามจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอตลอดการจัดกิจกรรมฯ

๔.๑๗ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และตัดต่อสรุปภาพรวมกิจกรรมฯ ในรูปแบบที่พร้อมสำหรับการนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของกองทุนฯ

๔.๑๘ จัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจ และการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยให้จัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมฯ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมฯ ครั้งถัดไปในอนาคต

๔.๑๙ จัดพิธีมอบประกาศนียบัตรให้กับผู้ผ่านการอบรมที่เข้าร่วมกิจกรรมรูปแบบออฟไลน์ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมรูปแบบออนไลน์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ผ่านการอบรมทางไปรษณีย์ตามที่กองทุนฯ กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องเตรียมปกประกาศนียบัตร และใบประกาศนียบัตร และประสานการลงนาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ขึ้น แต่ไม่เกิน ๓๖๐ ขึ้น

๔.๒๐ ประสานงานอื่นๆ ตามที่กองทุนฯ กำหนด

๕. เงื่อนไขการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน ห้ามมิให้มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังจากที่กองทุนฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ในกรณีจำเป็นหลีกเลี่ยงไม่ได้ การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต้องมีเหตุผลความจำเป็นประกอบพร้อมข้อเสนอใหม่ที่เปรียบเทียบให้เห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่าเดิมหรืออย่างน้อยไม่ต่างจากข้อเสนอเดิม และต้องไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม รวมถึงไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์ และต้องได้รับความเห็นชอบจากกองทุนฯ ก่อนการดำเนินงาน

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง

๗. งบประมาณ

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

๘. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กองทุนฯ ณ วันประกาศประกวดอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๘.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๘.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีกลาง เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๘.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียว และทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

๙. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งผลงานดังต่อไปนี้เป็นจำนวน ๓ ชุด พร้อมไฟล์สำเนารายงานเป็นอิเล็กทรอนิกส์ในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๙.๑ รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบด้วย

- รายละเอียดกิจกรรมและทีมงานในการบริหารจัดการโครงการ
- กรอบแนวคิด วิธีการ และแผนการดำเนินงานทั้งหมด
- รายละเอียดหลักสูตรการอบรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหัวข้อ ชื่อวิทยากร กำหนดการ และสถานที่ในการจัดอบรม
- รายชื่อกลุ่มเป้าหมาย
- ตัวอย่างแบบประเมินวิทยากร และแบบประเมินความพึงพอใจภาพรวมโครงการ
- ตัวอย่างแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pre-Test, Post-Test)

๙.๒ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย

- สรุปผลการจัดกิจกรรมทั้งหมด
- เอกสารประกอบการฝึกอบรมที่ใช้ทั้งหมดในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

- สรุปผลการทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pre-Test, Post-Test)
- สรุปผลการประเมินวิทยากร และผลการประเมินความพึงพอใจภาพรวมโครงการ
- ภาพถ่ายกิจกรรมตลอดหลักสูตร
- วิดิทัศน์ประมวลภาพกิจกรรมความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที
- ไฟล์อาร์ตเวิร์คและภาพสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมด ที่สามารถแก้ไขได้บนระบบปฏิบัติการ PC/MAC พร้อมไฟล์ภาพ ไฟล์ตัวอักษร บันทึกลงในแฟลชไดรฟ์

๑๐. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๒ (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ (สี่สิบ) ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายในระยะเวลา ๙๐ (เก้าสิบ) 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 ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น

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	รูปแบบการจัดหลักสูตร	๔๐
	๑.๑ มีกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าสนใจ และมีประสิทธิภาพ	
	๑.๒ หลักสูตรการอบรมและรายชื่อวิทยากรที่นำเสนอมีความน่าสนใจ สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของโครงการ และตอบโจทย์ความต้องการของผู้ประกอบการ	
	๑.๓ ความพร้อมด้านสถานที่ รวมถึงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดกิจกรรมทั้งหมด	
๒	การดำเนินงานหลักสูตร	๔๐
	๒.๑ มีแผนการจัดกิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด ซึ่งสอดคล้องและ ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด	
	๒.๒ ผู้รับจ้างมีความสามารถในการให้ข้อเสนอแนะทางด้านเทคนิคที่ช่วยให้การดำเนินงาน มีประสิทธิภาพมากที่สุด	
๓	ประสบการณ์บุคลากรและความพร้อมทีมงาน	๒๐
	๓.๑ ประวัติบุคคล/องค์กร ที่แสดงให้เห็นถึงความพร้อมในแต่ละด้าน	
	๓.๒ ประสบการณ์การทำงานและผลงานคุณภาพที่ผ่านมา	

๑๓.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๓.๓ คณะกรรมการพิจารณาฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา โดยพิจารณาผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสุดท้ายสูงสุด

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดเตรียมเอกสารการนำเสนอ (Presentation) เพื่อบรรยายสรุปและ นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้แก่ผู้ประกอบการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดการนำเสนอจะต้องตรงกับที่เสนอ ในเอกสาร กับคณะกรรมการจัดจ้างฯ รายละเอียดไม่เกิน ๒๐ นาที (รวมเวลาในการซักถามของคณะกรรมการฯ ๕ นาที) และกองทุนฯ จะแจ้งรูปแบบการนำเสนอให้ทราบต่อไป โดยคณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือก ผู้เสนอราคาที่เสนอแนวความคิดและการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และคาดว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำสุด และคณะกรรมการสามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงาน ที่สมบูรณ์ที่สุด และผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑๔. ค่าปฏิบัติงานจ้าง

ในการส่งมอบงานดังกล่าว หากเกิดความบกพร่องในงาน กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและ นวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๑๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดย ฝ่ายพัฒนาโครงการ (งานพัฒนาโครงการ)

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ผู้ประสานงาน: นายชาคริต ยิ้มไย (หัวหน้างานพัฒนาโครงการ)

โทรศัพท์: ๐-๒๓๓๓-๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๒

โทรสาร: ๐-๒๓๓๓-๓๗๖๔

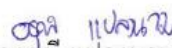
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: chakrit.y@mhesi.go.th

ผู้กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)



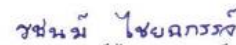
(นายชาคริต ยิ้มไย)

หัวหน้างานพัฒนาโครงการ



(นางสาวอรุณี แปลงนาม)

พนักงานพัฒนาโครงการอาวุโส



(นายรชนม์ ไชยฉกรรจ์)

พนักงานพัฒนาโครงการอาวุโส

การเปิดเผยราคากลาง

ตารางแสดงงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างที่ไม่ใช่การก่อสร้าง

ชื่อโครงการ จ้างเหมา “จัดกิจกรรมการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้แก่ผู้ประกอบการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”		
๑. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)		
๒. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๑ กรกฎาคม 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)		
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ๑,๖๗๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)		
- ค่าวัสดุ ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)		
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)		
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)		
๑) นายเอกธัช ภัทระโกศลพัฐ์	ตำแหน่ง ผอ.ผค.	ประธาน
๒) นางสาวณัฐวดี ศิริประสมทรัพย์	ตำแหน่ง พนว.พค.	กรรมการ
๓) นางสาวศุทธหทัย โภชนากรณ์	ตำแหน่ง พนว.พค.	กรรมการ
๖. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)		
๖.๑ คู่มือแนวทางคัดเลือกกว่าจ้างที่ปรึกษาไทย ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักบริหารหนี้สินสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๖		
๖.๒ หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๗/๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖		
๖.๓ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)		