



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินงานพัฒนา MSME ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
กิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินงานพัฒนา MSME ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๑๙๙,๖๑๒.๕๐ บาท (สิบสามล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้าพันหกร้อยสิบสองบาทห้าสิบบสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทย
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันแล้ว
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในลักษณะเดียวกับการจัดจ้างครั้งนี้ อย่างน้อยต้องมีผลงานเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ ด้านการอบรม สัมมนา และพัฒนาระดับผู้ประกอบการ ด้านการเชื่อมโยงลูกค้า และพันธมิตร และด้านการจัดงานมหกรรม นิทรรศการ แสดงผลงาน สินค้าหรืองานลักษณะเดียวกัน โดยผลงานต้องมี

มูลค่าไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานในปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องยื่นหลักฐานสำเนาสัญญาจ้าง และหนังสือรับรองผลงานในวันที่ยื่นข้อเสนอ (พิจารณาตามหัวข้อเกณฑ์การให้ คะแนน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.sme.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๙๘-๓๑๔๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวชิระ แก้วกอ)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓๖/๒๕๖๕

การจ้างดำเนินงานพัฒนา MSME ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กิจกรรมสร้างโอกาส
ทางการตลาด

ตามประกาศ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างดำเนินงานพัฒนา MSME ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กิจกรรมสร้าง
โอกาสทางการตลาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทย

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในลักษณะเดียวกับการจัดจ้างครั้งนี้ อย่างน้อยต้องมีผลงานเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ด้านการอบรม สัมมนา และพัฒนาระดับผู้ประกอบการ ด้านการเชื่อมโยงคู่ค้าและพันธมิตร และด้านการจัดงานมหกรรม นิทรรศการ แสดงผลงาน สินค้าหรืองานลักษณะเดียวกัน โดยผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานในปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาสัญญาจ้าง และหนังสือรับรองผลงานในวันที่ยื่นข้อเสนอ (พิจารณาตามหัวข้อเกณฑ์การให้คะแนน)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e - GP

(๔.๒) เอกสารตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๓ คุณสมบัติผู้เสนอราคา

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) ข้อเสนอด้านเทคนิคซึ่งมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๔

(๓.๒) เอกสารแนบ (๑) ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา (๒) ประสบการณ์

และความพร้อมของบุคลากร ตามข้อพิจารณาและเกณฑ์การให้คะแนนฯ (๓) ประสิทธิภาพในการนำเสนองาน (๔) ข้อเสนอเพิ่มเติมฯ

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงานเว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๖๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างดำเนินงานพัฒนา MSME ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาด

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นที่แข็งแรงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ และสำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

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

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำผู้ยื่นข้อเสนอ

ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างดำเนินงาน พัฒนา MSME ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาด




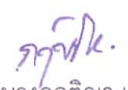
1. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ได้ออกกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ผ่านการอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2563 และมีสาระสำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) เข้าถึงการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก โดย สสว. ได้จัดเตรียมระบบทะเบียน SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP) ให้ SME ได้เข้ามาลงทะเบียนกิจการและสินค้าหรือบริการ เพื่อจัดทำเป็นบัญชีรายชื่อตามที่ร่างกฎกระทรวงกำหนด เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้ค้นหาสินค้าเป็นโอกาสให้กับผู้ประกอบการได้รับสิทธิประโยชน์จากมาตรการดังกล่าว คือ การกำหนดแต้มต่อด้านราคาเพื่อให้ SME ที่เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดร้อยละ 10 สามารถเป็นผู้ชนะการแข่งขันได้ ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้กับผู้ประกอบการ SME สามารถเข้าสู่ตลาดภาครัฐที่มีมูลค่ามากถึง 1.3 ล้านล้านบาทต่อปี

ในปี 2564-2565 สสว. ได้ทำการเผยแพร่มาตรการ THAI SME-GP แก่ SME และหน่วยงานภาครัฐ ได้รับทราบ รวมทั้งส่งเสริมผู้ประกอบการเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐขึ้น เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการเข้าถึงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแก่ SME และหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งแนวโน้มโอกาสการเข้าถึงตลาดจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ และขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาระดับ SME ให้เข้าสู่ตลาดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและก่อให้เกิดมูลค่าเชิงพาณิชย์ได้ จากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาพบว่ายังคงมีความจำเป็นที่ต้องทราบ Demand จากภาครัฐ พร้อมกับการสร้าง Supply สินค้าที่มีคุณภาพเข้าสู่ระบบ เพื่อเพิ่มโอกาสให้กับผู้ประกอบการ SME เป็นคู่ค้ากับภาครัฐและได้รับส่วนแบ่งตลาดที่มากขึ้น ดังนั้น สสว. จึงจัดทำโครงการส่งเสริมผู้ประกอบการเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐขึ้นในปี 2566 ขึ้น โดยผ่านกิจกรรมการสร้างโอกาสทางการตลาด เพื่อพัฒนาและผลักดัน MSME ให้สามารถเข้าถึงตลาดภาครัฐอย่างแท้จริง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 สร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แก่ MSME และหน่วยงานภาครัฐ
- 2.2 พัฒนาและผลักดัน MSME ให้สามารถเข้าถึงตลาดภาครัฐและเพิ่มโอกาสในการได้รับส่วนแบ่งตลาด
- 2.3 ยกระดับ MSME สู่การเป็นคู่ค้ากับองค์กรขนาดใหญ่ เพื่อเพิ่มโอกาสเข้าถึงตลาดภาครัฐ

 (นายมานิต จตุจริยพงศ์)  (นางสาวเพชรเมณี ดาวเวียง)  (นายศุภพิชัย สุนทรอาจารย์)  (นางกฤตติญา เทพสุทธิ์)

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทย

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในลักษณะเดียวกับการจัดจ้างครั้งนี้ อย่างน้อยต้องมีผลงาน เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ด้านการอบรม สัมมนา และพัฒนาระดับผู้ประกอบการ ด้านการเชื่อมโยง คู่ค้าและพันธมิตร และด้านการจัดงานมหกรรม นิทรรศการ แสดงผลงาน สินค้าหรืองานลักษณะเดียวกัน โดยผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานใน ปี 2561-2565 โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาสัญญาจ้าง และหนังสือรับรองผลงานในวันที่ยื่นข้อเสนอ (พิจารณาตามหัวข้อเกณฑ์การให้คะแนน)



(นายมานิต จตุจรรย์พงศ์)



(นางสาวเพชรณี ดาวเวียง)



(นายศุภพิชัย สุนทรจารย์)



(นางฤทธิญา เทพสุทธิ)

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินงานพัฒนา MSME ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาด ประกอบด้วย 2 กิจกรรม คือ 1) กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในพื้นที่ และสร้างโอกาสทางการตลาดในพื้นที่ให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และ 2) กิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาดผ่านการเข้าสู่ตลาดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME – GP Day)

4.1 จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในพื้นที่ และสร้างโอกาสทางการตลาดในพื้นที่ให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน (รวมอย่างน้อย 5 ครั้ง)

4.1.1 นำเสนอแผนการดำเนินงานการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย การจัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในพื้นที่ และสร้างโอกาสทางการตลาดในพื้นที่ให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการ

4.1.2 จัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในพื้นที่ และสร้างโอกาสทางการตลาดในพื้นที่ให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน (รวมอย่างน้อย 5 ครั้ง) รายละเอียดรวมถึงรูปแบบการจัดกิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการ ดังนี้

4.1.2.1 จัดหาสถานที่ที่สามารถรองรับการอบรมสัมมนาผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 100 รายต่อครั้ง ซึ่งสามารถดำเนินการสัมมนาได้ในรูปแบบ hybrid (ทั้ง online และ offline) และสามารถจัดคูหาสำหรับผู้ประกอบการ SMEs กิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาดในพื้นที่ให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คูหา เพื่อแสดงและนำเสนอสินค้า และการจับคู่เจรจาธุรกิจ

4.1.2.2 กำหนดหัวข้ออบรมสัมมนาที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ จัดหาวิทยากรผู้บรรยาย ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ให้เหมาะสมสอดคล้องกับหัวข้ออบรมสัมมนา เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง

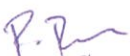
4.1.2.3 ประสานหน่วยงานในพื้นที่ (Demand side) เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ และผู้ประกอบการ SMEs (Supply side) กลุ่มสินค้าและบริการและ/หรือกลุ่มสินค้าใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน เข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาด เพื่อนำเสนอสินค้าและเจรจาธุรกิจ

4.1.2.4 ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในพื้นที่ และสร้างโอกาสทางการตลาดในพื้นที่ให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และผู้ประกอบการ SMEs เกี่ยวข้องได้ทราบทั่วถึง

4.1.2.5 จัดพื้นที่ลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน พิธีกรดำเนินงาน พร้อมบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวของการสัมมนา และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ไมโครโฟน อุปกรณ์เครื่องเสียง อุปกรณ์การถ่ายทอดสดผ่าน FB live หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับการลงทะเบียน หรืออาจใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ในการรับลงทะเบียน เป็นต้น เพื่อให้กิจกรรมที่ดำเนินการมีประสิทธิภาพสูงสุด



(นายมานิต จตุจรรย์พงศ์)



(นางสาวเพชรเมณี ดาวเวียง)



(นายศุภพิชัย สุนทรอาจารย์)



(นางกฤติญา เทพสุทธิ์)

4.1.2.6 จัดพิธีเปิดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในพื้นที่ และสร้างโอกาสทางการตลาดในพื้นที่ให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานทราบถึงวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ของการดำเนินกิจกรรม

4.1.2.7 จัดกิจกรรมอบรมสัมมนาเผยแพร่องค์ความรู้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในพื้นที่ ซึ่งสามารถดำเนินการสัมมนาได้ในรูปแบบ hybrid (ทั้ง online และ offline) และสร้างโอกาสทางการตลาดในพื้นที่ให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และผู้ประกอบการ SMEs เพื่อแสดงและนำเสนอสินค้าและการจับคู่เจรจาธุรกิจ

4.1.3 สรุปผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการดังนี้

4.1.3.1 รายงานผลการจัดกิจกรรม เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมสัมมนาเผยแพร่ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาดในพื้นที่ ผลการหารือเจรจาทางธุรกิจ เป็นต้น โดยนำเสนอรูปแบบเป็นตารางสถิติ ให้แก่ ผู้รับผิดชอบโครงการ

4.1.3.2 สรุปภาพรวมผลการจัดกิจกรรม ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกิจกรรม พร้อมทั้งประมวลภาพโดยนำเสนอในลักษณะภาพนิ่ง Infographic และจัดทำรายงานข้อมูลของผู้ประกอบการและหน่วยงานที่เข้าร่วมงานในภาพรวมทั้งหมด เพื่อใช้ในการประเมินผลความสำเร็จของโครงการ ผลการให้บริการในส่วนต่าง ๆ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงการจัดงาน การประเมินผลการจัดงานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ฯลฯ

4.1.3.3 สรุปประเมินผลความพึงพอใจของผู้ประกอบการและหน่วยงานที่ร่วมงานหรือประเมินผลอื่นๆ ตามความเหมาะสม

4.1.4 การอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการ

4.1.4.1 ดำเนินการจัดประชุมเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรม ร่วมกับ ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรม รวมถึงชี้วัดทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่ สสว. กำหนด


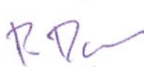

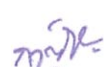
4.1.4.2 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่บริการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวก จุดลงทะเบียนผู้ประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เข้าร่วมงาน และการขอใช้พื้นที่อื่น ๆ ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ วันจัดกิจกรรม รวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ

4.1.4.3 จัดให้มีระบบต่าง ๆ ที่ใช้ภายในกิจกรรมอย่างเหมาะสมเพียงพอ

4.1.4.4 ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพวิดีโอ ทุกพื้นที่กิจกรรม ภาพงานโดยรวม และกิจกรรมที่สำคัญตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน และวิดีโอสรุปกิจกรรม ฉบับย่อ ความยาว 3 – 5 นาที

4.1.4.5 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน บริการข้อมูลอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ สสว. และผู้เข้าร่วมงาน ตลอดการจัดกิจกรรม

4.1.4.6 ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในการกำกับติดตามโครงการของผู้รับผิดชอบโครงการ

 (นายมานิต จตุจริยพงศ์)  (นางสาวเพชรเมณี ดาวเวียง)  (นายศุภพิชย์ สุนทรจารย์)  (นางกฤติญา เทพสุทธิ)

4.1.5 การดำเนินการอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในการดำเนินการตามข้อกำหนดฯ รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน (ถ้ามี) เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดำเนินการ

4.2 กิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาดผ่านการเข้าสู่ตลาดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME – GP Day)

การพัฒนาระดับผู้ประกอบการผ่านการเชื่อมโยงคู่ค้าและพันธมิตรให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร ไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยกำหนดวันจัดงานไม่เกินเดือนสิงหาคม 2566 โดยผู้รับจ้างต้องกำหนดแผนการดำเนินงาน แนวคิด รูปแบบ แผนผังการจัดงาน ก่อสร้างและตกแต่ง ตามแนวคิดที่กำหนด รวมทั้งต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก บุคลากร และจัดกิจกรรมภายในงาน การดำเนินงานจะต้องมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุเป้าหมายของสำนักงานฯ โดยมีรายละเอียดของงาน ประกอบด้วย

4.2.1 แนวคิด รูปแบบ (Theme Concept) ประกอบด้วย





4.2.1.1 ด้านภาพลักษณ์องค์กร

ออกแบบแนวความคิดหลัก (Key Visual) ของงาน เพื่อใช้เป็นแนวคิด รูปแบบของการจัดงาน ให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ขององค์กร และแนวคิดตามมาตรการสนับสนุนให้ผู้ประกอบการเข้าถึงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ / ตกแต่งโครงสร้าง ชุมประตู่ทางเข้า คูหา สถานที่จัดงาน ฯลฯ งาน โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการ

4.2.1.2 แผนผังการจัดงาน ก่อสร้างและตกแต่ง และออกแบบจัดวางผังการใช้ประโยชน์ในการจัดงาน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้ 1) ชุมประตู่เข้างาน และพื้นที่เวทีกลาง 2) พื้นที่แสดงนิทรรศการของ สสว. 3) พื้นที่ Show Case 4) พื้นที่แหล่งเงินทุน SME 5) พื้นที่ให้บริการ SME 6) พื้นที่จัดคูหาสำหรับผู้ประกอบการ 7) ห้องรับรอง และ 8) จัดให้มีพื้นที่หรือมุมนั่งพักสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

4.2.2 การจัดหาพื้นที่ในการติดตั้งคูหา การออกแบบและตกแต่งสถานที่ พร้อมติดตั้งและรื้อถอน รวมถึงการจัดกิจกรรมในพื้นที่

จัดหาพื้นที่ติดตั้งคูหา ณ พื้นที่ ที่สสว. ร่วมกำหนด โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานทั้งหมด รวมพื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า 5,000 ตารางเมตร ในทำเลที่สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก เช่น ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี พร้อมป้ายชื่อและป้ายอธิบายรายละเอียดต่าง ๆ ประดับตกแต่งไฟฟ้า แสงสว่างให้เพียงพอเหมาะสมสวยงาม และจัดให้มีปลั๊กไฟที่เพียงพอ

 (นายมานิต จตุจริยพงศ์)  (นางสาวเพชรเมณี ดาวเวียง)  (นายศุภพิชัย สุนทรอาจารย์)  (นางกฤติญา เทพสุทธิ)

และนำเสนอรูปแบบการวางผังการจัดการ การออกแบบการตกแต่งสถานที่พร้อมแสดงภาพจำลองต่อผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ประกอบด้วย

4.2.2.1 ซุ้มประตูเข้างาน และพื้นที่เวทีกลาง

จัดทำและติดตั้งซุ้มทางเข้าให้เหมาะสมกับ Theme Concept และจัดทำเวทีกลางและที่นั่งสำหรับผู้ร่วมงาน อย่างน้อย 100 ที่นั่ง ป้ายเวที (Back drop) ป้ายประชาสัมพันธ์ภายในงาน และประดับตกแต่งเวทีกลาง ติดตั้งชื่องาน ตราสัญลักษณ์ประดับเวที รวมทั้งจัดชุดรับแขก ที่นั่งหน้าเวทีสำหรับรับรองประธานและแขกผู้มีเกียรติ แทนกล่าวรายงาน พร้อมระบบแสง สี เสียง ระบบจอ LED ให้เหมาะสมสวยงาม และตกแต่งสถานที่และปรับสภาพภูมิทัศน์บริเวณจัดงานตาม Theme ที่กำหนด พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับแขกเข้าร่วมงาน พร้อมทั้งจัดกิจกรรมบนเวทีกลาง ดังนี้

1) พิธีเปิดงาน

(ก) ออกแบบพิธีเปิดงานให้เหมาะสมกับ Concept ของงาน

(ข) จัดเตรียมจุดลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและต้อนรับ พร้อมบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวของการสัมมนา และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไมโครโฟน อุปกรณ์เครื่องเสียง อุปกรณ์การถ่ายทอดสดผ่าน FB live หรืออุปกรณ์ อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับการลงทะเบียน หรืออาจใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ในการรับลงทะเบียน เป็นต้น เพื่อให้กิจกรรมที่ดำเนินการมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า 10 คน

(ค) จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักและได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการ และเชิญสื่อมวลชนจากสถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ หนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร สื่ออื่นๆ เข้าร่วมงานและทำข่าวไม่น้อยกว่า 10 แห่ง และเชิญหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมงาน

(ง) จัดทำวีดิทัศน์การพัฒนาผู้ประกอบการภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที (ประกอบกับโครงการที่ผ่านมาและโครงการที่จะดำเนินการต่อ) โดยผู้รับจ้างต้องมีการประสานงานรายละเอียดการจัดทำวีดิทัศน์และได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการ

(จ) จัดให้มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับให้ผู้บริหารแถลงข่าว เช่น BANNER ขนาดใหญ่ นำเสนอข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(ฉ) จัดเตรียมเครื่องเสียงชุดใหญ่ประจำเวที 1 ชุด พร้อมไมโครโฟนให้เพียงพอสำหรับประธานกล่าวเปิดงาน/ผู้กล่าวรายงาน/พิธีกร 2 คน (บนเวที และภาคสนาม) และมีเครื่องเสียงที่มีระบบเสียงเพื่อการแสดงแสงเสียงรอบทิศทาง และจอ LED และดูแลควบคุมการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดงาน

(นายมานิต จตุจรรย์พงศ์)

(นางสาวเพชรเมณี ดาวเวียง)

(นายศุภพิชัย สุนทรจารย์)

(นางกศุติญา เทพสุทธิ)

2) นำเสนอกิจกรรมบนเวทีกลางตลอดระยะเวลาการจัดงาน เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและผู้ประกอบการ แบ่งปันความรู้ ประสบการณ์ ในการเข้าถึงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ SMEs รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ ที่น่าสนใจ เช่น ดนตรี เสวนา การแสดง การนำเสนอสินค้า เป็นต้น

3) จัดกิจกรรมมอบโล่รางวัล ให้กับหน่วยงานภาครัฐที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง จาก SME สูงสุด ทั้งในมิติของจำนวนเงิน สัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ออกแบบและจัดหาโล่รางวัล จำนวน 30 รางวัล หรือตามจำนวนรางวัลที่จะเกิดขึ้นจริง

4.2.2.2 จัดให้มีพื้นที่แสดงนิทรรศการของ สสว.

จัดหาพื้นที่ให้กับ สสว. แสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และ/หรือผลงานของโครงการ อื่น ๆ ของสสว.

4.2.2.3 จัดให้มีพื้นที่แสดงผลงานหรือ Show Case

จัดให้มีพื้นที่แสดงผลงานเพื่อจัดแสดงสินค้าหรือบริการของผู้ประกอบที่ ได้รับการพัฒนายกระดับจนประสบความสำเร็จจากการเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ กับ สสว. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2.2.4 จัดให้มีพื้นที่แหล่งเงินทุน SME

จัดให้มีพื้นที่สำหรับ หน่วยงานพันธมิตร สสว. เช่น ธนาคาร บริษัทประกัน สินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.) และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คำปรึกษาเรื่องเงินทุน สินเชื่อ ธุรกิจ การต่อยอดธุรกิจ ให้กับผู้ประกอบการ

4.2.2.5 จัดให้มีพื้นที่ให้บริการ SME

จัดให้มีพื้นที่ให้บริการ SME เพื่อใช้ในการให้คำปรึกษาและบริการให้กับผู้ประกอบการ SME และผู้ที่สนใจ เช่น ศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร การเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐสำหรับผู้ประกอบการ SME โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการผ่านระบบ BDS และโครงการต่าง ๆ ของ สสว.

4.2.2.6 จัดให้มีคูหาสำหรับผู้ประกอบการ

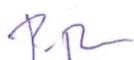
จัดให้มีคูหาสำหรับผู้ประกอบการ SME เพื่อต่อยอดและเชื่อมโยงการค้า ทั้งนี้รวมทั้ง คูหาสินค้าทั่วไปและคูหาจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คูหา พร้อมโต๊ะ และเก้าอี้ จำนวน 1 ชุด ซึ่งเป็นคูหามาตรฐาน

4.2.2.7 จัดให้มีห้องรับรอง

จัดให้มีห้องรับรอง เพื่อเป็นพื้นที่รับรองและพักรอของประธาน การจัดงาน บุคคล VIP และผู้ติดตาม ในการเข้าร่วมพิธีการต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีอาหารว่างเครื่องดื่มอย่างเหมาะสม อย่างน้อย 3 ห้อง




(นายมานิต จตุจรรย์พงศ์)



(นางสาวเพชรเมณี ดาวเวียง)



(นายศุภพิชัย สุนทรอาจารย์)



(นางกฤติญา เทพสุทธิ)

4.2.2.8 จัดให้มีพื้นที่หรือมุมนั่งพักสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

จัดให้มีพื้นที่หรือมุมนั่งพักสำหรับผู้เข้าร่วมเยี่ยมชมนิทรรศการและแสดงผลงาน ประกอบด้วย โต๊ะ และเก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ที่นั่ง

4.2.3 ดำเนินการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ (Media Plan)

4.2.3.1 นำเสนอแผนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานสร้างโอกาสทางการตลาดผ่านการเข้าสู่ตลาดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME – GP Day) โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการ

4.2.3.2 การจัดงานแถลงข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานสร้างโอกาสทางการตลาดผ่านการเข้าสู่ตลาดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME – GP Day) ณ โรงแรม หรือสถานที่จัดงานในกรุงเทพมหานคร (ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 ดาว หรือเทียบเท่า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการ) พร้อมเชิญสื่อมวลชนจากสถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ หนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร สื่ออื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 สื่อ

4.2.3.3 การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การจัดงานสร้างโอกาสทางการตลาดผ่านการเข้าสู่ตลาดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME – GP Day) เริ่มต้นก่อนจัดงาน ระหว่างจัดงาน และหลังการจัดงาน โดยนำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ เนื้อหาและรูปแบบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้รับผิดชอบโครงการ โดยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) สื่อโทรทัศน์
- 2) สื่อสิ่งพิมพ์/หนังสือพิมพ์
- 3) สื่อวิทยุ
- 4) สื่อออนไลน์
- 5) ออกแบบและจัดทำป้ายคัดเอ้าท์ประชาสัมพันธ์การจัดงาน
- 6) ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ทำด้วยอิงค์เจ็ทไวนิล
- 7) เชิญสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เข้าร่วมงาน และทำข่าวกิจกรรมในงานแต่ละวัน
- 8) เชิญหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงานวันละไม่น้อยกว่า 10 หน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน
- 9) จัดหาเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวภายในบริเวณงาน ตลอดการจัดงาน 3 วัน และตัดต่อรูปแบบไฟล์ดิจิทัล พร้อมทั้งบันทึกลง Flash Drive หรือ Hard disk จำนวน 2 ชุด
- 10) จัดทำสูจิบัตรการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3,000 ชุด ซึ่งประกอบด้วย กำหนดการ แผนที่สถานที่จัดงาน และแผนผังบูธนิทรรศการและบูธผู้ประกอบการ และอื่นๆ ตามที่ สสว. กำหนด



(นายมานิต จตุจรรย์พงศ์)



(นางสาวเพชรเมณี ดาวเวียง)



(นายศุภพิชัย สุนทรอาจารย์)



(นางกฤตัญญา เทพสุทธิ)

4.2.4 การอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการ

4.2.4.1 ให้เริ่มต้นทำงาน ณ สถานที่จัดงาน และให้มีการตรวจความพร้อมของสถานที่ และทดสอบระบบไฟฟ้า แสง เสียง เวที ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

4.2.4.2 ดำเนินการจัดประชุมเตรียมความพร้อมการจัดงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ/หน่วยงานพันธมิตร และผู้ประกอบการ SME และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ก่อนวันจัดงาน

4.2.4.3 จัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์และกองอำนวยความสะดวก พร้อมตกแต่งให้สวยงามพร้อมป้ายบอกชื่อจุดมีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียน วางเอกสารประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นจุดประชาสัมพันธ์และลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน โดยจัดให้ผู้ดูแลประจำจุด ไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดงาน

4.2.4.4 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่บริการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าหรือบริการแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการและหน่วยงานที่เข้าร่วมงาน และการนำสินค้าเข้าจัดแสดงและจำหน่าย และการขอใช้พื้นที่อื่น ๆ ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน รวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน

4.2.4.5 จัดให้มีระบบต่าง ๆ ที่ใช้ภายในงานอย่างเหมาะสมเพียงพอ ประกอบด้วย

- 1) จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยและระบบรักษาความสะอาด ตลอดช่วงเวลาการจัดงาน และจัดให้มีการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทั้งในส่วนพื้นที่และจากบุคคลภายนอก
- 2) ระบบไฟฟ้า แสง เสียง สำหรับใช้ภายในงานอย่างเพียงพอ
- 3) ระบบการจัดสรรเข้าใช้พื้นที่ของผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมงาน

4.2.4.6 ออกแบบและจัดทำป้ายประจำตัว สำหรับผู้ประกอบการและหน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม คูหาละ 2 ใบ และป้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ สสว. ผู้ร่วมปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ใบ

4.2.4.7 ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพวิดีโอ ทุกพื้นที่กิจกรรม ภาพงานโดยรวมและกิจกรรมที่สำคัญตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน และวิดีโอสรุปกิจกรรม ฉบับย่อ ความยาว 3 – 5 นาที

4.2.4.8 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน บริการข้อมูลอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ สสว. และผู้ร่วมงาน ไม่น้อยกว่าวันละ 5 คน ตลอดการจัดงาน

4.2.4.9 ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในการกำกับติดตามโครงการของผู้รับผิดชอบโครงการ



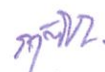
(นายมานิต จตุจริยพงศ์)



(นางสาวเพชรเมณี ดาวเวียง)



(นายศุภพิชัย สุนทรจารย์)



(นางกฤติญา เทพสุทธิ)

4.2.5 ดำเนินการประเมินผลการจัดงานและจัดทำรายงาน ประกอบด้วย

4.2.5.1 รายงานผลการจัดกิจกรรมในแต่ละวัน เช่น ยอดจำหน่ายสินค้า จำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมงาน ผลการหารือทางธุรกิจ (ถ้ามี) เป็นต้น โดยนำเสนอเป็นตารางสถิติ ให้แก่ ผู้รับผิดชอบโครงการ

4.2.5.2 หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมการจัดงาน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้

1) สรุปภาพรวมผลการจัดงาน ผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งประมวลภาพทั้งในลักษณะภาพนิ่ง Infographic นำเสนอตั้งแต่เริ่มต้นกิจกรรมจนจบกิจกรรมให้เข้าใจทั้ง ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้พร้อมมูลค่าทางเศรษฐกิจ โดยจัดทำในรูปแบบ Infographic และ Press Release เพื่อเผยแพร่ภายใน 1 วัน หลังวันสิ้นสุดงาน และจัดทำในรูปแบบเอกสาร โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน 5 เล่ม และนำส่งรายงานในรูปแบบ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของเอกสาร (File save ในรูปแบบ Word และ PDF) พร้อมไฟล์รูปภาพ วิดีโอ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 5 ชุด ให้ สสว. ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดงาน

2) ให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานข้อมูลของผู้ประกอบการและหน่วยงานที่เข้าร่วมงานในภาพรวมทั้งหมด เพื่อใช้ในการประเมินผลความสำเร็จของโครงการ ผลการให้บริการในส่วนต่าง ๆ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงการจัดงาน การประเมินผลการจัดงานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ฯลฯ และจัดทำตารางผู้รับบริการ ตามแบบฟอร์มที่ สสว. กำหนด มีรายละเอียดดังนี้ ชื่อในการจัดตั้งธุรกิจและเลขทะเบียนธุรกิจ ชื่อผู้เข้าร่วมโครงการและหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขทะเบียนผู้รับบริการภาครัฐ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ E-mail ประเภทกิจการ ผลิตภัณฑ์ เลข TSIC ระบุเป็นจำนวน 5 หลัก (อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

4.2.5.3 ประเมินผลความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เข้าประกอบการและหน่วยงานที่ร่วมงาน หรือการประเมินผลอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ทุกวัน

4.2.6 การดำเนินการอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในการดำเนินการตามข้อกำหนดฯ รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน (ถ้ามี) เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดำเนินการ

4.3 การบริหารและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

4.3.1 จัดทำแผนดำเนินงานในการพัฒนาพัฒนา MSME ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาด โดยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิตและผลลัพธ์ ตามที่ สสว. กำหนด ดังนี้

- รายละเอียดโครงการ (แบบฟอร์ม สสว. 100)
- เป้าหมายผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ (แบบฟอร์ม สสว. 100/1)
- แผนการดำเนินโครงการ (แบบฟอร์ม สสว. 100/2)

- แผนการใช้จ่ายเงินของโครงการ (แบบฟอร์ม สสว. 100/3)

4.3.2 จัดให้มีหัวหน้าทีมงานเพื่อทำหน้าที่บริหารงาน และเจ้าหน้าที่ทีมงานที่มีความสามารถ ในการจัดทำข้อมูล เอกสารรายงานที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานงานกับ สสว. อย่างต่อเนื่อง

4.3.3 ให้ความร่วมมือกับ สสว. ในการเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อใช้ในการประเมินผล สำเร็จของงาน หรือด้านอื่น ๆ ตามที่ สสว. ร้องขอ

4.3.4 รายชื่อผู้ประกอบการ SME ที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมด เป็นกรรมสิทธิ์ของ สสว. ไม่สามารถนำไปใช้หรือเผยแพร่ที่อื่น

4.3.5 ให้ผู้ประกอบการ SME ที่เข้าร่วมโครงการ ขึ้นทะเบียนตามระเบียบ สสว. ว่าด้วยการ ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อเข้ารับบริการภาครัฐ ภายใต้โครงการหนึ่ง รหัสหนึ่งผู้ประกอบการ พ.ศ. 2565 และขึ้นทะเบียน SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ www.thaismegp.com

4.3.6 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA)

4.3.7 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ตามแบบฟอร์มที่ สสว.กำหนด ทางอีเมล ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนถัดจากลงนามในสัญญา จนถึงครั้งสุดท้ายให้นำส่งวันที่ 15 กันยายน 2566 (วันสิ้นสุดสัญญา)

4.3.8 รายงานการดำเนินงานประจำงวดงาน ต้องแนบรายละเอียด พร้อมหลักฐานการ ดำเนินงานในแต่ละงวดงาน

4.3.9 รายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ต้องมีเนื้อหาตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน รวมทั้งประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม โครงการ วิเคราะห์ปัญหา-อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์ ตามแบบฟอร์มที่ สสว.กำหนด และสรุป ภาพรวมผลงานในรูปแบบ Infographic

4.3.10 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานซึ่งก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีมูลค่าทางเศรษฐกิจของประเทศ (เช่น ยอดขายเพิ่มขึ้น การลงทุนเพิ่มขึ้น มูลค่าการลงทุน ตัวเลขการจ้างงานเพิ่มขึ้น) สามารถสืบค้น วัตถุประสงค์ ปริมาณ/คุณภาพได้ และจัดทำผลลัพธ์เชิงประจักษ์ของงานตามแบบรายงานผลสัมฤทธิ์ที่ส่งผล ต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจ ตามแบบฟอร์มที่ สสว.กำหนด

4.3.11 ให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานข้อมูลของผู้ประกอบการและหน่วยงานที่เข้าร่วมงานใน ภาพรวมทั้งหมด เพื่อใช้ในการประเมินผลความสำเร็จของโครงการ ผลการให้บริการ ในส่วนต่าง ๆ ปัญหาและ อุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงการจัดงาน การประเมินผลการจัดงานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ฯลฯ และจัดทำตาราง ผู้รับบริการ ตามแบบฟอร์มที่ สสว. กำหนด มีรายละเอียดดังนี้ ชื่อในการจัดตั้งธุรกิจและเลขทะเบียนธุรกิจ ชื่อ ผู้เข้าร่วมโครงการและหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขทะเบียนผู้รับบริการภาครัฐ ที่อยู่



(นายมานิต จตุจรรย์พงศ์)



(นางสาวเพชรมณี ดาวเวียง)



(นายศุภพิชัย สุนทรจารย์)



(นางกฤติญา เทพสุทธิ์)

เบอร์โทรศัพท์ E-mail ประเภทกิจการ ผลิตภัณฑ์ เลข TSIC ระบุเป็นจำนวน 5 หลัก (อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

4.3.12 ประเมินผลความพึงพอใจและความผูกพันของผู้ผู้ประกอบการและหน่วยงานที่ร่วมงาน หรือการประเมินผลอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4.4 ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต	หน่วยนับ	เป้าหมาย	วิธีการวัด
ผู้ประกอบการ MSME ได้รับการเผยแพร่ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาด	ราย	250	จำนวนผู้ประกอบการที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านกิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาด
ผลลัพธ์	หน่วยนับ	เป้าหมาย	วิธีการวัด
สามารถ สร้างรายได้ หรือ ขยายการลงทุน ไม่น้อยกว่า	ล้านบาท	100	เก็บข้อมูลจากการสำรวจมูลค่าทางเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้นของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ตามแบบฟอร์ม

5. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

5.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมด และราคาที่ยื่นเสนอต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาจะถอนการเสนอราคาไม่ได้





5.2 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

5.3 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

5.3.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 10 คะแนน

5.3.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 90 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามสัดส่วน 100 คะแนน ดังนี้

ข้อพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน
ด้านคุณภาพ		90
1. ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา	- มีผลงานและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน จำนวน 4 ผลงาน (16-20 คะแนน) - มีผลงานและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน จำนวน 3 ผลงาน (11-15 คะแนน)	20

(นายมานิต จตุจริยพงศ์) (นางสาวเพชรณิ ดาวเวียง) (นายศุภพิชัย สุนทรจารย์) (นางกฤติญา เทพสุทธิ)

ข้อพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> - มีผลงานและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน จำนวน 2 ผลงาน (6-10 คะแนน) - มีผลงานและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน จำนวน 1 ผลงาน (1-5 คะแนน) 	
2. ประสบการณ์และความพร้อมของบุคลากร	<p>องค์ประกอบคือ 1.หัวหน้าโครงการ 2.ทีมงานหลัก 3.ผู้ประสานงาน 4.เครือข่ายความร่วมมือ (พิจารณาจากการนำเสนอวิธีการประสานงานกับเครือข่ายเพื่อให้กิจกรรมประสบความสำเร็จได้) มีประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน 4 องค์ประกอบ (16-20 คะแนน) - มีประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน 3 องค์ประกอบ (11-15 คะแนน) - มีประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน 2 องค์ประกอบ (6-10 คะแนน) - มีประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน 1 องค์ประกอบ (1-5 คะแนน) 	20
3. ประสิทธิภาพในการนำเสนองาน	<p>3.1 เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการและมีแนวโน้มที่จะประสบความสำเร็จจากการนำเสนอ (10 คะแนน)</p> <p>3.2 นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการดำเนินงาน ตรงตามข้อกำหนด TOR (10 คะแนน)</p> <p>3.3 นำเสนอขั้นตอนและแผนดำเนินงาน (10 คะแนน)</p> <p>3.4 นำเสนอการกำหนดและวิธีการวัดผลลัพธ์หรือมูลค่าเศรษฐกิจ (5 คะแนน)</p>	35
4. ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่องาน	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่องานได้อย่างดีเยี่ยม (11-15 คะแนน) - ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่องานปานกลาง (5-10 คะแนน) - ไม่มีข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่องาน (0 คะแนน) 	15
ด้านราคา		10
คะแนนรวม (ด้านคุณภาพและด้านราคา)		100

หมายเหตุ : ผู้เสนอราคาต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จึงจะผ่านเกณฑ์การพิจารณา คำตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะฟ้องหรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

5.4 ผู้เสนอราคาต้องมานำเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และต้องนำรูปเล่มข้อเสนอด้านเทคนิคมานำเสนอประกอบการพิจารณา จำนวน 5 เล่ม

5.5 สำนักงานจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติ ยื่นข้อเสนอครบถ้วน และมีคะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

6. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

6.1.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

6.1.1.1 ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.1.2 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.1.3 หน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันการศึกษา หรือองค์การเอกชน ให้ยื่นสำเนาหนังสือการจัดตั้งนิติบุคคล พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (ข้อ 6.1.1) หรือ (ข้อ 6.1.2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

6.1.4 เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

6.1.4.1 สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e - GP

6.1.4.2 เอกสารตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ 3 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

6.2.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

6.2.2 เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

6.2.2.1 ข้อเสนอด้านเทคนิคซึ่งมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ 4

6.2.2.2 เอกสารแนบ (1) ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา (2) ประสบการณ์และความพร้อมของบุคลากร ตามข้อพิจารณาและเกณฑ์การให้คะแนน (3) ประสิทธิภาพในการนำเสนองาน และ (4) ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่องาน

7. การส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จ โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงานและเอกสารในการส่งมอบงาน พร้อมนำส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของเอกสาร (File save ในรูปแบบ Word และ PDF) พร้อมไฟล์รูปภาพ วิดีโอ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 ชุดต่อ 1 งวด ซึ่ง สสว. จะชำระค่าจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวด	จำนวนเงิน	งานที่ส่งมอบ	กำหนดส่งมอบงาน
1	ร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้าง	ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ดังนี้ 1. แผนการดำเนินงาน พัฒนา MSME ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4 โดยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิตและผลลัพธ์ตามที่ สสว. กำหนด ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.3.1 และรายละเอียดหัวหน้าทีมงานเพื่อทำหน้าที่บริหารงาน และเจ้าหน้าที่ทีมงานที่มีความสามารถ รวมทั้งประสานงานกับ สสว. ในการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.3.2 2. แผนการดำเนินงานการจัดกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในพื้นที่ และสร้างโอกาสทางการตลาดใน	ภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา


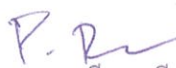


งวด	จำนวนเงิน	งานที่ส่งมอบ	กำหนดส่งมอบงาน
		พื้นที่ให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.1.1 3. แผนการดำเนินงานการจัดกิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาดผ่านการเข้าสู่ตลาดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME – GP Day) - นำส่งรูปแบบแนวคิด Theme concept - แผนดำเนินงานในการจัดกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.2	
2	ร้อยละ 50 ของวงเงินค่าจ้าง	ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ดังนี้ 1. ผลดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.1 ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย 2. รายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.2 - เอกสารการจองพื้นที่จัดงาน - การประชาสัมพันธ์การจัดงาน	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
3	ร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง	ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ดังนี้ 1. รายงานการดำเนินงานการจัดงานตามข้อ 4.2 พร้อมทั้งรายละเอียดของงานทั้งหมด 2. รายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ซึ่งต้องมีเนื้อหาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4	และนำส่งภายใน 15 กันยายน 2566

8. การคิดค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาการจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท โดยนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือจนกว่าจะส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวัน จะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

9. ระยะเวลาดำเนินการ

นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจนถึงวันที่ 15 กันยายน 2566





 (นายมานิต จตุจริยพงศ์) (นางสาวเพชรเมณี ดาวเวียง) (นายศุภพิชัย สุนทรอาจารย์) (นางกฤติญา เทพสุทธิ)

10. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 13,200,000 บาท (สิบสามล้านสองแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

11. วิธีการดำเนินการ

จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

12. หลักประกันการเสนอราคา

กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินในการจัดหาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง
อย่างไรใด ต่อไปนี้

12.1 เช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราประทับลงวันที่ที่ใช้เช็ครหัสหรือตราประทับนั้นชำระ
ต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

12.2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย
กำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

12.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

12.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ
กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำ
ประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

13. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง
ทั้งหมดตามสัญญา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้





13.1 เงินสด

13.2 เช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราประทับลงวันที่ที่ใช้เช็ครหัสหรือตราประทับนั้นชำระ
ต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

13.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดย
อาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

13.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ
กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำ
ประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

13.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย


(นายมานิต จตุจริยพงศ์) 
(นางสาวเพชรเมณี ดาวเวียง) 
(นายศุภพิชัย สุนทรจารย์) 
(นางกฤติญา เทพสุทธิ)

14. ข้อเสนอสิทธิ

14.1 สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางสำนักงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุให้เชื่อว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือบิดเบือนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ หรือสำนักงาน จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

14.2 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่ทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ

14.3 สำนักงานขอสงวนสิทธิในการยกเลิกผลการคัดเลือก ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้


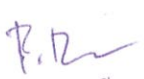


14.4 สำนักงานขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตามที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ และผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

15. การรับผิดชอบต่อความเสียหาย

15.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเรียกร้องต่าง ๆ แต่เพียงผู้เดียว ในกรณีที่มิใช่ผู้เรียกร้องหรือแจ้งความเป็นลิขสิทธิ์ของสื่อสิ่งพิมพ์ งานออกแบบ ที่ได้ผลิตขึ้นเพื่อใช้สำหรับการดำเนินโครงการ ฯ

15.2 ในกรณีที่การดำเนินงานตามสัญญานี้ เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลและการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด และหากเกิดความเสียหายหรือมีการฟ้องร้องใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าวแต่เพียงผู้เดียวโดยสิ้นเชิง

15.3 สำนักงานสามารถพิจารณาปรับลดค่าจ้างดำเนินงานได้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) หรือผลิตชิ้นงานที่ไม่ได้มาตรฐาน โดยถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นเด็ดขาด

 (นายมานิต จตุจรีพงษ์)  (นางสาวเพชรรมณี ดาวเวียง)  (นายศุภพิชัย สุนทรจารย์)  (นางกฤติญา เทพสุทธิ)

15.4 กรณีเกิดความเสียหายต่อสถานที่และอุปกรณ์จากการจัดกิจกรรมภายใต้โครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายให้แก่เจ้าของทรัพย์สินแต่เพียงผู้เดียว

16. เงื่อนไขอื่น ๆ

ในกรณีที่เกิดวิกฤติ ที่เป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานได้ ให้ผู้รับจ้างนำเสนอแนวทางการแก้ปัญหาและงบประมาณ ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และต้องดำเนินการจัดทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จ ก่อนวันจัดกิจกรรม

17. หน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ด้านรายละเอียดการดำเนินงาน
ส่วนการพัสดุ ฝ่ายบริหารกลาง โทรศัพท์ : 0-2298-3142 0-2298-3140	ฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ SMEs ชื่อผู้ติดต่อ : กฤติญา เทพสุทธิ์ Email : Krittiya@sme.go.th โทรศัพท์ : 0-2298-3293



(นายมานิต จตุจริยพงศ์)



(นางสาวเพชรเมณี ดาวเวียง)



(นายศุภพิชัย สุนทรอาจารย์)



(นางกฤติญา เทพสุทธิ์)

เอกสารแนบท้าย

ข้อพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณภาพ (กรณีจำนวนครบแต่คุณภาพไม่สมบูรณ์)

1. ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา

มีผลงานและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานจำนวน 4 ผลงาน (20 คะแนน)

กรณีผลงานไม่สมบูรณ์ให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการฯ สามารถกำหนดคะแนนได้ตามกรอบ (1-20 คะแนน) ตัวอย่าง นำส่งผลงาน 4 ผลงาน แต่ผลงานบางผลงานไม่สมบูรณ์ (3 ผลงานสมบูรณ์ 1 ผลงานไม่สมบูรณ์) คณะกรรมการฯ สามารถให้คะแนนตามดุลพินิจได้ตั้งแต่ 16 -19 คะแนน เป็นต้น

2. ประสบการณ์และความพร้อมของบุคลากร

องค์ประกอบคือ 1. หัวหน้าโครงการ 2. ทีมงานหลัก 3. ผู้ประสานงาน 4. เครือข่ายความร่วมมือ (พิจารณาจากการนำเสนอวิธีการประสานงานกับเครือข่ายเพื่อให้กิจกรรมประสบความสำเร็จได้) มีประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน (20 คะแนน)

กรณีองค์ประกอบไม่สมบูรณ์แต่นำส่งและนำเสนอครบ 4 องค์ประกอบ ขอให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการฯ สามารถกำหนดคะแนนได้ตามกรอบ ตัวอย่างเช่น มีประสบการณ์ครบ 4 องค์ประกอบ แต่บุคลากรบางท่านประสบการณ์ไม่ตรงกับรายละเอียดงาน คณะกรรมการฯ สามารถใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ตั้งแต่คะแนน 16-19 คะแนน

3. ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่องาน

คณะกรรมการฯ ให้คะแนนข้อเสนอเพิ่มเติม จากผู้ยื่นเสนอราคาที่เป็นประโยชน์ต่องาน (ตั้งแต่ 5 - 15 คะแนน)

(นายมานิต จตุจรรย์พงศ์)

(นางสาวเพชรมณี ดาวเวียง)

(นายศุภพิชัย สุนทรจารย์)

(นางกฤติญา เทพสุทธิ)