รายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
จ้างจัดกิจกรรมโครงการยกระดับการแข่งขันผู้ประกอบการสตรี MSMEs ไทยสู่อาเซียน

1. ความสำคัญของโครงการ

ภูมิทัศน์เศรษฐกิจและการค้าโลกในยุคปัจจุบันกำลังเผชิญกับการเปลี่ยนผ่านครั้งสำคัญ (Global Transformation) สู่ยุคเศรษฐกิจฐานนวัตกรรม ดิจิทัล และความยั่งยืนอย่างเต็มรูปแบบ ภายใต้ความท้าทายจากความผันผวนทางภูมิรัฐศาสตร์ การปรับโครงสร้างห่วงโซ่อุปทานโลก (Supply Chain Resilience) และการบังคับใช้มาตรการทางการค้าที่เชื่อมโยงกับมาตรฐานสิ่งแวดล้อมและสิทธิมนุษยชน (ESG: Environmental, Social, and Governance) อย่างเข้มงวด การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ได้สร้างทั้ง "ความท้าทาย" และ "โอกาสครั้งใหม่" ให้กับผู้ประกอบการ MSMEs ที่สามารถปรับตัวและสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) เพื่อตอบโจทย์ตลาดระดับภูมิภาคและระดับสากลได้

ในมิติของผู้บริโภคยุคใหม่ พฤติกรรมการบริโภคได้เปลี่ยนผ่านสู่แนวคิด **"การบริโภคอย่างมีจิตสำนึก" (Conscious Consumption)** ผู้บริโภคไม่ได้มองหาเพียงแค่สินค้า แต่ให้ความสำคัญกับเรื่องราว (Storytelling) ความโปร่งใสของที่มาสินค้า และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี AI และ Data Analytics ยังทำให้เกิดโมเดลการค้าแบบ Omnichannel ที่ไร้รอยต่อ ธุรกิจที่สามารถผสานนวัตกรรมเข้ากับอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมและความคิดสร้างสรรค์ จึงมีแต้มต่อในการเจาะตลาดพรีเมียมและตลาดที่มีกำลังซื้อสูง

เมื่อพิจารณาถึงศักยภาพของผู้ประกอบการไทย **"ผู้ประกอบการสตรี"** ถือเป็นฟันเฟืองสำคัญที่ขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากและสอดรับกับเมกะเทรนด์โลกอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในอุตสาหกรรมที่ต้องอาศัยทักษะความประณีต ความคิดสร้างสรรค์ และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งต่อผู้บริโภค (Empathy) อาทิ อุตสาหกรรมอาหารแห่งอนาคต (Future Food) ธุรกิจสุขภาพและความงาม (Wellness & Care Economy) แฟชั่นที่ยั่งยืน (Sustainable Fashion) และบริการการท่องเที่ยวเชิงประสบการณ์ ทักษะเหล่านี้ถือเป็น **"Soft Power"** ระดับปัจเจกที่ระบบอัตโนมัติหรือ AI ไม่อาจทดแทนได้ และเป็นกุญแจสำคัญในการยกระดับสินค้าและบริการของไทยสู่ตลาดอาเซียนซึ่งเป็นตลาดที่มีอัตราการเติบโตของชนชั้นกลางสูงที่สุดแห่งหนึ่งของโลก

อย่างไรก็ตาม การจะผลักดันผู้ประกอบการสตรี รวมถึงผู้ประกอบการที่มีความหลากหลายทางเพศให้ก้าวข้ามขีดจำกัดจากตลาดท้องถิ่นสู่การเป็นผู้เล่นในห่วงโซ่คุณค่าระดับภูมิภาคอาเซียน (Regional Value Chain) จำเป็นต้องได้รับการยกระดับศักยภาพอย่างเป็นระบบ (Capacity Building) ทั้งในมิติของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Transformation) การเข้าถึงช่องทางการค้าข้ามพรมแดน (Cross-border E-commerce) และการปรับตัวรับมาตรฐานสากลใหม่ๆ

โครงการนี้ จึงเกิดขึ้นเพื่อเป็นกลไกเชิงรุกในการเสริมสร้างศักยภาพ (Empowerment) ให้แก่ผู้ประกอบการสตรีและกลุ่มความหลากหลายทางเพศ ให้มีความพร้อมรอบด้าน ทั้งทักษะเชิงกลยุทธ์ มาตรฐานสินค้า และเครือข่ายธุรกิจ เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน นำไปสู่การเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างครอบคลุมและยั่งยืน (Inclusive and Sustainable Growth) และปักหมุดให้ผู้ประกอบการสตรีไทยเป็นผู้นำธุรกิจยุคใหม่บนเวทีการค้าอาเซียนและตลาดโลกได้อย่างภาคภูมิ

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) The International Institute for Trade and Development (Public Organization)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อยกระดับองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจยุคใหม่ให้แก่ผู้ประกอบการสตรีไทยและผู้ประกอบการที่มีความหลากหลายทางเพศสภาพ ครอบคลุมด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ การบริหารจัดการ การตลาดดิจิทัล การเงิน กฎระเบียบทางการค้าระหว่างประเทศ และความเข้าใจในพลวัตทางวัฒนธรรมธุรกิจของภูมิภาคอาเซียน เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การแข่งขันระดับสากล

2.2 เพื่อสนับสนุนให้ผู้ประกอบการสตรีไทยและผู้ประกอบการที่มีความหลากหลายทางเพศสภาพสามารถเข้าถึงตลาด ขยายช่องทางการจัดจำหน่าย และสร้างเครือข่ายพันธมิตรทางการค้าในกลุ่มประเทศอาเซียนได้อย่างเป็นรูปธรรม ผ่านโมเดลการค้าที่ทันสมัยและผสมผสาน (เช่น พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน หรือ Omnichannel) เพื่อเชื่อมโยงธุรกิจเข้าสู่ห่วงโซ่คุณค่าระดับภูมิภาค (Regional Value Chain) อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพ มาตรฐาน และนวัตกรรมของสินค้าและบริการของผู้ประกอบการสตรีไทยและผู้ประกอบการที่มีความหลากหลายทางเพศสภาพ ให้สอดรับกับแนวโน้มผู้บริโภคยุคใหม่และข้อกำหนดของตลาดอาเซียน (รวมถึงมาตรฐานด้านความยั่งยืน) โดยเน้นการประยุกต์ใช้อัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมและความคิดสร้างสรรค์ (Soft Power) ในการสร้างมูลค่าเพิ่มและความโดดเด่น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์มีผลงานประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานที่จะว่าจ้างในครั้งนี้ และเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี ที่มีวงเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ 1,035,000.00 บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ขึ้นไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือ

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันเชื่อถือ โดยต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

(4.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(4.2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(6) กรณีตาม ข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)	(นายกมล ปานม่วง)	(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติตาม ข้อ 14.2 สถาบันจะแจ้งให้เข้ามานำเสนอผลงานตามขอบเขตของงาน ข้อ 6 ตามวัน เวลา ที่สถาบันกำหนด

4. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการสตรีไทยรวมถึงผู้ประกอบการที่มีความหลากหลายทางเพศ จำนวนไม่น้อยกว่า 300 คน

5. สถานที่ดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้เสนอวัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรม หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

6. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับสถาบันที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานโครงการยกระดับการแข่งขันผู้ประกอบการสตรี MSMEs ไทยสู่อาเซียน และจัดงานตามขอบเขตงาน ข้อ 6 ทั้งหมดที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ (ทั้งนี้ ชื่องาน วัน เวลา และสถานที่ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ) โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานทุกกิจกรรมตลอดโครงการ ซึ่งมีรายละเอียดของขอบเขตของงานตามที่จะดำเนินการจ้าง ดังนี้

6.1 การจัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิด และการนำเสนอรูปแบบ Theme การจัดงาน

6.1.1 การจัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิด และการนำเสนอรูปแบบ Theme การจัดงาน และรูปแบบพิธีเปิด - ปิดการจัดงาน นำเสนอเนื้อหา กำหนดการ และขั้นตอนการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมทั้งหมด รวมทั้งนำเสนอและจัดหาวิทยากร (Speaker) พี่เลี้ยง (Mentor) ซึ่งมีความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญที่มีความน่าสนใจและดึงดูด ให้แก่ผู้ประกอบการสตรีและผู้ประกอบการที่มีความหลากหลายทางเพศสภาพเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้โครงการและต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน จำนวน 2 กิจกรรม ดังนี้

1) กิจกรรมที่ 1 Online Intensive Course for Women Entrepreneurs

สำหรับผู้ประกอบการสตรีและหรือผู้ประกอบการที่มีความหลากหลายทางเพศจากทั่วประเทศ สมัครและเข้าร่วมกิจกรรมออนไลน์ผ่านช่องทางแพลตฟอร์ม PromptPass by ITD หรือช่องทางอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง โดยผู้เข้าร่วมรวมทุกครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 300 คน (รายชื่อไม่ซ้ำกัน)

2) กิจกรรมที่ 2 SHE Commerce Bootcamp 2027

สำหรับผู้ประกอบการสตรีและหรือผู้ประกอบการที่มีความหลากหลายทางเพศจากทั่วประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 วัน 4 คืน ณ กรุงเทพฯ หรือ ปริมณฑล หรือ ต่างจังหวัด โดยจะต้องมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน สำหรับ 2 คืนแรก และจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน สำหรับ 2 คืนที่เหลือ

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

6.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเนื้อหาหลักสูตร ออกแบบกิจกรรมที่หลากหลายรูปแบบและน่าสนใจ ให้เหมาะสมสำหรับกิจกรรมที่ 2 โดยดำเนินการคัดเลือกผู้ประกอบการสตรีและผู้ประกอบการที่มีความหลากหลายทางเพศจากทั่วประเทศ ที่มีศักยภาพที่ผ่านการคัดเลือกจากกิจกรรมที่ 1 และหรือการรับสมัครเพิ่มเติมจากช่องทางอื่น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน ประกอบด้วย

1) ออกแบบ จัดทำเนื้อหาหลักสูตร กำหนดการพร้อมรายชื่อ และประวัติของวิทยากร โดยวิทยากรต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ ความรู้และความเชี่ยวชาญการฝึกอบรมด้านการยกระดับความสามารถด้านการค้าและการพัฒนา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ 6.1.1

2) จัดหา Key Opinion Leaders ที่เป็นผู้ประกอบการสตรีและหรือผู้ประกอบการที่มีความหลากหลายทางเพศสภาพที่ประสบความสำเร็จ หรือ Influencer ที่มีชื่อเสียง ในด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อบอกเล่าประสบการณ์และสร้างแรงบันดาลใจให้กับผู้ประกอบการ

3) จัดหาพี่เลี้ยง (Mentor) ประจำกลุ่ม ที่มีความเชี่ยวชาญในเนื้อหาที่อบรมและสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้ดี ให้สอดคล้องกับรูปแบบการบรรยาย การฝึกปฏิบัติ และการนำเสนอ

4) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนตามอัตราที่เหมาะสม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับวิทยากร คณะกรรมการ และพี่เลี้ยง เป็นต้น

5) ออกแบบและจัดทำข้อสอบ Pre-Test และ Post-Test จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ข้อ

6) นำเสนอองค์ประกอบคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการดังกล่าวต้องมีประสบการณ์ ความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการค้าและการพัฒนา หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7) บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

7 .1) พิจารณาและประเมินผลอย่างเป็นธรรม: ทำหน้าที่รับฟังการนำเสนอแผนธุรกิจ (Pitching) และประเมินศักยภาพของโครงการอย่างละเอียดรอบคอบ โดยยึดหลักความโปร่งใสและสอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนนหรือตัวชี้วัดที่โครงการกำหนดไว้

7.2) วิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์: วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ความเป็นไปได้ทางการตลาด และความเสี่ยงของแผนธุรกิจ พร้อมทั้งให้คำติชมและข้อเสนอแนะ (Constructive Feedback) ที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้ผู้นำเสนอสามารถนำไปปรับปรุงและต่อยอดธุรกิจได้อย่างเป็นรูปธรรม

7.3) พิจารณาคัดเลือกและตัดสินผลการแข่งขัน: ร่วมกันประชุมหารือเพื่อสรุปคะแนน คัดเลือก และตัดสินชี้ขาดผู้ที่เหมาะสมที่สุดในการรับรางวัลหรือรับการสนับสนุน โดยให้ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

8) นำเสนอหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการยกระดับการแข่งขันผู้ประกอบการสตรี MSMEs ไทยสู่อาเซียน

6.1.3 ดำเนินการออกแบบและจัดทำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในการจัดกิจกรรมและวิทยากร รวมทั้งแบบประเมินความพึงพอใจ ประกอบด้วย

1) การประเมินผลการจัดกิจกรรมของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งก่อนและหลัง และวิเคราะห์ผลการประเมินหลังกิจกรรมเสร็จสิ้น

2) การประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งจะต้องประกอบด้วย การประเมินวิทยากร การประเมินภาพรวมการอำนวยความสะดวกในการจัดงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ และวิเคราะห์ผลการประเมินหลังกิจกรรมเสร็จสิ้น

3) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในรูปแบบภาษาไทย จำนวน 1 ฉบับ

6.1.4 ดำเนินการออกแบบและจัดทำเอกสารการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)	(นายกมล ปานม่วง)	(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ

6.1.5 ประสานงานและดำเนินการจัดหาการสนับสนุนผลิตภัณฑ์ (Sponsorship Products) ดังนี้

1) เสนอรายชื่อบริษัทผู้ผลิต ผู้จัดจำหน่าย หรือเจ้าของแบรนด์สินค้าต่างๆ เป็นที่รู้จักในวงกว้างและที่มีศักยภาพในการสนับสนุนผลิตภัณฑ์ (Sponsorship Products) จำนวนไม่น้อยกว่า 3 แบรนด์

2) ดำเนินการประสานงาน ติดต่อ และนำเสนอวัตถุประสงค์ แนวคิด และรายละเอียดของกิจกรรมต่อบริษัทผู้ผลิต ผู้จัดจำหน่าย หรือเจ้าของแบรนด์สินค้าต่างๆ ที่เป็นผู้ให้การสนับสนุนผลิตภัณฑ์ (Sponsorship Products)

3) ชี้แจงผลประโยชน์ที่ผู้สนับสนุนจะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ เช่น การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย การสร้างการรับรู้แบรนด์ และโอกาสทางการตลาดอื่น ๆ อย่างชัดเจน

4) ดำเนินการเจรจาต่อรองเงื่อนไขการสนับสนุน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ปริมาณที่เหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์ และความต้องการของโครงการ

5) จัดทำสรุปรายการผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการสนับสนุนทั้งหมด พร้อมระบุชื่อแบรนด์ ประเภทสินค้า จำนวน และมูลค่าโดยประมาณ

ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างได้รับการสนับสนุนในรูปแบบอื่น อาทิ สถานที่จัดกิจกรรม ห้องพัก การเดินทางในรูปแบบบัตรหรือตั๋ว หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้จัดสรรงบประมาณของสัญญาไว้แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องส่งคืนงบประมาณในรายการดังกล่าวคืนให้แก่สถาบัน

6.1.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ในโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และเสวนา สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ประกาศ ณ วันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2569 พร้อมทั้งต้องจัดแสดงป้ายข้อมูลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ณ บริเวณพื้นที่การจัดกิจกรรม

6.2 จัดหาบุคลากรเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมทั้ง 2 กิจกรรม

6.2.1 หัวหน้าโครงการ จำนวน 1 คน ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีประสบการณ์ในการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา ในด้านที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านการค้าระหว่างประเทศ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน ด้านการตลาดดิจิทัล หรืองานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี

6.2.2 ผู้ดำเนินงานภายใต้โครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 ปี

6.2.3 ผู้ประสานงานโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน และมีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ หรือกิจกรรมด้านการฝึกอบรม การจัดทำเอกสารทางราชการ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

6.3 การออกแบบสื่อและการประชาสัมพันธ์

6.3.1 จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาสาระตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงาน ออกแบบและนำเสนอ Key Visual และ Theme ในการออกแบบสื่อชิ้นงาน รวมถึงการผลิตสื่อ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน รวมทั้งใช้ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่มีเนื้อหาสาระตรงตามวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม ดังนี้

1) ดำเนินการออกแบบและจัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร นำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตลอดระยะการจัดกิจกรรมทั้งหมด

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)	(นายกมล ปานม่วง)	(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ

2) ดำเนินการออกแบบและจัดทำ Key Visual และธีมในการออกแบบสื่อ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน รวมทั้งใช้ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

3) ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับการรับสมัครผ่านช่องทางแพลตฟอร์ม PromptPass by ITD และช่องทางอื่น ๆ

4) ดำเนินการออกแบบและจัดทำ Content online เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ก่อน ระหว่าง และหลังการจัดกิจกรรม

5) ดำเนินการออกแบบ ผลิต และตัดต่อสื่อวีดิทัศน์ประมวลภาพกิจกรรมที่ผ่านมา โดยมีความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นงาน พร้อมทั้งออกแบบและจัดทำเนื้อหา (Content) รวมถึงสื่อภาพนิ่ง เพื่อการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดกิจกรรมที่ 1 ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน

6) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์สื่อวีดิทัศน์ตามข้อ 6.3.1 (5) ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) พร้อมทั้งเสนอแผนการซื้อสื่อโฆษณา (Boost Ads) ผ่านเซลส์เพจ (Sales Page) PromptPass โดยมีรายละเอียดการลงสื่อ ดังต่อไปนี้

(6.1) ดำเนินการเผยแพร่ผ่านช่องทางเฟซบุ๊กแฟนเพจ (Facebook Fanpage) : ITD SHE Commerce จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง โดยนำเสนอในรูปแบบสื่อวีดิทัศน์ และ/หรือสื่อโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

(6.2) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านแพลตฟอร์มสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 สำนักพิมพ์หรือช่องทาง โดยมีอัตราการเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อสื่อ ในรูปแบบสื่อวีดิทัศน์ หรือบทความเนื้อหาพร้อมสื่อภาพนิ่ง (ตัวอย่างสื่อ เช่น กรุงเทพธุรกิจ, BrandThink, Marketing Oops!, Future Trends, Ad Addict, Skooldio, ลงทุนเกิร์ล, Marketing Think เป็นต้น)

6.3.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสื่อมวลชน โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

1) การเตรียมการก่อนจัดงาน (Pre-event) จัดทำหมายเชิญสื่อมวลชน (Media Invitation) สายเศรษฐกิจ ธุรกิจ และการเงิน-การลงทุน ทั้งประเภทสื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ พร้อมจัดทำปฏิทินข่าว (News Calendar) เพื่อแจ้งเชิญสื่อมวลชนล่วงหน้า

2) การดำเนินงานในวันจัดงาน (On-ground event) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าวปิดกิจกรรม/งานแถลงผลงาน หรือการจัดอบรม ประชุม สัมมนา จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

(2.1) จัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมทำข่าวจำนวนไม่น้อยกว่า 10 สำนัก ครอบคลุมประเภทสื่อ ดังนี้

สื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือพิมพ์) อาทิ กรุงเทพธุรกิจ, Bangkok Post, มติชน, สยามรัฐ, เดลินิวส์, ไทยรัฐ

สื่อออนไลน์ อาทิ ฐานเศรษฐกิจ, ประชาชาติธุรกิจ, ข่าวหุ้นธุรกิจออนไลน์, สำนักข่าวอินโฟเควสท์ (InfoQuest), ลงทุนกูรู, ลงทุนแมน, MarketThink, Future Trends, BrandAge Online, Smart SME, Brand Inside

สื่อโทรทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 สถานี อาทิ ช่อง 3, ช่อง 5, NBT, Thai PBS, Nation TV หรือ TNN 16

(2.2) จัดเตรียมชุดข้อมูลสื่อมวลชน (Press Kit) จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด ประกอบด้วย ข้อมูลกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

(2.3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ต้อนรับ และรับลงทะเบียนสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

(2.4) ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดคิวสัมภาษณ์ผู้บริหารและวิทยากร ระหว่างการจัดงาน

3) การติดตามผลหลังจัดงาน (Post-event) ผู้รับจ้างต้องรายงานและยืนยันผลการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงาน ไม่น้อยกว่า 10 สำนัก โดยในจำนวนนี้ต้องประกอบด้วย: สื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือพิมพ์) ประเภทเศรษฐกิจ ธุรกิจ และการเงิน-การลงทุน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 สำนัก และสื่อออนไลน์ ประเภทเศรษฐกิจ ธุรกิจ และการเงิน-การลงทุน จำนวนไม่น้อยกว่า 4 สำนัก สื่อโทรทัศน์ อาทิ ช่อง 3, ช่อง 5, NBT, Thai PBS, Nation TV หรือ TNN 16 จำนวนไม่น้อยกว่า 3 สำนัก

6.3.3 ดำเนินการเชิญชวน ประชาสัมพันธ์ เฟ้นหาผู้ประกอบการสตรีและผู้ประกอบการที่มีความหลากหลายทางเพศเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้โครงการ และต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ดังนี้

1) ดำเนินการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์สำหรับการจัดกิจกรรมภาพรวมในกิจกรรมที่ 1 และกิจกรรมที่ 2 ตามสื่อต่าง ๆ ตามข้อ 6.3

ทั้งนี้ กรณีหากจัดทำเป็นหนังสือเชิญอย่างเป็นทางการเพื่อนำส่งไปยังหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สมาคม ผู้ประกอบการ และผู้สนใจ ในการเข้าร่วมกิจกรรมที่ 1 และกิจกรรมที่ 2 จะต้องลงนามโดยผู้อำนวยการสถาบัน หรือบุคคลที่สถาบันมอบหมาย พร้อมทั้งประสานเชิญชวน ติดตาม ชี้แจงข้อมูลกับกลุ่มเป้าหมายตลอดระยะเวลาการดำเนินการจัดกิจกรรม พร้อมทั้งรายงานผลความก้าวหน้าในการประสานเชิญกลุ่มเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และหรือ ช่องทางอื่น ๆ

2) ดำเนินการรับสมัคร และยืนยันการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

(2.1) ดำเนินการรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการในรอบกิจกรรมที่ 1 Online Intensive Course for Women Entrepreneurs เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมจริง จำนวนไม่น้อยกว่า 300 คน

(2.2) ดำเนินการรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการในรอบกิจกรรมที่ 2 SHE Commerce Bootcamp 2027 โดยผ่านกระบวนคัดเลือกจากคณะกรรมการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมจริง จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน

6.3.4 ดำเนินการประกาศและแจ้งผลรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมส่งจดหมายเชิญ เพื่อยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน ผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และหรือช่องทางอื่น ๆ พร้อมทั้งรายงานผลเป็นลายลักษณ์อักษร

6.3.5 รับผิดชอบบริหารจัดการและปรับปรุงข้อมูล (Update) บนหน้าเพจ Facebook ของโครงการยกระดับการแข่งขันผู้ประกอบการสตรี MSMEs ไทยสู่อาเซียน ตามที่สถาบันกำหนด โดยดำเนินการเผยแพร่สื่อประเภทต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นผ่านช่องทางดังกล่าว พร้อมทั้งพัฒนาเนื้อหาและออกแบบรูปแบบการนำเสนอให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาสัญญา

6.3.6 ดำเนินการออกแบบและจัดทำ Press Release ประชาสัมพันธ์ผลความสำเร็จของการดำเนินโครงการยกระดับการแข่งขันผู้ประกอบการสตรี MSMEs ไทยสู่อาเซียน ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์และเว็บไซต์ จำนวนอย่างละไม่น้อยกว่า 3 สื่อ อาทิ The Standard, ไทยรัฐ, มติชน, ข่าวสด, กรุงเทพธุรกิจ เป็นต้น

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)	(นายกมล ปานม่วง)	(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ

6.4 การดำเนินการจัดกิจกรรมที่ 1 Online Intensive Course for Women Entrepreneurs จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ โดยจะต้องมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า 300 คน (รายชื่อไม่ซ้ำกัน)

6.4.1 ดำเนินการจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ และห้องสำหรับการอบรมออนไลน์ พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ แสงไฟ เสียง และฉากหลัง (Backdrop) ในห้องจัดกิจกรรมให้เหมาะสมที่สามารถรองรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่ของสถาบัน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน

6.4.2 ดำเนินการจัดกิจกรรม Online Intensive Course for Women Entrepreneurs ตามที่ออกแบบแนวคิด รูปแบบ ขั้นตอนการดำเนินงานตามกำหนดการจัดกิจกรรม ตามข้อ 6.1 ข้อ 6.2 และข้อ 6.3

6.4.3 ดำเนินการจัดเตรียมแพลตฟอร์ม PromptPass by ITD และหรือช่องทางอื่นพร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วและเสถียรสำหรับการใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

6.4.4 จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอ สำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่ของสถาบัน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน

6.4.5 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการ อำนวยความสะดวก และประสานงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ตลอดช่วงระยะเวลาในการจัดกิจกรรมทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

6.4.6 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมที่ 1 Online Intensive Course for Women Entrepreneurs

6.4.7 ดำเนินการออกแบบ ผลิต และตัดต่อสื่อวีดิทัศน์สั้น (Short Video) สำหรับกิจกรรมออนไลน์ ความยาวไม่เกิน 3 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คลิป เพื่อการเผยแพร่ผ่านแพลตฟอร์ม PromptPass และช่องทางหน้าเพจเฟซบุ๊ก (Facebook Page) : ITD SHE Commerce พร้อมทั้งดำเนินการตัดต่อสื่อวีดิทัศน์บันทึกกิจกรรมออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คลิป ความยาวคลิปละไม่น้อยกว่า 30 นาที สำหรับการเผยแพร่ให้รับชมย้อนหลัง (Rerun) ผ่านแพลตฟอร์ม PromptPass by ITD

6.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ 2 SHE Commerce Bootcamp 2027 จำนวนไม่น้อยกว่า 5 วัน 4 คืน ณ กรุงเทพมหานคร หรือ ปริมณฑล หรือ ต่างจังหวัด โดยจะต้องมีผู้เข้าร่วม จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน

6.5.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ 2 SHE Commerce Bootcamp 2027 ตามที่ออกแบบแนวคิด รูปแบบ ขั้นตอนการดำเนินงานตามกำหนดการจัดกิจกรรม ตามข้อ 6.1 ข้อ 6.2 และข้อ 6.3

6.5.2 ดำเนินการจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ และห้องสำหรับการจัดกิจกรรม พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ระบบแสง สี เสียง และฉากหลัง (Backdrop) ในห้องจัดกิจกรรม ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน และจัดหาห้อง หรือพื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมแบบกลุ่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ห้อง หรือ 4 จุดที่เหมาะสม และจัดหาห้องรับรอง จำนวน 1 ห้อง พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมให้ครบถ้วน พร้อมจัดเตรียมเอกสารหรืออุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรม

6.5.3 จัดให้มีพิธีเปิด - พิธีปิด และจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

6.5.4 ดำเนินการจัดเตรียมห้องพักสำหรับวิทยากร คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่สถาบัน และผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้เพียงพอ พร้อมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก โดยจัดประเภทห้องพัก ดังนี้

1) วิทยากร คณะกรรมการ และพี่เลี้ยง เป็นต้น เป็นห้องพักเดี่ยว โดยจัดให้เพียงพอและเหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าพัก

2) ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นห้องพักสำหรับพักคู่ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ห้อง สำหรับ 2 คืนแรก และจำนวนไม่น้อยกว่า 10 ห้อง สำหรับ 2 คืนหลัง

3) ผู้บริหารสถาบัน เป็นห้องพักสำหรับพักเดี่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ห้อง

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

4) เจ้าหน้าที่สถาบัน เป็นห้องพักสำหรับพักคู่ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ห้อง

ทั้งนี้ การพักค้างแรมกำหนดให้พักห้องละ 2 คน (พักคู่) หากผู้เข้าร่วมกิจกรรมประสงค์จะพักเดี่ยว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจะต้องเรียกเก็บจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ผู้แจ้งความประสงค์) เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

6.5.5 ดำเนินการเตรียมเนื้อหาหลักสูตร/กิจกรรมตามกำหนดการ และเอกสารประกอบการบรรยาย รวมถึงการเตรียมความพร้อมของการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่หลากหลายรูปแบบและน่าสนใจให้สอดคล้องกับรูปแบบการบรรยาย การฝึกปฏิบัติ และการนำเสนอที่ได้จัดเตรียมไว้ ทั้งนี้ ข้อมูลเอกสารประกอบการบรรยายและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องสามารถเผยแพร่ได้

6.5.6 ดำเนินการออกแบบ ผลิต ติดตั้ง และตกแต่งพื้นที่สำหรับจุดถ่ายภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด ให้มีพื้นที่เหมาะสมกับสถานที่จัดงานและจำนวนผู้เข้าร่วมงาน ดำเนินการจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ครบทุกมื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

6.5.7 ดำเนินการออกแบบและจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ในรูปแบบ Dinner and Networking โดยจัดหาอาหารและเครื่องดื่ม พร้อมจัดหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ แสง สี เสียง ให้เหมาะสมกับรูปแบบการจัดกิจกรรม

6.5.8 จัดหาอุปกรณ์และดำเนินการบันทึกวีดิโอและภาพนิ่งที่มีความละเอียดสูง ตลอดช่วงเวลาจัดกิจกรรม พร้อมรวบรวมและจัดเก็บไฟล์ข้อมูล

6.5.9 การจัดหายานพาหนะและประกันภัย

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหายานพาหนะ รถตู้ปรับอากาศ หรือรถบัสปรับอากาศ ที่มีมาตรฐาน ความปลอดภัย และต้องจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย และยานพาหนะที่จัดหามาต้องทำประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้ การประกันภัยต้องคุ้มครอง ดังนี้

1) คุ้มครองการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตของบุคคลภายนอก (รวมถึงผู้โดยสารและผู้ร่วมเดินทางทุกคน) ในวงเงิน 1,000,000.00 บาทต่อคน และไม่เกิน 10,000,000.00 บาทต่อครั้ง

2) คุ้มครองทรัพย์สินของบุคคลภายนอก (ผู้ร่วมเดินทางทุกคน) ในวงเงิน 5,000,000.00 บาทต่อครั้ง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดหายานพาหนะให้มีจำนวนเพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ของสถาบัน พร้อมทั้งจัดให้มีพนักงานขับรถที่มีความชำนาญเส้นทาง และครอบคลุมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าล่วงเวลา ค่าที่จอดรถ ค่าผ่านทางพิเศษ เป็นต้น

6.5.10 ดำเนินการออกแบบและจัดทำป้ายชื่อ และหรือป้ายคล้องคอให้เพียงพอแก่วิทยากร คณะกรรมการ พี่เลี้ยง เจ้าหน้าที่สถาบัน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้ที่เกี่ยวข้องในกิจกรรม

6.5.11 ดำเนินการออกแบบและผลิตเสื้อเจอร์ซีย์ (Jersey shirt) ผลิตจากผ้าโพลีเอสเตอร์ แขนสั้น มีปก รูปแบบทรงสปอร์ต ใช้วิธีการพิมพ์ลายแบบซับลิเมชัน (Sublimation printing) สีซึมเข้าเป็นเนื้อเดียวกับผ้า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 สี และจำนวนไม่น้อยกว่า 2 จุด ที่สอดคล้องกับธีมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 60 ตัว

6.5.12 ดำเนินการจัดให้มีค่าตอบแทนสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือกในลำดับที่ 1 - 4 โดยจะต้องมีมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า 200,000.00 บาท

6.5.13 ดำเนินการจัดให้มีกรมธรรม์ประกันชีวิต และหรือประกันอุบัติเหตุ ระยะเวลาเอาประกันไม่น้อยกว่า 1 ปี ทุนประกันไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 บาท ต่อคน เพื่อมอบให้กับผู้ได้รับรางวัล จำนวน 4 ราย

6.5.14 ดำเนินการออกแบบและจัดทำประกาศนียบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อมอบให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)	(นายกมล ปานม่วง)	(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ

6.5.15 ดำเนินการออกแบบและจัดทำป้ายรางวัล โล่รางวัล จำนวนไม่น้อยกว่า 4 โล่รางวัล เพื่อมอบให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือก

6.5.16 ดำเนินการจัดหาวัสดุหรืออุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมการมอบรางวัล เช่น ป้ายรางวัล สายสะพายฯ

6.5.17 ดำเนินการสำรวจและประมวลผลสัมฤทธิ์ในการเข้าร่วมกิจกรรม Pre-test, Post-test ข้อ 6.1.2 (5) และดำเนินการประมวลผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมโดยใช้แบบประเมินตามข้อ 6.1.3

6.5.18 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อดูแลการต้อนรับ การลงทะเบียน การประสานงาน และอำนวยความสะดวกเรียบร้อยตลอดการจัดกิจกรรม

6.5.19 ดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการลงทะเบียน และการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เหมาะสมกับรูปแบบที่กำหนด

6.5.20 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมที่ 2 SHE Commerce Bootcamp 2027

6.5.21 ดำเนินการประสานงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ตลอดช่วงระยะเวลาในการจัดกิจกรรม

7. ระยะเวลาการดำเนินการ

กำหนดแล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ตามขอบเขตงาน และส่งมอบงานตามสัญญา โดยต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่างๆ ให้ผู้ว่าจ้างมีกำหนดการส่งมอบงาน ดังนี้

8.1 งวดที่ 1 ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบแผนการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ 6 ทั้งหมด ในรูปแบบรายงาน soft file บรรจุใน External Hard disk หรือ USB flash drive จำนวน 3 ชิ้น และ hard copy จำนวน ๓ ชุด (ถ่ายเป็นสำเนาจำนวน 2 ชุดได้)

8.2 งวดที่ 2 ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดทำและส่งมอบรายงานความคืบหน้างานตามข้อ 6.1 - 6.5 ในรูปแบบรายงาน soft file บรรจุใน External Hard disk หรือ USB flash drive จำนวน 3 ชิ้น และ hard copy จำนวน 3 ชุด (ถ่ายเป็นสำเนาจำนวน 2 ชุดได้)

8.3 งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตงานทั้งหมดและส่งมอบงานในรูปแบบรายงาน soft file บรรจุใน External Hard disk หรือ USB flash drive จำนวน 3 ชิ้น และ hard copy จำนวนอย่างละ 3 ชุด (ถ่ายเป็นสำเนาจำนวน 2 ชุดได้)

9. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 2,300,000.00 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

10. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

10.1 งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานตามข้อ 8.1 เรียบร้อยแล้ว

10.2 งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 40 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานตามข้อ 8.2 เรียบร้อยแล้ว

10.3 งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) ชำระเงินร้อยละ 40 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับงานตามข้อ 8.3 เรียบร้อยแล้ว

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)	(นายกมล ปานม่วง)	(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ

11. อัตราค่าปรับ

การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

-

13. การนำเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) และนำเสนอรูปแบบ PowerPoint กำหนดเวลาให้นำเสนอและตอบคำถามได้รายละไม่เกิน 30 นาที โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

13.1 การจัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบธีม (Theme) การจัดงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน

13.2 การออกแบบกิจกรรม และรูปแบบเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม

13.3 การออกแบบสื่อและการประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับขอบเขตของงาน

13.4 ผลงานและประสบการณ์ทำงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

14. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอสำหรับการจ้างจัดกิจกรรมโครงการยกระดับการแข่งขันผู้ประกอบการสตรี MSMEs ไทยสู่อาเซียน ใช้เกณฑ์ **เกณฑ์ขั้นต่ำและเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น**ในการพิจารณาคัดเลือก

14.1 เกณฑ์พิจารณาด้านราคา

กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินพิจารณาด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 20

14.2 เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินพิจารณาด้านอื่น (คุณภาพ) น้ำหนักร้อยละ 80 โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านอื่น (คุณภาพ) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

14.3 การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

14.3.1 การจัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบ Theme การจัดงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ 30 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ร้อยละ 15

(2) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ร้อยละ 15

14.3.2 การออกแบบกิจกรรม และรูปแบบเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม น้ำหนักร้อยละ 30ประกอบด้วย

(1) นำเสนอรูปแบบในการจัดกิจกรรม ร้อยละ 15

(2) นำเสนอรูปแบบเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 15

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

14.3.3 การออกแบบสื่อและการประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับขอบเขตของงาน น้ำหนักร้อยละ 30 ประกอบด้วย

(1) การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ร้อยละ 15

(2) การเสนอช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ร้อยละ 15

14.3.4 ผลงานและประสบการณ์ทำงานของผู้ยื่นข้อเสนอ น้ำหนักร้อยละ 10 ประกอบด้วย

(1) ประสบการณ์ และความพร้อมของทีมงาน ร้อยละ 5

(2) จำนวนสัญญา และมูลค่าของวงเงินสัญญา ร้อยละ 5

14.4 วิธีการประเมินและการให้คะแนน

14.4.1 การจัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบธีม (Theme) การจัดงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ 30 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน น้ำหนักร้อยละ 15 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) การจัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบธีม (Theme) การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน และมีความชัดเจน รวมทั้งมีความโดดเด่น และมีความน่าสนใจ	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน และมีความชัดเจน รวมทั้งมีความโดดเด่น และมีความน่าสนใจ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำ เสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) การจัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบธีม (Theme) การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน และมีความชัดเจน แต่ยังไม่โดดเด่นและยังไม่น่าสนใจ	80		
(1.3) การจัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบธีม (Theme) การจัดงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน	60		

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

(1.4) การจัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบธีม (Theme) การจัดงาน ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงานหรือไม่มีความชัดเจน	0		

(2) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย น้ำหนักร้อยละ 15 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(2.1) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย มีความหลากหลายของรูปแบบกิจกรรม มีความแปลกใหม่ น่าสนใจ และโดดเด่นอย่างชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาที่แสดงให้เห็นถึงแสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย มีความหลากหลายของรูปแบบกิจกรรม มีความแปลกใหม่ น่าสนใจ และโดดเด่นอย่างชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(2.2) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย มีความหลากหลายของรูปแบบกิจกรรม มีความแปลกใหม่ ครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น และไม่น่าสนใจ	80		
(2.3) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย มีความหลากหลายของรูปแบบกิจกรรม แต่ไม่ครบบางประเด็น	60		
(2.4) ไม่แสดงให้เห็นถึงมีความคิดสร้างสรรค์และทันสมัย มีความหลากหลายของรูปแบบกิจกรรม	0		

14.4.2 การออกแบบกิจกรรมและรูปแบบเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม น้ำหนักร้อยละ 30 โดยพิจารณาหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) นำเสนอรูปแบบในการจัดกิจกรรม น้ำหนักร้อยละ 15 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) นำเสนอรูปแบบในการจัดกิจกรรม ครอบคลุมเนื้อหากิจกรรม และรูปแบบในพิธีเปิดและปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างชัดเจน มีความแปลกใหม่น่าสนใจ และโดดเด่นอย่างชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงนำเสนอรูปแบบในการจัดกิจกรรม ครอบคลุมเนื้อหาของกิจกรรม และรูปแบบในพิธีเปิดและปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างชัดเจน มีความแปลกใหม่น่าสนใจ และโดดเด่นอย่างชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็นโดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) นำเสนอรูปแบบในการจัดกิจกรรม ครอบคลุมเนื้อหากิจกรรม และรูปแบบในพิธีเปิดและปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น และไม่น่าสนใจ	80		
(1.3) นำเสนอรูปแบบในการจัดกิจกรรม ครอบคลุมเนื้อหากิจกรรม และรูปแบบในพิธีเปิดและปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานแต่ไม่ครบบางประเด็น	60		
(1.4) ไม่มีการนำเสนอรูปแบบในการจัดกิจกรรม ครอบคลุมเนื้อหากิจกรรม และรูปแบบในพิธีเปิดและปิดงาน	0		

(2) นำเสนอรูปแบบเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม น้ำหนักร้อยละ 15 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(2.1) นำเสนอรูปแบบเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ ธีมงาน (Theme) ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม รวมทั้งมีความโดดเด่น และมีความน่าสนใจ	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้นำเสนอนำเสนอรูปแบบเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ ธีมงาน (Theme) ได้อย่าง	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(2.2) นำเสนอรูปแบบเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	80		

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

และรูปแบบ ธีมงาน (Theme) และมีความชัดเจน แต่ยังไม่โดดเด่น และยังไม่น่าสนใจ		ครบถ้วนเหมาะสม รวมทั้งมีความโดดเด่นและมีความน่าสนใจโดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบPowerPoint	
(2.3) นำเสนอรูปแบบเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน	60		
(2.4) นำเสนอรูปแบบเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานและรูปแบบ ธีมงาน (Theme)	0		

14.4.3 การออกแบบสื่อและการประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับขอบเขตของงาน น้ำหนักร้อยละ 30 ประกอบด้วย

(1) การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ น้ำหนักร้อยละ 15 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน ได้อย่างชัดเจนครบถ้วนเหมาะสม และโดดเด่น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดง การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจนครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ได้อย่างชัดเจนครบถ้วนเหมาะสม และโดดเด่น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน มีความชัดเจน แต่ยังไม่โดดเด่น และยังไม่น่าสนใจ	80		
(1.3) การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน	60		
(1.4) การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน	0		

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

(2) การเสนอช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ 15 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(2.1) นำเสนอช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ได้ครบถ้วนทุกช่องทางในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ได้อย่างชัดเจนครบถ้วน เหมาะสม และโดดเด่น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยนำเสนอช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ได้ชัดเจนครบถ้วน และถูกต้องและมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ได้อย่างชัดเจนครบถ้วน เหมาะสม และโดดเด่น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(2.2) นำเสนอช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ได้ครบถ้วนทุกช่องทางในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน และมีความชัดเจน แต่ยังไม่โดดเด่น และยังไม่น่าสนใจ	80		
(2.3) นำเสนอช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ได้ครบถ้วนทุกช่องทางในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน	60		
(2.4) นำเสนอช่องทางการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ไม่ครบทุกช่องทางในรูปแบบต่าง ๆ และไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานอย่างชัดเจน	0		

14.4.4 ผลงานและประสบการณ์ทำงานของผู้ยื่นข้อเสนอ น้ำหนักร้อยละ 10 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(1) ประสบการณ์ และความพร้อมของทีมงาน น้ำหนักร้อยละ 5 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทีมงานที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการจัดประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน โดยต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ผลงาน ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละคนที่รับผิดชอบดำเนินการจ้าง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- หัวหน้าโครงการ จำนวน 1 คน ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีประสบการณ์ในการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา ในด้านที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านการค้าระหว่างประเทศ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน ด้านการตลาดดิจิทัล หรืองานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

- ผู้ดำเนินงานภายใต้โครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 ปี

- ผู้ประสานงานโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน และมีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ หรือกิจกรรมด้านการฝึกอบรม การจัดทำเอกสารทางราชการ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานข้อมูลของบุคลากร โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - สกุล
- ตำแหน่งความรับผิดชอบในโครงการ
- ประวัติการศึกษา
- หลักฐานแสดงผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโครงการ
- หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล์ที่สามารถติดต่อได้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(1.1) เสนอบุคลากรมากกว่าตำแหน่งที่กำหนดและมีประสบการณ์ตรงสูงกว่าที่กำหนดบางตำแหน่ง	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำบัญชีรายชื่อบุคลากร ที่แสดงชื่อตำแหน่ง ประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมา และคณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่มีผลงานและประสบการณ์สูงที่สุดเรียงลำดับลงมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	คณะกรรมการจะดำเนินการพิจารณาโดยเปรียบเทียบเอกสารแสดงบัญชีรายชื่อทีมงาน ตำแหน่ง คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมา ที่ผู้เสนอราคายื่นมาและให้คะแนนจากผู้ที่มีผลงานและประสบการณ์มากที่สุดเรียงลำดับลงมา
(1.2) เสนอบุคลากรครบทุกตำแหน่ง มีประสบการณ์ตรงสูงกว่าที่กำหนดบางตำแหน่ง	80		
(1.3) เสนอบุคลากรครบทุกตำแหน่ง มีประสบการณ์ตรงทุกตำแหน่ง	60		
(1.4) เสนอบุคลากรไม่ครบบางตำแหน่งหรือประสบการณ์ไม่ตรง	0		

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

(2) จำนวนสัญญาและมูลค่าของวงเงินสัญญา น้ำหนักร้อยละ 5 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(2.1) จำนวนสัญญา ไม่น้อยกว่า 3 สัญญา แต่ละสัญญามีวงเงินการจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 45 ของมูลค่าการจ้างภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 45 ของวงเงินงบประมาณในการจัดจ้างหรือเป็นวงเงินงบประมาณในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่สถาบันเชื่อถือ	คณะกรรมการจะดำเนินการพิจารณาจากจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างหรือที่สถาบันเชื่อถือ
(2.2) จำนวนสัญญา ไม่น้อยกว่า 2 สัญญา แต่ละสัญญามีวงเงินการจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 45 ของมูลค่าการจ้างภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี	80		
(2.3) จำนวนสัญญา ไม่น้อยกว่า 1 สัญญา แต่ละสัญญามีวงเงินการจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 45 ของมูลค่าการจ้างภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี	60		
(2.4) ไม่มีสัญญาย้อนหลังเกิน 3 ปี หรือไม่มีสัญญาที่มีผลงานน้อยกว่าที่สถาบันกำหนด	0		

15. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

15.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

ของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

แจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณีประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดโดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

15.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ 6

(3) บัญชีแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามขอบเขตของงาน ข้อ 6

(4) เอกสารอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาให้คะแนนตาม ข้อ 14.3 เช่น

(4.1) การจัดทำแผนการดำเนินงาน การออกแบบแนวคิดและการนำเสนอรูปแบบ Theme การจัดงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน

(4.2) การออกแบบกิจกรรมและรูปแบบเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

(4.3) การออกแบบสื่อและการประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับขอบเขตของงาน

(4.4) ผลงานและประสบการณ์ทำงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

(5) สำเนาสัญญาจ้างหรือหนังสือรับรองผลงาน

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ

(6) บัญชีเอกสาร ส่วนที่ 3 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสาร ส่วนที่ 2 โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสาร ส่วนที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสาร ส่วนที่ 2 ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสาร ส่วนที่ 2 ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสาร ส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

16. กรรมสิทธิ์ในข้อมูลและการละเมิดลิขสิทธิ์

16.1 ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

16.2 ภาพและเสียงเพลงที่นำมาใช้ประกอบวิดีโอจะต้องไม่ละเมิดต่อลิขสิทธิ์ใด ๆ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างผลิตวิดีโอรับรองและยืนยันว่า เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใด หรือเป็นผู้ได้รับการอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ในภาพกราฟิก ภาพประกอบต่าง ๆ และเสียงเพลงที่นำมาใช้ประกอบการจัดทำวิดีโอ ซึ่งไม่ทำให้การนำมาใช้ดังกล่าวเป็นการกระทำผิดกฎหมาย กรณีที่มีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรหรือสิทธิใด ๆ เกี่ยวกับภาพกราฟิก ภาพประกอบต่าง ๆ และเสียงเพลงที่นำมาใช้ประกอบการจัดทำวิดีโอตามสัญญานี้ โดยสถาบันมิได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมหรือแก้ไขดัดแปลงโดยได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้รับจ้างหรือเป็นกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ ผู้รับจ้างจะต้องปกป้องสถาบันและดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างไม่อาจกระทำได้และสถาบันต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

17. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักพัฒนาขีดความสามารถทางการค้า สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) อาคารวิทยพัฒนา ชั้น 8 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซอยจุฬา 12 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทร: 02 216 1894-7 ต่อ 224 E-mail: jiraporn@itd.or.th

18. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติม

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.itd.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ 02 216 1894-7 ต่อ 222-224 ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้สอบถามมายัง สำนักพัฒนาขีดความสามารถทางการค้า ผ่านทาง Email address: jiraporn@itd.or.th ภายในวัน เวลา ที่สถาบันกำหนด โดยสำนักพัฒนาขีดความสามารถทางการค้า จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบัน และ www.gprocurement.go.th

(นายนันทวุฒิ นุ่นสพ)
ประธานกรรมการ

(นายกมล ปานม่วง)
กรรมการ

(นางสาวจิราภรณ์ ริมประชา)
กรรมการและเลขานุการ