

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference: TOR)
กิจกรรมทดสอบตลาดเชิงพาณิชย์และจับคู่ธุรกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. ความเป็นมา

เกษตรอุตสาหกรรมเป็นอุตสาหกรรมที่รัฐบาลให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนอกจากจะเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้ประเทศแล้ว ยังเป็นการยกระดับเศรษฐกิจฐานรากให้มีความเข้มแข็งเป็นกลไกในการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน ดังจะเห็นได้จากการกำหนดให้เกษตรอุตสาหกรรมเป็นวาระแห่งชาติ ตามยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ด้านการเกษตร ประเด็นระบบนิเวศการเกษตร ซึ่งได้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมด้านการตลาดสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์การเกษตร โดยใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือต่าง ๆ ในการส่งเสริมและขยายตลาดสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์เกษตรในรูปแบบสื่อแบบดั้งเดิมและบนอินเทอร์เน็ตทั้งในและต่างประเทศ การจัดนิทรรศการและงานแสดงสินค้า การรณรงค์ให้ความรู้ความเข้าใจถึงคุณค่าหรือเรื่องราวของสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์ และการสร้างตราสินค้าไทยให้เป็นที่ยอมรับระดับสากล รวมทั้งสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีนวัตกรรมและแนวคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบบรรจุภัณฑ์ให้มีความสวยงาม โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อการใช้งาน ความต้องการของผู้บริโภค และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนยกระดับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในและต่างประเทศตลอดห่วงโซ่การผลิต

ในปีนี้ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ร่วมกับหอการค้าไทย และผู้ร่วมจัดงาน โคโลญ - เมสเซ่ (Koelnmesse) ประเทศเยอรมนี กำหนดจัดงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙ (THAIFEX - ANUGA ASIA 2026) ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี เพื่อแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่มของประเทศไทย ตลอดจนเชื่อมโยงสู่การแลกเปลี่ยนพัฒนาคุณภาพสินค้าและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดงานที่ผ่านมานับว่าประสบความสำเร็จสูงเป็นที่น่าพอใจ มีผู้เข้าชมงานมากกว่า ๘๘,๓๔๙ คน ผู้เข้าร่วมเจรจาการค้า รวม ๕๔,๐๒๑ ราย มีผู้เข้าชมงานจากต่างประเทศ ๕ อันดับประเทศที่ร่วมเจรจาการค้ามากที่สุด ไทย เวียดนาม ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ มาเลเซีย เกิดมูลค่าทางค้าจากการสั่งซื้อทันที ๒๗๑.๘๑ ล้านบาท รวมถึงได้รับการกล่าวถึงว่าเป็นงานที่เกี่ยวข้องอุตสาหกรรมอาหารและเกษตรแปรรูปที่ยิ่งใหญ่ที่สุดในอาเซียน

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาด้านเกษตรอุตสาหกรรมตามนโยบายของรัฐบาล โดยการเชื่อมโยงตั้งแต่เกษตรกรต้นน้ำไปจนถึงผู้ผลิตกลางน้ำ และส่งต่อไปให้ผู้ทำการตลาดปลายน้ำ อันจะเป็นการยกระดับรายได้และสร้างความเข้มแข็งให้เศรษฐกิจฐานรากในองค์กรรวม ทั้งในด้านการพัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรม เพิ่มผลิตภาพ มาตรฐาน ผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ พัฒนาปัจจัยเอื้อต่อการดำเนินการทางธุรกิจ รวมทั้งสร้างโอกาสและขยายช่องทางการตลาดให้มากขึ้น ซึ่งในแต่ละปีได้ให้การพัฒนาผู้ประกอบการดังกล่าวเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อเป็นการเชื่อมโยงผู้ประกอบการให้เข้าสู่ระบบการแข่งขันในระดับสากล โดยการนำผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาแล้วไปทดสอบตลาดในงานที่เป็นระดับสากล เพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับประสบการณ์และปรับปรุงผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของปัจจุบัน ตลอดจนเป็นการสร้างโอกาสทางการค้าและขยายช่องทางการธุรกิจให้มากยิ่งขึ้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม จึงได้จัดกิจกรรมทดสอบตลาดเชิงพาณิชย์และจับคู่ธุรกิจ

เพื่อเป็นการขยายการตลาดของผู้ประกอบการเกษตรอุตสาหกรรมไทยให้เป็นที่รู้จักในเวทีโลก และมีการค้า การขายระหว่างกันเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและยกระดับผู้ประกอบการให้มีโอกาสทางธุรกิจในการจับคู่ธุรกิจระหว่างผู้ซื้อ และผู้ขาย เพื่อส่งเสริมการตลาด (Business Matching)

๒.๒ เพื่อเป็นการการสร้างโอกาสทางการค้า ขยายช่องทางการตลาดให้ผู้ประกอบการเกษตร อุตสาหกรรมให้เป็นที่รู้จัก พร้อมทั้งเชื่อมโยงสู่การแลกเปลี่ยน เป็นการสร้างความเข้มแข็งให้ผู้ประกอบการให้ เข้าสู่ระบบการแข่งขันในระดับสากล

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น ทุนส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่คัดเลือกดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม ณ วันที่หน่วยงานของรัฐมีหนังสือเชิญชวน และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม ในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่มีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของ ผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๐.๒ งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่มีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้า นั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓.๑๐.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีคัดเลือก หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๑) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและแสดงเอกสารที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง (ถ้ามี)

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมฯ พัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขา

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ จำนวน ๒ แผ่น)

๓.๑๒.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๒.๒ ข้อ ๓.๑๒.๓ และข้อ ๓.๑๒.๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่หนังสือเชิญชวน และเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้น ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๓.๑๒.๖ กรณีตามข้อ ๓.๑๒.๑ - ข้อ ๓.๑๒.๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่มีความน่าเชื่อถือ และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้วภายในระยะเวลา ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอพร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมบุคลากรที่มีประสบการณ์มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ เพื่อดำเนินการตามโครงการนี้ โดยต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของบุคลากร หรือเอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการพิจารณาคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ในวันที่ยื่นข้อเสนอ คุณสมบัติของบุคลากรและรูปแบบการจัดทำเอกสารตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาบุคลากรตามที่เสนอมาในการดำเนินงานในโครงการอย่างครบถ้วนด้วย ทั้งนี้ เอกสารต่างๆ จะต้องเป็นเอกสารที่ยังไม่หมดอายุในวันที่ยื่นข้อเสนอ และมีระยะเวลาครอบคลุมตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและแสดงเอกสารที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (Thai-SMEs -GP) (ถ้ามี)

๔. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจชุมชน หรือ OTOP ในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจการ

๒๐๒๕ ประธานกรรมการ ๒๐๒๕ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๕. พื้นที่ดำเนินการ ทั่วประเทศ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วิธีการจ้าง

ดำเนินการจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก มาตรา ๕๕ (๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย และมาตรา ๕๖ (๑) (ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๘. ผลผลิต

เชิงปริมาณ	หน่วยนับ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจชุมชน หรือ OTOP ในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจการ
เชิงคุณภาพ	หน่วยนับ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจชุมชน หรือ OTOP ในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

๙. ผลลัพธ์

กลุ่มเป้าหมายเกิดการสร้างโอกาสทางธุรกิจ การเชื่อมโยงสู่การแลกเปลี่ยน ขยายช่องทางการตลาด และมีการจับคู่ธุรกิจ

๑๐. ขอบเขตของงานจ้าง

๑๐.๑ การเตรียมการดำเนินกิจกรรม

๑๐.๑.๑ จัดเตรียมทีมงานโดยที่ผู้รับจ้างต้องกำหนดทีมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ระบุรายชื่อบุคคลและหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร และตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ อีเมล หน่วยงานที่รับผิดชอบและสถานที่ติดต่อที่สามารถติดต่อและประสานงานได้อย่างรวดเร็ว

๑๐.๑.๒ จัดหาทีมวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ในแต่ละหัวข้อการอบรม ซึ่งเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ ความรู้และประสบการณ์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง พร้อมประวัติ โดยต้องเสนอให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณา ก่อน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้กับวิทยากร เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร การติดต่อประสานงาน เรียนเชิญวิทยากร เป็นต้น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

๑๐.๑.๓ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรม รายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart)

๒๒๓๓ ประธานกรรมการ ๒๒๓๓ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๔.๔ ออกแบบและจัดทำแบบประเมินผลแต่ละหัวข้อ แบบประเมินผลกิจกรรมในภาพรวม แบบประเมินผลวิทยากร ในรูปแบบออนไลน์ เช่น Google form เป็นต้น เพื่อวัดผลความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกิจกรรมและวิทยากร พร้อมสรุปผลการประเมินกิจกรรมในภาพรวมและการประเมินวิทยากร

๑๐.๔.๕ จัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการอบรมเบื้องต้นของกลุ่มเป้าหมาย และสรุปผลการดำเนินการเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรม โดยมีรายละเอียด เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความรู้เพิ่มขึ้นหลังจบหลักสูตร ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผลการประเมินแต่ละหัวข้อ ผลการประเมินกิจกรรมในภาพรวม ผลการประเมินวิทยากร เป็นต้น รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่ประสพระหว่างการดำเนินกิจกรรม และข้อเสนอแนะ

๑๐.๕ การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย (รอบที่ ๒)

๑๐.๕.๑ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนที่สามารถบ่งชี้ถึงศักยภาพ ความสามารถของกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม โดยต้องเสนอให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาก่อน

๑๐.๕.๒ คัดเลือกและประเมินความพร้อมของกลุ่มเป้าหมายที่มีความสามารถ ศักยภาพ ในการเจรจาธุรกิจในประเทศ/ระหว่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจการ ตามข้อ ๑๐.๕.๑ พร้อมจัดทำสรุปข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๕.๓ ดำเนินการประกาศผลการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมกิจกรรมผ่านช่องทางที่เหมาะสม พร้อมแจ้งผลให้กลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการคัดเลือกทราบ

๑๐.๕.๔ ดำเนินการชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการคัดเลือก จำนวน ๑ ครั้ง ในรูปแบบ Onsite ประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ของกิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ แผนการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กลุ่มเป้าหมาย

๑๐.๖ การอบรมเชิงลึกและฝึกปฏิบัติการ

๑๐.๖.๑ ออกแบบและนำเสนอหลักสูตรเจาะลึกการเจรจาธุรกิจและรูปแบบกิจกรรมฝึกปฏิบัติ (Workshop) โดยมีเนื้อหาวิชาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาทิ ข้อกำหนดและเงื่อนไขเบื้องต้นสำหรับการส่งออก ข้อกำหนดมาตรฐานสากล การคำนวณโครงสร้างต้นทุนสำหรับการส่งออก การคำนวณราคาขายปลีก เทคนิคการนำเสนอสินค้า ทักษะและเทคนิคการเจรจาธุรกิจ (Business Matching) แบบเข้มข้น การออกแบบบรรจุภัณฑ์ตามมาตรฐานเพื่อการส่งออก เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ วัน วันละไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๑๐.๖.๒ ดำเนินการอบรมเชิงลึกและฝึกปฏิบัติการหลักสูตรเจาะลึกการเจรจาธุรกิจในรูปแบบ Onsite โดยมีผู้เข้าร่วมการอบรมไม่น้อยกว่า ๒๕ คน

๑๐.๖.๓ ออกแบบการทดสอบและวัดผลการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและวัดผลได้จริงเพื่อวัดผลการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องทำแบบทดสอบทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre Test) - หลังเรียน (Post Test) เมื่อจบหลักสูตรโดยแบบทดสอบต้องมีเนื้อหาครอบคลุมทุกหัวข้อ พร้อมสรุปผลการทดสอบและวัดผลการเรียนรู้เพื่อนำเสนอแก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๐.๖.๔ ออกแบบและจัดทำแบบประเมินผลแต่ละหัวข้อ แบบประเมินผลกิจกรรมในภาพรวม และแบบประเมินผลวิทยากร ในรูปแบบออนไลน์ เช่น Google form เป็นต้น เพื่อวัดผลความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกิจกรรมและวิทยากร พร้อมสรุปผลการประเมินกิจกรรมในภาพรวมและการประเมินวิทยากร

๑๐.๖.๕ จัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการอบรมเชิงลึกและฝึกปฏิบัติการของกลุ่มเป้าหมาย และสรุปผลการดำเนินการเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรม โดยมีรายละเอียดเช่น จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความรู้เพิ่มขึ้นหลังจบหลักสูตร ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผลการประเมินแต่ละหัวข้อ ผลการประเมินกิจกรรมในภาพรวม ผลการประเมินวิทยากร เป็นต้น รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่ประสบระหว่างการดำเนินกิจกรรม และข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ: ๑) กิจกรรมการฝึกอบรมเบื้องต้น การอบรมเชิงลึกและฝึกปฏิบัติการ หรือในหัวข้ออื่นๆ อาจมีการปรับเปลี่ยนขึ้นอยู่กับความเหมาะสมประโยชน์สูงสุด และดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยเนื้อหาการฝึกอบรมจะต้องเสนอให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณา ก่อนดำเนินการจัดกิจกรรม

๒) หากมีการเปลี่ยนแปลงวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ประโยชน์สูงสุด เทียบเท่ากับบุคคลก่อนหน้าที่ได้รับจ้างเสนอ และดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ

๑๐.๗ การนำเสนอธุรกิจ (Business Pitching)

๑๐.๗.๑ ออกแบบและนำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) ของกิจกรรมและรูปแบบการนำเสนอธุรกิจ (Business Pitching Presentation) ของผู้ประกอบการให้มีความน่าสนใจ

๑๐.๗.๒ ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ตลาดและเทรนด์ผู้ซื้อขายในปัจจุบัน โดยเฉพาะการนำเข้าส่งออกผลิตภัณฑ์กลุ่มอาหาร เครื่องดื่ม และสินค้าเกษตรแปรรูปของประเทศนั้นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ประเทศ อาทิ มาเลเซีย เวียดนาม สิงคโปร์ เกาหลีใต้ ญี่ปุ่น จีน อินเดีย เป็นต้น เพื่อตอบสนองและแสวงหาโอกาสในการส่งออกสินค้าดังกล่าวไปยังกลุ่มประเทศที่มีความสำคัญกับอาหารของไทย

๑๐.๗.๓ จัดหาและคัดเลือกผู้ซื้อที่มีศักยภาพ (Potential Buyers) คัดเลือกผู้ขาย (Supplier) และผู้แทนการซื้อขาย (Trader) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย สอดคล้องกับธุรกิจของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงทำการเจรจาธุรกิจเบื้องต้น โดยพิจารณาถึงสินค้าในกลุ่มอาหาร เครื่องดื่ม และสินค้าเกษตรแปรรูปที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย โดย Potential Buyer Supplier และ Trader ดังกล่าว ที่มีความพร้อมจะเจรจาธุรกิจกับกลุ่มเป้าหมายต่อไป

๑๐.๗.๔ จัดทำข้อมูล Potential Buyer Supplier และ Trader เช่น ข้อมูลชื่อผู้ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล สถานที่ที่สามารถติดต่อหรือประสานงาน เป็นต้น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๗.๕ ประสานความร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญด้านการค้าและธุรกิจ หรือนักลงทุนที่สนใจเข้าร่วมลงทุนในธุรกิจภาคเกษตรอุตสาหกรรม เกษตรแปรรูป อาหารแปรรูป และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังการนำเสนอธุรกิจ (Business Pitching Presentation) ของผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย

๑๐.๗.๖ จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมการนำเสนอธุรกิจ (Business Pitching) โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจกรรม

๑๐.๗.๗ การนำเสนอแผนธุรกิจ (Business Pitching Presentation) จำนวน ๒ ครั้ง ในรูปแบบ Onsite กับผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการฝึกอบรมเชิงลึกและฝึกปฏิบัติแล้ว ต่อผู้เชี่ยวชาญด้านการค้าและธุรกิจ หรือนักลงทุน ตามข้อ ๑๐.๗.๓

๑๐.๗.๘ ออกแบบและจัดทำแบบประเมินผลกิจกรรมในภาพรวม ในรูปแบบออนไลน์ เช่น Google form หรือแบบฟอร์มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อวัดผลความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกิจกรรม พร้อมสรุปผลการประเมินกิจกรรมในภาพรวมของกิจกรรม

๑๐.๘ การทดสอบตลาดเชิงพาณิชย์

จัดหาพื้นที่ ออกแบบ และตกแต่งพื้นที่การจัดกิจกรรมภายในงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙ (THAIFEX – ANUGA ASIA 2026) ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๘.๑ จัดหาพื้นที่จัดแสดงผลงานภายในงานฯ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ตารางเมตร หรือขนาดตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องชำระค่าเช่าพื้นที่รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เรียบร้อย ก่อนการจัดงานฯ

๑๐.๘.๒ ประสานความร่วมมือกับกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้าร่วมงานฯ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลและรายละเอียดสำหรับการเตรียมการจัดงานฯ และอำนวยความสะดวกแก่กลุ่มเป้าหมายในช่วงวันจัดงานฯ ตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม พร้อมทั้งประสานความร่วมมือและดำเนินการด้านสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้จัดงานกำหนด

๑๐.๘.๓ จัดเตรียมพื้นที่การจัดกิจกรรมทดสอบตลาดเชิงพาณิชย์ ภายในงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙ (THAIFEX – ANUGA ASIA 2026) ระยะเวลาการจัดเตรียมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน และระยะเวลาการจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๑๐.๘.๔ ออกแบบและจัดสรรการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ขนาด ๑๘๐ ตารางเมตร ด้วยความคิดสร้างสรรค์ เป็นรูปธรรม พร้อมดำเนินการจัดทำให้เป็นไปตามแบบที่ได้วางไว้ รวมถึงปูพรม ตกแต่งสถานที่ให้มีความสวยงามตรงตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนรื้อถอนเมื่องานแล้วเสร็จ โดยเชื่อมโยงภารกิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในด้านการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยแบ่งพื้นที่ดังนี้

๑) พื้นที่สำหรับผู้ประกอบการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ บูธ พร้อมการตกแต่ง ป้ายชื่อร้าน โดยจัดหาโต๊ะและเก้าอี้ หรืออุปกรณ์ที่สามารถรองรับการนำเสนอผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการได้อย่างชัดเจน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๒) พื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด เพื่อให้ผู้ประกอบการที่มาออกบูธได้มีโอกาสนำเสนอผลิตภัณฑ์ เพื่อได้มีโอกาสจับคู่ธุรกิจ

๓) พื้นที่สำหรับการจับคู่และเจรจาธุรกิจ (Business Matching) โดยจัดหาโต๊ะและเก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด พร้อมทั้งจัดเตรียมบันทึกสำหรับการจัดเก็บข้อมูลในการเจรจาธุรกิจให้ผู้ประกอบการพร้อมใช้และจัดไว้อย่างพอเพียง

๑๐.๘.๕ จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆที่จำเป็น เช่น ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง ไฟประดับตกแต่ง ปลั๊กไฟ รวมถึงค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้า เป็นต้น ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๑๐.๘.๖ ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบโบว์ชัวร์อิเล็กทรอนิกส์ (E-brochure) โดยรวบรวมรายชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดผลิตภัณฑ์ของบริษัทต่าง ๆ ที่เข้าร่วมออกบูธภายในงานฯ พร้อมออกแบบให้สวยงาม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในรูปแบบ QR Code เพื่อติดตั้งแสดง ช่วงวันจัดงานแสดงสินค้า

๑๐.๘.๗ ออกแบบและจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดภายในงานฯ เช่น การนำเสนอผลิตภัณฑ์ การสาธิต และการประชาสัมพันธ์ภารกิจหน่วยงาน เป็นต้น รวมถึงการอำนวยความสะดวกอื่นๆ ตามความเหมาะสมอย่างต่อเนื่องตลอดการจัดงาน และหากมีกิจกรรมที่ต้องมีการใช้เสียงในการนำเสนอ ขอให้ผู้รับจ้างจัดเตรียมเครื่องขยายเสียงเคลื่อนที่หรืออุปกรณ์อื่นๆ เพื่อใช้ในกิจกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ต้องเป็นไป ตามระเบียบที่ผู้จัดงานกำหนด

๑๐.๘.๘ คัดเลือกและประสานความร่วมมือกับผู้ซื้อที่มีศักยภาพ (Potential Buyers) คัดเลือกผู้ขาย (Supplier) และผู้แทนการซื้อขาย (Trader) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย สอดคล้องกับธุรกิจของกลุ่มเป้าหมาย

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

รวมถึงทำการเจรจาธุรกิจเบื้องต้น โดยพิจารณาถึงสินค้าในกลุ่มอาหาร เครื่องดื่ม และสินค้าเกษตรแปรรูป ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการค้าและธุรกิจ ดังกล่าวพร้อมที่จะเจรจาธุรกิจกับกลุ่มเป้าหมาย ต่อไป

๑๐.๘.๙ ดำเนินการจับคู่และเจรจาธุรกิจ (Business Matching) โดยผู้รับจ้างนำ Potential Buyers/ Supplier/ Trader ที่สอดคล้องกับธุรกิจของกลุ่มเป้าหมาย ตามข้อ ๑๐.๘.๘ เพื่อเข้าร่วมการจับคู่และเจรจา ธุรกิจ (Business Matching) โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการนัดหมายการเจรจาธุรกิจและยืนยัน การนัดหมายล่วงหน้า ระหว่าง Potential Buyers /Supplier/ Trader และกลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจกรรม ในรูปแบบ Onsite จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ภายในงานแสดงสินค้าอาหาร ๒๕๖๙ (THAIFEX – ANUGA ASIA 2026) ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์แสดงสินค้า และการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

๑๐.๘.๑๐ บริหารจัดการในพื้นที่ภายในงานฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมมีระบบรักษาความปลอดภัยตลอดการจัดงาน และรักษาความสะอาดภายในงานตลอดการจัดงาน

๑๐.๘.๑๑ จัดเก็บข้อมูลและทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมทดสอบตลาดเชิงพาณิชย์ เช่น รายชื่อผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานภายในบูธกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ยอดการจำหน่ายที่ได้จากผลการเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ยอดจำหน่ายในแต่ละวัน ความพึงพอใจของผู้เข้าชมงานและผู้ประกอบการ เป็นต้น ทั้งนี้ ขอให้ผู้รับจ้างจัดเตรียมบันทึกเพื่อให้ผู้ประกอบการใช้ลงรายละเอียดที่จำเป็นในการเจรจาธุรกิจ (Business Matching) และจัดให้ใช้ได้อย่างเพียงพอ

๑๐.๙ การเผยแพร่ผลสำเร็จของกลุ่มเป้าหมาย

๑๐.๙.๑ ออกแบบและนำเสนอรูปแบบการเผยแพร่ผลสำเร็จของกิจกรรม ในการจัดกิจกรรมสรุปผลใน ภาพรวมและพิธีปิด จำนวน ๑ ครั้ง ในรูปแบบ Onsite ณ สถานที่ที่เหมาะสม มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๒๕ กิจกรรม

๑๐.๙.๒ จัดทำสื่อในรูปแบบวีดิทัศน์ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับกิจกรรม โดยเผยแพร่องค์ความรู้และ ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมฯ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๑ คลิป

๑๐.๙.๓ จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของกิจกรรม ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ เช่น Facebook, YouTube, Line ฯลฯ เพื่อให้เกิดการรับรู้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง และเกิดภาพจำต่อกลุ่มเป้าหมาย ที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนา

๑๐.๙.๔ จัดให้มีการบรรยายและ/หรือเสวนาของวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิหรือที่มีความเชี่ยวชาญในด้าน ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับกิจกรรม โดยเป็นบุคคลที่น่าสนใจและดึงดูดความสนใจสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อย ๒ คน โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๑๐.๙.๕ จัดทำข่าวกิจกรรมสรุปผลสำเร็จของกิจกรรม และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในช่องทาง ที่เหมาะสมผ่านสื่อ อย่างน้อย ๓ สื่อ เช่น สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ เป็นต้น

๑๐.๙.๖ จัดเตรียม พิธีกร เจ้าหน้าที่ประสานงาน ติดตามกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม รวมทั้งเจ้าหน้าที่ จัดเก็บภาพบรรยากาศทั้งภาพนิ่งตลอดช่วงการจัดกิจกรรมให้เพียงพอเหมาะสม

๑๐.๑๐ การดำเนินการสรุปผลการดำเนินกิจกรรม

๑๐.๑๐.๑ พิจารณาคัดเลือก และจัดทำสรุปผลความสำเร็จกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม เป็นตัวอย่างความสำเร็จ (Success Case) พร้อมภาพประกอบ รวมถึงจัดทำทำเนียบรุ่นในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบหนังสือ เช่น แบบ E-book หรือรูปแบบอื่นๆ ที่เหมาะสม เป็นต้น จะต้องเสนอให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาก่อนดำเนินการ

๑๐.๑๐.๒ บันทึกและรวบรวมภาพบรรยากาศการดำเนินงานของทุกกิจกรรม ทั้งในรูปแบบภาพนิ่ง และ/หรือ วิดีโอตลอดช่วงระยะเวลาของการดำเนินกิจกรรม

๑๐.๑๐.๓ รวบรวมเอกสารประกอบการจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ รวมทั้งเอกสารของกิจกรรมอบรม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๑๐.๑๐.๔ ติดตาม ประสานงาน ประเมินผลลัพธ์ และจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัด แบบฟอร์ม หรือในระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด โดยผู้รับจ้างสามารถกำหนดแบบฟอร์มสำหรับเก็บข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม

๑๐.๑๐.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในภาพรวมกิจกรรม ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) การดำเนินงานกิจกรรม ปัญหา อุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทางตรงหรือทางอ้อม พร้อมทั้งข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป พร้อมภาพประกอบในรูปแบบที่เหมาะสม

หมายเหตุ ๑) การประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบว่าผู้รับจ้างได้รับงบประมาณจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒) การดำเนินกิจกรรมทั้งหมดต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และให้มีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมด้วย ทั้งนี้ หากมีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ผู้รับจ้างนำเสนอวิธีการที่เหมาะสมกับสถานการณ์และงบประมาณที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจัดสรรให้ โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓) หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รับทราบล่วงหน้า และต้องได้รับความเห็นชอบก่อนการดำเนินการจัดทำหรือเผยแพร่ หากเนื่องจากงานที่จัดทำไม่มีคุณภาพหรือไม่ถูกต้องตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ผู้รับจ้างต้องแก้ไขใหม่ให้ถูกต้อง โดยไม่มีข้อโต้แย้งประการใด

๔) การดำเนินงานต่างๆ ผู้รับจ้างต้องตระหนักและระมัดระวังในการรักษาชื่อเสียง ภาพลักษณ์และผลประโยชน์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและหน่วยงานในสังกัดเป็นลำดับแรกอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานกิจกรรมและต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งตามขอบเขตของงานได้ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ โรคระบาด หรือปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการหรือกระบวนการดำเนินงาน และสถานที่ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่ร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อยภายใน ๕ วันทำการ เพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๑๑. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

๑๒. เงื่อนไขการส่งมอบงานและตรวจรับพัสดุ

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยการส่งมอบงานแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดงานที่ ๑ ค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๐.๑ – ๑๐.๓ เสร็จสิ้น จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดงานที่ ๒ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๐.๔-๑๐.๖ เสร็จสิ้น จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดงานที่ ๓ ค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้าง ข้อ ๑๐.๗ – ๑๐.๑๐ เสร็จสิ้นทั้งหมด จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมบทสรุปผู้บริหาร ในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่นๆ ทั้งหมด พร้อมไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบแฟลชไดรฟ์หรือฮาร์ดดิสแบบพกพา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังนี้ คำนำ สารบัญ เลขหน้า และรายงานผลการดำเนินการทุกรายการในงวดงานนั้นๆ เช่น การดำเนินการ โดยสรุปรายละเอียดของการดำเนินการ รูปภาพการดำเนินการตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๒) จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมบทสรุปผู้บริหาร ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารรูปเล่ม และไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบแฟลชไดรฟ์หรือฮาร์ดดิสแบบพกพา จำนวน ๒ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ

๓) ระบุชื่อกิจกรรมฯ ปิงปองประมาณที่ดำเนินการ หรือ ดิสนดิกเกอร์ บนหน้าแผ่น/ซอง/กล่องบรรจุ แฟลชไดรฟ์หรือฮาร์ดดิสแบบพกพาที่บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์

๔) การตรวจรับงานพัสดุ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ.) ๐๔๐๕.๔/ว๖๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ระยะเวลาในการในการตรวจรับงานพัสดุ ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระบุว่า ๑. งานจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง ๑.๒ กรณีสัญญามีหลายงวดงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ระยะเวลาในการตรวจรับระหว่างงวด ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากคู่สัญญาส่งมอบพัสดุ สำหรับงวดสุดท้ายให้ตรวจรับภายใน ๕ วันทำการ หลังจากคู่สัญญาส่งมอบพัสดุ

๑๓. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม ข้อ ๘๓ (๒) ต่อไป และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๕๕ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐและวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคา และพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอเทคนิค ประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๓.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นคะแนนด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(๑) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) รวม ๘๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑.	คุณสมบัติ ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร	๓๐
๑.๑	คุณสมบัติบุคลากรด้านการตลาดและแนวโน้มความต้องการของผู้บริโภค การพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภค รวมทั้งออกแบบบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม การถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการส่งออก การค้าระหว่างประเทศ การจัดการแสดงทางธุรกิจและการแสดงสินค้า งานอีเว้นท์ต่างๆ ครัววงจร หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐
	- บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก	๔-๑๐
	- บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	๗-๘
	- บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๕-๖
	- บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี	๓-๔
๑.๒	ผลงานและประสบการณ์	๑๐
	- มีผลงานและประสบการณ์ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ	๔-๑๐
	- มีผลงานและประสบการณ์ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓-๔ โครงการ	๕-๘
	- มีผลงานและประสบการณ์ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑-๒ โครงการ	๑-๔

๑.๓	ความเชี่ยวชาญของบุคลากร (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร)	๑๐
	- ด้านการตลาดและแนวโน้มความต้องการของผู้บริโภค การพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ตรงกับความ ต้องการของผู้บริโภค รวมทั้งออกแบบบรรจุภัณฑ์ให้เหมาะสม การถ่ายทอดองค์ความรู้ด้าน การส่งออก การค้าระหว่างประเทศ การจัดการแสดงทางธุรกิจและการแสดงสินค้า งานอีเว้นท์ต่างๆ ครบวงจร หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๙-๑๐
	- ด้านการตลาดและแนวโน้มความต้องการของผู้บริโภค หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑-๔
๒.	แผนและเทคนิคการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕๐
๒.๑	รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐
๒.๒	ความเป็นไปได้ของการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมตามกรอบวงเงินและระยะ เวลาดำเนินการของกิจกรรม	๒๐
๒.๓	เทคนิคประชาสัมพันธ์ การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายหรือผู้ที่สนใจเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐
	คะแนนรวม	๘๐

(๒) การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคา (ข้อเสนอด้านราคา) รวม ๒๐ คะแนน ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
ในการดำเนินการ เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

๑๓.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ เฉลี่ยไม่น้อย
กว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่น
ข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๓.๔ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริม
อุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๓.๕ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๓.๖ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธี
คัดเลือกที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้อง
เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๔. การยื่นข้อเสนอ

๑๔.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด โดยแสดงรายละเอียดขั้นตอน
วิธีการดำเนินงาน Flow Chart หรือ Gantt Chart แผนการปฏิบัติงาน (ระยะเวลาเป็นเดือน ๑, ๒, ๓....)
ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ครอบคลุมตามข้อ ๙ ขอบเขตของงานจ้าง

๑๔.๒ ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด โดยมีเนื้อหารายละเอียดค่าใช้จ่ายในการ
ดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๔.๓ เอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรายละเอียดวัตถุประสงค์
- สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐
- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ
- สำเนาหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เรื่อง แจ้งผลการรายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
- สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี รองอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ
- สำเนาหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เรื่อง แจ้งผลการรายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
- สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นอากรแสตมป์ (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมานำเสนองาน ต่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามวันเวลาที่กำหนด โดยหน่วยงานที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานและจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓ ของ (ปิดผนึก) ดังนี้

ซองที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค	จำนวน ๒ ชุด
ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา	จำนวน ๑ ชุด
ซองที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น	จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำหนังสือนำส่ง นำเสนอประธานกรรมการซื้อหรือจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมเจ้าหน้าที่ของ

ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมทดสอบตลาดเชิงพาณิชย์และจับคู่ธุรกิจ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ประธานกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๗๗๖ ประธานกรรมการ ๒๖๖ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๑๖. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยจัดทำแผนการใช้พัสดุเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ คู่สัญญาต้องจัดทำตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศให้ผู้ว่าจ้างภายในงวดที่ ๓ การส่งมอบงานตาม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จำนวน ๑ แผ่น)

๑๗. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอตาม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ จำนวน ๔ แผ่น) ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๘. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงาน คู่สัญญาจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานอย่างน้อย ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้คู่สัญญาแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยคู่สัญญาต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ - ๗๘ ต่อ ๑๘๒๑ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....
.....(ชื่อผู้ลงนาม).....
.....(ชื่อธนาคาร).....

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอรับรองวงเงินสินเชื่อ ซึ่งดำเนินการเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นขอเสนอสินเชื่อผู้ยื่นคำขอต้องไปยื่นคำขอต่อสำนักงานทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นขอเสนอ ผู้ยื่นคำขอต้องแนบใบแจ้งการตรวจบัญชีรายวันเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการที่ขอรับการขึ้นทะเบียนในคราวนี้ จึงขอรับรองให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาให้สินเชื่อ ดังนี้

.....(ชื่อธนาคาร)..... สหกรณ์การเกษตร..... (ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่เกินกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอัตรา.....) และยื่นที่วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอัตรา.....)

.....(ชื่อธนาคาร).....

** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **

๑๖๙

๗๖๑



ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาค่าหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ผ้าเพดาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	โคมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

๖๕๖

๖๕๖

๖๕๖

ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้พัสดุทั้งโครงการ

รายการพัสดุทั้งโครงการ

xxx รายการ

มูลค่าพัสดุทั้งโครงการ

xxx บาท

มูลค่าการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการ	จำนวนเงิน	อัตรา (ร้อยละ)
มูลค่าพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	(บาท)	
มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ	(บาท)	

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ xxx ตัน

มูลค่าหลักทั้งโครงการ xxx บาท

รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้หลัก	ตัน	ตัน	

สรุป

- ☐ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ☐ ร้อยละ ๖๐ พสดุทั่วไป (มูลค่า)
- ☐ ร้อยละ ๙๐ หลัก (ปริมาณ)
- ☐ ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- เหตุผล/ความจำเป็นที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการได้

ลงชื่อ (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

()

๒๕๖๔

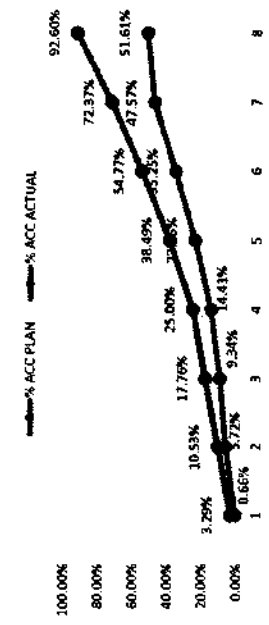
๒๕๖๔

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	ระยะเวลาเกิน 1 ปี 2					
							เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6
1	งานก่อสร้าง						คค	พย	ธค	มค	กพ	มีค
a1	งานก่อสร้าง	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%						
a2	งานก่อสร้าง	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%						
b1	งานบริหาร	คน	400	2,000	800,000	26%						
b2	งานบริหาร	คน	300	5,000	1,500,000	49%						
			รวม			100%						

Money	100,000	220,000	220,000	220,000	220,000	495,000	535,000	615,000
ActMoney	100,000	320,000	540,000	760,000	1,170,000	1,665,000	2,200,000	2,815,000
% PLAN	3.29%	7.24%	7.24%	7.24%	13.49%	16.28%	17.60%	20.23%
% ACC PLAN	3.29%	10.53%	17.76%	25.00%	38.49%	54.77%	72.37%	92.60%
% ACTUAL	0.66%	5.07%	3.62%	5.07%	9.44%	11.40%	12.32%	4.05%
% ACC ACTUAL	0.66%	5.72%	9.34%	14.41%	23.85%	35.25%	47.57%	51.61%
% ACC DIFF	2.63%	4.80%	8.42%	10.59%	14.64%	19.52%	24.80%	40.99%

$$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29\%$$



หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินการที่สัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายเหตุดัง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินการที่สัญญา จำนวน 8 เดือน

3) หมายเหตุดัง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินการที่สัญญา จำนวน 8 เดือน

4) Money

5) ActMoney

6) % PLAN

7) % ACC PLAN

8) % ACTUAL

9) % ACC ACTUAL

10) % ACC DIFF

ผลการดำเนินงานไม่ถึงร้อยละ 25 โดยความล่าช้าเป็นความผิดของผู้รับเหมา

หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินการที่สัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายเหตุดัง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินการที่สัญญา จำนวน 8 เดือน

3) หมายเหตุดัง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินการที่สัญญา จำนวน 8 เดือน

4) Money

5) ActMoney

6) % PLAN

7) % ACC PLAN

8) % ACTUAL

9) % ACC ACTUAL

10) % ACC DIFF

Signature and Stamp

