

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมสร้างผู้นำพันธุ์ดีพร้อม (DIPROM HEROES) ภายใต้โครงการเร่งการจัดตั้งและขยายธุรกิจของผู้ประกอบการอัจฉริยะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มสร้างสังคมผู้ประกอบการ กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร วงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗**

เป็นเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ที่	รายการ	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	รวม
๑	การเตรียมการดำเนินงาน	๑ งาน		๙๐,๐๐๐
	- ค่าวางแผนจัดทำรายละเอียดการดำเนินกิจกรรม	๑ งาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
	- ค่าจ้างบุคลากรผู้ดูแลและกิจกรรม ประสานงาน และควบคุมด้านเทคนิค จำนวน ๑ ท่าน	๘ เดือน	๑๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๒	ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์/รับสมัคร	๑ งาน		๑๐,๐๐๐
	- ค่าผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์ หรืออื่น ๆ	๑ งาน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
	- ค่าผลิตสื่อโซเชียลมีเดีย และเผยแพร่ ๒ แพลตฟอร์ม	๑ งาน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
	- ค่าจัดทำเอกสารประกอบการทำกิจกรรม	๑ งาน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
	- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประสานงาน และจัดเก็บข้อมูล	๒ คน	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐
๓	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และนำเสนอต่อแหล่งทุน (Pitching)	๑ งาน		๘๐๐,๐๐๐
	- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ (๑,๐๐๐ บาท x ๒๔ ชม. x ๒๕ กิจกรรม)	๑ งาน	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐
	- ค่าตอบแทนวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท x ๓๐ ชม. x ๓ คน)	๑ งาน	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
	- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่จัดกิจกรรม	๑ งาน	๙๒,๐๐๐	๙๒,๐๐๐
๔	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	๑ งาน		๗๐,๐๐๐
	- จัดทำคลิปวิดีโอ + จัดทำ success case และเผยแพร่	๑ งาน	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐
๕	ค่าจัดเตรียมเอกสาร จัดทำรายงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	๑ งาน		๓๐,๐๐๐
	- ค่าจัดทำรายงาน ๕ ชุด จำนวน ๓ งวด	๑ งาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
	- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดสามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ		รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)		

หมายเหตุ ๑. ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว

๒. ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ

๒๕

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๕.๑ ตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายใน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนัก งบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๕.๒ ตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายใน การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการต่างประเทศ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๕.๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๕.๔ ใช้ราคาที่เคยจัดจ้างครั้งล่าสุดในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ กม.กสอ.๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕
- ๕.๕ ใช้ราคาที่เคยจัดจ้างครั้งล่าสุดในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ กม.กสอ.๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
- ๕.๖ ใช้ราคาที่เคยจัดจ้างครั้งล่าสุดในระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ กม.กสอ.๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

- ๖.๑ นางสาวสารี สิริโรย
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
- ๖.๒ นายชำนาญ ต่านสวัสดิ์
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
- ๖.๓ นายสุเมธ พิมพ์แก้ว
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
- ๖.๔ นางสาวณัฐพัชร์ ปราเปรม
นักวิชาการอุตสาหกรรม
- ๖.๕ นางสาวสุกัญญา ช่างทอง
นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

ขอบเขตงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมสร้างผู้นำพันธุ์ดีพร้อม (DIPROM HEROES)
ภายใต้ โครงการเร่งการจัดตั้งและขยายธุรกิจของผู้ประกอบการอัจฉริยะ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

๑. หลักการและเหตุผล / ความเป็นมา

ตลอดระยะเวลา ๗ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๗) ที่ภาครัฐมุ่งเน้นแนวนโยบาย “ประเทศไทย ๔.๐” และ “เศรษฐกิจดิจิทัล” ซึ่งใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และดิจิทัลมาเป็นกลไกสำคัญในการปฏิรูปกระบวนการผลิต การดำเนินธุรกิจ การค้า การบริการ การศึกษา การสาธารณสุข และอื่น ๆ โดยคาดหวังจะปรับทิศทางการพัฒนาประเทศให้เจริญ สามารถรับมือกับโอกาสและภัยคุกคามแบบใหม่ ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และรุนแรงในศตวรรษที่ ๒๑ แต่ทว่าการเติบโตของภาคอุตสาหกรรมมักเกิดผลกระทบทางสังคมและสิ่งแวดล้อมตามมาซึ่งทวีความรุนแรงมากขึ้นทุกขณะ อาทิ ความเหลื่อมล้ำ ภัยธรรมชาติ คุณภาพน้ำและอากาศ และการบริหารจัดการขยะ เป็นต้น ที่ผ่านมภาคอุตสาหกรรมเริ่มหันมาสนใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการผ่านกิจกรรมเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility) หรือที่นิยมเรียกว่า CSR เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อผลกระทบทางสังคม แต่ส่วนใหญ่มีปัญหาเรื่องความไม่ยั่งยืน จนเกิดการดำเนินธุรกิจในรูปแบบ “วิสาหกิจเพื่อสังคม (Social Enterprise หรือ SE)” ที่มีเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหาชุมชน สังคม หรือสิ่งแวดล้อม และมีการประกอบธุรกิจเพื่อให้องค์กรอยู่ได้

ในประเทศไทย วิสาหกิจเพื่อสังคมยังไม่ประสบความสำเร็จมากนัก ผู้ประกอบการหลายรายหยุดดำเนินการไปด้วยสภาพแวดล้อมทางสังคมที่ไม่เอื้อให้ธุรกิจประเภทนี้แข่งขันกับธุรกิจการค้า/บริการทั่วไปได้ เช่น การรับซื้อสินค้าจากเกษตรกร เพื่อผลิตสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในด้านราคาและปริมาณได้ไม่มากนัก ทำให้ต้นทุนสูงกว่าสินค้าทั่วไป การจัดหาตลาดรองรับระยะยาวยังพบข้อจำกัดมากมายในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน (จากนักลงทุนเพื่อสังคมและแหล่งเงินทุน) รวมถึงโมเดลธุรกิจที่ยังไม่ตอบโจทย์ทางการเงิน ข้อมูลผลกระทบทางสังคมและสิ่งแวดล้อม และขาดทักษะการนำเสนอโมเดลธุรกิจ การจัดทำแผนธุรกิจที่สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ จึงเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาและส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจเพื่อสังคม ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ประกอบการที่สร้างสมดุลการพัฒนา ระหว่างเศรษฐกิจกับสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมโอกาส และช่องทางให้แก่วิสาหกิจเพื่อสังคม ในการพัฒนาความรู้และทักษะการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองต่อความต้องการของตลาด เชื่อมโยงเครือข่ายกับอุตสาหกรรมสนับสนุนต่าง ๆ เป็นกลไกสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมทางสังคม (Social Innovation) รวมถึงสร้างโอกาสในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนและการตลาดอย่างเหมาะสม ทำให้ธุรกิจเติบโตอย่างมั่นคง อันจะเป็นการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ดีทางสังคม และสิ่งแวดล้อมด้วยการสนับสนุนปัจจัยเอื้อเพื่อการดำเนินงานให้กับธุรกิจได้พัฒนาอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับวิสาหกิจเพื่อสังคม หรือกลุ่มกิจการเพื่อสังคม โดยการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองต่อความต้องการของตลาด และเชื่อมโยงสู่ตลาดและแหล่งเงินทุนอย่างเหมาะสม รวมถึงการเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการที่สนใจประกอบธุรกิจสู่การจัดตั้งวิสาหกิจเพื่อสังคม และเกิดการสร้างเครือข่ายธุรกิจ (Social Enterprise)



๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) วิสาหกิจเริ่มต้น หรือผู้ประกอบการจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน และไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจการ (เขตพื้นที่จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี สมุทรปราการ และกรุงเทพมหานคร)

ผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมสร้างผู้นำพันธุ์ดีพร้อม (DIPROM HEROES) มีคุณสมบัติตามรายละเอียด หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑) เป็นผู้ประกอบการเพื่อสังคม (Social Enterprise) หรือกิจการเพื่อสังคมที่จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

๒) ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการผลิต การจำหน่ายสินค้า หรือการบริการ และมีผลการดำเนินงานส่งผลประโยชน์แก่ประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสังคมเป็นเป้าหมายหลักของกิจการ ตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

- เพื่อส่งเสริมการจ้างงานแก่บุคคลผู้สมควรได้รับการส่งเสริมเป็นพิเศษ
- เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม
- เพื่อประโยชน์ส่วนรวมอื่นหรือค้ำประกันประโยชน์แก่สังคม

๓) มีรายได้จากผลประกอบการในปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๔) มีเป้าหมายในการขยายตัวและเติบโตทางธุรกิจ พร้อมขยายการลงทุน และ/หรือการร่วมทุนจากนักลงทุน หรือกองทุนต่าง ๆ ได้

๕) มีแนวโน้มหรือความพร้อมในการจัดตั้งเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔. พื้นที่ดำเนินการ

เขตพื้นที่จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี สมุทรปราการ และกรุงเทพมหานคร

๕. เป้าหมายผลผลิตเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

๕.๑ ผลผลิตเชิงปริมาณ

๑) วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) วิสาหกิจเริ่มต้น หรือผู้ประกอบการ ได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยทำการส่งมอบผลผลิตให้ครบถ้วน ลงในระบบ หรือแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘

๒) วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจเริ่มต้น ได้รับการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจการ โดยทำการส่งมอบผลผลิตให้ครบถ้วน ลงในระบบ หรือแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ภายใน ๒๔๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๕.๒ ผลผลิตเชิงคุณภาพ

๑) ผู้รับบริการที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมมีองค์ความรู้เพิ่มขึ้น (Pre-Test / Post-Test) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒) ผู้รับบริการที่ได้รับบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๖. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพร้อมและแนวทางในการประกอบธุรกิจ สร้างโอกาสในการจัดตั้งธุรกิจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๕

(Handwritten signatures and initials)

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๘. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง
- ๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๘.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว
- ๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างในครั้งนี้
- ๘.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอแสดงเอกสารที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- ๘.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๘.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - ๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - ๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
 - ๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจการค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน) ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ตามเอกสารแนบ ๑ จำนวน ๒ แผ่น)

สว

๒๖
Sipha Snt.

๔) กรณีตามข้อ ๑) - ๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๑๒ มีประสบการณ์ทำงาน และเคยมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายการดำเนินงานมาก่อน อาทิ การฝึกอบรม การถ่ายทอดความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคม การวางแผนธุรกิจ การบริหารจัดการธุรกิจ การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น

๙. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

กิจกรรมสร้างผู้นำพันธุ์ดีพร้อม (DIPROM HEROES) ภายใต้โครงการเร่งการจัดตั้งและขยายธุรกิจของผู้ประกอบการอัจฉริยะ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๙.๑ การจัดตั้งทีมงาน การวางแผน และการปฏิบัติงาน

๙.๑.๑ การจัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน ผู้รับจ้างต้องจัดตั้งทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้จัดทำเอกสาร รายชื่อวิทยากร หรือพี่เลี้ยง หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรม และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๑.๒ การวางแผน และการปฏิบัติงาน

๑) ผู้รับจ้างกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานตลอดกิจกรรม โดยจัดทำเป็น Gantt Chart เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม ให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

๒) ผู้รับจ้างกำหนดสถานที่ดำเนินการ โดยระบุสถานที่หลักที่ใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งนี้ควรจัดหาสถานที่ให้เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม

๓) ผู้รับจ้างต้องมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านธุรกิจ การตลาด และ/หรือการเงิน การบัญชีและภาษี เข้าร่วมทีม

๔) ผู้รับจ้างต้องชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรมให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ผู้รับบริการ) ได้รับทราบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมกิจกรรม

- ก่อนเริ่มกิจกรรม เพื่อชี้แจงรายละเอียดขอบเขตการดำเนินกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้รับ และแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรม พร้อมเบอร์โทรศัพท์ และอีเมล เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถติดต่อเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างสะดวก

- หลังจบกิจกรรมเพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนาเป็นแนวทางการดำเนินงานในอนาคต

๙.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกวิสาหกิจเริ่มต้น

๙.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องวางแผนการประชาสัมพันธ์กิจกรรม/หลักสูตร และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่เหมาะสมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องให้วิสาหกิจเพื่อสังคมที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรมฯ ดำเนินการสมัครเป็นสมาชิกของระบบ i-Industry (<https://i.industry.go.th>) โดยบันทึกข้อมูลบุคคล (ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน เบอร์ติดต่อ อีเมล) และข้อมูลประกอบกิจการ (ชื่อหน่วยงาน เลขทะเบียนประกอบกิจการ รูปแบบการผลิต ที่อยู่ ฯลฯ) และระบบจัดการบริการดีพร้อม (DIPROM E-Service) ให้ครบถ้วน หรือในระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อยืนยันสมัครเข้าร่วมกิจกรรม

ศิริ
DIPROM
i-Industry

๙.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ รูปแบบวิธีการคัดเลือก และจัดให้มีการคัดเลือกตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ โดยวิธีการและกระบวนการคัดเลือกลักษณะนั้น ควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ ท่าน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๙.๒.๓ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) เก็บข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงในระบบจัดการบริการดีพร้อม (DIPROM E-Service) (ตามแบบฟอร์ม A01: ข้อมูลสมาชิก แบบฟอร์ม B01: ข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงาน แบบฟอร์ม B02: ข้อมูลสำหรับรับบริการโครงการ) หรือในระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒) ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ลงลายมือชื่อรับทราบรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมใน “แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๘”

๙.๓ กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop)

๙.๓.๑ ผู้รับจ้างนำเสนอแนวคิด โครงสร้างหลักสูตร รูปแบบ และกำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop) เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๙.๓.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการผ่านกระบวนการเร่งรัดบ่มเพาะ (Boost Up Program) ในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจกรรม ๗๕ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการพัฒนาทักษะการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างผลกระทบทางสังคม/สิ่งแวดล้อม อาทิ Business Model & Value Proposition Canvas, Market Validation, Revenue Model & Financing/ Social Impact Management (Planning, Measurement and Reporting) และรายละเอียดขั้นตอนการจัดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม เป็นต้น

๙.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องทำการประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-Test / Post-Test) ตามแบบฟอร์มที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๙.๓.๔ การจัดทำแบบประเมินผลลัพธ์ : แบบฟอร์ม O และแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการ : แบบฟอร์ม S ในการรับบริการลงในระบบจัดการบริการดีพร้อม (DIPROM E-Service) หรือในระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๔ กิจกรรมการสร้างนวัตกรรมร่วมและการปรึกษาแนะนำเชิงลึก (Co-creation & Consultation) สำหรับวิสาหกิจเพื่อสังคมที่มีการจับคู่สร้างนวัตกรรมร่วมดำเนินการ ดังนี้

๙.๔.๑ ดำเนินการประเมินศักยภาพของกิจการก่อนการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยผู้รับจ้างต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมและแนวคิดในการแก้ปัญหา (Problem-solution Fit) ด้านโครงสร้างทางการเงิน (Financial Institutions) ด้านโอกาสทางการตลาด (Market Opportunities) ด้านความพร้อมของบุคลากร (Team Strengths) ด้านความยั่งยืนและผลกระทบ (Sustainability & Impact) ความพร้อมในการจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคม เป็นต้น

๙.๔.๒ ดำเนินการสร้างนวัตกรรมร่วม (Co-creation) โดยต้องทำให้เกิดการพัฒนาโมเดลธุรกิจ/กิจกรรม/ผลิตภัณฑ์หรือบริการ/นวัตกรรมทางสังคมอย่างสร้างสรรค์ ฯลฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้วิสาหกิจเพื่อสังคมได้ข้อมูลเชิงลึกที่เป็นประโยชน์เพียงพอ (Insight) ต่อการปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์/บริการให้ตอบโจทย์ความต้องการ ซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มผลิตภาพของกิจการ

๙.๔.๓ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก โดยจัดหาพี่เลี้ยง (Mentor) ประทับคู่กับวิสาหกิจเพื่อสังคม เพื่อสนับสนุนองค์ความรู้และติดตามผลการสร้างนวัตกรรมร่วมอย่างต่อเนื่อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ Man-day (๒๔ Man-hour) ต่อกิจการ ในรูปแบบออนไลน์หรือออฟไลน์ อันจะทำให้การสร้าง

ความร่วมมือระหว่างวิสาหกิจเพื่อสังคมและองค์กรพันธมิตรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สำหรับ
สำหรับ

๙.๔.๔ ติดตาม ประเมินศักยภาพของกิจการหลังการให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการสร้างนวัตกรรมร่วม และการปรึกษาแนะนำเชิงลึก โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

- รายชื่อพี่เลี้ยง (Mentor) ที่ประกบคู่กับวิสาหกิจเพื่อสังคม และแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกของแต่ละกิจการ
- รายละเอียด หรือรูปแบบการสร้างนวัตกรรมร่วม (Co-creation) อาทิ เกิดนวัตกรรมทางสังคม เกิดการพัฒนาโมเดลธุรกิจ เกิดผลิตภัณฑ์/บริการใหม่ที่ตอบโจทย์ความต้องการตลาดและสร้างความยั่งยืนให้สังคม เป็นต้น รวมถึงการติดตามผล
- มูลค่าคาดการณ์ของการสร้างนวัตกรรมร่วม หรือการให้คำปรึกษาแนะนำ

๙.๕ กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการนำเสนอโมเดลธุรกิจต่อแหล่งเงินทุน (Workshop & Pre-Pitching)

๙.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องเทคนิค และวิธีการการนำเสนอโมเดลธุรกิจต่อแหล่งเงินทุน ให้กับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ

๙.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องเสนอรูปแบบการคัดเลือกสถานประกอบการที่มีศักยภาพ (Pre-pitching) โดยกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ รูปแบบวิธีการคัดเลือก และจัดให้มีการคัดเลือก ตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ โดยวิธีการและกระบวนการคัดเลือกลักษณะนั้นควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

หมายเหตุ โดยมีระยะเวลาดำเนินการตามข้อ ๙.๕.๑ และข้อ ๙.๕.๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ วัน

๙.๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการวิเคราะห์ ประมวลผล เพื่อจัดลำดับในการประกาศผลการคัดเลือก ลำดับที่ ๑-๑๐ จนกว่าจะสามารถประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกเข้าสู่กิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจต่อแหล่งเงินทุน (Pitching) ต่อไป

๙.๖ กิจกรรมการนำเสนอโมเดลธุรกิจต่อแหล่งเงินทุน (Pitching)

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจต่อแหล่งเงินทุน (Pitching) จำนวน ๑ ครั้ง พร้อมทั้งติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานสรุปผลการนำเสนอโมเดลธุรกิจ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้

ส่วนที่ ๑ งานพิธีเปิดและการดำเนินกิจกรรมภายในงาน

พิธีเปิด และกิจกรรมนำเสนอผลงาน/สิ่งประดิษฐ์ (Pitching)

๑. จัดทำคำกล่าวเปิดงานฯ และ/หรือคำกล่าวแสดงความยินดีของประธาน เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ก่อนดำเนินการจัดกิจกรรม ทั้งนี้ หากมีข้อแก้ไข ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง
๒. จัดหาแหล่งทุนร่วมทุน (Venture Capital; VC) หรือบริษัทร่วมลงทุน (Corporate Venture Capital; CVC) ทั้งในและ/หรือต่างประเทศ ซึ่งมีความสนใจลงทุนในกิจการของวิสาหกิจเพื่อสังคมหรือกลุ่มกิจการเพื่อสังคม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ บริษัท ให้เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจต่อแหล่งเงินทุน (Pitching)
๓. ดำเนินการให้สถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๙.๕.๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจต่อแหล่งเงินทุน (Pitching)
๔. ดำเนินการติดต่อประสานงานให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม DIPROM HEROES ทุกกิจการเข้าร่วมพิธีมอบวุฒิบัตร

ดิเรก


๔. ติดตามประเมินผล พร้อมจัดทำรายงานข้อมูลผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมตามข้อ ๒ และข้อ ๓ โดยมีเนื้อหา อาทิ

๔.๑ ข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม

๔.๒ รายงานผลการร่วมลงทุน (Joint Venture) หรือซื้อเทคโนโลยี การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการพัฒนาธุรกิจ การต่อยอดนวัตกรรมร่วมกัน และ/หรือรูปแบบการจับคู่/เจรจาธุรกิจ เป็นต้น

๔.๓ มูลค่าคาดการณ์ของการร่วมลงทุน หรือเชื่อมโยงเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจรายกิจการ อาคารสถานที่

๑. จัดหาสถานที่ที่มีมาตรฐาน รูปแบบทันสมัย เหมาะสม การเดินทางสะดวก สามารถรองรับผู้ร่วมงานได้เพียงพอเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๒. ออกแบบและวางผังพื้นที่การจัดงาน พร้อมตกแต่งสถานที่ ให้สวยงาม เหมาะสม และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

๓. ออกแบบและจัดทำ Backdrop สำหรับจอแสดงภาพขนาดที่เหมาะสมกับสถานที่จัดงาน โดยมีรูปแบบตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

๔. จัดทำ Photo backdrop ให้สวยงาม เหมาะสม แข็งแรง สำหรับให้สื่อมวลชนสัมภาษณ์และถ่ายภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๖ x ๒.๔ เมตร หรือมีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่จัดงาน จำนวน ๑ ชิ้นงาน ทั้งนี้ต้องส่งแบบให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ

บุคลากร

๑. จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ มีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ บุคลิกดี แต่งกายสุภาพ มีความเหมาะสมกับงาน สามารถดำเนินรายการได้อย่างราบรื่นตลอดงาน จำนวน ๑ คน

๒. จัดหาบุคลากรเพื่อติดต่อประสานงานการดำเนินกิจกรรมอย่างใกล้ชิด จำนวน ๑ คน

๓. จัดหาเจ้าหน้าที่กำกับเวทีหรือจุดนำเสนอ และเจ้าหน้าที่ดูแลในการจัดลำดับผู้ประกอบการที่ขึ้นนำเสนอผลงานให้สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ตลอดการจัดงาน

วัสดุอุปกรณ์และอื่น ๆ

๑. จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ในงานพิธีให้เพียงพอและเหมาะสม อาทิ โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก และโปสเตอร์ เป็นต้น

๒. จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียง ชุดไฟ ที่มีคุณภาพสำหรับใช้ในงานอย่างเพียงพอ เหมาะสม และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลตลอดการจัดงาน

๓. จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับมอบให้ประธาน และแขกผู้มีเกียรติ (VIP) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น (มูลค่าไม่น้อยกว่าชิ้นละ ๑,๐๐๐ บาท/หรือตามสมควร)

๔. จัดพิมพ์ใบุฒิบัตรที่เหมาะสม สวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบ หรือจำนวนเท่าที่ใช้จริง โดยมีรูปแบบตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

๕. จัดทำแฟ้มใส่วุฒิบัตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ แฟ้ม หรือจำนวนเท่าที่ใช้จริง โดยมีรูปแบบตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

๖. จัดหาอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ๑ มื้อ สำหรับผู้ร่วมงาน สื่อมวลชน และผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด

กษ

Dr. Ne
Am. - 2017

ส่วนที่ ๒ งานนิทรรศการ

๑. จัดพื้นที่สำหรับจัดวางแสดงผลงาน ประกอบด้วย แผ่นโชว์/โต๊ะ และเก้าอี้ ให้เพียงพอพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงไฟที่จำเป็น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด หรือจำนวนเท่าที่ใช้จริง และตกแต่งพื้นที่บริเวณโดยรอบให้สวยงาม
๒. ออกแบบและจัดทำป้ายแสดงชื่อผลงานในขนาดที่เหมาะสมกับแผ่นโชว์/โต๊ะที่จัดวางผลงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด หรือจำนวนเท่าที่ใช้จริง ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

ส่วนที่ ๓ งานประชาสัมพันธ์

๑. จัดทำเอกสารข่าว (Press release) โดยมีเนื้อหาที่สรุปใจความสำคัญ และข้อมูลอันเป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม เพื่อให้สื่อมวลชนนำไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด หรือให้เพียงพอสำหรับสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน และจัดทำประเด็นคำถาม - คำตอบสำหรับผู้บริหารที่จะให้สัมภาษณ์ โดยส่งให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนการจัดกิจกรรม
๒. เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน โดยต้องมีสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน ประกอบด้วย สื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่อออนไลน์ ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ทาง สื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ ทั้งนี้ ต้องแจ้งรายชื่อสื่อมวลชนให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงาน และภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม ผู้รับจ้างต้องทำรายงานสรุปผลการเผยแพร่ข่าว และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง
๓. จัดให้มีจุดลงทะเบียนผู้ร่วมงาน และสื่อมวลชน โดยมีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่า ๒ คน
๔. จัดให้มีการสัมภาษณ์ผู้บริหารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และผู้เกี่ยวข้อง ณ บริเวณ Photo Backdrop

๙.๗ การเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๙.๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่ง หรือวิดีโอตลอดการดำเนินงานการจัดกิจกรรม เพื่อเป็น Footage จัดส่งให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม นำไปใช้ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป

๙.๗.๒ ออกแบบและจัดทำ E-Book จำนวน ๑ เล่ม เพื่อสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ต่อยอดทางธุรกิจให้กับสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจการ โดยมีเนื้อหา อาทิ ชื่อแบรนด์ ข้อมูลการติดต่อ และรูปภาพมุมมองต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ภาพ พร้อมจัดทำเป็นรูปเล่มขนาด A5 (กิจการละ ๒ หน้า) และจัดส่งเป็นไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF, QR-code และ URL Link สำหรับดาวน์โหลดได้

๙.๘ จัดทำข้อมูลผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case)

คัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ กิจการ เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ พร้อมจัดทำข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ชื่อสถานประกอบการ ชื่อผู้ประกอบการ ประเภทธุรกิจ ประเภทผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ และรูปภาพมุมมองต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ภาพ ที่ตั้งสถานประกอบการ โทรศัพท์ติดต่อ ข้อมูลการได้รับการส่งเสริมและพัฒนาจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าไปช่วยเหลืออย่างไร ผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ (ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ/เชิงปริมาณ) พร้อมจัดทำเป็นขนาด A4 (กิจการละไม่น้อยกว่า ๑ หน้า)

๙.๙ การจัดทำสรุปรายงาน และการบันทึกข้อมูล

๙.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการดำเนินกิจกรรมลงในระบบจัดการบริการดีพร้อม (DIPROM E-Service) หรือตามผู้ว่าจ้าง ดังนี้

สำหรับ

สำหรับ

- สำหรับผลผลิตที่เป็นรายคน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน จะต้องลงข้อมูลในระบบดังนี้
 - ๑) แบบฟอร์ม A0 : ข้อมูลสมาชิก
 - ๒) แบบฟอร์ม B01 : สำหรับติดต่อประสานงาน
 - ๓) แบบฟอร์ม B02 : ข้อมูลสำหรับการรับบริการโครงการ
 - ๔) ตามแบบฟอร์ม S : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
 - ๕) แบบฟอร์ม O : ประเมินผลลัพธ์
- สำหรับผลผลิตที่เป็นรายกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจการ จะต้องลงข้อมูลในระบบดังนี้
 - ๑) แบบฟอร์ม A0 : ข้อมูลสมาชิก
 - ๒) แบบฟอร์ม B01 : สำหรับติดต่อประสานงาน
 - ๓) แบบฟอร์ม B02 : ข้อมูลสำหรับการรับบริการโครงการ
 - ๔) แบบฟอร์ม D01 : ข้อมูลบุคคลที่มีองค์กร
 - ๕) แบบฟอร์ม E01 : ข้อมูลสถานประกอบการ
 - ๖) แบบฟอร์ม E02 : ข้อมูลการประกอบการ SMEs (Single Form Life)
 - ๗) ตามแบบฟอร์ม S : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
 - ๘) แบบฟอร์ม O : ประเมินผลลัพธ์

๓) กรอกข้อมูลในระบบ iSingle Form (ถ้ามี) เพื่อให้ภาครัฐใช้เป็นข้อมูลในการส่งเสริมหรือพัฒนาผู้ประกอบการต่อไป

หมายเหตุ ๑) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องชดเชยความเสียหายในค่าปรับ ความสูญเสียหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้องจากผู้เสียหายที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒) หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งตามขอบเขตของงานได้ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ โรคระบาด หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการหรือกระบวนการดำเนินงาน และสถานที่ดำเนินการตามความเหมาะสมโดยพิจารณาถึงรูปแบบ แนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่ร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ และการดำเนินงานต่อไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

๙.๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ในแต่ละงวดงาน จำนวน ๕ ชุด และบันทึกในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จัดส่งให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยรายงานฉบับสมบูรณ์จะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- บทสรุปผู้บริหาร
- สารบัญ
- รายงานการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม วัตถุประสงค์ ระยะเวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร หรือพี่เลี้ยง จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพการดำเนินงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละราย

กษ
24
กษ. 24

รวมถึงปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ดำเนินงานในอนาคต

- ข้อมูลผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case) จำนวน ๔ กิจการ โดยให้ แยกไว้ในภาคผนวกท้ายเล่มรายงาน
- เอกสารประกอบการให้คำปรึกษาแนะนำ / สัมมนา / ฝึกอบรม (ถ้ามี) โดยให้แยกไว้ใน ภาคผนวกท้ายเล่มรายงาน

๙.๙.๓ ผู้รับจ้างต้องบันทึกข้อมูลเอกสารทุกงวดงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในระบบบันทึก ข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือระบบอื่นตามที่กรมฯ กำหนด (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเสนอ และต้องเป็นข้อมูลชุดเดียวกันกับที่ส่ง ประกอบการเบิกจ่าย

๑๐. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาในการดำเนินงานทั้งสิ้น ๒๔๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๑. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือแนส่งพร้อมซองข้อเสนอ จำนวน ๓ ของ ที่ปิดผนึกเรียบร้อย (กรณีผู้มีอำนาจไม่ได้มาส่งหนังสือแนส่งพร้อมซองข้อเสนอฯ ด้วยตนเอง จะต้องจัดทำ หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์มาด้วย) จำหน่ายซองถึง ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธี คัดเลือก “กิจกรรมสร้างผู้นำพันธุ์ดีพร้อม (DIPROM HEROES)” และทำการยื่นข้อเสนอ ณ งานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม ที่อยู่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ภายใน วัน เวลา ที่กำหนด ประกอบด้วย

- (๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๕ ชุด
- (๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด
- (๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด

ผู้ยื่นข้อเสนอ จัดทำข้อเสนอ ประกอบด้วย

๑๑.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด ต้องประกอบเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) เป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ ของโครงการ รวมถึงกิจกรรมย่อยที่จะเกิดขึ้น
- ๒) รายละเอียดแสดงขอบข่าย ขั้นตอนในการดำเนินงาน ตามหัวข้อขอบเขตของงาน และวิธีการดำเนินงาน

๓) ผังแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการ ดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑, ๒, ๓,... แทนการลงระยะเวลา เป็นชื่อเดือน ต.ค., พ.ย., ธ.ค.,...)

๔) แนวทางการวิเคราะห์ผล และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๕) ความคาดหวัง และผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ

๖) รายละเอียดของผู้รับจ้าง เช่น ชื่อหัวหน้าโครงการ และทีมงานทั้งหมด หน้าที่ ความรับผิดชอบในการดำเนินงาน พร้อมข้อมูลประวัติรายบุคคลโดยย่อ

๗) ผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.

๑๑.๒ ของข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย ใบเสนอราคา

๑๑.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบด้วย

๑) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME - GP) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๒) สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้น ๆ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๓) ในกรณีเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ต้องยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กร/ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โครงสร้างการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๔) หนังสือและเอกสารมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีที่หน่วยงานได้รับการยกเว้นไม่ต้องติดอากรแสตมป์ ต้องมีหนังสือแจ้งการได้รับสิทธิ์นั้น พร้อมแนบสำเนา พรบ.จัดตั้งหน่วยงาน, สำเนาประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๒๑, สำเนาประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา

๕) สำเนาแบบรายการยื่นชำระภาษีเงินได้ (ภ.ง.ด.) ต่อกรมสรรพากรของผู้รับจ้างปีล่าสุด ในกรณีที่หน่วยงาน ได้รับการยกเว้นการชำระภาษี ต้องมีสำเนาประกาศ/ ระเบียบ/ หรือกฎหมาย ที่แสดงว่า ได้รับการยกเว้นภาษี เช่น พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๕๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีอากร หรือข้อหาหรือภาษีอากร และพรบ. จัดตั้งหน่วยงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๖) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๗) สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๘) เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ ๘.๑๑

๙) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนานำหน้าสมุดบัญชีธนาคาร สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๐) เอกสารในการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้า

กัน

กัน

ฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

๑๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่อคณะกรรมการฯ เมื่อได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ครบถ้วน เพื่อยืนยันว่าส่วนราชการ โดยหากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับการคัดเลือกยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกับข้อเสนอด้านราคา กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาต่อรองราคา หรือคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้รับจ้างในการดำเนินการหรือดำเนินการอื่น ตามระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสมตามเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับโครงการ/กิจกรรม ซึ่งคณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๑๒.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคูณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติและรายละเอียดข้อเสนอไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๒.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและรายละเอียดข้อเสนอแล้ว โดยจะพิจารณาเอกสารหลักฐานข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ และเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนออื่น ได้แก่ เอกสารคุณสมบัติของผู้รับจ้าง รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ผลงานที่ผ่านมา รวมถึงการนำเสนอรายละเอียดและการตอบคำถามที่ชัดเจน หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี) โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคะแนนในข้อนี้ คิดเป็นร้อยละ ๘๐ (๘๐ คะแนน) ดังนี้

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
๑.	ข้อเสนอการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดซึ่งมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน	(เต็ม ๒๕)
	๑.๑ มีการวางแผนการดำเนินการ แนวคิด และรูปแบบในการดำเนินงานในภาพรวม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งการกำหนดจัดทำแผนผังภาพรวม ซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดอย่างชัดเจน ครบถ้วน และโดดเด่นมาก	๒๕
	๑.๒ มีการวางแผนการดำเนินการ แนวคิด และรูปแบบในการดำเนินงานในภาพรวม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งการกำหนดจัดทำแผนผังภาพรวม ซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดอย่างชัดเจน ครบถ้วน และโดดเด่น	๒๐
	๑.๓ มีการวางแผนการดำเนินการ แนวคิด และรูปแบบในการดำเนินงานในภาพรวม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งการกำหนดจัดทำแผนผังภาพรวม ซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ครบถ้วน แต่ไม่โดดเด่น	๑๐
๒.	แนวคิด วิธีการ รายละเอียดเนื้อหาการให้บริการในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จที่จะเกิดขึ้น	(เต็ม ๒๕)
	๒.๑ กำหนดแนวคิด วิธีการ รายละเอียดเนื้อหาการให้บริการในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จที่จะเกิดขึ้น ครบถ้วน ชัดเจน และโดดเด่นมาก	๒๕

กษ
26
กษ

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
	๒.๒ กำหนดแนวคิด วิธีการ รายละเอียดเนื้อหาการให้บริการในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จที่จะเกิดขึ้น ครบถ้วน ชัดเจน และโดดเด่น	๒๐
	๒.๓ กำหนดแนวคิด วิธีการ รายละเอียดเนื้อหาการให้บริการในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จที่จะเกิดขึ้น ไม่ครบถ้วน แต่ไม่โดดเด่น	๑๐
๓.	คุณสมบัติด้านประสบการณ์และผลที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในแต่ละแผนงาน ที่จะก่อให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดของกิจกรรม	(เต็ม ๑๕)
	๓.๑ มีประสบการณ์ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำมากกว่าหรือเท่ากับ ๕ ปี	๑๕
	๓.๒ มีประสบการณ์ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำมากกว่า ๒ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี	๑๐
	๓.๓ มีประสบการณ์ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำน้อยกว่า ๒ ปี	๕
๔.	คุณสมบัติ คุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญและจำนวนบุคลากรที่ร่วมงานในแต่ละกิจกรรม ที่จะก่อให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดของกิจกรรม	(เต็ม ๑๕)
	๔.๑ มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องในแต่ละกิจกรรม จำนวนมากกว่า ๕ คน	๑๕
	๔.๒ มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องในแต่ละกิจกรรม จำนวนเท่ากับ ๕ คน	๑๐
	๔.๓ มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องในแต่ละกิจกรรม จำนวนน้อยกว่า ๕ คน	๕
คะแนนรวม		๘๐

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม มีรายละเอียดครบถ้วน และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วเท่านั้น จึงจะถือว่า มีสิทธิ์เข้าสู่วิธีการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค โดยคะแนนเต็มด้านเทคนิค คิดเป็นร้อยละ ๘๐ จากคะแนนรวมทั้งหมด

๑๒.๓ เอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอด้านราคา มีราคาเหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรม และไม่เกินวงเงินที่กำหนด เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับ โดยคะแนนเต็มด้านราคา คิดเป็นร้อยละ ๒๐ จากคะแนนรวมทั้งหมด ซึ่งผู้ที่ยื่นข้อเสนอด้านราคาต่ำที่สุดจะได้คะแนนเต็ม โดยหลักเกณฑ์การให้คะแนนราคาที่ยื่นข้อเสนอเป็นไปตามการคำนวณของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง

๑๒.๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๒.๕ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและรายละเอียดข้อเสนอถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว และทำการพิจารณาคุณภาพเพิ่มเติมด้วยวิธีการนำเสนอผลงาน หลังจากนั้นคณะกรรมการจะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน โดยผู้มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคโดดเด่นที่สุดและเป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๓๖

๓๖

๓๖

๓๖

หมายเหตุ : กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวผลคะแนนของผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

๑๒.๖ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ชนะจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนด้านเทคนิคมากที่สุด

๑๒.๗ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๒.๘ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตงานที่กำหนดไว้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการคัดเลือกดังกล่าว

๑๒.๙ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกที่จะพิจารณา แล้วเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการแจ้งลำดับ วัน เวลา และสถานที่ ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อนำเสนอรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้าง หลังจากที่ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว

๑๓. งานวางแผนและการจ่ายเงิน

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้เสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

- ๑) รายงานการจัดตั้งทีมงาน การวางแผน และการปฏิบัติงาน
- ๒) รายงานความก้าวหน้าในการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกวิทยากรเริ่มต้น
 - การประชาสัมพันธ์ และช่องทางการรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 - หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 - จำนวนผู้สนใจ และผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม
 - การคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเก็บข้อมูลการสมัครของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในระบบจัดการบริการดีพร้อม (DIPROM E-Service) หรือในระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๓) รายงานแผนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop)
- ๔) รายงานแผนการสร้างนวัตกรรมร่วมและการปรึกษาแนะนำเชิงลึก (Co-creation & Consultation)
- ๕) รายงานแผนการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการนำเสนอโมเดลธุรกิจต่อแหล่งเงินทุน (Workshop & Pre-Pitching)

Handwritten signatures and initials in blue ink.

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้เสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

- ๑) รายงานผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop)
- ๒) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ผลลัพธ์ และผลการกรอกข้อมูลในระบบของผู้ผ่านกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop)
- ๓) รายงานความก้าวหน้าการฝึกอบรมและคัดเลือกสถานประกอบการที่มีศักยภาพ (Workshop & Pre-pitching)
- ๔) รายงานความก้าวหน้าการนำเสนอโมเดลธุรกิจต่อแหล่งเงินทุน (Pitching)

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้เสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

- ๑) รายงานผลการฝึกอบรมและการคัดเลือกสถานประกอบการที่มีศักยภาพ (Workshop & Pre-pitching)
- ๒) รายงานผลการนำเสนอโมเดลธุรกิจต่อแหล่งเงินทุน (Pitching) พร้อมมูลค่าผลลัพธ์คาดการณ์จากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว
- ๓) Footage วิดีโอตลอดการดำเนินงาน
- ๔) E-Book จำนวน ๑ เล่ม ของสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจการ และจัดส่งเป็นไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ PDF, QR-code และ URL Link สำหรับดาวน์โหลดได้
- ๕) รายงานผลการเพิ่มผลผลิตภาพของวิสาหกิจเริ่มต้นในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และโดยวิธีการสร้างนวัตกรรมร่วม (Co-creation)
- ๖) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ผลลัพธ์ และผลการกรอกข้อมูลในระบบ iSingle Form (ถ้ามี) ของวิสาหกิจเริ่มต้นที่เข้าร่วมกิจกรรม และผลการกรอกข้อมูลในระบบจัดการบริการดีพร้อม (DIPROM E-Service)
- ๗) รายงานผลการจัดทำข้อมูลผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case) จำนวน ๔ กิจการ

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ Flash Drive จำนวน ๑ ชุด มีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าว ให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่นการประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ให้คำปรึกษา)

ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรมวัตถุประสงค์ ระยะเวลา สถานที่ ชื่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรม ตามสมควรและสรุปผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

Handwritten signatures and initials at the bottom right corner.

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการให้คำปรึกษาแนะนำ/ประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ Flash Drive โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Portable Document Format หรือ PDF File รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อน

๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการทั้งหมด

๑๔. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญา กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๕. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๕.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในขอบเขตของงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจนและขัดแย้งกัน กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิเป็นผู้พิจารณาตีความและวินิจฉัย และให้เป็นข้อยุติ

๑๕.๒ ตราสัญลักษณ์ของทางราชการนั้น หากผู้รับจ้างรายใดเป็นคู่สัญญาแล้ว ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับไฟล์ดังกล่าวได้ที่กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๕.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะโต้แย้งหรือคัดค้านผลการตัดสินของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๖. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างจะต้องใช้พัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา และต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามเอกสารแนบ ๒) โดยยื่นให้กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๗. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงาน มายื่นให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้จัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายขอบเขตของงานจ้างกิจกรรมฯ (ตามตัวอย่างเอกสารแนบ ๓) ทั้งนี้แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

[Handwritten signature]

๑๘. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มสร้างสังคมผู้ประกอบการ กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
สถานที่ติดต่อ : งานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๓ ต่อ ๑๖๗๗



๑๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. นางสาวสารี สิริโรย

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

๒. นายชำนาญ ด้านสวัสดิ์

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

๓. นางสาววรารัตน์ เข้มผาง

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม




แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
 ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
 เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
 กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
 ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน 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
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน 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

.....(ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

๑

๒๖

ตารางจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
 กิจกรรมสร้างผู้นำพันธุ์ดีพร้อม (DIPROM HEROES)
 ภายใต้ โครงการเร่งการจัดตั้งและขยายธุรกิจของผู้ประกอบการอัจฉริยะ
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
 ()



ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน			
					%	1	2	3
1	งานก่อสร้างเดิม					เดือน...	เดือน...	เดือน...
	รายการ...	ลบ.ม.				เดือน...	เดือน...	เดือน...
	รายการ...	ลบ.ม.				เดือน...	เดือน...	เดือน...
2	งานสีผิว							
	รายการ...	ตร.ม.						
	รายการ...	ตร.ม.						
	รวม				0%			



Money									
AccMoney									
% PLAN									
% ACC PLAN									
% ACTUAL									
% ACC ACTUAL									
% ACC DIFF									
% PLAN/2									
% PLAN/2 DIFF									

- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน
 - หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานก่อสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
 - ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
 - มูลค่างานแต่ละรายการ ค่าแรงจากการร้อยละตามแผนงานที่ยื่นกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
 - ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่าแรงจากการมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงานการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom left of the page.