ขอบเขตของงานจ้าง
กิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพพื้นฐานด้านการบริการ (งบกลาง) จังหวัดภูเก็ต
ภายใต้โครงการพัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม งบกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์ของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ ได้ส่งผลกระทบต่อสภาวะเศรษฐกิจไทยและส่งผลกระทบเป็นวงกว้าง โดยเฉพาะการจ้างงาน การประกอบอาชีพของประชาชน และการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการ ทำให้จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรของภาครัฐและความสามารถในการจัดหาทรัพยากรในการพยุงเศรษฐกิจ เพื่อลดผลกระทบของประชาชนในภาคส่วนต่างๆ และให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการ โดยเฉพาะผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อมให้สามารถดำเนินธุรกิจต่อไปได้ เพื่อรักษาการจ้างงานในภาพรวมของประเทศ และจากแนวโน้มความปกติใหม่ส่งผลให้ประเทศไทยจำเป็นต้องปรับโครงสร้างเพื่อลดการพึ่งพาการส่งออกและการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวต่างประเทศในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจมาสู่การสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจในไทย Industrialization of Local Economy in The New Normal และมีภูมิคุ้มกันตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อสร้างความเข้มแข็งของประเทศจากภายในอันจะช่วยให้มีความสามารถในการต้านทานผลกระทบ (Resilient) จากวิกฤตที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตด้วย ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐจึงได้กำหนดนโยบายที่มุ่งเน้นการฟื้นฟูและสร้างเศรษฐกิจภายในประเทศเป็นหลัก โดยให้ความสำคัญต่อสาขาเศรษฐกิจของประเทศที่ยังคงมีความได้เปรียบและมีโอกาสที่จะสร้างการเติบโตให้กับประเทศในช่วงหลังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เช่น เกษตรอัจฉริยะ เกษตรมูลค่าสูง เกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหาร การท่องเที่ยว ที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อกิจกรรมและธุรกิจชุมชนที่มีศักยภาพและมีโอกาส มุ่งเน้นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ สามารถรองรับแรงงานส่วนเกินที่อพยพกลับท้องถิ่นและชุมชน

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการ SME และวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันเพิ่มขึ้นและเกิดรายได้เพิ่มขึ้น จึงได้จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพพื้นฐานด้านการบริการ (งบกลาง) จังหวัดภูเก็ต ภายใต้โครงการพัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม งบกลาง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนเกิดรายได้เพิ่มขึ้นจากทักษะอาชีพพื้นฐานด้านการบริการ ที่จะสามารถสร้างอาชีพใหม่หรือนำไปประกอบเป็นอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับชุมชน เกิดระบบเศรษฐกิจที่เอื้อต่อการพัฒนาด้านอื่นๆ ในพื้นที่ เกิดระบบเศรษฐกิจที่ไหลเวียนระหว่างกันอย่างเป็นระบบ สามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำและสร้างความเสมอภาคให้เกิดขึ้นในชุมชน และยังสามารถก่อตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อมได้ ซึ่งนำไปสู่คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนที่ดีขึ้นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านทักษะอาชีพพื้นฐานด้านการบริการที่เหมาะสมเพื่อนำไปประกอบอาชีพเสริมหรือสร้างอาชีพใหม่ ที่จะนำไปสู่การสร้างรายได้เพิ่มให้กับชุมชน

๒.๒ เพื่อสร้างเสริมความสามารถในการปรับตัวรองรับการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบันได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑,๐๐๐ คน ได้แก่

๑) ผู้ประกอบการ OTOP

๒) กลุ่มวิสาหกิจชุมชน

๓) ราษฎรที่เกี่ยวข้อง

๔) ผู้สนใจทั่วไป

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

จังหวัดภูเก็ต

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๑,๓๕๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๗. ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์	**หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย**
ผลผลิต	
<u>เชิงปริมาณ</u>	
ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการถ่ายทอดความรู้ด้านทักษะอาชีพพื้นฐานด้านการบริการ	๑,๐๐๐ คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>	
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕
ผลลัพธ์	
ร้อยละของจำนวนผู้ผ่านการถ่ายทอดความรู้ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเป็นแนวทางสร้างอาชีพเสริมหรือสร้างอาชีพใหม่ได้	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพพื้นฐานด้านการบริการ (งบกลาง) จังหวัดภูเก็ต ภายใต้โครงการพัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม งบกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น โดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ การใช้เทคนิค รวมถึงการนำเทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ เข้ามาช่วยในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมฯเป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมฯทั้งหมด โดยนำเสนอในลักษณะ Gantt chart ระบุรายละเอียด อาทิ กิจกรรมดำเนินงาน วัตถุประสงค์ ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม หรือผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๒ จัดทำข้อมูลคณะทำงานของผู้รับจ้างโดยระบุข้อมูล อาทิ ชื่อ-สกุล ตำแหน่งหรือหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ หรือข้อมูลอื่นๆเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

๘.๓ จัดทำร่างหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะงานด้านการบริการ เพื่อใช้ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคนิค และทักษะ โดยการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยี หรือเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆเข้ามาช่วยในการดำเนินงาน โดยระบุรายละเอียดหัวข้อเนื้อหาในแต่ละรายวิชาให้ชัดเจนและเทคนิคการถ่ายทอดองค์ความรู้ในรายวิชานั้น ภายใต้หัวข้อรายวิชาของเนื้อหารายละเอียดการถ่ายทอดทักษะความรู้เชิงปฏิบัติการ ดังนี้

- ช่างเช็คระยะและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เครื่องยนต์ขนาดเล็ก
- ช่างตรวจเช็คระยะและปะยางรถจักรยานยนต์
- ช่างตรวจเช็คซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบ้าน

หรือร่างหลักสูตรการพัฒนาทักษะงานด้านการบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ

หมายเหตุ จัดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ไม่น้อยกว่า ๒ หัวข้อรายวิชาต่อครั้ง เช่น การฝึกทักษะงานด้านบริการช่างเช็คระยะและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เครื่องยนต์ขนาดเล็กและช่างตรวจเช็คซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบ้าน หรือช่างตรวจเช็คระยะและปะยางรถจักรยานยนต์และช่างตรวจเช็คซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบ้าน หรือตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๘.๔ จัดทำข้อมูลรายชื่อ แสดงประวัติ วุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ในแต่ละหัวข้อรายวิชาตามรายวิชาที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓ หรือตามรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตรด้านการบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ การดำเนินกิจกรรมฯ จะมีวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๔ คน/ครั้ง โดยกำหนดให้วิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/หัวข้อรายวิชา และวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/ครั้ง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนหรือสลับหรือเพิ่มเติมรายชื่อวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ

๘.๕ ผู้รับจ้างจัดทำข้อมูลตัวอย่างชุดเครื่องมือฝึกทักษะ ชุดสาธิต หรืออุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้องต่อพัฒนาทักษะอาชีพพื้นฐานด้านการบริการ ตามรายวิชาที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓ หรือตามรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตรด้านการบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ

- ข้อมูลตัวอย่างชุดอุปกรณ์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯได้ทดลองฝึกปฏิบัติหรือรับการสาธิตการปฏิบัติงานด้านการบริการ อาทิ เครื่องยนต์เล็ก รถจักรยานยนต์ อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน หรืออื่นๆ ตามร่างหลักสูตรที่นำเสนอ
- ข้อมูลตัวอย่างชุดอุปกรณ์พร้อมวัสดุอื่นๆสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ รายบุคคล เพื่อใช้ในการฝึกทักษะในงานด้านการบริการ เช่น ประแจ ไขควง เหล็กงัดยาง แผ่นปะยาง โซ่ถอดกรองน้ำมันเครื่อง มัลติมิเตอร์ หัวบัดกรี ตะกั่วบัดกรี กระดาษทราย ถาดรองน้ำมันเครื่อง อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน สำหรับทดลองฝึกปฏิบัติรายบุคคลที่เหมาะสม หรืออื่นๆตามร่างหลักสูตรที่นำเสนอ

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุที่ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องทำตารางจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

- จัดทำข้อมูลรายละเอียดวิธีการดำเนินงานต่างๆ เช่น การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมรูปแบบการฝึกปฏิบัติ การสาธิต หรืออื่นๆ ตามร่างหลักสูตรที่นำเสนอ

หมายเหตุ ผู้รับจ้างสามารถกำหนดเป็นฐานการเรียนรู้ โดยแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามชุดอุปกรณ์ทดลองฝึกปฏิบัติหรือการสาธิตต่อการปฏิบัติงานด้านการบริการ หรือดำเนินงานด้วยวิธีการอื่นๆ เพื่อให้การสาธิตหรือการถ่ายทอดองค์ความรู้ครอบคลุมผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯตามความเหมาะสม

๘.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประสานงานกับตัวแทนหรือกลุ่มเป้าหมายในแต่ละพื้นที่ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เพื่อวางแผนการดำเนินกิจกรรมฯ

๘.๗ ผู้รับจ้างดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพพื้นฐานด้านการบริการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง โดยมีระยะเวลาการถ่ายทอดองค์ความรู้ ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/ครั้ง เพื่อให้ได้จำนวนผลผลิตกลุ่มเป้าหมายรวมไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมและดำเนินงานในแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

๘.๗.๑ จัดหาหรือสำรวจสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ ในพื้นที่ที่กำหนด และตกแต่งสถานที่ให้เรียบร้อย พร้อมจัดทำป้ายไวนิล ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๕ เมตร ตามจำนวนที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ โดยแสดงรายละเอียด อาทิ ชื่อกิจกรรมฯ วัน เวลา สถานที่ ฯลฯ หรือตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมทำการติดตั้ง

๘.๗.๒ จัดเตรียมสถานที่ จุดลงทะเบียนพร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมผ่านระบบออนไลน์โดยวิธีการอ่านข้อมูลบัตรประจำตัวด้วยเครื่อง Card reader และอุปกรณ์ในการถ่ายข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบเพื่อจัดเก็บเอกสารในรูปแบบ Hard copy ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าอบรม และดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามวิธีการที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ความเสียหายในค่าปรับ ความสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้องจากผู้เสียหายที่เข้าร่วมกิจกรรม

๘.๗.๓ จัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯและดำเนินการจัดเรียงให้มีความเรียบร้อยตามความเหมาะสม

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องจัดพื้นที่และดำเนินงานภายใต้มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิก่อนเข้ารับการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด และจัดให้มีเจลแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือ อย่างน้อย ๒ จุด

๘.๗.๔ จัดเตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ ให้มีความพร้อมต่อการจัดกิจกรรมฯ พร้อมจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน

๘.๗.๕ จัดหาวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ตามที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๘.๗.๖ จัดเตรียมชุดทดลองฝึกปฏิบัติหรือสาธิตการปฏิบัติงานด้านการบริการ ตามที่เสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๕

หมายเหตุ ชุดอุปกรณ์สาธิตให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมแก่การฝึกทักษะหรือการสาธิตตามรูปแบบเนื้อหาของหลักสูตรในแต่ละหัวข้อรายวิชา หรือมีสภาพตามรูปแบบการเรียนรู้อื่นๆ ตามความเหมาะสม

๘.๗.๗ จัดเตรียมอุปกรณ์พร้อมวัสดุอื่นๆ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ รายบุคคล เพื่อให้ในการฝึกทักษะในงานด้านการบริการ ตามที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๕ ให้เพียงพอและเหมะสมกับผู้ร่วมอบรมทั้งหมด และสามารถนำไปต่อยอดเพื่อฝึกทักษะเพิ่มเติมได้ด้วยด้วยเองหลังจากจบกิจกรรมฯ

๘.๗.๘ จัดเตรียมอาหารกลางวันจำนวน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ

๘.๗.๙ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และรับผิดชอบค่าอาหารส่วนที่ขาดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (ค่าอาหารส่วนที่ขาดกรณีการฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ)

โดยเก็บข้อมูลลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่ได้รับค่าใช้จ่าย ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

หมายเหตุ

- ค่าเดินทางหรือค่าพาหนะ อ้างอิงตามกฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างบรรทุกคนโดยสารสำหรับรถจักรยานยนต์สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

- ค่าอาหารส่วนที่ขาด อ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๘.๗.๑๐ จัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามแบบประเมิน อาทิ แบบประเมินความพึงพอใจ หรือจัดเก็บข้อมูลอื่นๆตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๘.๗.๑๑ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวระหว่างการดำเนินกิจกรรมฯ เพื่อนำมาจัดทำเป็นสรุปผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ

- กรณีที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในพื้นที่ดำเนินงานมีจำนวนไม่ครบตามจำนวนผลผลิตเป้าหมาย ให้ผู้รับจ้างดำเนินกิจกรรมฯ โดยให้ผู้สนใจในพื้นที่ใกล้เคียงกับพื้นที่จัดกิจกรรม หรือผู้ที่สนใจอื่นๆ เข้าร่วมได้ตามความเหมาะสม เพื่อดำเนินการให้ครบตามจำนวนผลผลิตเป้าหมาย

- ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น อาทิ ค่าตกแต่ง ค่าพิธีเปิด-ปิด ค่าเช่า ค่าติดตั้ง ค่าจัดเก็บ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นทุกรายการ

๘.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการในรายครั้งของการอบรม

- ใบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- รูปถ่ายแสดงหลักฐานประกอบการจัดฝึกอบรม อาทิ สถานที่ จุดลงทะเบียน พิธีเปิด ป้ายไวนิล บรรยากาศการดำเนินกิจกรรม อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ
- หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และค่าอาหารส่วนที่ขาดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ พร้อมลายมือชื่อ
- จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประกอบด้วยรายละเอียด อาทิ รายงานผลการดำเนินงาน ข้อมูลผลลัพธ์ ผลการวิเคราะห์หรือประมาณผลกระทบทางเศรษฐกิจ ปัญหาหรืออุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต เป็นต้น

๘.๙ การจัดทำรายงานการดำเนินงานโครงการ (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ รายละเอียดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในลักษณะเป็นเอกสารทางวิชาการ แยกเป็นบทตามขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมสรุปผลการดำเนินการ วิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรค เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินการครั้งถัดไป

หมายเหตุ

๑) หากกิจกรรมใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตและวิธีการดำเนินงานด้วยสาเหตุโดยอ้างด้วยกฎหมายได้หรืออื่นใด ให้ผู้รับจ้างเสนอวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒) การจัดทำรายงานการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยให้ครอบคลุมขอบเขตของงานในแต่ละงวดงาน มีเอกสารประกอบครบถ้วนพร้อมทั้งจัดเก็บตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดและตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

๓) การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๔ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๔ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น ประชุม/อบรม/สัมมนา/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการพร้อมรูปภาพ (ตามความเหมาะสม) ในงวดงานนั้น ตามขอบเขตของงาน
- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/สัมมนา/ปรึกษาแนะนำ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๓.๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ ชุด บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive)..โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.png, bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน และบนหน้ากล่องบรรจุยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติกเกอร์ระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการ

๙. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙..๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๙.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้าง หรือลักษณะใกล้เคียงกันงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานผลงาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ และรับรองว่าเป็นความจริง

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งถือว่าหมดสิทธิ์ในการยื่นเสนอโครงการ

๑๐. วิธีการจ้าง/หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๐.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาตัดสินจ้างจากผู้เสนอราคาโดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยพิจารณาตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑๐.๑.๑ ราคาที่ยื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้ราคาที่นำเสนอ (Price)

๑๐.๑.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือเกณฑ์พิจารณาข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ ประกอบด้วย

ปัจจัยหลักและเกณฑ์ย่อยการพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน
ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ	
๑. การวางแผนบริหารจัดการ	**๑๐ คะแนน**
๑.๑ นำเสนอแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ (Project Plan) โดยแบ่งการบริหารออกเป็น ๓ ช่วง ได้แก่ ก่อนการอบรม ระหว่างการจัดฝึกอบรม และหลังฝึกอบรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการ รวมถึงบรรลุตัวชี้วัดตามที่กำหนด โดยต้องเสนอกำหนดระยะเวลา (Timeline) ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมแจงแผนการปฏิบัติงาน พร้อมเสนอแผนสำรองและขั้นตอนการดำเนินงานในกรณีที่ไม่สามารถจัดกิจกรรมในระยะเวลาที่กำหนดได้	๑๐
๑.๒ นำเสนอแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ (Project Plan) โดยแบ่งการบริหารออกเป็น ๓ ช่วง ได้แก่ ก่อนการอบรม ระหว่างการจัดฝึกอบรม และหลังฝึกอบรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการ รวมถึงบรรลุตัวชี้วัดตามที่กำหนด โดยต้องเสนอกำหนดระยะเวลา (Timeline) ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน	๕
๒. การบริหารงานและประสานงานโครงการ	**๑๕ คะแนน**
๒.๑ นำเสนอวิธีการประสานงานกับพื้นที่หรือกลุ่มเป้าหมายแต่ละพื้นที่ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เพื่อนำเสนอข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมโครงการครั้งละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน/จุด ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ ชื่อ – สกุล เลขบัตรประชาชน ที่อยู่ และช่องทางการติดต่อต่างๆ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน นำเสนอวิธีการและบุคลากรสำหรับการลงทะเบียน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น อาทิ คอมพิวเตอร์ ปริ้นท์เตอร์ เครื่องขยายสัญญาณอินเตอร์เน็ต (Pocket WiFi) ใช้ต่อการลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมผ่านระบบออนไลน์ โดยวิธีการอ่านข้อมูลบัตรประจำตัวด้วยเครื่อง Card reader และอุปกรณ์การถ่ายข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบเพื่อจัดเก็บ	๑๕

ปัจจัยหลักและเกณฑ์ย่อยการพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน
ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ	
เอกสารในรูปแบบ Hard copy ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าอบรม และดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามวิธีการที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จัดหาเจ้าหน้าที่คอยประสานงานและแก้ไขปัญหา หากระบบเกิดขัดข้องหรือเกิดปัญหาทางเทคนิคอื่นๆ นำเสนอสถานที่จัดกิจกรรมที่มีความเหมาสม สามารถเดินทางได้สะดวก	
๒.๒ นำเสนอวิธีการประสานงานกับพื้นที่หรือกลุ่มเป้าหมายแต่ละพื้นที่ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เพื่อนำเสนอข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมโครงการครั้งละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน/จุด ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ ชื่อ – สกุล เลขบัตรประชาชน ที่อยู่ และช่องทางการติดต่อต่างๆ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น รวมทั้งหมด ๑,๐๐๐ คน นำเสนอวิธีการและบุคลากรสำหรับการลงทะเบียน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น และอุปกรณ์การถ่ายข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบเพื่อจัดเก็บเอกสารในรูปแบบ Hard copy ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าอบรม และดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามวิธีการที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ	๗
<u>๓. การจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม</u>	**๒๕ คะแนน**
๓.๑ นำเสนอรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรช่างเช็คระยะและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เครื่องยนต์ขนาดเล็ก ช่างตรวจเช็คระยะและปะยางรถจักรยานยนต์ และช่างตรวจเช็คซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบ้าน หรือหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้สำหรับการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคนิค และทักษะโดยนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยี หรือเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆเข้ามาช่วยดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการและชุดทดลองฝึกปฏิบัติหรือสาธิตการปฏิบัติงานด้านการบริการ ถ่ายทอดทักษะความรู้เชิงปฏิบัติการวันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง จัดทำข้อมูลตัวอย่างชุดเครื่องมือฝึกทักษะ ชุดสาธิต หรืออุปกรณ์อื่น ๆที่เกี่ยวข้อง กำหนดวิธีการถ่ายทอด การเรียนรู้การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามชุดอุปกรณ์ทดลองฝึกปฏิบัติหรือการสาธิตต่อการปฏิบัติงานด้านการบริการ <u>นำเสนอรายชื่อวิทยากรในการฝึกอบรมที่มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้และมีประสบการณ์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง พร้อมประวัติโดยย่อ</u>	๒๕
๓.๒ นำเสนอรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรช่างเช็คระยะและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เครื่องยนต์ขนาดเล็ก ช่างตรวจเช็คระยะและปะยางรถจักรยานยนต์ และช่างตรวจเช็คซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบ้าน หรือหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้สำหรับการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคนิค และทักษะโดยนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยี หรือเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆเข้ามาช่วยดำเนินงาน รายละเอียดการถ่ายทอดทักษะความรู้เชิงปฏิบัติการ วันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง จัดทำข้อมูลตัวอย่างชุดเครื่องมือฝึกทักษะ ชุดสาธิต หรืออุปกรณ์อื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	๑๕

ปัจจัยหลักและเกณฑ์ย่อยการพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน
ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ	
กำหนดวิธีการถ่ายทอด การเรียนรู้การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามชุดอุปกรณ์ทดลองฝึกปฏิบัติหรือการสาธิตต่อการปฏิบัติงานด้านการบริการ	
๔. การดำเนินการฝึกอบรม	**๒๐ คะแนน**
๔.๑ จัดเตรียมสถานที่พร้อมจุดลงทะเบียนให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ อาทิ เก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตกแต่งสถานที่ให้เรียบร้อย เหมาะสม จัดเตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆให้มีความพร้อมต่อการจัดกิจกรรมฯ พร้อมจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงานพร้อมจัดทำป้ายไวนิล ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๕ เมตร ตามจำนวนที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ โดยแสดงรายละเอียด อาทิ ชื่อกิจกรรมฯ วัน เวลา สถานที่ ฯลฯ พร้อมทำการติดตั้ง - จัดเตรียมชุดอุปกรณ์พร้อมวัสดุอื่นๆ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯรายบุคคล เพื่อใช้ในการฝึกทักษะให้เพียงพอและเหมาะสมกับผู้ร่วมอบรมทั้งหมด และสามารถนำไปต่อยอดเพื่อฝึกทักษะเพิ่มเติมได้ด้วยตนเองหลังจากจบกิจกรรมฯ - จัดเตรียมพื้นที่และดำเนินงานภายใต้มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิก่อนเข้ารับการอบรม จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ จุด และจัดเจลแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือ อย่างน้อย ๒ จุด - จัดเตรียมมีระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ พร้อมจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน - สามารถจัดเตรียมชุดอุปกรณ์และวัสดุอื่นๆ พร้อมวิทยากร เจ้าหน้าที่ประจำสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมสำหรับการฝึกทักษะ กรณีสถานีจัดกิจกรรมฝึกอบรม ได้มากกว่า ๒ จุด/วัน	๒๐
๔.๒ จัดเตรียมสถานที่พร้อมจุดลงทะเบียนให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ อาทิ เก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตกแต่งสถานที่ให้เรียบร้อย เหมาะสม จัดเตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆให้มีความพร้อมต่อการจัดกิจกรรมฯ พร้อมจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงานพร้อมจัดทำป้ายไวนิล ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๕ เมตร ตามจำนวนที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ โดยแสดงรายละเอียด อาทิ ชื่อกิจกรรมฯ วัน เวลา สถานที่ ฯลฯ พร้อมทำการติดตั้ง ระยะเวลาการจัดกิจกรรมฯไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/ครั้ง - จัดเตรียมชุดอุปกรณ์พร้อมวัสดุอื่นๆ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯรายบุคคล เพื่อใช้ในการฝึกทักษะให้เพียงพอและเหมาะสมกับผู้ร่วมอบรมทั้งหมด และสามารถนำไปต่อยอดเพื่อฝึกทักษะเพิ่มเติมได้ด้วยตนเองหลังจากจบกิจกรรมฯ - สามารถจัดเตรียมชุดอุปกรณ์และวัสดุอื่นๆ พร้อมวิทยากร เจ้าหน้าที่ประจำสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมสำหรับการฝึกทักษะ กรณีสถานีจัดกิจกรรมฝึกอบรม ได้น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๒ จุด/วัน	๑๕
๕. สาธารณูปโภค	**๑๕ คะแนน**
๕.๑ จัดเตรียมอาหารกลางวัน/ อาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ	๑๕

ปัจจัยหลักและเกณฑ์ย่อยการพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน
ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ	
- รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และรับผิดชอบค่าอาหารส่วนที่ขาดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีการเก็บข้อมูลลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่ได้รับค่าใช้จ่าย ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด - มีการนำเสนอวิธีการบันทึกภาพนิ่งปรือภาพเคลื่อนไหวระหว่างการดำเนินกิจกรรม - มีการนำเสนอทำแผนการใช้วัสดุภายในประเทศ (Made in Thailand : MIT) **๕.๒** จัดเตรียมอาหารกลางวัน/ อาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ - รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และรับผิดชอบค่าอาหารส่วนที่ขาดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีการเก็บข้อมูลลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่ได้รับค่าใช้จ่าย ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด - มีการนำเสนอวิธีการบันทึกภาพนิ่งปรือภาพเคลื่อนไหวระหว่างการดำเนินกิจกรรม	๑๐
๖. จัดทำแบบสำรวจและประเมินผลโครงการ	**๑๕ คะแนน**
๖.๑ ผู้เสนองานนำเสนอแผนงาน การรวบรวมเอกสาร และการจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามแบบประเมินความพึงพอใจ หรือจัดเก็บข้อมูลอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ภายหลังเสร็จการฝึกอบรมทุกครั้งเพื่อวัดและประเมินผลโครงการอย่างเป็นระบบ ตามตัวชี้วัดที่ TOR กำหนด มีการนำเสนอรูปแบบรายงานสรุปผลการดำเนินงาน แสดงข้อมูลผลลัพธ์ ผลการวิเคราะห์หรือประมาณผลกระทบทางเศรษฐกิจ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินงานในอนาคต	๑๕
๖.๒ ผู้เสนองานนำเสนอแผนงาน การรวบรวมเอกสาร และการจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามแบบประเมินความพึงพอใจ หรือจัดเก็บข้อมูลอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ภายหลังเสร็จการฝึกอบรมทุกครั้งเพื่อวัดและประเมินผลโครงการอย่างเป็นระบบ ตามตัวชี้วัดที่ TOR กำหนด มีการนำเสนอรูปแบบรายงานสรุปผลการดำเนินงาน	๑๐

๑๐.๒ คณะกรรมการฯจะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว และทำการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค **โดยวิธีการนำเสนอผลงาน** จากคะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน และต้องมีคะแนนเฉลี่ย ๔๘ คะแนนขึ้นไป (คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการแจ้งลำดับวัน เวลา และสถานที่ เพื่อนำเสนอรายละเอียดให้กับผู้ยื่นข้อเสนอ หลังจากที่คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๓ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน พร้อมหาค่าเฉลี่ย โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินกิจกรรมฯต่อไป

๑๐.๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม **ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด** หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาเสนอทั้งหมดก็ได้สุดแต่พิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆมิได้

๑๐.๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถพิจารณายกเลิกการจัดจ้าง และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงานไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นเสนอราคากระทำโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๐.๖ คณะกรรมการฯพิจารณาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับพิจารณา หากผู้รับจ้างนำส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและตรงตามที่กำหนดไว้ตามประกาศของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๐.๗ หากผลงาน/ประสิทธิภาพของงาน ไม่ตรงตามข้อตกลงตามขอบเขตของงานจ้างข้อที่ ๘ ขอบเขตของงานจ้าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมีสิทธิพิจารณาปรับผู้รับจ้างได้ตามสมควร

๑๐.๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพพื้นฐานด้านการบริการ หากผู้เสนอราคานำเอาข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปใช้โดยมิได้รับความยินยอมหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสงวนสิทธิ์ที่จะฟ้องผู้ที่ทำให้เกิดความเสียหายและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๑๐.๙ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่ยกเลิกการจ้าง ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้นไม่ได้

๑๐.๑๐ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๑. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง ออกเป็น ๓ งวด โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และต้องจัดส่งผลงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ซึ่งกองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม จะจ่ายเงินค่าจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๘.๑ – ๘.๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ

งวดที่ ๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๘.๕ – ๘.๗ โดยมีผลผลิตเป้าหมายรวมไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ

งวดที่ ๓ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๘.๘ เพิ่มเติม โดยมีผลผลิตเป้าหมายรวมกับงวดงานที่ ๒ แล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๘.๘ จนครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ

๑๒. ค่าปรับ

๑๒.๑ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างนั้น

๑๒.๒ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากรายการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๓. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงานของผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดีดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๔. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๔.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในร่างขอบเขตของงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจนและขัดแย้งกัน กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความและวินิจฉัยและให้เป็นข้อยุติ

๑๔.๒ ตราสัญลักษณ์ของทางราชการนั้น หากผู้รับจ้างรายใดเป็นคู่สัญญาแล้ว ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับไฟล์ดังกล่าวได้ที่กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๔.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นการสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะโต้แย้งหรือคัดค้านผลการตัดสินของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๕. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กำหนดให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๓.๑.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่างานนั้นเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งขั้น

๑๖. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มเพิ่มขีดความสามารถวิสาหกิจด้วยดิจิทัล
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๔ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๒๒๑

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายนพดล อุ่มน้อย นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๔ E-mail : noppadon@dip.go.th

ผู้ประสานงาน

นายกลธต สิงคีพงศ์ นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๔ E-mail : kollatot@dip.go.th
นายแววพงศ์ แววฉิมพลี วิศวกรปฏิบัติการ
โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๔ E-mail : waeophong@dip.go.th

๑. **ชื่อโครงการ** กิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพพื้นฐานด้านการบริการ (จังหวัดภูเก็ต)
ภายใต้โครงการพัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม

๒. **หน่วยงานเจ้าของโครงการ** กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม

๓. **วงเงินงบประมาณที่ได้จัดส** ๑,๓๕๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๔. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๑,๓๕๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....บาท

๕. **แหล่งอ้างอิงของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

๕.๑ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
- กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างบรรทุกคนโดยสารสำหรับรถจักรยานยนต์สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๕๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ โครงการพัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม งบกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๕๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ โครงการพัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม งบกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕ สืบจากราคาจากท้องตลาด

- https://globalhouse.co.th
- https://www.officemate.co.th/
- https://www.thaiwatsadu.com/
- https://smokybike.com/
- https://www.homepro.co.th/
- https://www.dohome.co.th/
- https://www.hardwarehouse.co.th/
- http://www.yonsinchiangmai.com/
- https://shonanrental.com/
- http://www.thunthana.com/
- https://www.thaionlinemarketing.com/
- http://www.24plastic.com/
- https://itsolution.co.th/
- https://dee2018.com/
- https://workgroup.co.th
- https://www.bigthailand.com/
- https://siamwassadu.com/
- http://www.techindrarubber.com/
- https://itoolmart.com/
- http://www.pnktool.com/
- https://www.psy-parts.com/
- https://www.มอเตอร์ไซค์มือสอง.TV/
- https://shopee.co.th/
- https://www.kaidee.com/
- http://www.techindrarubber.com/

๖. **รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

๖.๑ นายนพดล อุ่มน้อย ..... ประธานกรรมการ

๖.๒ นายกลธต สิงคีพงศ์ ..... กรรมการ

๖.๓ นายแวว่พงศ์ แววฉิมพลี ..... กรรมการ

ราคากลางในการจัดกิจกรรม (ภูเก็ต)

๑. ค่าใช้จ่ายวิทยากร

๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร ๑,๒๐๐ บาท/ชั่วโมง/คน x ๖ ชั่วโมง/วัน x ๔ คน/ครั้ง x ๕ ครั้ง	๑๔๔,๐๐๐ บาท
๑.๒ ค่าพาหนะวิทยากร ๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง x ๔ คน x ๕ ครั้ง	๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้อบรมฯ

๒.๑ ค่าอาหารกลางวัน ๒๐๐ บาท/คน/มื้อ/วัน x ๑ มื้อ/วัน x ๒๐๐ คน x ๕ ครั้ง	๒๐๐,๐๐๐ บาท
๒.๒ ค่าอาหารว่าง ๓๕ บาท/คน/มื้อ/วัน x ๒ มื้อ/วัน x ๒๐๐ คน x ๕ ครั้ง	๗๐,๐๐๐ บาท
๒.๓ ค่าพาหนะผู้อบรมฯ ๔๐ บาท/คน x ๒๐๐ คน x ๕ ครั้ง	๔๐,๐๐๐ บาท
๒.๔ ค่าอาหารส่วนที่ขาดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (ค่าอาหารส่วนที่ขาดกรณีการฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ) ๘๐ บาท/คน/มื้อ/วัน x ๒ มื้อ/วัน x ๒๐๐ คน x ๕ ครั้ง	๑๖๐,๐๐๐ บาท

๓. ค่าเตรียมการจัดกิจกรรม (จัดเตรียมหลักสูตร สถานที่ อุปกรณ์ วัสดุและเครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม)

๓.๑ ค่าจัดเตรียมสถานที่ ๒๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง x๕ ครั้ง	๑๐๕,๐๐๐ บาท
๓.๒ ค่าจัดเตรียมชุดสาธิตสำหรับฝึกทักษะในการปฏิบัติ ๕๕๐ บาท/คน x ๒๐๐ คน x ๕ ครั้ง	๕๕๐,๐๐๐ บาท
๓.๓ ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับลงทะเบียน ๗๖๗ บาท/เครื่อง/วัน x ๓ เครื่อง/ครั้ง x ๕ ครั้ง	๑๑,๕๐๕ บาท
๓.๔ ค่าเช่าเครื่องพิมพ์ (Printer) ๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง/วัน x ๑ เครื่อง/ครั้ง x ๕ ครั้ง	๕,๐๐๐ บาท
๓.๕ ค่าเช่าเครื่องขยายสัญญาณอินเตอร์เน็ต ๑,๒๐๐ บาท/เครื่อง/เดือน x ๒ เครื่อง/เดือน x ๒ เดือน	๔,๘๐๐ บาท
๓.๖ ค่า Card Reader ๔๐๐ บาท/เครื่อง x ๒ เครื่อง/ครั้ง x ๕ ครั้ง	๔,๐๐๐ บาท

๔. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๔.๑ ค่าจ้างผู้ประสานงาน (อัตราค่าจ้างตำแหน่งแลขานุการโครงการ) ๑๕,๐๐๐ บาท/คน/เดือน x ๑ คน x ๒ เดือน	๓๐,๐๐๐ บาท
๔.๒ ค่าจ้างคณะทำงาน ๓๑๓ บาท/คน x ๓ คน/ครั้ง x ๕ ครั้ง	๔,๖๙๕ บาท
๔.๓ ค่าบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ๔,๐๐๐ บาท/ครั้ง x ๕ ครั้ง	๒๐,๐๐๐ บาท
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)	๑,๓๕๙,๐๐๐ บาท

**หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยแต่ละรายการได้