

ขอบเขตของงาน
การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเพื่อหาแหล่งเงินทุน (Business Pitching Presentation)
ภายใต้กิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดสู่เชิงพาณิชย์

.....

๑. ความเป็นมา

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายพัฒนาประเทศไทยสู่ Thailand ๔.๐ มาปฏิรูปโครงสร้างเศรษฐกิจยุคใหม่ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมให้ธุรกิจสามารถใช้ประโยชน์จากแนวคิดและโมเดลการดำเนินธุรกิจด้วย นวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ และเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มศักยภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าตลอดห่วงโซ่ รวมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เป็นกรอบเป้าหมายในการพัฒนาและยกระดับศักยภาพเพื่อขับเคลื่อน เศรษฐกิจของประเทศในหลากหลายมิติ โดยเฉพาะในด้านสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน ที่มุ่งเน้นการ มุ่งพัฒนาผู้ประกอบการไทยไปสู่การเป็น “ผู้ประกอบการยุคใหม่” ที่ก้าวทันโลกทั้ง ในด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายให้เกิดความเข้มแข็ง พร้อมทั้งสร้างโอกาสเข้าถึง บริการทางการเงินและตลาด ซึ่งจะช่วยส่งผลให้ผู้ประกอบการธุรกิจและประเทศสามารถแข่งขันในระดับเวที การค้าโลกได้อย่างมีศักยภาพและยั่งยืน อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าผู้ประกอบการไทยจะมีศักยภาพในการแข่งขัน ในตลาด แต่ด้วยขนาดธุรกิจที่เล็กและข้อจำกัดด้านเงินทุน จึงทำให้ผู้ประกอบการไทยส่วนใหญ่มีปัญหาและ อุปสรรคในด้านความรู้ในทางธุรกิจ รวมถึงประสบการณ์ในธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการรายใหม่ ตลอดจนยัง พึ่งพาการส่งเสริมและสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐเป็นหลักในหลายๆ ด้าน เช่น การนำผู้ประกอบการ ออกไปสร้างเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจการขยายตลาดและเชื่อมโยงห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) การ เข้าถึงและเชื่อมโยงแหล่งเงินทุน เป็นต้น

ดังนั้น การผลักดันให้ประเทศไทยสามารถก้าวสู่ยุค Thailand ๔.๐ ได้นั้น อีกหนึ่งกลไกที่สำคัญ คือ การสนับสนุนให้ผู้ประกอบการสามารถมีแหล่งเงินทุนที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจได้ในระยะยาว ดังนั้น การ พัฒนาผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเป็นธุรกิจพื้นฐานของธุรกิจขนาดใหญ่ และเป็นเส้นเลือดใหญ่ของระบบ เศรษฐกิจในทุกๆ ประเทศทั่วโลก โดยเฉพาะในประเทศไทย การยกระดับผู้ประกอบการธุรกิจในอุตสาหกรรม เป้าหมาย โดยเฉพาะในอุตสาหกรรมแปรรูปเกษตร อุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร และในภาคเกษตร อุตสาหกรรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดห่วงโซ่อุปทาน ให้เป็น “ผู้ประกอบการยุคใหม่” ที่สามารถเพิ่มขีด ความสามารถ ในการแข่งขันด้านการประกอบธุรกิจ ยกระดับและเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ เชื่อมโยงห่วงโซ่การ ผลิตอย่างเป็นระบบ ตลอดจนเพิ่มศักยภาพทางการตลาดและขยายโอกาสทางธุรกิจได้ สามารถเข้าถึงแหล่ง เงินทุนหรือได้รับการสนับสนุนการลงทุนจากนักลงทุน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การดำเนินธุรกิจของ ผู้ประกอบการธุรกิจ ในยุคปัจจุบันประสบความสำเร็จและสามารถแข่งขันในเวทีโลกต่อไปได้

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีภารกิจสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้ประกอบการ ธุรกิจให้เข้มแข็ง เพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน และสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจได้ ดังนั้น กองพัฒนา เกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงดำเนินกิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดสู่เชิงพาณิชย์ ภายใต้ โครงการส่งเสริมเกษตรอุตสาหกรรมครบวงจร ในการเชื่อมโยงการค้าของผู้ประกอบการภาคการผลิตไทยกับ แหล่งเงินทุนภายในประเทศ โดยเลือกอุตสาหกรรมนำร่องที่มีศักยภาพและมีความพร้อมในการแข่งขัน

นส.ร

๐๐
นส.ร

๒

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ที่สำคัญในการและเตรียมความพร้อมให้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการ OTOP ได้เห็นความสำคัญด้านการค้าและโอกาสการเข้าถึงแหล่งเงินทุนและตลาดเป้าหมายที่มีศักยภาพ

๒.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพและกลยุทธ์ธุรกิจของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการ OTOP ให้สามารถเชื่อมโยงและเข้าถึงแหล่งเงินทุนรวมทั้งสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ประกอบการในธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม

๒.๓ เพื่อบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการบ่มเพาะและพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมให้มีศักยภาพสามารถเพิ่มและขยายโอกาสทางธุรกิจ

๓. กลุ่มเป้าหมาย / สาขาเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และ/หรือผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ/ราย

ทั้งนี้ กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวต้องเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และ/หรือผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP ในอุตสาหกรรมแปรรูปเกษตร อุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร และในภาคเกษตรอุตสาหกรรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดห่วงโซ่อุปทาน

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

ทั่วประเทศ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเพื่อหาแหล่งเงินทุน (Business Pitching Presentation) ภายใต้กิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดสู่เชิงพาณิชย์ ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ตั้งไว้ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะดำเนินการจัดจ้างหน่วยงาน และ/หรือนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนา ศักยภาพผู้ประกอบการ การฝึกอบรม การสัมมนา การสร้างกิจกรรมองค์ความรู้ การให้คำปรึกษาแนะนำ โดยดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

๖.๑ การวางแผนบริหารจัดการกิจกรรม

๖.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกิจกรรมตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยต้องเสนอกำหนดระยะเวลา (Timeline) ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนและให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานในภายหลัง ให้แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงานทุกครั้ง

๖.๑.๒ นำเสนอกรอบแนวคิด (Concept) ของการดำเนินกิจกรรม พร้อมนำเสนอธีม (Theme) ที่มีความทันสมัย สั้นกระชับ มีความเป็นสากล และสอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมการพัฒนา ศักยภาพผู้ประกอบการเพื่อหาแหล่งเงินทุน (Business Pitching Presentation) ภายใต้กิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดสู่เชิงพาณิชย์

นพส

๐๐
๒๐๒๕

๒

๖.๑.๓ จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง โดยระบุชื่อ บุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ พร้อมประวัติบุคคล เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน โครงการ ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของกิจกรรม พร้อม สถานที่ติดต่อ โดยให้ระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อและประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ คน

๖.๑.๔ นำเสนอสถานที่สำหรับการจัดฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ การให้คำปรึกษาแนะนำ (Clinic Pitch) และการจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Pitching Day) ที่มีความเหมาะสม รองรับต่อจำนวน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสามารถเดินทางได้สะดวก โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖.๒ การจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ของกิจกรรม

๖.๒.๑ ออกแบบและนำเสนอหลักสูตรการเรียนรู้ หัวข้ออบรม และกิจกรรมฝึกปฏิบัติ (workshop) ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม และอธิบายรายละเอียดแต่ละหัวข้ออบรม/ กิจกรรมฝึกปฏิบัติที่นำเสนอ โดยต้องมีเนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้องกับกรอบแนวคิดกิจกรรมฯ และเมื่อรวมการอบรม ทั้งรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์แล้ว ต้องไม่น้อยกว่า ๑๐ หัวข้ออบรม/กิจกรรมฝึกปฏิบัติ และรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง โดยความยาวของแต่ละหัวข้ออบรม/กิจกรรมฝึกปฏิบัติ (workshop) จะต้องอยู่ในช่วงเวลา ๒.๕ – ๓ ชั่วโมง โดยให้แบ่งเป็นดังนี้

(๑) การอบรมรูปแบบออนไลน์ (Online) ไม่น้อยกว่า ๖ หัวข้ออบรม รวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง โดยให้มีเนื้อหาหลักสูตร หัวข้ออบรมที่ครอบคลุมและเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและการค้ายุคใหม่ที่เชื่อมโยงสู่แหล่งเงินทุน อาทิ ปูพื้นฐาน-ปรับแนวคิดการดำเนินธุรกิจยุค ๔.๐ แนวคิดธุรกิจยุคใหม่ (New & Next Business Idea) การเริ่มต้นและสร้างธุรกิจด้วยแผนธุรกิจ (Business Model Canvas) การวางแผนธุรกิจ (Business Plan) การตลาดยุคดิจิทัล (Digital Marketing) การปรับแผนธุรกิจเชื่อมโยง แหล่งเงินทุนและตลาดการค้า การพัฒนาผลิตภัณฑ์สู่การค้าและการลงทุนในตลาดเป้าหมายที่มีศักยภาพ แหล่งเงินทุนและ การเข้าถึงแหล่งเงินทุนของผู้ประกอบการ เป็นต้น

(๒) การอบรมในรูปแบบออฟไลน์ (Offline) ไม่น้อยกว่า ๔ หัวข้ออบรม/กิจกรรม ฝึกปฏิบัติ (workshop) รวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง โดยให้มีเนื้อหาหลักสูตร หัวข้ออบรม และกิจกรรมฝึกปฏิบัติ (workshop) ที่ครอบคลุมและเกี่ยวข้องกับการเข้าถึงแหล่งเงินทุนและการเตรียมความพร้อม เชื่อมโยงสู่แหล่งเงินทุนของผู้ประกอบการ อาทิ การหาแหล่งเงินทุนและการลงทุน เทคนิคการสร้าง Pitch Deck ที่น่าสนใจเพื่อการนำเสนอ การ Pitch อย่างมีกลยุทธ์ ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการ Pitching การนำเสนออย่างมืออาชีพ เทคนิคการนำเสนอผ่าน Story Telling เทคนิคการรับมือและการตอบคำถามจากนัก ลงทุน (Investor) Pitching อย่างไรให้โดนใจ VC เป็นต้น

หมายเหตุ: กิจกรรมการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ หัวข้ออบรม กิจกรรมฝึกปฏิบัติ (workshop) อาจมีการปรับเปลี่ยนขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ประโยชน์สูงสุด และดุลยพินิจของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยเนื้อหาการฝึกอบรมจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ก่อนดำเนินการจัดกิจกรรม

๖.๒.๒ จัดหาวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ในแต่ละหัวข้ออบรมและกิจกรรมฝึกปฏิบัติ ซึ่งเป็นผู้เป็นเชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง พร้อมประวัติ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเสนอให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณา ก่อน และจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าสมนาคุณวิทยากร การติดต่อ ประสานงาน เรียนเชิญวิทยากร และอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับวิทยากรตามความเหมาะสม

หมายเหตุ: หากมีการเปลี่ยนแปลงวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ประโยชน์สูงสุด เทียบเท่ากับบุคคลก่อนหน้าที่ผู้รับจ้างเสนอ และดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ

๐๐
หน้า ๓/๑๖

๖.๒.๓ ออกแบบการทดสอบและวัดผลการเรียนรู้ ที่มีประสิทธิภาพและวัดผลได้จริง เพื่อวัดผลการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post Test) เมื่อฝึกอบรมจบหลักสูตรทั้งการอบรมในรูปแบบออนไลน์ (Online) และออฟไลน์ (Offline) โดยแบบทดสอบต้องมีเนื้อหาครอบคลุมทุกหัวข้ออบรม/กิจกรรมฝึกปฏิบัติ (workshop) ของแต่ละรูปแบบการอบรม และผู้รับจ้างต้องสรุปผลการทดสอบและวัดผลการเรียนรู้เพื่อนำเสนอแก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖.๒.๔ ออกแบบและจัดทำแบบประเมินผลแต่ละหัวข้ออบรม แบบประเมินผลกิจกรรมในภาพรวม และแบบประเมินผลวิทยากร ในรูปแบบออนไลน์ เช่น Google form เพื่อวัดผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีต่อกิจกรรมและวิทยากร

๖.๓ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม

๖.๓.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมในภาพรวมผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๖.๓.๒ ออกแบบและจัดทำแบนเนอร์ (Banner) ที่มีขนาดไฟล์เหมาะสมสำหรับใช้เผยแพร่ผ่านสื่อสังคมออนไลน์และออฟไลน์ อาทิ แบนเนอร์ขนาด 1920 x 800 pixel จำนวน ๑ ชิ้น ขนาด 1000 x 480 pixel จำนวน ๑ ชิ้น ขนาด 800 x 600 pixel จำนวน ๑ ชิ้น ขนาด 640 x 480 pixel จำนวน ๑ ชิ้น และ/หรือขนาดอื่นๆ ที่ผู้รับจ้างเห็นว่าเป็นประโยชน์เหมาะสม และอาจออกแบบจัดทำเพิ่มเติม เป็นต้น

๖.๓.๓ ออกแบบ Artwork เพื่อใช้ประกอบเป็นสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่สนใจด้านการค้าและโอกาสการเข้าถึงแหล่งเงินทุน ในรูปแบบต่างๆ ประกอบด้วย

- (๑) โปสเตอร์ (Poster) ขนาด A4 จำนวน ๕ ชิ้น
- (๒) Photo Backdrop
- (๓) Roll up จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น
- (๔) กราฟิควินๆ (ถ้ามี)

๖.๓.๔ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่รายละเอียดและข้อมูลข่าวสารของกิจกรรม พร้อมสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมทั้งในรูปแบบออฟไลน์และ/หรือออนไลน์ ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมได้ อาทิ เว็บไซต์ที่เหมาะสมเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เว็บไซต์ของกอง/กรม สื่อสังคมออนไลน์ ในแพลตฟอร์ม FACEBOOK/ YouTube/Line Official ฯลฯ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือแพลตฟอร์มที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันและตรงกับกลุ่มเป้าหมาย หรือการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการอื่นๆ ที่สามารถจะทำการประชาสัมพันธ์ถึงกลุ่มเป้าหมายได้ (ถ้ามี) ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมให้เป็นที่ยู้งักในวงกว้าง

๖.๓.๕ จัดทำ VTR สั้น ความยาวประมาณ ๒ - ๓ นาที ที่มีความคมชัดของภาพและเสียงระดับ Full HD เพื่อใช้สำหรับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และเปิดตัวกิจกรรม

๖.๔ การบริหารจัดการด้านระบบออนไลน์

๖.๔.๑ จัดทำใบสมัครการเข้าร่วมกิจกรรม และดำเนินการรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ กิจการ/ราย ด้วยระบบออนไลน์ โดยมีข้อมูลประกอบด้วยรายละเอียด เช่น

๑) รายละเอียดผู้สมัคร เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ที่อยู่ติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ อีเมล เลขประจำตัวบัตรประชาชน และอื่นๆ (ถ้ามี)

๒) รายละเอียดสถานประกอบการ เช่น ชื่อสถานประกอบการ ที่ตั้ง เลขทะเบียนนิติบุคคล (บริษัท/ ห้างหุ้นส่วนจำกัด) เลขทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓) รายละเอียดผลิตภัณฑ์ เช่น ประเภทผลิตภัณฑ์ ชื่อตราสินค้า/ผลิตภัณฑ์ (Brand) รูปสินค้า/ผลิตภัณฑ์ / รายละเอียดสินค้า

๔) รายละเอียดข้อมูลอื่น ๆ เช่น ประสบการณ์ประกอบธุรกิจ ประวัติการส่งออก ประวัติการเชื่อมโยงกับแหล่งทุน ประสบการณ์ Pitch ประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และหน่วยงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖.๔.๒ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดอย่างเป็นระบบไว้ในฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรม (DIProm Drive) และ/หรือฐานข้อมูลอื่นๆ ตามที่กรมกำหนด

๖.๔.๓ บริหารจัดการระบบเผยแพร่ (Broadcast) สำหรับการอบรมออนไลน์ เพื่อให้การอบรมออนไลน์มีประสิทธิภาพและมีเสถียรภาพ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการระบบเผยแพร่การเรียนการสอน โดยถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ อาทิ Zoom Webinar และ/หรือ Facebook Live เป็นต้น

๖.๔.๔ ดำเนินการจัดสร้างแบบทดสอบและวัดผลการเรียนรู้ออนไลน์ เพื่อประเมินผลหลังเรียนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๔.๕ ออกแบบและจัดทำใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (E-Certificate) พร้อมดำเนินการออกใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่สำเร็จการเรียนรู้ฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งมีคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๖.๕ ดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ โดยมีรายละเอียดดำเนินการดังนี้

๖.๕.๑ นำเสนอและจัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมในการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ที่มีความเหมาะสม โสตทัศนูปกรณ์ ระบบแสง สี เสียงต่างๆ มีประสิทธิภาพ พร้อมเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ตลอดการจัดอบรม ตามความเหมาะสม

๖.๕.๒ ดำเนินการจัดฝึกอบรมกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ กิจกรรม/รายในรูปแบบออนไลน์ โดยดำเนินการถ่ายทอดสด (Live Streaming) โดยดำเนินการผ่านช่องทาง Zoom Webinar และ/หรือ Facebook Live หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๖ หัวข้ออบรม รวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ตามขอบเขตของงานข้อ ๖.๒.๑ (๑)

๖.๕.๓ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก ประสานงาน และติดต่อกับผู้เข้าร่วมการอบรม ให้เพียงพอเหมาะสม

๖.๕.๔ ดำเนินการบันทึกเทปการสอนทุกหัวข้ออบรมสำหรับการอบรมรูปแบบออนไลน์ (Online) เพื่อดำเนินการเผยแพร่การอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) บันทึกเทปการสอนลงในแผ่นซีดีรอม (CD-ROM) หรือ ดีวีดีรอม (DVD-ROM) สำหรับการรับชมวิดีโอการเรียนการสอนย้อนหลังในพื้นที่สัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร

(๒) การบันทึกและนำเสนอวิดีโอต้องบันทึกในความละเอียดไม่ต่ำกว่าระดับ HD (High Definition) ที่แสดงผลคมชัดในทุกอุปกรณ์อย่างถูกต้องและเหมาะสม

หมายเหตุ: แม้ว่าคณะกรรมการฯ จะตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หากพบข้อบกพร่องใดๆ ในภายหลังที่เป็นอุปสรรคต่อการใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามที่กรมกำหนดโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๖.๕.๕ สรุปผลการดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ และผลการประเมินวิทยากร เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรม โดยมีรายละเอียดเช่น จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละผู้ประกอบการที่มีความรู้เพิ่มขึ้น หลังการอบรม ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผลการประเมินแต่ละหัวข้ออบรม ผลการประเมินกิจกรรมในภาพรวม ผลการประเมินวิทยากร รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่ประสบระหว่างดำเนินการกิจกรรม และข้อเสนอแนะ

๐๐ ๒?

๖.๖ ดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบออฟไลน์ โดยมีรายละเอียดดำเนินการดังนี้

๖.๖.๑ พิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่มีศักยภาพและมีผลิตภัณฑ์/สินค้าที่มีคุณภาพ น่าสนใจ และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีเกณฑ์คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และ/หรือผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP ในอุตสาหกรรมแปรรูปเกษตร อุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร และในภาคเกษตรอุตสาหกรรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดห่วงโซ่อุปทาน

(๒) เป็นผู้ประกอบการที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาว่าเป็นผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ มีความมุ่งมั่นตั้งใจ มีความโดดเด่น โดยมีคุณสมบัติ ประกอบด้วย

- เป็นเจ้าของธุรกิจ/ทายาทธุรกิจ
- มีผลิตภัณฑ์/สินค้าที่มีคุณภาพและมีศักยภาพเชิงพาณิชย์ สามารถต่อยอดและพัฒนา และน่าสนใจในตลาดเป้าหมาย
- มีประสบการณ์ประกอบธุรกิจ

๖.๖.๒ นำเสนอรายชื่อกรรมการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญด้านการค้า หรือ ผู้เชี่ยวชาญด้านการลงทุน หรือผู้เชี่ยวชาญด้านการ Pitching และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นผู้คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าสู่กระบวนการพัฒนาระยะถัดไป จากจำนวน ๑๐๐ กิจการ/ราย ให้เหลือจำนวน ไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ/ราย พร้อมประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมต่อเนื่องในรูปแบบออฟไลน์ต่อไป

๖.๖.๓ ดำเนินการจัดฝึกอบรมผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ/ราย ในรูปแบบออฟไลน์ ไม่น้อยกว่า ๔ หัวข้ออบรม ระยะเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๒ วัน รวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ตามขอบเขตของงานข้อ ๖.๒.๑ (๒)

๖.๖.๔ สรุปผลการดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบออฟไลน์ และผลการประเมินวิทยากร เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรม โดยมีรายละเอียดเช่น จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละผู้ประกอบการที่ความรู้เพิ่มขึ้น หลังการอบรม ผลการประเมินผู้ประกอบการ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผลการประเมินแต่ละหัวข้ออบรม ผลการประเมินกิจกรรมในภาพรวม ผลการประเมินวิทยากร รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่ประสบระหว่างการดำเนินกิจกรรม และข้อเสนอแนะ

๖.๗ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ (Clinic Pitch) โดยมีรายละเอียดดำเนินการดังนี้

๖.๗.๑ นำเสนอรูปแบบกระบวนการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำ แก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

๖.๗.๒ จัดหาผู้เชี่ยวชาญ/ผู้มีความชำนาญและประสบการณ์ พร้อมแนบประวัติ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความโดดเด่นและเป็นผู้ทรงอิทธิพลทางความคิดในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม รวมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ แนวความคิด และประสบการณ์ได้อย่างน่าสนใจและดึงดูดความสนใจต่อกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความแข็งแกร่งให้กับกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

๖.๗.๓ ผู้เชี่ยวชาญดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำด้วยรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ ทั้งแบบรายกลุ่มและ/หรือแบบราย โดยพิจารณาตามความเหมาะสม ให้กับกลุ่มเป้าหมายทั้ง ๕๐ กิจการ/ราย ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/วัน รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ณ สถานที่อื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาศักยภาพให้กับกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้าร่วมกิจกรรมในด้านต่างๆ อาทิ การทำแผนธุรกิจ Startup และ การสร้าง Pitch Deck / Business Pitching

๑๖/๖/๖๖  

Presentation เพื่อการนำเสนอต่อ VC การฝึกทักษะการนำเสนอแผนธุรกิจอย่างมืออาชีพ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๖.๗.๔ ดำเนินการบันทึกการให้คำปรึกษาแนะนำ (Daily Report) แก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในทุกครั้งที่ให้บริการปรึกษาแนะนำ

๖.๗.๕ กระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเกิดการตื่นตัวและตั้งใจมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาศักยภาพธุรกิจให้มีแผนธุรกิจที่เป็นที่น่าสนใจ รวมทั้งมีความพร้อมและมีความมั่นใจในการที่จะนำเสนอธุรกิจ (Pitch) ต่อนักลงทุน

๖.๗.๖ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ประมวลผล และสรุปผลลัพธ์ที่ได้รับการพัฒนาทั้งในภาพรวมกิจกรรม และผู้ประกอบการแต่ละรายที่เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๖.๗.๗ ดำเนินการคัดสรรผู้ประกอบการอย่างน้อย ๑๐ กิจการ/ราย โดยให้คำปรึกษาอย่างน้อย ๓ ชั่วโมง ต่อผู้ประกอบการแต่ละราย เพื่อเตรียมความพร้อมในการพัฒนาศักยภาพในการนำเสนอธุรกิจต่อผู้เชี่ยวชาญด้านการค้าและธุรกิจ

๖.๘ ดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เชื่อมโยงผู้ประกอบการสู่แหล่งเงินทุนภายในประเทศ (Pitching Day)

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

๖.๘.๒ ออกแบบและนำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) ของกิจกรรม และรูปแบบการนำเสนอธุรกิจ (Business Pitching Presentation) ของผู้ประกอบการให้มีความน่าสนใจ

๖.๘.๓ ดำเนินการเตรียมสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑.๔ โดยตกแต่งสถานที่สัมมนา ซึ่งมีรายละเอียด อาทิ ออกแบบและจัดทำ Photo backdrop สำหรับถ่ายภาพหน่วยงาน ออกแบบและจัดทำ Stage backdrop บนเวที ออกแบบและจัดทำ Backdrop ใช้สำหรับตกแต่งสถานที่จัดสัมมนาฯ เป็นต้น

๖.๘.๔ ดำเนินการจัดกิจกรรมการนำเสนอแผนธุรกิจ (Business Pitching Presentation) ของผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายทั้ง ๑๐ กิจการ/ราย ที่ผ่านการฝึกอบรมในรูปแบบออฟไลน์และผ่านการให้คำปรึกษาแนะนำแล้วต่อผู้เชี่ยวชาญด้านการค้าและธุรกิจ หรือนักลงทุนตามขอบเขตของงานข้อ ๖.๘.๑ ที่สนใจมาร่วมรับฟัง

๖.๘.๕ จัดพิธีมอบวุฒิบัตรให้กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาตามที่กำหนดทั้งหมด พร้อมรางวัลให้กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมที่ถูกคัดเลือกให้เป็นธุรกิจที่มีแผนธุรกิจและนำเสนอแผนธุรกิจได้น่าสนใจมากที่สุด เป็น Success Case ๓ กิจการ/ราย (คะแนนรวมสูงสุดลำดับที่ ๑-๓) พร้อมทั้งสรุปผลผลสำเร็จของกิจกรรม โดยมีผู้บริหารระดับสูงของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและหน่วยงานภาคเอกชน เข้าร่วมในพิธี

๖.๘.๖ ดำเนินการถ่ายทอดสด (Live Streaming) โดยดำเนินการผ่านช่องทาง Zoom Webinar และ/หรือ Facebook Live หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

๖.๘.๗ จัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินการตลอดช่วงระยะเวลาการจัดกิจกรรม จำนวน ๑ คน

๖.๘.๘ จัดหาเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน ประสานงาน ติดตามกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมและผู้สนใจกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งช่างภาพเพื่อจัดเก็บภาพบรรยากาศทั้งภาพนิ่งและวิดีโอเคลื่อนไหวช่วงการจัดกิจกรรมให้เพียงพอ เหมาะสม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๘.๙ จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประธานในพิธี ผู้บริหารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้แทนภาคเอกชน และเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๘.๑๐ จัดเตรียมข้อมูล การสัมมนา/เสวนา วุฒิบัตร โลโก้ประกาศเกียรติคุณ รางวัล และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๘.๑๑ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามความเหมาะสม

๖.๙ การดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

๖.๙.๑ จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของกิจกรรม และผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับการพิจารณาจากนักลงทุนในการเข้าร่วมลงทุน ผ่านแพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์ และช่องทางต่างๆ อาทิ Facebook, YouTube, Line ฯลฯ เป็นต้น เพื่อให้เกิดการรับรู้ในวงกว้าง และเกิดภาพจำต่อผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จในการ Pitching รวมทั้งกิจกรรมและกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖.๙.๒ จัดทำสื่อในรูปแบบวิดีโอที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับกิจกรรม เพื่อเผยแพร่เป็นผลงานกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยเป็นไฟล์ที่ใช้กันแพร่หลาย เช่น .mp๔/.wmv/.flv เป็นต้น ความยาวอย่างน้อย ๒ - ๔ นาที ที่แสดงผลความคมชัดของภาพและเสียงระดับ Full HD ในทุกอุปกรณ์อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๖.๙.๓ จัดทำบทสรุปผู้บริหาร ความยาวไม่เกิน ๒ หน้า A4 และรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเพื่อหาแหล่งเงินทุน (Business Pitching Presentation) ภายใต้งิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดสู่เชิงพาณิชย์ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป

๖.๙.๔ จัดทำรายงานสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมภาพประกอบ

๖.๑๐ การดำเนินกิจกรรมสนับสนุนอื่นๆ

๖.๑๐.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ และ/หรือเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ พร้อมอุปกรณ์ป้องกัน เช่น เจล และ/หรือแอลกอฮอล์ล้างมือ และเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดของสถานที่ตลอดการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ที่มีการรวมกลุ่มกัน

๖.๑๐.๒ ดำเนินการบันทึกและรวบรวมภาพบรรยากาศการดำเนินงานของทุกกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเพื่อหาแหล่งเงินทุน (Business Pitching Presentation) ภายใต้งิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดสู่เชิงพาณิชย์ ทั้งในรูปแบบภาพนิ่งและวิดีโอช่วงระยะเวลาของการดำเนินกิจกรรม

๖.๑๐.๓ ดำเนินการรวบรวมเอกสารประกอบการฝึกอบรม การให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเอกสารของกิจกรรมอบรม ปรึกษาแนะนำ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๖.๑๐.๔ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ แบบประเมินความพึงพอใจแบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถกำหนด/ ปรับปรุงแก้ไขแบบฟอร์มสำหรับเก็บข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ

๖.๑๐.๕ ดำเนินการร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการประสานกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมในเรื่องการบันทึกข้อมูลในระบบ i-Industry การตรวจสอบข้อมูล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบดังกล่าว

หมายเหตุ :

๑) หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งตามขอบเขตของงานได้ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ โรคระบาด หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการหรือกระบวนการดำเนินงาน และสถานที่ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่

เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่ร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อยภายใน ๕ วันทำการ เพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๒) ผู้รับจ้างต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการดำเนินการจัดทำเกณฑ์คัดเลือก/การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การเชิญชวนและรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

๓) การประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔) ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการที่สนับสนุนให้กิจกรรมสามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๕) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในปัจจุบันที่ยังคงมีการพบอยู่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ดังนี้

๕.๑) การเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่มีความพร้อมในช่วงกระบวนการพัฒนาต่าง ๆ เช่น Video Conference ช่องทางการตอบโต้ระหว่างกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร และทีมงานของผู้รับจ้างที่เหมาะสม รวมทั้ง การประชาสัมพันธ์รูปแบบการดำเนินกิจกรรม และการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม

๕.๒) การเตรียมมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ระหว่างการเข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วย การเตรียมอุปกรณ์สำหรับการป้องกัน เช่น อุปกรณ์วัดอุณหภูมิร่างกาย แอลกอฮอล์ เจลล้างมือ การจัดที่นั่งในระยะเวลาที่เหมาะสมระหว่างการจัดกิจกรรม รวมทั้งการประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันและการขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการ เป็นต้น

๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม

๖.๑ ผลผลิต

เชิงปริมาณ	หน่วยนับ
๖.๑.๑ ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม (Small) หรือวิสาหกิจขนาดกลาง (Medium) และ/หรือผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการทำแผนธุรกิจ (Business Model Pitching)	ไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ/ราย
เชิงคุณภาพ	หน่วยนับ
๖.๑.๒ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕

๐๘๘๖

๒๓

๐๐

๖.๒ ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม (Small) หรือวิสาหกิจขนาดกลาง (Medium) และ/หรือผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนผู้ประกอบการ OTOP ที่ได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาธุรกิจกับ ผู้เชี่ยวชาญด้านการค้าและธุรกิจ หรือนักลงทุน	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ (๕ กิจกรรม)

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ยื่นเสนอดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๗.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะจัดจ้าง โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเป็นหลักฐานประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

๘. วิธีการจ้าง

พิจารณาดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๖ (๑) (ข) พัสตุที่ตองการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือตองผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๗๗๖

๗๗๖

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๘ (๒) วิธีการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามผูกพันสัญญาจ้าง โดยจะลงนามสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น และสามารถยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ได้ หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๙. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น ๓ ซอง พร้อมจดหมายนำส่ง ดังนี้

๙.๑ ซองข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด ที่แสดงรายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๘ ทั้งหมด โดยจัดทำเป็นเอกสารให้อยู่ในรูปเล่มเดียวกัน และจัดเตรียมเอกสารให้ครบตามข้อกำหนดในประกาศของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกอบด้วย

(๑) ขอบเขตของงาน

(๒) แนวทางการดำเนินกิจกรรม วิธีและขั้นตอนการทำงาน พร้อมรายละเอียดของงานในแต่ละขั้นตอน

(๓) แผนการปฏิบัติงาน (Gantt Chart) แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกิจกรรม

(๔) รายชื่อวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดในแต่ละกิจกรรม พร้อมประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

(๕) รายชื่อทีมงาน พร้อมประวัติและประสบการณ์ รวมทั้งแจ้งรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลของผู้ประสานงานหลัก ซึ่งสามารถติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน

(๖) สถานที่ตั้ง พร้อมประวัติและผลงานของผู้เสนองานที่ผ่านมา (Company Profile)

๙.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วยรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ ให้บรรจุข้อเสนอราคาใส่ซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนบนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา”

๙.๓ ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

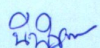
(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล (บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด) ให้ยื่นสำเนาเอกสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ/บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- แบบบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า แบบในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ (๑)

(๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) (ถ้ามี)

(๔) สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

ลงนาม 

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่มีผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หน่วยงานที่สนใจสามารถติดต่อและยื่นข้อเสนอ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน และจัดทำเอกสารแยกเป็น ๓ ซอง ดังนี้ ซองที่ ๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) จำนวน ๖ ชุด ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด และซองที่ ๓ เอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)

การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเพื่อหาแหล่งเงินทุน (Business Pitching Presentation)
ภายใต้กิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดสู่เชิงพาณิชย์

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเพื่อหาแหล่งเงินทุน (Business Pitching Presentation)
ภายใต้กิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดสู่เชิงพาณิชย์

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม ชั้น ๒ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๐.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาตัดสินจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือข้อเสนอด้านเทคนิค) เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๑๐.๑.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๑๐.๑.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ประกอบด้วย

ปัจจัยหลักและเกณฑ์ย่อยในการพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน
ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ	
๑) แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ (Action Plan) วิธีการ และรูปแบบการดำเนินกิจกรรม รวมทั้งกรอบแนวคิด (Concept) ของการดำเนินกิจกรรม	๑๕ คะแนน
- นำเสนอแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ (Action Plan) วิธีการ และรูปแบบการดำเนินกิจกรรมที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรม มีการแจกแจงรายละเอียดของกิจกรรมครบถ้วนตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยมีกำหนดระยะเวลา (Timeline) ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีการนำเสนอกรอบแนวคิด (Concept) และธีม (Theme) ที่มีความทันสมัย มีความเป็นสากล และสอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรม	๑๕
- นำเสนอแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ (Action Plan) วิธีการ และรูปแบบการดำเนินกิจกรรมที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรม มีการแจกแจงรายละเอียดของกิจกรรมครบถ้วนตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยมีกำหนดระยะเวลา (Timeline) ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน	๑๐

ปัจจัยหลักและเกณฑ์ย่อยในการพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน
- นำเสนอแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ (Action Plan) วิธีการ และรูปแบบการดำเนินกิจกรรมที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	๕
๒) คุณวุฒิ ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรหลัก ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม - จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริหารกิจกรรมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของกิจกรรม พร้อมประวัติรวมทั้งช่องทางการติดต่อ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อและประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง และมีการนำเสนอเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมมีประสิทธิภาพ - จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริหารกิจกรรมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของกิจกรรม พร้อมประวัติ - จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริหารกิจกรรมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของกิจกรรม	๑๐ คะแนน ๑๐ ๕ ๓
๓) หลักสูตรการเรียนรู้ หัวข้ออบรม และกิจกรรมฝึกปฏิบัติ (workshop) ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม - นำเสนอหลักสูตรการเรียนรู้ หัวข้ออบรม และกิจกรรมฝึกปฏิบัติ (workshop) ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม และอธิบายรายละเอียดแต่ละหัวข้ออบรม/กิจกรรมฝึกปฏิบัติที่นำเสนอ โดยมีเนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้องกับกรอบแนวคิดกิจกรรมฯ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง พร้อมทั้งนำเสนอหัวข้ออื่นเพิ่มเติมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม - นำเสนอหลักสูตรการเรียนรู้ หัวข้ออบรม และกิจกรรมฝึกปฏิบัติ (workshop) ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม และอธิบายรายละเอียดแต่ละหัวข้ออบรม/กิจกรรมฝึกปฏิบัติที่นำเสนอ โดยมีเนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้องกับกรอบแนวคิดกิจกรรมฯ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง - นำเสนอหลักสูตรการเรียนรู้ หัวข้ออบรม และกิจกรรมฝึกปฏิบัติ (workshop) ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม และอธิบายรายละเอียดแต่ละหัวข้ออบรม/กิจกรรมฝึกปฏิบัติที่นำเสนอ - นำเสนอหลักสูตรการเรียนรู้ หัวข้ออบรม และกิจกรรมฝึกปฏิบัติ (workshop) ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม	๑๕ คะแนน ๑๕ ๑๐ ๕ ๓
๔) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม - นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมในภาพรวมผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม มีการออกแบบ Artwork เพื่อใช้ประกอบเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ อาทิ โปสเตอร์ (Poster) Photo Backdrop Roll up และแบนเนอร์ (Banner) เป็นต้น พร้อมสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมทั้งในรูปแบบออฟไลน์และ/หรือออนไลน์ ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมได้ ไม่น้อยกว่า ๔ สื่อ - นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมในภาพรวมผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม มีการออกแบบ Artwork เพื่อใช้ประกอบเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ อาทิ โปสเตอร์ (Poster) Photo Backdrop Roll up และแบนเนอร์ (Banner) เป็นต้น พร้อมสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมทั้งในรูปแบบออฟไลน์และ/หรือออนไลน์ ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมได้ ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ	๑๐ คะแนน ๑๐ ๗

ปัจจัยหลักและเกณฑ์ย่อยในการพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน
- นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมในภาพรวมผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม พร้อมสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมทั้งในรูปแบบออฟไลน์และ/หรือออนไลน์ ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมได้ ไม่น้อยกว่า ๔ สื่อ - นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมในภาพรวมผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม พร้อมสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมทั้งในรูปแบบออฟไลน์และ/หรือออนไลน์ ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมได้ ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ	๕ ๓
๕) การบริหารจัดการด้านระบบออนไลน์ - นำเสนอแผนการบริหารจัดการด้านระบบออนไลน์ เพื่อดำเนินการรับสมัคร จัดเก็บข้อมูลผู้สมัคร เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดอย่างเป็นระบบไว้ในฐานข้อมูลตามที่กรมกำหนด พร้อมนำเสนอระบบเผยแพร่ (Broadcast) สำหรับการอบรมออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพและมีเสถียรภาพ อาทิ Zoom Webinar และ/หรือ Facebook Live เป็นต้น และระบบทดสอบและวัดผลการเรียนรู้ การประเมินผลออนไลน์ - นำเสนอแผนการบริหารจัดการด้านระบบออนไลน์ เพื่อดำเนินการรับสมัคร จัดเก็บข้อมูลผู้สมัคร เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดอย่างเป็นระบบไว้ในฐานข้อมูลตามที่กรมกำหนด พร้อมนำเสนอระบบเผยแพร่ (Broadcast) สำหรับการอบรมออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพและมีเสถียรภาพ อาทิ Zoom Webinar และ/หรือ Facebook Live เป็นต้น - นำเสนอแผนการบริหารจัดการด้านระบบออนไลน์ เพื่อดำเนินการรับสมัคร จัดเก็บข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดอย่างเป็นระบบไว้ในฐานข้อมูลตามที่กรมกำหนด	๑๐ คะแนน ๑๐ ๗ ๕
๖) การดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ - นำเสนอรูปแบบการให้คำปรึกษาแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ด้วยรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเกิดการตื่นตัว และตั้งใจมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาศักยภาพธุรกิจให้มีแผนธุรกิจที่เป็นที่น่าสนใจ รวมทั้งมีความพร้อม และมีความมั่นใจในการที่จะนำเสนอธุรกิจ (Pitch) พร้อมทั้งนำเสนอรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการอื่นเพิ่มเติมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม - นำเสนอรูปแบบกระบวนการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ด้วยรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ พร้อมกระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเกิดการตื่นตัวและตั้งใจมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาศักยภาพธุรกิจให้มีแผนธุรกิจที่เป็นที่น่าสนใจ รวมทั้งมีความพร้อมและมีความมั่นใจในการที่จะนำเสนอธุรกิจ (Pitch) - นำเสนอรูปแบบกระบวนการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ด้วยรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ	๑๐ คะแนน ๑๐ ๗ ๕
๗) ดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ - นำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) ของกิจกรรม รูปแบบกิจกรรมต่างๆ และรูปแบบการนำเสนอธุรกิจ (Business Pitching Presentation) ที่น่าสนใจ พร้อมประสานความร่วมมือกับเพื่อรับฟังการนำเสนอธุรกิจของผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย	๑๕ คะแนน ๑๕

ปัจจัยหลักและเกณฑ์ย่อยในการพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน
- นำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) ของกิจกรรม รูปแบบกิจกรรมต่างๆ และรูปแบบการนำเสนอธุรกิจ (Business Pitching Presentation) ที่น่าสนใจ พร้อมประสานความร่วมมือกับเพื่อรับฟังการนำเสนอธุรกิจของผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ราย	๑๐
- นำเสนอแนวคิดการจัดงาน (Concept) ของกิจกรรม รูปแบบกิจกรรมต่างๆ และรูปแบบการนำเสนอธุรกิจ (Business Pitching Presentation) ที่น่าสนใจ พร้อมประสานความร่วมมือกับเพื่อรับฟังการนำเสนอธุรกิจของผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย	๕
๘) คุณวุฒิ ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของวิทยากร คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรม	๑๕ คะแนน
- นำเสนอวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งหมดในแต่ละกิจกรรมที่กำหนด ที่มีความชำนาญ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ พร้อมประวัติ รวม ๕ คน ขึ้นไป	๑๕
- นำเสนอวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งหมดในแต่ละกิจกรรมที่กำหนด ที่มีความชำนาญ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ พร้อมประวัติ รวม ๔ คน ขึ้นไป	๑๐
- นำเสนอวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งหมดในแต่ละกิจกรรมที่กำหนด ที่มีความชำนาญ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ พร้อมประวัติ รวม ๓ คน ขึ้นไป	๕
คะแนนรวมทั้งสิ้น	๑๐๐ คะแนน

๑๐.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามหลักฐานการเสนอราคา คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๐.๓ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณาปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดไว้ แต่ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับและราคากลางที่กำหนดไว้ด้วย

๑๐.๔ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๐.๕ กรมขอทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ สามารถพิจารณยกเลิกการคัดเลือกและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเพื่อหาแหล่งเงินทุน (Business Pitching Presentation) ภายใต้กิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดสู่เชิงพาณิชย์ หากผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอาข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปใช้ โดยมิได้รับความยินยอมหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสงวนสิทธิ์ที่จะฟ้องร้องผู้ทำให้เกิดความเสียหายและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะแจ้งลำดับวัน เวลา และสถานที่ เพื่อนำเสนอรายละเอียดทางเทคนิค (Present) ต่อไป และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ของผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มานำเสนองานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๑๑. วงเงินในการจัดจ้าง

จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๑๒. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยเรียนประธาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ข้อ ๖.๑ – ๖.๓ แล้วเสร็จครบถ้วน และจัดส่งเป็น รายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ข้อ ๖.๔ – ๖.๗ แล้วเสร็จครบถ้วน และจัดส่งเป็น รายงานความคืบหน้า (Progress Report) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ข้อ ๖.๘ – ๖.๑๐ แล้วเสร็จครบถ้วน และจัดส่งเป็น รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมภาพรวมฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งมอบงานแต่ละงวด ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็น รูปเล่มสี จำนวน ๖ ชุด และในรูปแบบ CD และ/หรือ DVD จำนวน ๓ ชุด สำหรับงวดงานที่ ๑ – ๒ และใน รูปแบบอุปกรณ์บันทึกไฟล์ข้อมูลแบบพกพา อาทิ ทัมบ์ไดร์ฟ (Thumb drive)/แฟลชไดร์ฟ (flash drive) สำหรับ งวดงานที่ ๓ จำนวน ๒ ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร คำนำ สารบัญ เลขหน้ากำกับทุกหน้าเอกสาร รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกขั้นตอน/กระบวนการในงวดงานนั้น (เช่น การวางแผนบริหารจัดการกิจกรรม การจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ของกิจกรรม ดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบ ออนไลน์/ออฟไลน์ กิจกรรมฝึกปฏิบัติ (Workshop) การให้คำปรึกษาแนะนำ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น) ผลการดำเนินกิจกรรม ฯลฯ เป็นต้น

- การส่งมอบงานทุกงวดให้จัดเป็นไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาตรงกันและถูกต้อง ครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) และ รูป ภาพ ประกอบ (.bmp, .jpg, .tiff) ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง และ/หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้

- บนหน้าของ/กล่องบรรจุ CD และ/หรือ DVD และทัมบ์ไดร์ฟ (Thumb drive)/แฟลชไดร์ฟ (flash drive) บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีชื่อระบุกิจกรรมและปีงบประมาณที่ดำเนินการ

- บันทึกข้อมูลผลงานในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>) ในการส่งมอบงานแต่ละงวดด้วย

๑๓. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๔. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ผู้รับจ้างซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๕. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๓๐ โทรสาร : ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐