



ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๓๓๘,๓๓๓.๓๓ บาท (หกล้านสามแสนสามหมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามขอบเขตของงาน (TOR) ในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (รายละเอียด ๓๐ นาที) ณ ห้องประชุมสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนด

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๕๕ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๕๕ /๒๕๖๙

การจ้างโครงการติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ
จำนวน ๑ โครงการ
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับหลักประกันการเสนอราคา
- ๑.๙ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วนประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อน วันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะ การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือน มกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุน จดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน

รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จัดจ้างหรือมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเชื่อถือ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานมาแสดงด้วย

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่

ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง

กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำได้กล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรม ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่น ข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบ แจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่า หลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ กรม ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐาน การชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ คำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้น แต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะ พิจารณาดัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างโครงการติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้า ระหว่างประเทศ

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมี วิธีการให้คะแนน ดังนี้ $100 - (((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100)$

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการ ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณา ผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิค หรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการ ได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจ พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับ ข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติ บุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่น ข้อเสนอขึ้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับ ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก กรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการ เสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรม ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้ เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ กรมบัญญัติกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินกองทุนฯ ปี ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกออกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)
จ้างโครงการติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศมีภารกิจในการส่งเสริมการส่งออกสินค้าและบริการของไทยสู่ตลาดโลก โดยการทำกิจกรรมการตลาดต่างๆ ให้สินค้าและธุรกิจบริการของไทยสามารถแข่งขันกับสินค้าและบริการของประเทศอื่นๆ รวมถึงการดำเนินการให้ผู้ส่งออกไทยและผู้นำเข้าจากต่างประเทศได้พบปะเจรจาการค้าทั้งผ่านช่องทางออนไลน์ในรูปแบบต่างๆ เช่น งานแสดงสินค้าระดับนานาชาติ (International Trade Fair) และการจับคู่เจรจาการค้า (Business Matching) เป็นต้น และออนไลน์รูปแบบต่างๆ เช่น website หรือ social media ต่างๆ นอกจากนั้น กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศยังจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมสินค้าและบริการของไทย เช่น การพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นที่ต้องการของตลาดเป้าหมายและตลาดโลก รวมถึงจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้มีความพร้อมในการดำเนินกระบวนการส่งออก และให้มีความรู้เรื่องการตลาด สินค้า บริการ แนวโน้มตลาด แนวโน้มสินค้าและบริการ รวมถึงกฎระเบียบการส่งออกนำเข้า เพื่อเพิ่มมูลค่าและปริมาณการส่งออกของประเทศไทย

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ มีแผนที่จะพัฒนาผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้เป็นผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ในทุกมิติอย่างครบวงจรผ่านโครงการและกิจกรรมพัฒนาศักยภาพให้แก่ผู้ประกอบการ โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาศักยภาพให้กับผู้ประกอบการและผู้สนใจด้านการค้าระหว่างประเทศมากกว่า ๗,๐๐๐ ราย เพื่อให้เติบโตอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน ผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่มีการกำหนดมาตรฐานหลักสูตรที่เป็นที่ยอมรับ และมีความทันสมัยเหมาะสมกับโลกการค้ายุคใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น จึงได้ดำเนินโครงการติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินการกิจกรรมด้านการพัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ให้กับผู้ประกอบการสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรมนำไปสู่การขับเคลื่อนและผลักดันให้ผู้ประกอบการที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม สามารถเข้าถึงและได้รับการต่อยอดโอกาสทางการค้าผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศต่างๆ ของกรมได้อย่างเหมาะสม รวมถึงการนำผลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลมาใช้เพื่อพัฒนาหลักสูตรที่เหมาะสมในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการและกิจกรรม รวมถึงติดตามและประเมินผลความพึงพอใจจากการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรม เพื่อนำไปประเมินผลสัมฤทธิ์โดยรวมและพัฒนากิจการดำเนินโครงการและกิจกรรมพัฒนาศักยภาพให้กับผู้ประกอบการต่อไป

๒.๒ เพื่อยกระดับการให้บริการข้อมูลด้านการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมพัฒนาศักยภาพให้กับผู้ประกอบการให้มีมาตรฐานการบริการอยู่ในระดับสากล โดยใช้เทคโนโลยี เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ และเพื่อสร้างฐานข้อมูล Big Data ที่จะสามารถนำไปใช้ทำ Data Analytic เพื่อปรับใช้ในการดำเนินงานในอนาคตต่อไป

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรม สามารถเข้าถึงและได้รับการต่อยอดโอกาสทางการค้าผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศต่างๆ ของกรมและหน่วยงานพันธมิตรได้อย่างเหมาะสม

ประธานกรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการ และผู้สนใจด้านการค้าระหว่างประเทศที่เข้าร่วมโครงการและกิจกรรม ของสถาบัน พัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๖๐๐ ราย

๔. ขอบเขตการดำเนินการ

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่แสดงขั้นตอน กระบวนการ ระยะเวลา (Timeline) ในการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการดำเนินงาน ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลฯ หรือกิจกรรมอย่างละเอียด ชัดเจน ในทุกช่องทางการติดต่อของสถาบันฯ และตรงตามตัวชี้วัด (KPI) ที่สถาบันฯ กำหนด รวมถึงจัดเตรียมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Planning) ในกรณีที่ไม่สามารถเข้า ปฏิบัติงานในพื้นที่ของสถาบันฯ หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from home) และ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนงานทั้งหมดให้กรมฯ ทราบเมื่อเริ่มดำเนินโครงการ ทั้งนี้กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเพิ่ม หรือปรับหรือลดกระบวนการที่ผู้รับจ้างเสนอ โดยแผนการดำเนินงานที่จะนำเสนอจะต้องครอบคลุม ดังนี้

ช่องทางติดต่อของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่

- ๑) ช่องทางการให้บริการผ่านโทรศัพท์ สายตรงการค้าระหว่างประเทศ ๑๑๖๙ กด ๑ กด ๑
- ๒) ช่องทางการให้บริการข้อมูลฯ ณ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ (รัชดาภิเษก)
- ๓) ช่องทางการให้บริการช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของสถาบันฯ
- ๔) ช่องทางการให้บริการผ่านหน่วยเคลื่อนที่ฯ ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
- ๕) ช่องทางการให้บริการอื่นๆ ตามที่สถาบันฯ กำหนด

ตัวชี้วัด/มาตรฐานการปฏิบัติงานเชิงปริมาณ

- ๑) ให้บริการข้อมูลด้านการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในทุกช่องทางการติดต่อของสถาบันฯ
- ๒) ให้บริการข้อมูลการต่อยอดกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ข้อมูลเชิงลึก และข้อมูล การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ของสถาบันฯ ตามข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่สถาบันฯ มอบหมายให้ โดยต้อง ดำเนินการร้อยละ ๑๐๐

๓) ดำเนินการติดตาม และประเมินผลทุกโครงการ/กิจกรรม ตามที่สถาบันฯ หรือตามข้อมูล กลุ่มเป้าหมายที่สถาบันฯ มอบหมายให้ โดยต้องดำเนินการร้อยละ ๑๐๐

๓.๑ โครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๓.๒ โครงการ/กิจกรรม อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

มาตรฐานการให้บริการเชิงประสิทธิภาพ

๑) ร้อยละของความเร็วในการรับสายภายในเวลาที่กำหนด (Service Level) เท่ากับหรือ มากกว่าร้อยละ ๙๐

๒) ร้อยละของจำนวนสายที่ไม่สามารถรับได้ (Abandon Rate) น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๕

๓) ค่าเฉลี่ยเวลาการรับสายตั้งแต่ต้นจนจบสาย (Average Handling Time) น้อยกว่าหรือ เท่ากับ ๗ นาที

๔) ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลในระบบ (Data Accuracy) เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ ๙๐

๕) คุณภาพการให้บริการ (QA Score) เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ ๘๕

๖) ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการทุกช่องทางเฉลี่ย (Customer Satisfaction End Call Survey) เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ ๘๕

ประธานกรรมการฯ.....



กรรมการ.....



กรรมการ.....



การรองรับภาวะฉุกเฉิน

๑) นำเสนอลักษณะรูปแบบการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปกติ สถานการณ์เร่งด่วนหรือสถานการณ์ฉุกเฉินพร้อมมีระบบคลาวด์หรือระบบอื่นที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงานตามสถานการณ์นั้นๆ พร้อมทั้งระบบคลาวด์/เทคโนโลยีระบบที่สามารถรองรับได้

๒) สถานที่สำรองและมีอุปกรณ์สำรองที่พร้อมสำหรับปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน จำนวน ๑ สถานที่

๔.๒ รวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมของสถาบันฯ ทั้งหมดจากระบบ DITP Drive และคัดแยกประเภทผู้ประกอบการ/กลุ่มประเภทสินค้า/ประเทศเป้าหมาย/ขนาดกิจการ

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ โดยติดตามผู้เข้าร่วมโครงการกับสถาบันฯ ทุกราย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เช่น สํารวจเพื่อติดตามการให้บริการ ข้อมูลต่างๆของสถาบันฯ สํารวจและติดตามประเมินผลหลังจากเสร็จสิ้นการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ สํารวจความสนใจ/ความต้องการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศอื่นๆ และให้บริการแนะนำกิจกรรมต่างๆของสถาบันฯ ให้กับผู้อยู่รับบริการ เป็นต้น และจะต้องดำเนินงานในด้านต่างๆ ตามมาตรฐานที่สถาบันฯ กำหนดดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ ด้านการสำรวจเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ ดังนี้

๔.๓.๑.๑ นำเสนอ และออกแบบเครื่องมือเชิงคุณภาพ (Qualitative tool) ใช้ในการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ และตีความ ข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative Data) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ไม่ใช่ตัวเลข และเครื่องมือในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นตัวเลข (Quantitative tool) เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่างๆของสถาบันฯ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันฯ หรือผู้แทนสถาบันฯ ก่อนไปใช้ในการสำรวจเพื่อติดตามและประเมินผลฯ

๔.๓.๑.๒ ดำเนินการสำรวจ ติดตามและประเมินผลฯ ผู้ผ่านการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของสถาบันฯ โดยสำรวจหลังเสร็จสิ้นการจัดโครงการหรือกิจกรรม รวมถึงผู้เข้าเรียนหลักสูตรภายใต้การเรียนรู้อะบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Academy) ภายใต้ช่องทางการให้บริการ ดังนี้

- ๑) ช่องทางการให้บริการผ่านโทรศัพท์
- ๒) ช่องทางการให้บริการช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
- ๓) ช่องทางการให้บริการอื่นๆ ตามที่สถาบันฯ กำหนด

๔.๓.๑.๓ สํารวจเพื่อติดตามและประเมินผลเพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาในเบื้องต้น ด้วยเครื่องมือสำหรับการติดตามความคืบหน้าของโครงการ (Monitoring Tool) ดังต่อไปนี้

๑) สํารวจความพึงพอใจ ความคุ้มค่า หลังจากผ่านการเข้าร่วมโครงการและกิจการมการฝึกอบรมของสถาบันฯ และหลักสูตรภายใต้การเรียนรู้อะบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Academy) รวมถึงสํารวจและรวบรวมปัญหา อุปสรรค และปัจจัยเสี่ยงของผู้รับการอบรม

๒) สํารวจและติดตามผลลัพธ์หลังการเข้าร่วมโครงการและกิจการม และหลักสูตรภายใต้การเรียนรู้อะบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Academy) เพื่อติดตามผลการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ก่อให้เกิดประโยชน์ในธุรกิจส่งผลให้ธุรกิจมีรายได้เพิ่มขึ้น เท่าเดิม หรือลดลง

๓) ติดตามประโยชน์อื่นที่ได้รับซึ่งไม่เกี่ยวกับรายได้ เช่น เครือข่ายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ หรือการประยุกต์ใช้องค์ความรู้เพื่อประโยชน์ของธุรกิจในอนาคต

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

๔) ติดตามการต่อยอดหลักสูตรหรือการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ กิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรมฯ หรือของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นระบบตามระดับความรู้ความสามารถของผู้เข้ารับการอบรม

๕) สำรวจความสนใจในหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่ต้องการเข้าร่วม หรือต้องการให้สถาบันฯ ดำเนินการจัดขึ้นในอนาคต

๖) สำรวจความคาดหวังในการจัดโครงการและกิจกรรมการฝึกอบรมของสถาบันฯ

๗) ติดตาม ประเมินผล ผู้ประกอบการที่สมัครรับตราสัญลักษณ์ของกรม เช่น Thai Select เพื่อวิเคราะห์และให้เสนอแนะหลักสูตรพัฒนาศักยภาพที่เหมาะสมกับผู้ประกอบการแต่ละราย พร้อมให้คำแนะนำ และเชิญชวนให้เข้าร่วมโครงการของสถาบันฯ ในเชิงรุก

๘) สำรวจและติดตามผลอื่นๆ ตามที่สถาบันฯ เห็นสมควร

๔.๓.๒ ด้านการต่อยอดกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยการให้บริการข้อมูล คำแนะนำ ตอบข้อซักถาม รวมถึงรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับโครงการและกิจกรรมในทุกรูปแบบของสถาบันฯ ดังนี้

๑) ข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับการกิจ หน้าที่ โครงการ/กิจกรรม หลักสูตร สมัครเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่

๒) ข้อมูลเชิงลึก เพื่อการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการด้านการค้าระหว่างประเทศ

๓) ข้อมูลสำหรับการต่อยอดหรือขยายผลเพื่อการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศเพิ่มเติม

๔.๓.๓ ด้านการวิเคราะห์และการประมวลผล ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมข้อมูลและวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูล ด้วยเครื่องมือการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis Tool) เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินการติดตามและประเมินผล ในลักษณะรายงานข้อมูลเชิงสถิติ พร้อมสรุปข้อเสนอแนะหรือแนวทางเกี่ยวกับการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนารูปแบบการจัดโครงการ/กิจกรรมในอนาคต จากเครื่องมือการจัดทำรายงาน และการนำเสนอผล (Reporting Tool)

ทั้งนี้เครื่องมือต่างๆที่ใช้ในการดำเนินโครงการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันฯ หรือผู้แทนสถาบันฯ ก่อนไปใช้ดำเนินการสำรวจเพื่อติดตามและประเมินผลฯ

๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาและสรรหาบุคลากร พร้อมทั้งจัดตั้งทีมงานที่มีความเหมาะสมในการดำเนินงานตามโครงการ รวมถึงการปฏิบัติงาน การประสานงาน และการกำกับดูแลการดำเนินโครงการ ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด โดยต้องปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการอย่างต่อเนื่องจนสิ้นสุดระยะเวลาสัญญา ทั้งนี้ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อบุคลากรและทีมงานที่ผู้รับจ้างนำเสนอ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการสรรหาและจัดหาบุคลากร ให้เป็นไปตามคุณสมบัติเบื้องต้นที่กำหนด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องแนบวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ทุกราย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ เจ้าหน้าที่บริหารจัดการโครงการระดับสูง (Project Manager) จำนวน ๑ ราย
หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑) บริหารจัดการโครงการ ดูแลรับผิดชอบและบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ในโครงการ รวมถึงการจัดการปัญหา ความเสี่ยงใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในโครงการ เพื่อให้สามารถส่งมอบโครงการได้สำเร็จ และตรงตามเวลา

๒) วางแผน ควบคุม ดูแล และบริหารจัดการ การดำเนินงานโครงการฯ ในภาพรวม ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๓) วางแผน ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการ ให้คำปรึกษา และฝึกสอนเจ้าหน้าที่ฯ พร้อมตรวจสอบการทำงานของทีมงานให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔) วิเคราะห์และแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาหากการดำเนินงานโครงการพบปัญหา หรืออุปสรรคที่ต้องดำเนินการแก้ไขโดยสามารถวิเคราะห์สาเหตุและพัฒนา แผนปฏิบัติการพร้อมทั้งนำเสนอแผนการพัฒนากิจการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) บริหารจัดการและประเมินผลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ โดยการตรวจสอบและจัดการประสิทธิภาพของโครงการ

๖) เป็นผู้ดำเนินการแทน ผู้แทนบริษัทหรือ Manager ในกรณีที่ผู้แทนบริษัทหรือ Manager ไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นรวมถึงการชี้แจงการนำเสนอผลงาน หรือแนวทางในการพัฒนาระบบบริการการส่งเสริมการบริการหรือนำเสนอปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานตามนโยบายขององค์กร

๗) ให้การสนับสนุน พร้อมทั้งตอบสนองความต้องการของผู้ว่าจ้างในงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาอย่างทันท่วงที มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/นอกสถานที่ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดได้

๘) เป็นผู้ประมวลผลและจัดทำรายงานสถิติการดำเนินงานของสถาบันฯ ในมิติข้อมูล ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตามที่สถาบันฯ กำหนด สามารถออกแบบรูปแบบชุดข้อมูลรายงานผลต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้างในการนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙) เป็นผู้รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล พร้อมจัดทำรายงานประจำสัปดาห์ รายงานประจำเดือน รายงานประจำงวดงาน รายงานประจำปี และรายงานอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

คุณสมบัติ

๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือคุณวุฒิตียบเท่า หรือสูงกว่าในสาขาที่เกี่ยวข้อง กับด้านการบริหารธุรกิจ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เศรษฐศาสตร์ หรือมานุษยศาสตร์

๒) มีความรู้และมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการและศูนย์บริการข้อมูล โดยเฉพาะความรู้ในด้านลูกค้าสัมพันธ์ ขบวนการควบคุมดูแลมาตรฐานการให้บริการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และมี ประสบการณ์ในงานด้านการติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) มีความรู้และมีประสบการณ์ด้านการจัดทำและนำเสนอรายงานเชิงสถิติและ เชิงคุณภาพ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔) มีประสบการณ์หรือมีความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศ ด้านการพัฒนาศักยภาพ ผู้ประกอบการ การฝึกอบรมและการดำเนินกิจกรรมด้านการค้าระหว่างประเทศในระดับดีมาก รวมทั้งความรู้ ด้านการค้าเสรี มาตรการด้านการค้าระหว่างประเทศ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕) มีความรู้มีความสามารถด้านการบริหารจัดการข้อมูลเชิงสถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล ต่างๆ จากฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data) สามารถใช้งานโปรแกรมเพื่อวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลต่างๆ ได้

๖) มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ การรับส่งข้อมูล การค้นหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต เป็นอย่างดี

๗) มีความสามารถด้านการควบคุมและบริหารเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานให้สามารถ รองรับการใช้งานของสถาบันฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

๘) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน โปรแกรมนำเสนอผลงาน เช่น Microsoft Office โดยเฉพาะ PowerPoint และสามารถใช้สูตรคำนวณขั้นสูงของ Excel ได้ในระดับดีมาก

๙) มีความสามารถด้านการบริหารจัดการองค์ความรู้ Knowledge Base การจัดเก็บองค์ความรู้ โครงสร้าง การควบคุมและการตรวจสอบ มีความสนใจและติดตามสถานการณ์ด้านการค้าระหว่างประเทศอยู่เสมอ รวมถึงมีความสามารถ มีความพร้อมในการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้อื่น

๑๐) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจและการเจรจาต่างๆ ได้ในระดับดี

๑๑) สามารถปฏิบัติงานภายใต้ความกดดันได้ในระดับสูง

๑๒) มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในระบบราชการ

๔.๔.๒ เจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลอาวุโส (Senior Officer) จำนวน ๑ ราย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑) ดูแลควบคุมทีมปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินงานตามนโยบายของผู้ว่าจ้าง

๒) ดูแลการดำเนินงานประจำวันของทีมปฏิบัติงาน เพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบาย, ขั้นตอน และข้อกำหนดของผู้ว่าจ้างและบริษัท

๓) ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วย ช่วยฝึกอบรม ให้คำปรึกษา และชี้แนะสมาชิกในทีมปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

๔) ผู้ดำเนินการแทนเจ้าหน้าที่บริหารจัดการโครงการระดับสูง ในกรณีที่เจ้าหน้าที่บริหารจัดการโครงการระดับสูง ไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

๕) ดำเนินการติดต่อและติดตาม สอบถามข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมฝึกอบรมฯ และข้อมูลอื่นๆ ตามที่สถาบันฯ กำหนดผ่านช่องทางโทรศัพท์ หรือช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือช่องทางอื่นๆ โดยคัดกรองข้อมูล และจัดส่งข้อมูลถึงผู้สอบถามภายในเวลาที่สถาบันฯ กำหนด

๖) ให้บริการข้อมูลด้านการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการด้านการค้าระหว่างประเทศ ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมฝึกอบรมของสถาบันฯ แก่ผู้ขอรับบริการ ในช่องทางต่างๆ ของสถาบันฯ โดยจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทั้งในสถานที่ปฏิบัติงานประจำ และนอกสถานที่ฯ ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค

๗) ติดต่อและติดตามผลการขอรับบริการข้อมูลด้านการฝึกอบรมแก่ผู้ขอรับบริการในช่องทางต่างๆ รวมถึงการขอคำแนะนำโดยตรง ผ่านช่องทางต่างๆ ของสถาบันฯ

๘) ติดต่อและติดตามผลการขอรับบริการข้อมูลด้านฝึกอบรมของสถาบันฯ โดยสามารถปฏิบัติงาน ได้ทั้งในและนอกเวลาราชการ ทั้งในและนอกสถานที่ราชการ ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด

๙) ปฏิบัติงานเอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับสัญญา

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ในขอบเขตการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าผู้ควบคุมงาน (Project Manager)

คุณสมบัติ

๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

๒) มีความรู้และมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการศูนย์บริการข้อมูล โดยเฉพาะความรู้ในด้านลูกค้าสัมพันธ์ ขบวนการควบคุมดูแลมาตรฐานการให้บริการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีประสบการณ์ในงานด้านการติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักงานบริการ

๔) มีองค์ความรู้เกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศในระดับดี

๕) มีน้ำเสียงนุ่มนวล สุภาพ ออกเสียงได้ชัดถ้อยชัดคำ

๖) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจและการเจรจาต่างๆ ได้ในระดับดี

๗) มีทักษะการสื่อสาร และการถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างดี ช่างสังเกต ละเอียด

รอบคอบ

๘) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลจากการติดต่อของผู้ขอรับบริการ เพื่อนำมาแก้ไขปัญหานำเสนอกิจกรรมโครงการ หรือการบริการที่เหมาะสมกับความต้องการของผู้ขอรับบริการได้

๙) สามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Office โดยเฉพาะ PowerPoint และสามารถใช้สูตรคำนวณโปรแกรม Excel ได้ในระดับดี

๑๐) สามารถพิมพ์ข้อความภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ถูกต้องแม่นยำตามตัวอักษร

๑๑) สามารถวิเคราะห์สถิติและข้อมูลเชิงลึกได้ในหลายรูปแบบ

๑๒) มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในระบบราชการ

๑๓) สามารถปฏิบัติงานภายใต้ความกดดันได้ในระดับดี มีความสามารถด้านการทำงานเป็นทีม

๔.๔.๓ เจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการค้ายุคใหม่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ราย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑) ดำเนินการติดต่อและติดตาม สอบถามข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมฝึกอบรมฯ และข้อมูลอื่นๆ ตามที่สถาบันฯ กำหนดผ่านช่องทางโทรศัพท์ หรือช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือช่องทางอื่นๆ โดยคัดกรองข้อมูล และจัดส่งข้อมูลถึงผู้สอบถามภายในเวลาที่สถาบันฯ กำหนด

๒) ให้บริการข้อมูลด้านการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการด้านการค้าระหว่างประเทศ ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมฝึกอบรมของสถาบันฯ แก่ผู้ขอรับบริการ ในช่องทางต่างๆ ของสถาบันฯ โดยจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทั้งในสถานที่ปฏิบัติงานประจำ และนอกสถานที่ฯ ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค

๓) ติดต่อและติดตามผลการขอรับบริการข้อมูลด้านการฝึกอบรมแก่ผู้ขอรับบริการ ในช่องทางต่างๆ รวมถึงการขอคำแนะนำโดยตรง ผ่านช่องทางต่างๆ ของสถาบันฯ

๔) ติดต่อและติดตามผลการขอรับบริการข้อมูลด้านฝึกอบรมของสถาบันฯ โดยสามารถปฏิบัติงาน ได้ทั้งในและนอกเวลาราชการ ทั้งในและนอกสถานที่ราชการ ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด

๕) ปฏิบัติงานเอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับสัญญา

๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ในขอบเขตการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าผู้ควบคุมงาน (Supervisor)

คุณสมบัติ

๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

๒) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักงานบริการ

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

๓) มีทักษะการให้บริการพื้นฐาน (soft skill) และมีองค์ความรู้เกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ

๔) มีน้ำเสียงนุ่มนวล สุภาพ ออกเสียงได้ชัดถ้อยชัดคำ

๕) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจและการเจรจาต่างๆ ได้ในระดับดี

๖) มีทักษะการสื่อสาร และการถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้ดี ช่างสังเกต ละเอียด

รอบคอบ

๗) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลจากการติดต่อของผู้ขอรับบริการ เพื่อนำมาแก้ไขปัญหา นำเสนอกิจกรรมโครงการ หรือการบริการที่เหมาะสมกับความต้องการของผู้ขอรับบริการได้

๘) สามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Office โดยเฉพาะ PowerPoint และสามารถใส่สูตรคำนวณโปรแกรม Excel ได้ในระดับดี

๙) สามารถพิมพ์ข้อความภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ถูกต้องแม่นยำตามตัวอักษร

๑๐) สามารถวิเคราะห์สถิติและข้อมูลเชิงลึกได้ในหลายรูปแบบ

๑๑) มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในระบบราชการ

๑๒) สามารถปฏิบัติงานเอกสารราชการได้

๑๓) สามารถปฏิบัติงานภายใต้ความกดดันได้ในระดับดี มีความสามารถด้านการทำงาน

เป็นทีม

๔.๔.๔ เจ้าหน้าที่ธุรการประสานงาน (Administrative Officer) ณ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ (รัชดาภิเษก) จำนวน ๑ ราย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑) ปฏิบัติงานด้านการติดตามประเมินผล การให้บริการข้อมูลด้านฝึกอบรม แก่ผู้มาติดต่อใช้บริการผ่านช่องทางให้บริการผ่านโทรศัพท์ สายตรงการค้าระหว่างประเทศ ๑๑๖๙ กด ๑ กด ๑

๒) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการประสานงานระหว่างบริษัทกับสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ ด้านการจัดเตรียม อุปกรณ์ เอกสาร และการสนับสนุนต่างๆ สำหรับการติดตามประเมินผล เช่น การจัดเตรียมให้บริการผ่านหน่วยเคลื่อนที่ฯ ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ในทุกครั้ง

๓) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกวันหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

๔) จัดทำเอกสาร จัดเก็บข้อมูล และอาจรวมถึงการดูแลความเรียบร้อยของพื้นที่ปฏิบัติงาน

๕) อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติ

๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือวุฒิอื่นในระดับเทียบเท่า

๒) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักงานบริการ

๓) มีน้ำเสียงนุ่มนวล สุภาพ ออกเสียงได้ชัดถ้อยชัดคำ มีทักษะการสื่อสาร และการถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้ดี

๔) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้

๕) สามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Office, โปรแกรม Excel ได้

๖) สามารถพิมพ์ข้อความภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ถูกต้องแม่นยำตามตัวอักษร

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

- ๗) มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในระบบราชการ
 ๘) มีความสามารถด้านการทำงานเป็นทีม และทำงานภายใต้ความกดดันได้

๔.๔.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพ (Quality Assurance) จำนวน ๑ ราย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพการปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาศักยภาพ (Quality Assurance) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน และตรวจสอบการบริการให้ได้มาตรฐานตามที่สถาบันฯ กำหนด โดยมีหน้าที่และคุณสมบัติดังต่อไปนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ตรวจสอบคุณภาพการให้บริการผ่านชุดบริหารจัดการฐานข้อมูล ทั้งสายที่ผู้ขอรับบริการโทรเข้ามา และสายที่เจ้าหน้าที่โทรออกติดตาม รวมทั้งตรวจสอบคุณภาพการให้บริการ Non Voice โดยการสุ่มตรวจสอบจาก ไฟล์เสียงและข้อมูลการให้บริการจากการบันทึกข้อมูลในระบบ รายละเอียด ๕ ไฟล์เสียงต่อเดือนโดยไฟล์ดังกล่าวต้อง ไม่ซ้ำกับไฟล์ที่หัวหน้าผู้ควบคุมงาน (Supervisor) ตรวจสอบ พร้อมทั้งให้คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานและนำคะแนนดังกล่าวเป็นค่าเฉลี่ยในการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุงคุณภาพการบริการ

คุณสมบัติ

- ๑) มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบมาตรฐานการให้บริการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
- ๒) มีประสบการณ์และความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศในระดับดีมาก
- ๓) มีความรู้ความสามารถในการวางแผนการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพการให้บริการ

ทั้งนี้ หากเจ้าหน้าที่พบปัญหาที่เกิดกับคุณภาพการให้บริการของสถาบันฯ เจ้าหน้าที่ต้องรายงานให้สถาบันฯ ทราบภายในระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ทราบเรื่องและดำเนินการแก้ไขปัญหา ร่วมกับสถาบันฯ ต่อไป

๔.๔.๖ ผู้เชี่ยวชาญด้าน Data Privacy จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย เพื่อควบคุมการดำเนินโครงการ ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยแนบประวัติผู้เชี่ยวชาญ และลงนามรับรองในการยินยอมให้ใช้ข้อมูลเพื่อนำเสนอโครงการนี้ให้สถาบันฯ พิจารณา

๔.๔.๗ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบ Contact Center และระบบบริหารจัดการความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management: CRM) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย เพื่อดูแลรักษาระบบศูนย์บริการทางโทรศัพท์ : Call Center System และระบบบริหารจัดการความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management: CRM) เพื่อบริหารจัดการฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลฯ

๔.๕ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๔.๑ - ๔.๔.๔ จะต้องปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ หรือตามที่สถาบันฯ กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑) แต่งกายสุภาพเรียบร้อยระหว่างการปฏิบัติงานทั้งในและนอกสถานที่ราชการ (กรณีออกหน่วยเคลื่อนที่ฯ)

๒) ก่อนเริ่มปฏิบัติงานกับสถาบันผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงานทุกคนให้มียึดความรู้เกี่ยวกับขอบข่ายอำนาจหน้าที่ กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และวิธีการใช้งานระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างเสริมให้มีจิตสำนึกในด้านคุณธรรม จริยธรรม การจงใจให้ตระหนักถึงภารกิจ

การติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ และปฏิบัติตามนโยบายของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปฐมนิเทศภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเริ่มสัญญา

๓) ในกรณีระหว่างสัญญามีการรับพนักงานใหม่ทดแทนพนักงานเดิมที่ลาออก ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงานให้มีความรู้เกี่ยวกับขอบข่าย อำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และวิธีการใช้งานระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องก่อนส่งเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงานกับสถาบันฯ และต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่สถาบันผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

๔) ผู้รับจ้างต้องส่งตารางในการจัดพนักงานออกให้บริการนอกสถานที่ให้สถาบันผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ทราบทุกครั้ง ก่อนดำเนินการ

๕) กรณีเจ้าหน้าที่ในข้อ ๔.๔.๑ - ๔.๔.๔ ขาดงานติดต่อกันเกิน ๕ วันทำการ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่ามาทดแทน และในกรณีที่เจ้าหน้าที่ ลาออก ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ มาทดแทนภายในเวลา ๑๐ วันทำการ

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องมีแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อให้ได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามที่สถาบันฯ กำหนดตามข้อ ๔.๑ และผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการและจัดเก็บรักษาข้อมูลการประมวลผลให้ปลอดภัย พร้อมนำเสนอและส่งมอบฐานข้อมูล หรือข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลฯ ทั้งหมดหลังการสำรวจติดตามและประเมินผลเสร็จสิ้น หรือเมื่อสิ้นสุดสัญญา โดยส่งมอบฐานข้อมูลในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล อาทิ ไฟล์สกุล .pdf, ไฟล์สกุล .xlsx เป็นต้น

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อย ดูแลรักษา โต๊ะ เก้าอี้ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุดเสียหายพร้อมใช้งาน เพื่อสุขอนามัยที่ดีของผู้ใช้งานตลอดระยะเวลาให้บริการตามสัญญา

๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดประชุมระหว่างสถาบันฯ หรือผู้แทนสถาบันฯ กับผู้รับจ้าง เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าในการติดตามและประเมินผล ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี) อย่างน้อย ๔ ครั้ง หรือตามที่สถาบันฯ กำหนด

๔.๙ ดำเนินการบริหารจัดการและจัดหน่วยเคลื่อนที่ เพื่อให้บริการข้อมูลการเข้าร่วมโครงการและต่อยอดกิจกรรมของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ข้อมูลการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ ข้อมูลโครงการและกิจกรรมการฝึกอบรมในรูปแบบต่างๆ ของสถาบันฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลบริหารจัดการภาพรวม ทำหน้าที่ประสานงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารแบบสอบถาม และเครื่องมือต่างๆที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งบริหารจัดการอำนวยความสะดวก ให้การดำเนินการออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยดำเนินการทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด ดังนี้

๑) พื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม และจังหวัดสมุทรปราการ จะต้องดำเนินการทุกครั้งที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒) พื้นที่ต่างจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดอันเกิดจากการจัดหน่วยเคลื่อนที่ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเอง อาทิ ค่าขนส่งอุปกรณ์ออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก (ถ้ามี) เป็นต้น

๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องมีเอกสาร หลักฐาน หรือใบรับรองที่แสดงถึงการมีมาตรฐานหรือระบบการดำเนินงานด้านการให้บริการและการดำเนินงานโครงการ เพื่อใช้ยืนยันความสามารถ ศักยภาพ และประสิทธิภาพในการให้บริการอย่างมีคุณภาพ โดยมาตรฐานหรือหลักฐานดังกล่าวต้องออกโดยหน่วยงานที่เป็นที่

ประธานกรรมการ..........กรรมการ..........กรรมการ.....

ยอมรับตามหลักสากล หรือเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศหรือนานาชาติ จำนวน 1 มาตรฐาน เช่น มาตรฐาน ISO 9001/2015 หรือ ISO/IEC 27001:2022 หรือ ISO 18295-1:2017 หรือ COPC CX Standard หรือ มาตรฐานอื่นๆในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่า ทั้งนี้หน่วยงานผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาความเหมาะสม และความเทียบเท่าของมาตรฐานหรือหลักฐานที่น่าเสนอ

๔.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ ประกอบด้วย

๔.๑๑.๑ รายงานประจำปีสัปดาห์ ประกอบด้วย รายงานแผนการปฏิบัติโครงการและกิจกรรมในทุกรูปแบบของสถาบันฯ ตามรูปแบบที่สถาบันฯ กำหนด ทั้งนี้จะต้องรายงานผลผู้เข้าร่วมโครงการเมื่อสิ้นสุดการจัดกิจกรรมด้วย

๔.๑๑.๒ รายงานประจำเดือน ประกอบด้วย

๑) จัดทำรายงานแสดงสถิติการให้บริการข้อมูลด้านฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ ในทุกช่องทางบริการเพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการโดยมีรายละเอียดครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้

๑.๑) ข้อมูลของผู้รับบริการผ่านแต่ละช่องทาง อาทิ ชื่อ นามสกุล ชื่อบริษัท เป็นต้น

๑.๒) ข้อมูลการติดต่อของผู้รับบริการ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรืออื่นๆ

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓) จำแนกประวัติผู้ติดต่อ เช่น ผู้รับบริการที่มีบริษัทหรือภูมิลำเนาตั้งอยู่ใน

กรุงเทพฯ

๑.๔) สินค้า/ผลิตภัณฑ์ที่ขอรับคำแนะนำ

๑.๕) ประเภทธุรกิจที่ขอรับคำแนะนำ

๑.๖) เรื่องหรือหัวข้อที่ผู้รับบริการสอบถาม

๑.๗) ข้อมูลการให้บริการหรือคำแนะนำแก่ผู้ให้บริการ

๑.๘) ผู้รับบริการที่ได้รับการพัฒนา/ผลักดันให้เข้าร่วมกิจกรรมจากสถาบันฯ

๒) จัดทำรายงานแสดงผลสถิติการแนะนำ เชิญชวนเพื่อเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมอบรมสัมมนาของสถาบันฯ ให้แก่ผู้ประกอบการที่เคยเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมของสถาบันฯ เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการผ่านกิจกรรมอบรมบ่มเพาะให้ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศ

๓) จัดทำรายงานสถิติการให้บริการข้อมูลด้านฝึกอบรมของสถาบันฯ เชิงลึกแก่ผู้รับบริการที่มีศักยภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๓.๑) จำนวนผู้รับบริการ

๓.๒) ข้อมูลด้านฝึกอบรมที่ให้บริการ

๓.๓) หลักสูตรที่ได้แนะนำให้เข้าร่วม

๓.๔) ผลการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรของสถาบันฯ (ถ้ามี)

๓.๕) อื่นๆ ตามที่สถาบันฯ กำหนด

๔) จัดทำรายงานสถิติการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในทุกช่องทาง หากพบความผิดปกติผู้รับจ้างต้องรายงานให้สถาบันฯ ทราบเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขโดยรายงานประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

๔.๑) จำนวนผู้ติดต่อขอรับบริการจากเจ้าหน้าที่

๔.๒) จำนวนเจ้าหน้าที่ให้บริการ

๔.๓) จำนวนเรื่องที่เจ้าหน้าที่ให้บริการ

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

๔.๔) จำนวนผู้รับบริการที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถให้บริการได้

๔.๕) สถิติการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๕) จัดทำรายงานประจำเดือนสรุปผลการดำเนินงานโครงการด้านการอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันฯ ในรูปแบบเชิงสถิติที่สามารถนำไปใช้และปรับใช้ต่อไปในรูปแบบที่สถาบันฯ กำหนด

๖) จัดทำรายงานประจำเดือนสถิติการติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ ในรูปแบบสถิติ กราฟ แผนภูมินำเสนอข้อมูล

๗) จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจหลังการรับบริการ (Customer Satisfaction Survey) ผ่านช่องทางโทรศัพท์เป็นรายเดือน ทั้งนี้หากพบว่าผลสำรวจจะระดับความพึงพอใจในการรับบริการน้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ ซึ่งข้อมูลการสำรวจประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

๗.๑) ระดับความพึงพอใจในการรับบริการ

๗.๒) คำติชมและข้อเสนอแนะในการให้บริการ

๗.๓) อื่นๆ ตามที่สถาบันฯ กำหนด

๔.๑๑.๓ รายงานประจำงวดงาน ประกอบด้วย

๑) จัดทำรายงานสถิติ ฐานข้อมูลที่รวบรวมจากการติดตามและประเมินผล จากระบบ CRM (Customer Relationship Management) ที่แสดงผลข้อมูลได้เป็นปัจจุบัน และสามารถประมวลเชิงสถิติในรูปแบบรายงาน กราฟ ตาราง ค่าสถิติต่างๆ โดยจัดหมวดหมู่การแสดงผลตามแบบชุดสอบถาม แสดงรายละเอียดแบบรายบุคคล และแบบภาพรวม เพื่อนำเสนอผลการวิเคราะห์ฯ ให้แก่สถาบันฯ ได้

๒) จัดทำรายงานสรุปผล การประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศจากกลุ่มเป้าหมายในรูปแบบเอกสาร สถิติ กราฟ แผนภูมินำเสนอข้อมูล พร้อมสรุปแนวทางการดำเนินการ/แก้ไข ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการ

๓) จัดทำรายงานการประมวลผลการติดตามพฤติกรรมของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมในภาพรวมของสถาบันฯ และรายโครงการ (Customer journey) ที่ต่อยอดกิจกรรมต่างๆ โดยแสดงผลด้านกราฟฟิก (Graphic) และเชิงสถิติได้เป็นปัจจุบัน

๔) จัดทำรายงานข้อมูลรายงานผลการประเมินความพึงพอใจโครงการทั้งในรูปแบบกิจกรรมการฝึกอบรม และหลักสูตรภายใต้การเรียนรู้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Academy)

๕) จัดทำรายงานติดตามพฤติกรรมของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและกิจกรรมการฝึกอบรมต่างๆ ของ สถาบันฯ สำหรับนำเสนอผู้บริหารในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (อินโฟกราฟิก : Infographic) (ถ้ามี)

๔.๑๑.๔ รายงานประจำปี ได้แก่บทสรุปผลการติดตามและประเมินผลฯ หลังเสร็จสิ้นโครงการ โดยจะต้องมีเนื้อหา ประกอบด้วย

๑) จัดทำบทสรุปผู้บริหาร และสรุปผลการสำรวจติดตามและประเมินผลโดยภาพรวม ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ภาพรวมสถิติการดำเนินงานจัดอบรม/สัมมนาของสถาบันฯ พัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่

ส่วนที่ ๒ รายงานสถิติการให้บริการติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงานติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

๒) รายงานผล สรุปข้อคิดเห็น นำเสนอข้อมูลและผลลัพธ์ พร้อมอธิบายผลที่ได้จากการวิเคราะห์การติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ

๓) จัดทำ สรุปผล ข้อเสนอแนะ พร้อมอภิปรายผลที่ได้จากการดำเนินโครงการและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายหรือแนวคิดที่เกิดจากการดำเนินโครงการซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้และปรับใช้ในการจัดกิจกรรมอบรม/สัมมนา หรือพัฒนาหลักสูตร ของสถาบันฯ ได้จริงในอนาคต

๔.๑๑.๕ รายงานอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องระหว่างดำเนินโครงการตามที่สถาบันฯ มอบหมาย

๔.๑๑.๖ จัดส่งสรุปรายงานโครงการ ตามข้อ ๔.๑๑.๑ – ๔.๑๑.๕ ในรูปแบบเล่มรายงาน จำนวน ๓ ชุด และในรูปแบบของ ไฟล์คอมพิวเตอร์สกุล .doc หรือ .xlsx รวมทั้งรูปแบบ pdf ลงในแผ่น DVD หรือ Flash Drive โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเช่นเดียวกันกับรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวนทั้งสิ้นอีก ๓ ชุด ให้กับคณะกรรมการตรวจรับโครงการและหรือสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการค้ายุคใหม่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๔.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดเตรียมและบริหารจัดการเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการดำเนินงานโครงการ โดยครอบคลุมทั้งการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานประจำ และการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้มีความเหมาะสม ทันสมัย และมีจำนวนเพียงพอสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัวตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการติดตามประเมินผลเพื่อการพัฒนา ศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ ประกอบด้วย

๔.๑๒.๑ ระบบศูนย์บริการทางโทรศัพท์ : Call center system ที่มีคุณลักษณะและความสามารถ (Function : ฟังก์ชัน) ในการใช้งานที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม และต้องครอบคลุมอย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถเชื่อมต่อกับระบบ DITP Call Center 1169 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การให้บริการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และรองรับการทำงานร่วมกันกับระบบของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (DITP)

๒) มีฟังก์ชันการอัปเดตข้อมูล (Data Updating) เพื่อให้ข้อมูลในระบบมีความถูกต้อง ทันสมัย และสอดคล้องกับปัจจุบัน โดยสามารถดำเนินการอัปเดตได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีระบบจัดการเวอร์ชันข้อมูลอย่างเหมาะสม

๓) ระบบเสียงตอบรับอัตโนมัติ (IVR: Interactive Voice Response) ที่สามารถให้บริการข้อมูลตามขั้นตอน Call Flow ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยระบบต้องรองรับการให้บริการทั้งในภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๔) ระบบประเมินความพึงพอใจหลังจบสายสนทนา (End Call Survey) เพื่อให้สามารถรวบรวมความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ เพื่อนำไปวิเคราะห์และประเมินประสิทธิภาพในการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๕) ระบบรายงานผลการให้บริการ (Reporting Dashboard) ต้องสามารถแสดงผลข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการให้บริการผ่านช่องทางโทรศัพท์ในระบบ Contact Center โดยเจ้าหน้าที่สามารถเลือกดูรายงานตามช่วงเวลา ได้แก่ รายชั่วโมง รายวัน รายเดือน และรายปี พร้อมทั้งสามารถจัดทำรายงานเพื่อการประมวลผล วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑๒.๒ ระบบบริหารจัดการความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management: CRM) สำหรับจัดเก็บและบริหารฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลฯ ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูล

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

ผู้ประกอบการที่ร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการฝึกอบรมจากสถาบันฯ ผ่านทุกช่องทางการให้บริการ โดยระบบจะต้องมีขอบเขตการดำเนินงานที่ครอบคลุมอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑) สามารถจัดเก็บข้อมูลการติดตามและประเมินผลในเชิงปริมาณ จากทุกช่องทางการให้บริการ อาทิ การติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ อีเมล การออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ หรือช่องทางอื่น ๆ ตามที่สถาบันฯ กำหนด โดยระบบจะต้องรองรับการบันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน เป็นระบบ และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

๒) สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลการให้บริการ โดยสามารถจำแนกตามประเภทของงาน หัวข้อเรื่อง เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ เพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผล และนำเสนอข้อมูลในเชิงสถิติได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยข้อมูลจะต้องถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และสามารถเรียกใช้งานได้ตลอดระยะเวลาโครงการ

๓) สามารถจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลฯ ในรูปแบบเชิงสถิติ และแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการด้านการฝึกอบรมของสถาบันฯ ได้อย่างครอบคลุมในทุกช่องทางการให้บริการ เพื่อสถาบันฯ สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ ประเมินผล และวางแผนการดำเนินงานในอนาคต

๔) สามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลกับระบบฐานข้อมูลหรือระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ รวมถึงสามารถนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลของกรมฯ เช่น ระบบ DITP ONE, DITP DRIVE เป็นต้น พร้อมทั้งสามารถวิเคราะห์ข้อมูลจากกระบวนการติดตามและประเมินผล เพื่อจัดทำรายงานตามรูปแบบและวัตถุประสงค์ที่สถาบันฯ กำหนดได้อย่างครบถ้วน

๔.๑๒.๓ เครื่องมือในการจัดส่งแบบสอบถามการติดตามและประเมินผลฯ ไปยังกลุ่มเป้าหมาย โดยเครื่องมือดังกล่าวจะต้องสามารถตรวจสอบและติดตามสถานะความสำเร็จของการดำเนินการได้

๔.๑๒.๔ ดำเนินการควบคุมมาตรฐานความปลอดภัยทางด้านสารสนเทศของระบบตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และความปลอดภัยในระดับภาครัฐหรือระดับสากล อาทิ หรือมาตรฐานความปลอดภัยเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) หรือมาตรฐานเว็บไซต์ W3C หรือ WCAG2.0 หรือมาตรฐาน ISO27001 หรือมาตรฐานอื่นๆ ที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๔.๑๒.๕ ผู้รับจ้างต้องยินยอมและปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของกรม รวมถึงคำสั่ง วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศทางไซเบอร์ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและระบบของหน่วยงานภาครัฐได้รับการปกป้องอย่างเหมาะสม ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยสารสนเทศของกรม ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้แทนกรมที่ควบคุมดูแลการทำงานของผู้รับจ้างในทันที

๔.๑๒.๖ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อกรม ว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของกรม ไม่มีซอฟต์แวร์แอบแฝง ซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือซอฟต์แวร์มัลแวร์ใดๆ และหากกรมตรวจพบ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการติดตามและประเมินผล จำนวน ๓ โครงการ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยมีหลักฐานการดำเนินงาน/เอกสารที่เกี่ยวข้องมาแสดงด้วย

****ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา****

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระหว่างเดือนมกราคม ๒๕๖๙ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

๖. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร รายงาน และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาจะต้องตกเป็นกรรมสิทธิ์และหรือสินทรัพย์ทางปัญญาของผู้ว่าจ้างโดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูลเอกสารและรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องตระหนักถึงการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และการรักษาความปลอดภัยและคุ้มครองข้อมูลของผู้รับบริการและข้อมูลของกรมต้องรับผิดชอบในการจัดการข้อมูลให้อยู่ในความเรียบร้อยไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บข้อมูล การโยกย้าย การทำสำเนาและการเปิดเผยทั้งข้อมูลในระบบฐานข้อมูลและในรูปแบบอื่น อีกทั้งผู้รับจ้างจะต้องได้รับความยินยอมจากกรมก่อนหากต้องการเข้าถึงข้อมูลอ่อนไหวหรือมีขึ้นความลับของกรมและผู้รับบริการ

๗. งบประมาณ

๖,๐๐๐,๐๐๐ (หกล้านบาทถ้วน)

๘. ระยะเวลาการส่งมอบและการชำระเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ ชำระร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดส่งมอบงาน ดังนี้

๑) รายงานผลการดำเนินงาน ตาม TOR ข้อ ๔.๑๑.๑ - ๔.๑๑.๓ ขอบเขตของงาน (ระหว่างเดือนมกราคม ๒๕๖๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

๒) รายงานติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ ตาม TOR ข้อ ๔.๑๑.๑ - ๔.๑๑.๓ และ ๔.๑๑.๕ (ระหว่างเดือนมกราคม ๒๕๖๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

๘.๒ งวดที่ ๒ ชำระร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยส่งมอบรายการต่างๆ ที่ได้ดำเนินการในเดือน มีนาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

๑) รายงานผลการดำเนินงาน ตาม TOR ข้อ ๔.๑๑.๑ - ๔.๑๑.๓ ขอบเขตของงาน (ระหว่างเดือน มีนาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙)

๒) รายงานติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ ตาม TOR ข้อ ๔.๑๑.๑ - ๔.๑๑.๓ และ ๔.๑๑.๕ (ระหว่างเดือนมีนาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙)

๘.๓ งวดที่ ๓ ชำระร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยส่งมอบรายการต่างๆ ที่ได้ดำเนินการ ในเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนี้

๑) รายงานผลการดำเนินงาน ตาม TOR ข้อ ๔.๑๑.๑ - ๔.๑๑.๓ ขอบเขตของงาน (ระหว่างเดือน กรกฎาคม - เดือนกันยายน ๒๕๖๙)

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

๒) รายงานติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ ตาม TOR ข้อ ๔.๑๑.๑ - ๔.๑๑.๓ และ ๔.๑๑.๕ (ระหว่างเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙)

๓) รายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ ตาม TOR ข้อ ๔.๑๑.๔ และ ๔.๑๑.๖

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๙.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จัดจ้างหรือมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเชื่อถือ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานมาแสดงด้วย

๑๐. แนวทางการเสนองาน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ประธานกรรมการฯ  กรรมการฯ  กรรมการฯ 

ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารที่ครอบคลุมในส่วนของ

๑) การนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่แสดงระยะเวลา (Timeline) ในการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลฯ หรือกิจกรรม อย่างละเอียด ชัดเจน และจัดเตรียมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ

๒) การนำเสนอลักษณะ/รูปแบบเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานการติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ

๓) การนำเสนอมาตรฐานการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ที่แสดงให้เห็นถึงการได้รับมาตรฐานรับรองการปฏิบัติงานด้านการให้บริการในระดับสากล

๔) การเสนอบุคลากร ทีมงานปฏิบัติงานในโครงการฯ เพื่อดำเนินโครงการ ประสานงานและกำกับดูแลโครงการ โดยจะต้องแจ้งประวัติ คุณวุฒิ ประสบการณ์ อย่างละเอียด

๕) การเสนอผลงานและประสบการณ์ด้านการติดตามและประเมินผล หรือทำงานอื่นๆ เกี่ยวข้อง

๖) การนำเสนอแผนการจัดหน่วยเคลื่อนที่เพื่อให้บริการข้อมูล คำแนะนำ กิจกรรม/โครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่

ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามขอบเขตของงาน (TOR) ในวันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (รายละเอียด ๓๐ นาที) ณ ห้องประชุมสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมฯ กำหนด

เอกสารข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามแบบเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องยื่นใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญากรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จะพิจารณาตัดสินจัดจ้าง ผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๑.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่นำเสนอ (Price)

๑๑.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

๑) การนำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่แสดงระยะเวลา (Timeline) ในการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลฯ หรือกิจกรรม อย่างละเอียด ชัดเจน และจัดเตรียมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (๑๐ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๑ นำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่มีรายละเอียดขอบเขตของการดำเนินงานตาม TOR ข้อ ๔.๑-๔.๑๐ ได้อย่างละเอียด ครบถ้วน เป็นขั้นตอนและกระบวนการทำงานรายเดือน รายไตรมาส รายปี รวมถึงจัดเตรียมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ตาม TOR ข้อ ๔.๑ ดังนี้ ๑) นำเสนอลักษณะรูปแบบการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปกติ สถานการณ์เร่งด่วนหรือสถานการณ์ฉุกเฉินพร้อมมีระบบคลาวด์หรือระบบอื่นที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงานตามสถานการณ์นั้นๆ พร้อมทั้งระบบระบบคลาวด์/เทคโนโลยีระบบที่สามารถรองรับได้ ๒) สถานที่สำรองและมีอุปกรณ์สำรองที่พร้อมสำหรับปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน จำนวน ๒ สถานที่	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้แสดงแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และจัดเตรียมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ให้จัดทำในรูปแบบ pdf และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๑.๒ นำเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่มีรายละเอียดขอบเขตของการดำเนินงานตาม TOR ข้อ ๔.๑-๔.๑๐ ได้อย่างละเอียด ครบถ้วน เป็นขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานรายเดือน รายไตรมาส รายปี และจัดเตรียมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ตาม TOR ข้อ ๔.๑ ดังนี้ ๑) นำเสนอลักษณะรูปแบบการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปกติ สถานการณ์เร่งด่วนหรือสถานการณ์ฉุกเฉินพร้อมมีระบบคลาวด์หรือระบบอื่นที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงานตามสถานการณ์นั้นๆ พร้อมทั้งระบบระบบคลาวด์/เทคโนโลยีระบบที่สามารถรองรับได้ ๒) สถานที่สำรองและมีอุปกรณ์สำรองที่พร้อมสำหรับปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน จำนวน ๑ สถานที่	๕		

๒) การนำเสนอลักษณะ/รูปแบบเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานการติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ (๒๐ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๑ นำเสนอลักษณะ/รูปแบบเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานการติดตามและประเมินผล เพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศตาม TOR ข้อ ๔.๓ ครบถ้วน โดยมีการแสดงระบบงาน (workflow) ที่ชัดเจน พร้อมระบุตัวอย่างแต่ละเครื่องมือ จำนวน ๓ ตัวอย่าง ๒.๑.๑ เครื่องมือเชิงปริมาณ (Quantitative Tool) ๒.๑.๒ เครื่องมือเชิงคุณภาพ (Qualitative Tool) ๒.๑.๓ เครื่องมือด้านการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis Tool) ๒.๑.๔ เครื่องมือการจัดทำรายงานและการนำเสนอผล (Reporting Tool) ๒.๑.๕ เครื่องมือสำหรับการติดตามความคืบหน้าของโครงการ (Monitoring Tool)	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้แสดงรูปแบบลักษณะ/รูปแบบเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานและหลักการดำเนินโครงการให้จัดทำในรูปแบบ pdf และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint โดยให้มีการ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒.๒ นำเสนอลักษณะ/รูปแบบเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานการติดตามและประเมินผล เพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศตาม TOR ข้อ ๔.๓ ครบถ้วน โดยมีการแสดงระบบงาน (workflow) ที่ชัดเจน พร้อมระบุตัวอย่างแต่ละเครื่องมือ จำนวน ๒ ตัวอย่าง ๒.๒.๑ เครื่องมือเชิงปริมาณ (Quantitative Tool) ๒.๒.๒ เครื่องมือเชิงคุณภาพ (Qualitative Tool) ๒.๒.๓ เครื่องมือด้านการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis Tool) ๒.๒.๔ เครื่องมือการจัดทำรายงานและการนำเสนอผล (Reporting Tool) ๒.๒.๕ เครื่องมือสำหรับการติดตามความคืบหน้าของโครงการ (Monitoring Tool)	๑๕	นำเสนอด้วยรูปภาพหรือแผนภาพประกอบการพิจารณาของกรรมการ	
๒.๓ นำเสนอลักษณะ/รูปแบบเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานการติดตามและประเมินผล เพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศตาม TOR ข้อ ๔.๓ ครบถ้วน โดยมีการแสดงระบบงาน (workflow) ที่ชัดเจน พร้อมระบุตัวอย่างแต่ละเครื่องมือ จำนวน ๑ ตัวอย่าง ๒.๓.๑ เครื่องมือเชิงปริมาณ (Quantitative Tool) ๒.๓.๒ เครื่องมือเชิงคุณภาพ (Qualitative Tool)	๑๐		

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๓.๓ เครื่องมือด้านการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis Tool) ๒.๓.๔ เครื่องมือการจัดทำรายงานและการนำเสนอผล (Reporting Tool) ๒.๓.๕ เครื่องมือสำหรับการติดตามความคืบหน้าของโครงการ (Monitoring Tool)			

๓) การนำเสนอบุคลากร ทีมงานปฏิบัติงานในโครงการฯ เพื่อดำเนินโครงการ โดยจะต้องแจ้งประวัติ คุณวุฒิ ประสบการณ์ อย่างละเอียด (๓๐ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓.๑ ผู้รับจ้างได้จัดเตรียมจำนวนทีมงานตาม TOR ข้อ ๔.๔ ได้ครบถ้วน โดยบุคลากรตาม TOR ข้อ ๔.๔.๑ เจ้าหน้าที่บริหารโครงการระดับสูง มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องกับงานติดตามและประเมินผลฯ จำนวน ๕ ปีขึ้นไป	๓๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมาให้แสดงข้อมูลบุคลากรและทีมงานอย่างละเอียด รูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้
๓.๒ ผู้รับจ้างได้จัดเตรียมจำนวนทีมงานตาม TOR ข้อ ๔.๔ ได้ครบถ้วน โดยบุคลากรตาม TOR ข้อ ๔.๔.๑ เจ้าหน้าที่บริหารโครงการระดับสูง และมีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานติดตามและประเมินผลฯ จำนวน ๔ ปี	๒๐	pdf และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint โดยให้แจ้งข้อมูลบุคคลโดยรายละเอียดที่	คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๓.๓ ผู้รับจ้างได้จัดเตรียมจำนวนบุคลากรตาม TOR ข้อ ๔.๔ ได้ครบถ้วน โดยบุคลากรตาม TOR ข้อ ๔.๔.๑ เจ้าหน้าที่บริหารโครงการระดับสูง และมีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานติดตามและประเมินผลฯ จำนวน ๓ ปี	๑๐	ครอบคลุมประสบการณ์และคุณสมบัติตามที่กำหนด	

๔) การนำเสนอการบริหารจัดการและจัดหน่วยเคลื่อนที่เพื่อให้บริการข้อมูล/เชิญชวนเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมการฝึกอบรมในรูปแบบต่างๆ ของสถาบันฯ ในพื้นที่ต่างจังหวัด (๑๐ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔.๑ ผู้รับจ้างนำเสนอการจัดหน่วยเคลื่อนที่ฯ ในพื้นที่ต่างจังหวัด ตาม TOR ข้อ ๔.๙ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ครั้ง	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมาให้จัดทำในรูปแบบ pdf และนำเสนอในรูปแบบ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนน
๔.๒ จำนวนการออกหน่วยเคลื่อนที่ฯ ในพื้นที่ต่างจังหวัดตาม TOR ข้อ ๔.๙ จำนวน ๖ ครั้ง	๕	PowerPoint แสดงจำนวน	คิดจากผู้ที่นำเสนอ

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
		หน่วยเคลื่อนที่ ในต่างจังหวัด	งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

๕) การนำเสนอมาตรฐานการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ที่แสดงให้เห็นถึงการได้รับมาตรฐานรับรองการปฏิบัติงานด้านการให้บริการในระดับสากล (๑๕ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องมีมาตรฐานรับรองการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ และได้รับการรับรองมาตรฐานนั้นโดยหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับตามหลักสากล หรือเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศหรือนานาชาติ ตาม TOR ข้อ ๔.๑๐ จำนวน ๓ มาตรฐาน	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้แสดงมาตรฐานที่เกี่ยวข้องหรือรองรับการปฏิบัติงานด้านการให้บริการโดยจะต้อง และแสดงหลักฐานใบรับรองมาตรฐานอย่างละเอียดและครบถ้วนให้จัดทำในรูปแบบ pdf และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมีมาตรฐานรับรองการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ และได้รับการรับรองมาตรฐานนั้นโดยหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับตามหลักสากล หรือเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศหรือนานาชาติ ตาม TOR ข้อ ๔.๑๐ จำนวน ๒ มาตรฐาน	๑๐		
๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องมีมาตรฐานรับรองการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ และได้รับการรับรองมาตรฐานนั้นโดยหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับตามหลักสากล หรือเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศหรือนานาชาติ ตาม TOR ข้อ ๔.๑๐ จำนวน ๑ มาตรฐาน	๗		

๖) การนำเสนอประสิทธิภาพและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (๑๕ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๖.๑ ผู้รับจ้างได้นำเสนอประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการติดตามและประเมินผล ตาม TOR ข้อ ๔.๑๓ จำนวน ๕ โครงการขึ้นไป	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา ให้จัดทำในรูปแบบ pdf และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint และนำเสนอ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้
๖.๒ ผู้รับจ้างได้นำเสนอประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการติดตามและประเมินผล ตาม TOR ข้อ ๔.๑๓ จำนวน ๔ โครงการ	๑๐		

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๖.๓ ผู้รับจ้างได้นำเสนอประสบการณ์การที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการติดตามและประเมินผล ตามTOR ข้อ ๔.๑๓ จำนวน ๓ โครงการ	๗	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลฯ	ที่นำเสนองานได้ที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

หมายเหตุ

๑. ผู้รับจ้างจะต้องมีการนำเสนอครบถ้วนตามรายละเอียดและขอบเขตการดำเนินการ (TOR)
๒. การนำเสนองานครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของโครงการ สามารถสำรวจ ติดตามและประเมินผลผู้เข้าร่วมโครงการฯ ของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ (New Economy Academy)
๓. คณะกรรมการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาที่สูงเกินไป หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีสาเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น
๔. กรมสามารถพิจารณายกเลิกการจัดจ้าง และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๒. อัตราค่าปรับ

- ๑๒.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- ๑๒.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๒.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๓. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือสัญญาจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือนนับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องเร่งดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องจากกรม

๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ

สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑๕. สถานที่ติดต่อ

กลุ่มงานความรู้การค้ายุคใหม่ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๘๑๓๑

ตารางแสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการติดตามและประเมินผลเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่
๓. วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘
โดยคำนวณราคาเฉลี่ยที่สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้าง ๓ ราย แล้วปรากฏว่าคิดได้เป็นจำนวนเงิน ๖,๓๓๘,๓๓๓.๓๓ บาท (หกล้านสามแสนสามหมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเป็นราคากลาง
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ บริษัท นิวเทคโนโลยีอินฟอร์เมชั่น จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท คอนเวอร์เจนซ์ เทคโนโลยี จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท กลุ่มแอดวานซ์ รีเสิร์ช จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นายกฤติวงศ์ สิทธิไชย	(..... )	ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ		
๖.๒ นางสาวกุลธิดา ดาหลาย	(..... )	กรรมการ
ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ		
๖.๓ นางสาวเนตรนภา ลิ้มประเสริฐ	(..... )	กรรมการ
ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ		

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
1							
2							
3							
4							
5							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

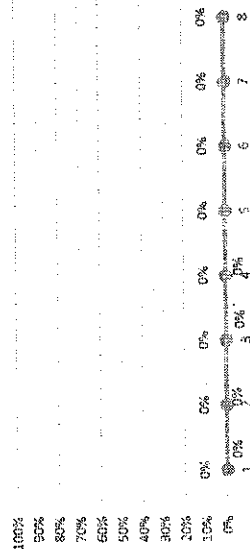
ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1 งานรื้อโครงสร้างเดิม						
	รายการ....	ลบ.ม.				
	รายการ....	ลบ.ม.				
2 งานฉีผิวทาง						
	รายการ....	ตร.ม.				
	รายการ....	ตร.ม.				
			รวม			0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

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

% ACC PLAN % ACC ACTUAL



1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำปีของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่าของแต่ละรายการ

5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

หมายเหตุ:

Money
% PLAN