

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อกิจกรรม กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการด้านการเงินและกิจการให้คำปรึกษา
แนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน ภายใต้โครงการสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
และพัฒนาปัจจัยเอื้อเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
๒. หน่วยงานเจ้าของกิจกรรม กลุ่มสนับสนุนการจัดตั้งธุรกิจ กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงิน ๖๑๒,๕๐๐ บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๓
เป็นเงิน ๖๑๒,๕๐๐ บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ที่	รายการ	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	รวม
๑	การเตรียมการดำเนินงาน			๒๐,๐๐๐
	- ค่าวางแผนจัดทำรายละเอียดการดำเนินกิจกรรม	๑ งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒	ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์/รับสมัคร			๑๐๔,๔๐๐
	- ค่าผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์ หรืออื่นๆ	๒ งาน	๔,๐๐๐	๘,๐๐๐
	- ค่าผลิตสื่อโซเชียลมีเดีย และเผยแพร่	๒ งาน	๒,๒๐๐	๔,๔๐๐
	- ค่าจัดทำเอกสารประกอบการทำกิจกรรม	๑ งาน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
	- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประสานงาน ดูแลกิจกรรม และจัดเก็บข้อมูล	๒ คน/๓เดือน	๑๕,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
๓	ค่าใช้จ่ายการในการดำเนินกิจกรรมฝึกอบรม			๑๗๓,๖๐๐
	- ค่าอาหาร (๕๐ คน x ๕๐๐ บาท x ๓ วัน)	๕๐ คน	๕๐๐	๗๕,๐๐๐
	- ค่าวิทยากร (๒,๔๐๐ บาท x ๓ คน x ๓ วัน)	๓ คน	๒,๔๐๐	๒๑,๖๐๐
	- ค่าวิทยากร (๑,๕๐๐ บาท x ๓ คน x ๓ วัน)	๓ คน	๑,๕๐๐	๑๓,๕๐๐
	- ค่าตอบแทนคณะกรรมการคัดเลือก (๒,๔๐๐ บาท x ๕ คน x ๑ วัน)	๕ คน	๒,๔๐๐	๑๒,๐๐๐
	- ค่าเช่าห้องสัมมนา (๑๒,๐๐๐ บาท x ๓ วัน)	๓ วัน	๑๒,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
	- ค่าเช่าอุปกรณ์จัดงาน (๔,๐๐๐ บาท x ๓ วัน)	๓ วัน	๔,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
	- ค่าวัสดุอุปกรณ์การฝึกอบรม ๑ งาน	๑ งาน	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐
๔	ค่าใช้จ่ายในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก			๒๗๐,๐๐๐
	- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ (๑,๕๐๐ บาท x ๑๘ ชม. X ๑๐ กิจกรรม)	๑๐ กิจกรรม	๑,๕๐๐	๒๗๐,๐๐๐
๕	ค่าใช้จ่ายการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์			๔๐,๐๐๐
	- จัดทำคลิปวิดีโอกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop) /การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก	๑ งาน	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๖	ค่าจัดเตรียมเอกสาร จัดทำรายงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			๔,๕๐๐
	- ค่าจัดทำรายงาน ๓ ชุด จำนวน ๓ งวด	๓ ชุด	๓๐๐	๒,๗๐๐
	- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			๑,๘๐๐
	รวมทั้งสิ้น			๖๑๒,๕๐๐

หมายเหตุ ๑. ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว

๒. ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ ตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๖

๕.๒ ตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในการ ฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๖

๕.๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

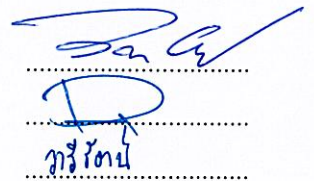
๕.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นายจิตติ บรรจุ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๖.๒ นายสุเมธ พิมพ์แก้ว ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

๖.๓ นางสาววารีรัตน์ ทองมอญ ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรม



.....
.....
.....
ทรีไต่

ขอบเขตงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการด้านการเงิน
และกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน
ภายใต้โครงการสนับสนุนและพัฒนาปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

๑. ความเป็นมา

ตามยุทธศาสตร์ชาติด้านที่ ๒ การสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติบนพื้นฐานแนวคิด ๓ ประการ คือ ๑) ต่อยอดอดีต โดยการนำความได้เปรียบของประเทศในด้านต่าง ๆ มาผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรม ๒) ปรับปัจจุบัน โดยการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และปรับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการพัฒนาอุตสาหกรรม และ ๓) สร้างคุณค่าใหม่ในอนาคต ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคนรุ่นใหม่ และปรับรูปแบบธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด โลกของการเปลี่ยนผ่านสู่ยุค ๔.๐ จะเปลี่ยนไปสู่ชีวิตดิจิทัล (Digital Transformation) การนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร ดังนั้น จึงถือเป็นความท้าทายที่สำคัญสำหรับภาครัฐในการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัลที่มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ สะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว

เพื่อเป็นการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติข้างต้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่ภารกิจส่งเสริมพัฒนาผู้ประกอบการ จึงมีแนวคิดในการดำเนิน “โครงการสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และพัฒนาปัจจัยเอื้อเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน” ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนย่อยการสร้างระบบนิเวศที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ ซึ่งมีเป้าหมายได้แก่อันดับนโยบายของภาครัฐที่มีต่อวิสาหกิจและผู้ประกอบการด้านการสนับสนุนและความสอดคล้องของนโยบายดีขึ้น ผ่านการพัฒนาาระบบนิเวศอุตสาหกรรมที่เอื้อต่อการประกอบการของอุตสาหกรรมและวิสาหกิจไทย เพื่อสร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการและคนทั่วไปที่สนใจการดำเนินธุรกิจเข้าถึงบริการที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัยอย่างครบวงจร โดยได้มีการกำหนดกิจกรรมภายใต้โครงการที่มุ่งเน้นการให้บริการข้อมูลธุรกิจ การให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพธุรกิจให้สามารถเข้าถึงแหล่งทุนได้ และการฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการด้านการเงิน

กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยปฏิบัติได้กำหนดจัดกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการด้านการเงิน และกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน โดยเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้ผู้ประกอบการในด้านการเงินและเป็นการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมธุรกิจเพื่อให้สามารถเข้าถึงแหล่งทุนจากสถาบันการเงินต่าง ๆ ได้ ซึ่งจะสามารถช่วยยกระดับธุรกิจให้เติบโตขึ้นได้

 
ทวิมล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) วิสาหกิจเริ่มต้น หรือผู้ประกอบการ ให้มีความรู้ด้านการบริหารจัดการการเงิน

๒.๒ เพื่อส่งเสริมและพัฒนา วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจเริ่มต้น ที่มีศักยภาพ ให้มีโอกาสในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนและบริการทางการเงินจากสถาบันการเงินหรือแหล่งทุน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) วิสาหกิจเริ่มต้น หรือผู้ประกอบการจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน และไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ

๔. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร

๕. เป้าหมายผลผลิตเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

๕.๑ ผลผลิตเชิงปริมาณ

๑) ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจเริ่มต้น ได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการด้านการเงินเข้าถึงแหล่งเงินทุน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยทำการส่งมอบผลผลิตให้ครบถ้วน ลงในระบบ หรือแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

๒) วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจเริ่มต้น ได้รับการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ โดยทำการส่งมอบผลผลิตให้ครบถ้วน ลงในระบบ หรือแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๕.๒ ผลผลิตเชิงคุณภาพ

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

๒) ผู้รับบริการที่ได้รับบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๖. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์

กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการสามารถนำข้อมูล/คำปรึกษาแนะนำไปสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพธุรกิจได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวน ๖๑๒,๕๐๐ บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๘. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

 ๖/๖๐๗ 

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างในครั้งนี้

๘.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอแสดงเอกสารที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๘.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๘.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจการค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน) ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ จำนวน ๒ แผ่น)


กิตติพงษ์ 

๔) กรณีตามข้อ ๑) - ๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๙. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการด้านการเงิน และกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน ภายใต้โครงการการสนับสนุนและพัฒนาปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๙.๑ จัดทำโครงสร้างทีมงานและการบริหารงาน โดยกำหนดรายชื่อบุคลากร และหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ เช่น หัวหน้าโครงการ วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ประสานงาน โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อได้ เช่น ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ LINE ID E-mail เป็นต้น ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการ จะต้องทำความเข้าใจการดำเนินงานกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้องให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรม และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) กำหนดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม โดยจัดทำเป็นแผนการดำเนินงานเพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรมให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาสัญญาจ้างที่กำหนด

๒) กำหนดหลักสูตรและรายละเอียดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีรายละเอียดและเนื้อหาเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการด้านการเงิน และกำหนดหัวข้อและแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมธุรกิจเพื่อให้สามารถเข้าถึงแหล่งทุนจากสถาบันการเงินหรือแหล่งทุนต่าง ๆ ได้

๓) จัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) วิสาหกิจเริ่มต้น หรือผู้ประกอบการ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการด้านการเงิน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่มีศักยภาพในการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน

๔) จัดหาวิทยากร และผู้เชี่ยวชาญ ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านการเงินการธนาคาร การบริหารจัดการบัญชีการเงิน ด้านบริหารธุรกิจและการเขียนแผนธุรกิจ ด้านการตลาด เป็นต้น

๕) จัดหาสถานที่สำหรับการฝึกอบรมที่มีมาตรฐาน เหมาะสม การเดินทางสะดวก สามารถรองรับผู้ร่วมงานได้เพียงพอและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๖) จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและการให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมทั้งจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรม

๗) จัดทำแนวทางชี้แจงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือผู้รับบริการได้รับทราบรายละเอียดที่สำคัญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ดังนี้



ครั้งที่ ๑ ก่อนเริ่มกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยเป็นการชี้แจงรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานกิจกรรม และแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรม พร้อมเบอร์โทรศัพท์ และอีเมล หรือช่องทางการติดต่ออื่นๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างสะดวก

ครั้งที่ ๒ หลังจบกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยเป็นการสรุปเนื้อหาการดำเนินงานเพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือผู้รับบริการเพื่อนำมาเป็นแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในอนาคต

๙.๓ ประสานงานสถาบันการเงิน กองทุน หรือแหล่งทุนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง เพื่อร่วมกิจกรรมและเป็นช่องทางให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมหรือผู้รับบริการสามารถเข้าถึงแหล่งทุนหรือบริการทางการเงินได้

๙.๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความสวยงาม แสดงรายละเอียดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงาน กิจกรรมขั้นตอนการรับสมัครและช่องทางการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ การใช้รูปภาพและชุดอักษรในสื่อประชาสัมพันธ์จะต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องหรือได้รับการอนุญาตให้ใช้ โดยการเลือกใช้ชุดอักษรจะต้องสามารถอ่านได้ง่าย

๙.๕ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รับรู้ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ จดหมายเชิญ อีเมล เว็บไซต์ LINE แพลตฟอร์มโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เป็นต้น

๙.๖ ประสานงาน แนะนำ และอำนวยความสะดวกผู้ที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ให้สมัครเป็นสมาชิกในระบบ i-Industry (<https://i.industry.go.th>) และในระบบ DIPROM E-service (<https://customer.diprom.go.th>) หรือระบบอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด โดยบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๗ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกผู้สมัครตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ได้รับมอบหมาย ร่วมเป็นคณะทำงานในการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร

๙.๘ ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานและจัดกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการด้านการเงินตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด ในรูปแบบ On-site จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ วัน และมีผู้เข้าร่วมฝึกอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแบบสอบถามกลาง “ข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ” ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๒) ผู้รับจ้างดำเนินการจัดเก็บเอกสารรับทราบรายละเอียดการดำเนินงานกิจกรรมในแบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๘ โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องลงลายมือชื่อรับทราบรายละเอียดการดำเนินงานกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๓) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเข้าร่วมฝึกอบรมของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการฝึกอบรมและจัดทำสรุปผลข้อมูลองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้น และการนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน

๔) ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ พร้อมทั้งจัดทำวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินงาน

๕) ผู้รับจ้างจะต้องให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประเมินผลความพึงพอใจต่อการรับบริการ พร้อมทั้งรายงานผลลัพธ์สำหรับการฝึกอบรมตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด



๖) ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

๗) ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (E-Certificate) สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ภายใน ๑ สัปดาห์นับถัดจากได้ดำเนินการกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว

๘) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอตลอดการดำเนินงาน พร้อมทั้งบันทึกไฟล์วิดีโอส่งเป็น Footage ให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมนำไปใช้ในการจัดสื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป ทั้งนี้ ในการบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งผู้รับบริการเพื่อขออนุญาตและจะต้องรักษาความเป็นส่วนตัวสำหรับการถ่ายภาพและวิดีโอกิจกรรม

๙.๙ ดำเนินการจัดประชุมเพื่อคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจเริ่มต้นที่ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้มีศักยภาพ เพื่อเข้าสู่กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมธุรกิจเพื่อให้สามารถเข้าถึงแหล่งทุนจากสถาบันการเงินหรือแหล่งทุนอื่นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยหลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อน และมีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ได้รับมอบหมายร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณาคัดเลือก

๙.๑๐ จัดทำแผนการให้คำปรึกษาแนะนำรายสถานประกอบการ โดยระบุสถานะกิจการในปัจจุบัน เป้าหมายของกิจการ และแนวทางการเตรียมความพร้อมธุรกิจเพื่อให้สามารถเข้าถึงแหล่งทุนจากสถาบันการเงินหรือแหล่งทุนอื่น ทั้งนี้ แผนการให้คำปรึกษาแนะนำจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนเริ่มดำเนินการกิจกรรม

๙.๑๑ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจเริ่มต้นตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด โดยทีมที่ปรึกษาหลักและผู้เชี่ยวชาญเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจให้สามารถเข้าถึงสินเชื่อจากสถาบันการเงินหรือแหล่งทุนอื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ โดยมีรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำไม่น้อยกว่า ๓ Man-day หรือ ๑๘ Man-Hour ต่อกิจการ พร้อมให้สถานประกอบการประเมินผลความพึงพอใจต่อการรับบริการ และจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำเป็นราย Man-day หรือ ราย Man-Hour และบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอเป็น Footage ส่งให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมนำไปใช้ในการจัดสื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป ทั้งนี้ ในการบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งผู้รับบริการเพื่อขออนุญาตและจะต้องรักษาความเป็นส่วนตัวสำหรับการถ่ายภาพและวิดีโอกิจกรรม

๙.๑๒ จัดทำรายงานข้อมูลผลการให้คำปรึกษาแนะนำวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจเริ่มต้น ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วโดยมีรายละเอียดเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

๑) ข้อมูลเบื้องต้นและสภาพกิจการ รวมถึงความจำเป็นในการต้องการเงินทุนเพื่อลงทุนพัฒนา หรือเสริมสภาพคล่องกิจการ

๒) รายละเอียดหรือเนื้อหาการให้คำปรึกษาแนะนำ

๓) แนวทางหรือกลยุทธ์ในการเพิ่มโอกาสเข้าถึงสินเชื่อจากสถาบันการเงินหรือแหล่งทุนอื่น

๙.๑๓ จัดทำรายงานผลลัพธ์การดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำบทสรุปผู้บริหารและสรุปผลการดำเนินงาน เช่น การประเมินศักยภาพที่เพิ่มขึ้นของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรม

๒) รายงานผลลัพธ์การฝึกอบรมและรายงานผลลัพธ์การให้คำปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด



หมายเหตุ

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

๑๐. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาในการดำเนินงานทั้งสิ้น ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๑. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือแนส่งพร้อมของข้อเสนอฯ จำนวน ๓ ของที่ปิดผนึกเรียบร้อยแล้ว (กรณีผู้มีอำนาจไม่ได้มาส่งหนังสือแนส่งพร้อมของข้อเสนอฯ ด้วยตนเอง จะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจมาด้วย) จ่าหน้าซองถึง ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก “กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการด้านการเงิน และกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน” และทำการยื่นข้อเสนอ ณ งานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่อยู่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ภายใน วัน เวลา ที่กำหนด ประกอบด้วย

(๑) ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๔ ชุด

(๒) ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด

(๓) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด

ผู้ยื่นข้อเสนอ จัดทำข้อเสนอ ประกอบด้วย

๑๑.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๔ ชุด ต้องประกอบเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

๑) เป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ ของโครงการ รวมถึงกิจกรรมย่อยที่จะเกิดขึ้น

๒) รายละเอียดแสดงขอบข่าย ขั้นตอนในการดำเนินงาน ตามหัวข้อขอบเขตของงาน

และวิธีการดำเนินงาน

๓) ผังแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑, ๒, ๓,... แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค., พ.ย., ธ.ค.,...)

๔) แนวทางการวิเคราะห์ผล และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๕) ความคาดหวัง และผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ

๖) รายละเอียดของผู้รับจ้าง เช่น ชื่อหัวหน้าโครงการ และทีมงานทั้งหมด หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงาน พร้อมข้อมูลประวัติรายบุคคลโดยย่อ

๗) ผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง

๑๑.๒ ของข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย ใบเสนอราคา

๑๑.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบด้วย

๑) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME - GP) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๒) สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้น ๆ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๓) ในกรณีเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ต้องยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กร/ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โครงสร้างการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

๕) สำเนาแบบรายการยื่นชำระภาษีเงินได้ (ภ.ง.ด.) ต่อกรมสรรพากรของผู้รับจ้าง ปีล่าสุด ในกรณีที่หน่วยงาน ได้รับการยกเว้นการชำระภาษี ต้องมีสำเนาประกาศ/ ระเบียบ/ หรือกฎหมายที่แสดงว่าได้รับการยกเว้นภาษี เช่น พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๘๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีอากร หรือข้อหารือภาษีอากร และพรบ. จัดตั้งหน่วยงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๖) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๗) สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๘) เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ ๘.๑๑

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

๑๐) เอกสารในการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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



(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่น สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็น บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่น เอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่อคณะกรรมการฯ เมื่อได้รับการพิจารณาคัดเลือก ให้ครบถ้วน เพื่อยืนยันว่าหัวหน้าส่วนราชการ โดยหากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับการคัดเลือกยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่สอดคล้องกับข้อเสนอด้านราคา กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาต่อรองราคา หรือ คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้รับจ้างในการดำเนินการหรือดำเนินการอื่น ตามระเบียบหลักเกณฑ์และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสมตามเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความ ขำนาญ และมีประสบการณ์ในด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับโครงการ/กิจกรรม ซึ่งคณะกรรมการจะพิจารณาจาก เอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๑๒.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติและรายละเอียดข้อเสนอ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๒.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบ คุณสมบัติและรายละเอียดข้อเสนอแล้ว โดยจะพิจารณาเอกสารหลักฐานข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนอ อื่นๆ และเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนออื่น ได้แก่ เอกสารคุณสมบัติของผู้รับจ้าง รายละเอียดแผนการ ดำเนินงาน ผลงานที่ผ่านมา รวมถึงการนำเสนอรายละเอียดและการตอบคำถามที่ชัดเจน หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี) โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคะแนนในข้อนี้ คิดเป็นร้อยละ ๘๐ (๘๐ คะแนน) ดังนี้

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
๑.	ข้อเสนอการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดซึ่งมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน	(เต็ม ๒๕)
	๑.๑ มีการวางแผนการดำเนินการ แนวคิด และรูปแบบในการดำเนินงานใน ภาพรวม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งการกำหนดจัดทำแผนผังภาพรวม ซึ่ง มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการที่กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมกำหนดอย่างชัดเจน ครบถ้วน และโดดเด่นมาก	๒๕
	๑.๒ มีการวางแผนการดำเนินการ แนวคิด และรูปแบบในการดำเนินงานใน ภาพรวม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งการกำหนดจัดทำแผนผังภาพรวม ซึ่ง มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการที่กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมกำหนดอย่างชัดเจน ครบถ้วน และโดดเด่น	๒๐

 ๓๓/๑๒

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
	๑.๓ มีการวางแผนการดำเนินการ แนวคิด และรูปแบบในการดำเนินงานในภาพรวม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งการกำหนดจัดทำแผนผังภาพรวม ซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดชัดเจน ครบถ้วน แต่ไม่โดดเด่น	๑๐
๒.	แนวคิด วิธีการ รายละเอียดเนื้อหาการให้บริการในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จที่จะเกิดขึ้น	(เต็ม ๒๕)
	๒.๑ กำหนดแนวคิด วิธีการ รายละเอียดเนื้อหาการให้บริการในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จที่จะเกิดขึ้น ครบถ้วน ชัดเจน และโดดเด่นมาก	๒๕
	๒.๒ กำหนดแนวคิด วิธีการ รายละเอียดเนื้อหาการให้บริการในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จที่จะเกิดขึ้น ครบถ้วน ชัดเจน และโดดเด่น	๒๐
	๒.๓ กำหนดแนวคิด วิธีการ รายละเอียดเนื้อหาการให้บริการในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จที่จะเกิดขึ้น ครบถ้วน ชัดเจน แต่ไม่โดดเด่น	๑๐
๓.	คุณสมบัติด้านประสบการณ์และผลที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในแต่ละแผนงาน ที่จะก่อให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดของกิจกรรม	(เต็ม ๑๕)
	๓.๑ มีประสบการณ์ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำมากกว่าหรือเท่ากับ ๕ ปี	๑๕
	๓.๒ มีประสบการณ์ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำไม่น้อยกว่า ๒ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี	๑๐
	๓.๓ มีประสบการณ์ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำน้อยกว่า ๒ ปี	๕
๔.	คุณสมบัติ คุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญและจำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ที่จะก่อให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดของกิจกรรม	(เต็ม ๑๕)
	๔.๑ มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวนมากกว่า ๕ คน	๑๕
	๔.๒ มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวนเท่ากับ ๕ คน	๑๐
	๔.๓ มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวนน้อยกว่า ๕ คน	๕
คะแนนรวม		๘๐

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการและมีรายละเอียดครบถ้วน และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้นจึงจะถือว่าผู้มีสิทธิ์เข้าสู่วิธีการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคโดยการนำเสนอผลงาน จากคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน และจะต้องมีคะแนนเฉลี่ย ๖๔ คะแนนขึ้นไป (คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)

๑๒.๓ เอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอด้านราคา มีราคาเหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรม และไม่เกินวงเงินที่กำหนด เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับ คิดเป็นร้อยละ ๒๐ (๒๐ คะแนน)

๑๒.๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายใดๆ มิได้

๑๒.๕ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและรายละเอียดข้อเสนอถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว และทำการพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติ (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) โดยวิธีการนำเสนอผลงาน หลังจากนั้นคณะกรรมการจะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน พร้อมหาค่าเฉลี่ย โดยผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินโครงการต่อไป

๑๒.๖ ในกรณีที่มิได้ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ชนะจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนด้านเทคนิคมากที่สุด

๑๒.๗ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๒.๘ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตงานที่กำหนดไว้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการคัดเลือกดังกล่าว

๑๒.๙ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกที่จะพิจารณา แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๒.๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถพิจารณายกเลิกการการจัดจ้าง และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๓. วงงานและการจ่ายเงิน

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๙.๑ , ๙.๒ , ๙.๓ และข้อ ๙.๔ เสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๘๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๙.๕ , ๙.๖ , ๙.๗ , ๙.๘ , ๙.๙ , ๙.๑๐ , ๙.๑๑ , ๙.๑๒ และข้อ ๙.๑๓ เสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว



หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๓ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ Flash Drive จำนวน ๓ ชุด มีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าว ให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่นการประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรมวัตถุประสงค์ ระยะเวลา สถานที่ ชื่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรม ตามสมควรและสรุปผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

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

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

๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการทั้งหมด

๑๔. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๕. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๕.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในขอบเขตของงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจนและขัดแย้งกัน กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความและวินิจฉัย และให้เป็นข้อยุติ

๑๕.๒ ตราสัญลักษณ์ของทางราชการนั้น หากผู้รับจ้างรายใดเป็นคู่สัญญาแล้ว ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับไฟล์ดังกล่าวได้ที่กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๕.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะโต้แย้งหรือคัดค้านผลการตัดสินของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้



๑๖. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

๑๗. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงาน มายื่นให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใน ๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้จัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายขอบเขตของงานจ้างกิจกรรมฯ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ทั้งนี้แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๗. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มสนับสนุนการจัดตั้งธุรกิจ กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

สถานที่ติดต่อ : งานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖

แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๓ ต่อ ๑๖๒๖

๑๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑. นายจิตติ บรรจุ | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นายสุเมธ พิมพ์แก้ว | ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ |
| ๓. นางสาววาริรัตน์ ทองมอญ | ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม |

 ๓๓/๓๖

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

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

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

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....


ทวิรัตน์

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

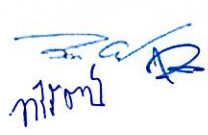
ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ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

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

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****



ตารางจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

ลงชื่อ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

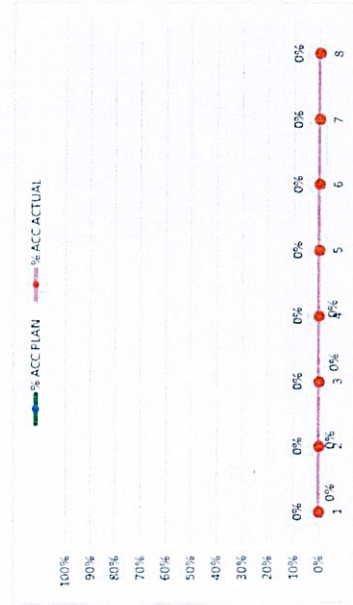
ทวิชัย

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

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

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

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



หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานเป็นเงินทั้งสิ้น 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานเป็นเงินทั้งสิ้น 8 เดือน

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานเป็นเงินทั้งสิ้น 8 เดือน

4) มูลค่างานแต่ละรายการ ค่าเงินจากร้อยละตามแผนดำเนินงานเทียบกับมูลค่าของแผนงาน

5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่าเงินจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงานเทียบกับมูลค่าของงานทั้งหมด

25	Money	% PLAN
----	-------	--------

Handwritten signature and date: 22/10/2561