

ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมขยายธุรกิจเกษตรสู่เครือข่ายสากล (Go Inter)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย

รายละเอียดราคาต่อหน่วยดังแสดงในตาราง

ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	ค่าใช้จ่ายการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานกิจกรรม	๕๐,๐๐๐
๒	ค่าใช้จ่ายการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือก ชี้นำรายละเอียดกิจกรรม	๒๐,๐๐๐
๓	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๕ ชั่วโมง	๗๐๐,๐๐๐
๔	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสร้างและขยายเครือข่ายทางธุรกิจ จำนวน ๔ ครั้ง (Onsite จำนวน ๒ ครั้ง และ Online จำนวน ๒ ครั้ง)	๒๘๘,๘๐๐
๕	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสัมมนาเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินงานกิจกรรม จำนวน ๑ ครั้ง	๓๕๐,๐๐๐
๖	ค่าใช้จ่ายจัดทำคูปองส่วนลดเพื่อเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินงานกิจกรรม	๓๐,๐๐๐
๗	ค่าใช้จ่ายเอกสารกิจกรรมเปิดตัว ค่าพิมพ์รายงาน ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ	๓๖๑,๒๐๐
รวม (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน)		๑,๕๐๐,๐๐๐

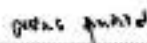
ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % แล้ว

หมายเหตุ - ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถตรวจสอบได้

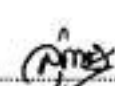
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๑) ตามราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณ หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาขนาดประมาณรายจ่าย ประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ (กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานประมาณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕)
- ๒) ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ กิจกรรมขยายธุรกิจเกษตรสู่เครือข่ายสากล (Go Inter) ตามสัญญาจ้างของ เลขที่ กอ.กสอ. ๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)


..... ประธานกรรมการ
(นางสาวศศิวิมล สุทธิเลิศ)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ


..... กรรมการ
(นางสาวชลลดา ทองประสาธ)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ


..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุดารินี เชื้อชมงาม)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมขยายธุรกิจเกษตรสู่เครือข่ายสากล (Go Inter)
ภายใต้โครงการยกระดับสินค้าเกษตรสู่เกษตรอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โดย กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

ภาคเกษตรมีบทบาทสำคัญในการสร้างความมั่นคงทางด้านอาหารและสร้างรายได้เข้าสู่ประเทศ รวมทั้งเป็นแหล่งจ้างงานที่สำคัญ การพัฒนาภาคการเกษตรให้มีศักยภาพและขีดความสามารถทางการแข่งขัน จะเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติในด้านต่าง ๆ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ได้ตามเป้าหมาย โดยเฉพาะด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน การกระจายรายได้สู่ชุมชน และลดความเหลื่อมล้ำระหว่างสังคม จากความสำคัญดังกล่าว รัฐบาลได้จัดทำยุทธศาสตร์ชาติประเด็น การเกษตร เพื่อวางรากฐานการพัฒนาระยะยาว เพื่อให้เกิดการยกระดับและแก้ไขปัญหาภาคเกษตรอย่างเป็นระบบ ด้วยการให้ความสำคัญกับการยกระดับการผลิตให้เข้าสู่คุณภาพมาตรฐานความปลอดภัย การใช้ประโยชน์จากความโดดเด่นและเอกลักษณ์ของสินค้าเกษตร รวมถึงความหลากหลายทางชีวภาพในแต่ละพื้นที่ การพัฒนาสินค้าเกษตรและการแปรรูปสินค้าเกษตร เพื่อสร้างมูลค่าและคุณค่าให้กับสินค้าเกษตร การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่ในการผลิตและการ ซึ่งในปัจจุบันทุกภูมิภาคและจังหวัดต่าง ๆ สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ได้หลากหลาย เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาดทั้งตลาดในประเทศและตลาด ต่างประเทศ

ในการนี้ เพื่อเป็นการสร้างโอกาสและเตรียมความพร้อมให้กับผู้ประกอบการด้านเกษตร แปรรูปสู่หมรรถแนวทางการค้าทั้งภายในประเทศ ตลาดต่างประเทศ และตลาดเพื่อนบ้าน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้ อย่างแท้จริง โดยเสริมแกร่งให้ผู้ประกอบการ SMEs ด้วยหลักสูตรสร้างองค์ความรู้ทางด้านธุรกิจ สู่การค้าระหว่างประเทศครบทุกด้าน อาทิ องค์ประกอบการค้าระหว่างประเทศ, กลยุทธ์การตลาดสมัยใหม่, ความรู้พื้นฐานด้านการมาตรฐาน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านโรงงานและการรับรองผลิตภัณฑ์ รวมถึงการแชร์ ประสบการณ์และองค์ความรู้ในการทำธุรกิจระหว่างประเทศ เพื่อให้ผู้ประกอบการ SMEs เข้าใจพฤติกรรมของ คู่ค้า-ผู้บริโภค เพื่อสามารถปรับแต่งแผนกลยุทธ์ทางด้านบริหารงานต่างประเทศ เพื่อให้เป็นนักธุรกิจ SMEs ที่ประสบความสำเร็จ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม จึงได้จัดกิจกรรมขยายธุรกิจเกษตรสู่ เครือข่ายสากล (Go Inter) เพื่อเป็นการสร้างโอกาสและเตรียมความพร้อมให้ผู้ประกอบการ SMEs ให้เป็น ที่รู้จักในเวทีโลก และมีการค้า การขาย ระหว่างกันเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการสร้างโอกาส และเตรียมความพร้อมให้ผู้ประกอบการสามารถขยายช่องทางการตลาด และการประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์เกษตรอุตสาหกรรม ให้เป็นที่รู้จักในเวทีการค้าโลก เป็นการกระตุ้นให้เกิดการ พัฒนาสินค้าของตัวเองให้เข้าสู่ตลาด ทั้งตลาดภายในประเทศ และต่างประเทศ

๒.๒ เพื่อยกระดับผู้ประกอบการด้านเกษตรแปรรูปให้มีโอกาสทางธุรกิจในการจับคู่ธุรกิจระหว่างผู้ซื้อ และผู้ขาย เพื่อส่งเสริมการตลาด (Business Matching)

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และ/หรือ ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป อุตสาหกรรมเครื่องสำอาง หรืออุตสาหกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

ทั่วประเทศ

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง จำนวน ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

๘. วิธีการจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๙. ตัวชี้วัดกิจกรรม

เชิงปริมาณ	หน่วยนับ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และ/หรือ ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP ได้รับการพัฒนาเพิ่มเติมความพร้อมในการขยายช่องทางการตลาดทั้งตลาดภายในประเทศ และต่างประเทศ	ไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	หน่วยนับ
สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๑๐. ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
ร้อยละของจำนวนผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม มียอดขายเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ (ของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด)

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมขยายธุรกิจเกษตรสู่เครือข่ายสากล (Go Inter) โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

๑๑.๑ การเตรียมความพร้อมการดำเนินงานกิจกรรม

๑๑.๑.๑ จัดทำแผน และนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยให้มีรายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน วิธีการ ขั้นตอน รูปแบบ การดำเนินงานและการจัดกิจกรรม และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิต และผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๑.๑.๒ จัดเตรียมทีมงาน โดยที่ผู้รับจ้างต้องกำหนดทีมงาน และระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ การดำเนินงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร รายชื่อวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญ หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยให้ระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อและ ประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๑๑.๑.๓ นำเสนอรายชื่อวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางในด้านการตลาดทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ การเจรจาธุรกิจ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ประกอบการ โดยสามารถให้คำปรึกษาแนะนำ เชิงลึกในด้านการเจรจาต่อรองให้ประสบความสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

๑๑.๑.๔ นำเสนอเทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการที่มีศักยภาพในการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตร แปรรูปที่เป็นผลิตภัณฑ์เด่นของชุมชนหรือผลิตภัณฑ์ที่สามารถต่อยอดได้ในเชิงพาณิชย์ เพื่อให้การดำเนิน กิจกรรมเกิดผลเชิงประจักษ์ และเกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณสนับสนุนและส่งเสริมผู้ประกอบการ

๑๑.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๑๑.๒.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมในภาพรวมผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน

๑๑.๒.๒ ออกแบบและจัดทำกราฟิกต่าง ๆ สำหรับใช้ในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ และ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น Banner/ Info graphic/ Poster และกราฟิกอื่น ๆ (ถ้ามี) และ ให้มี QR Code สำหรับผู้สนใจสมัคร เพื่อเป็นรูปแบบที่สามารถจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครได้อย่างเป็นระบบ

๑๑.๒.๓ นำเสนอรูปแบบการรับสมัครที่สามารถจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมาย หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

๑๑.๒.๔ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่รายละเอียดและข้อมูลข่าวสารของกิจกรรม พร้อม ทั้งสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการและช่องทาง ที่เหมาะสม ทั้งในรูปแบบ Offline และ/หรือ Online หรือการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่สามารถจะทำการ ประชาสัมพันธ์ ถึงกลุ่มเป้าหมายได้ (ถ้ามี) ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมตลอดระยะเวลา การดำเนินงานให้เป็นที่ยู้งึกในวงกว้าง

๑๑.๒.๕ จัดทำใบสมัครการเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบที่สามารถจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครได้อย่าง เป็นระบบ เช่น รูปแบบ Google Document / QR Code สำหรับผู้สมัคร

๑๑.๒.๖ ดำเนินการรับสมัคร รวบรวมใบสมัครและข้อมูลผู้สมัคร คัดกรองและตรวจสอบ ข้อมูลความถูกต้องในใบสมัคร และจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม ในรูปแบบไฟล์ .xls ประกอบด้วย รายละเอียด เช่น

๑) รายละเอียดผู้สมัคร เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ที่อยู่ติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ ที่ติดต่อได้ อีเมล เลขประจำตัวบัตรประชาชน และอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

๒๕๖๔
๒๗

๓) รายละเอียดผลิตภัณฑ์ เช่น ประเภทผลิตภัณฑ์ ชื่อตราสินค้า/ผลิตภัณฑ์ (Brand) รูปสินค้า/ ผลิตภัณฑ์ (Brand) รายละเอียด/ แนวคิดสินค้า

๔) รายละเอียดข้อมูลอื่น ๆ เช่น ความต้องการรับการส่งเสริมและพัฒนา ประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและหน่วยงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๑.๒.๗ นำเสนอการพิจารณาหลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย เพื่อคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๑๑.๒.๘ ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม โดยร่วมกับกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมที่มีศักยภาพ ความพร้อม และมุ่งมั่นตั้งใจที่จะพัฒนาและยกระดับการค้าในธุรกิจอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อสู่หรรรมเวทีการค้า ทั้งภายในประเทศ ตลาดต่างประเทศ และตลาดเพื่อนบ้าน CLMV จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการผ่านช่องทางที่เหมาะสม พร้อมประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้การคัดเลือกต่าง ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ด้วยเหตุผลอันควร

๑๑.๓ ดำเนินการฝึกอบรม ดังนี้

๑๑.๓.๑ ออกแบบและนำเสนอวิธีการอบรม หลักสูตร หัวข้ออบรมทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยหัวข้ออบรมต้องมีเนื้อหาวิชาที่ควรเกี่ยวข้องกับกรอบแนวคิดการค้าในกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมง อาทิเช่น ความรู้เบื้องต้นด้านการส่งออก ความรู้เกี่ยวกับพิธีการศุลกากรและการเตรียมเอกสารการส่งออก การคำนวณต้นทุนและการตั้งราคาสินค้าเพื่อการส่งออก (Cost and Pricing for Export) เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับปัจจัยต่าง ๆ และองค์ประกอบของโครงสร้างต้นทุนและการกำหนดราคาเพื่อการส่งออก ทั้งในด้านทฤษฎีและปฏิบัติพร้อมนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจด้านการคำนวณต้นทุนและการตั้งราคาเพื่อการส่งออกอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเพื่อก้าวสู่การค้าในธุรกิจส่งออกแบบมืออาชีพ เทคนิคการสร้าง Storytelling เพื่อการนำเสนอขายสินค้าหรือบริการ เทคนิคการเจรจาธุรกิจ เพื่อยกระดับการทำธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ (Business Matching)

๑๑.๓.๒ นำเสนอวิทยากรประจำหัวข้อฝึกอบรม พร้อมแนบประวัติตามหัวข้อ ๑๑.๓.๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

๑๑.๓.๓ ดำเนินการชี้แจงรายละเอียดการค้าในกิจกรรม

๑๑.๓.๔ ดำเนินการจัดฝึกอบรม รูปแบบ Online หรือ Online หรือวิธีการที่เหมาะสม รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ ตามหัวข้ออบรมในขอบเขตของงานข้อ ๑๑.๓.๑ โดยในการอบรมผ่านระบบ Online กำหนดได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง

๑๑.๓.๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการเข้าร่วมการฝึกอบรมของกลุ่มเป้าหมาย และประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมทั้งสรุปผลการอบรมโดยแยกเป็นรายวิชาและในภาพรวม

๑๑.๔ ดำเนินการจัดกิจกรรมสร้างและขยายเครือข่ายทางธุรกิจ

๑๑.๔.๑ นำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมสร้างและขยายเครือข่ายทางธุรกิจ พร้อมทั้งนำเสนอ Potential Buyers ที่สอดคล้องกับธุรกิจของกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย เพื่อเข้าร่วมเจรจาธุรกิจ ดังนี้

๑) ในรูปแบบ Online จำนวน ๒ ครั้ง

๒) ในรูปแบบ Onsite จำนวน ๒ ครั้ง ณ สถานที่ที่เหมาะสมสามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ

๑๑.๔.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมสร้างและขยายเครือข่ายทางธุรกิจ โดยจัดให้มีการเจรจาธุรกิจ การค้า ซึ่งผู้รับจ้างต้องคัดเลือก Potential Buyers ที่สอดคล้องกับธุรกิจของกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย เพื่อเข้าร่วมเจรจาธุรกิจ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการนัดหมายการเจรจาธุรกิจ และยืนยันการนัดหมายล่วงหน้า ระหว่าง Potential Buyers และผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ตามที่นำเสนอในข้อ ๑๑.๔.๑

๑๑.๕ ดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนาเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

ดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนาเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม การจัดแสดงผลภัณฑ์ พร้อมทั้งนำเสนอผลงานของผู้เข้าร่วมกิจกรรม สรุปผลการดำเนินงาน โดยให้มีการสรุปผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมในภาพรวม และมอบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๖๐ คน ณ สถานที่เหมาะสม

๑๑.๖ ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๖.๑ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑๑.๖.๒ จัดทำบทสรุปผู้บริหาร ความยาวไม่เกิน ๒ หน้า A๔

๑๑.๖.๓ จัดทำบทความแสดงผลสำเร็จในการพัฒนากลุ่มเป้าหมาย พร้อมภาพประกอบ รวมถึงจัดทำทำเนียบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบหนังสือ หรือรูปแบบอื่นๆ ที่เหมาะสม เช่น E-book

๑๑.๖.๔ พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ

๑๑.๖.๕ จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่องค์ความรู้ และผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมฯ จำนวน ๑ คลิป โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที

๑๑.๖.๖ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) การดำเนินงานในภาพรวม พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อๆ ไป พร้อมทั้งผลการดำเนินงานในภาพรวมให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๑๑.๗ การดำเนินกิจกรรมสนับสนุนอื่น ๆ

๑๑.๗.๑ ดำเนินการบันทึกและรวบรวมภาพบรรยากาศการดำเนินงานของทุกกิจกรรม ในรูปแบบภาพนิ่งตลอดช่วงระยะเวลาของการดำเนินกิจกรรม โดยการบันทึกภาพที่มีความละเอียดสูงที่เหมาะสม เพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ การดำเนินกิจกรรม

๑๑.๗.๒ ดำเนินการรวบรวมเอกสารประกอบการฝึกอบรม รวมทั้งเอกสารของกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๗.๓ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถกำหนด/ปรับปรุงแก้ไขแบบฟอร์มสำหรับเก็บข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ

หมายเหตุ :

๑) หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งตามขอบเขตของงานได้ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ โรคระบาด หรือปัจจัยอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการหรือ กระบวนการดำเนินงาน และสถานที่ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทาง ที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่ร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อยภายใน ๕ วันทำการ เพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๒) ผู้รับจ้างต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการดำเนินการจัดทำเกณฑ์คัดเลือก/ การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การเชิญชวนและรับสมัคร กลุ่มเป้าหมาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

๓) การประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔) ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการที่สนับสนุนให้กิจกรรมสามารถดำเนินการได้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการ จัดจ้างครั้งนี้

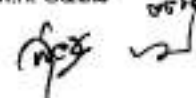
๑๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๒.๑๑ มีบุคลากรหลักที่มีความรู้และประสบการณ์การทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านการส่งออก การค้า ระหว่างประเทศ และส่งเสริมการค้าการตลาด หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลลัพธ์เป็นที่ประจักษ์และแสดง หลักฐานได้ชัดเจน น่าเชื่อถือ

๑๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ผ่าน www.thaismegp.com (ถ้ามี)



๑๒.๑๔ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๑๒.๑๔.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงเป็นค่าบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๑๒.๑๔.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยที่มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๑๒.๑๔.๓ สำหรับการจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๑๒.๑๔.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแสดงวงเงินสินเชื่อ โดยจะต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๑๒.๑๔.๕ กรณีตามข้อ ๑๒.๑๔.๑ - ๑๒.๑๔.๔ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๑๒.๑๔.๕.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๑๒.๑๔.๕.๒ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒.๑๔.๕.๓ งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๑๓. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

๑๓.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด ที่แสดงรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น วิธีและขั้นตอนการทำงาน แผนการปฏิบัติงาน (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓...) และรายชื่อคณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญพร้อมประวัติและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๑๓.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๓.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๖๖๘
๖๖๘

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลทั่วไป ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐
- สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ /บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และ/หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP
- สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- ประวัติการให้บริการของบริษัท (ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา) ในการดำเนิน

โครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะงานของกิจกรรม

- เอกสารมูลค่าสุทธิของกิจการ (ข้อ ๑๒.๑๔ ภายใต้อำนาจ ๑๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง)

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่มีผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

หน่วยงานที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน และจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้ ของที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด ของที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๓ ชุด และของที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมจำหน่ายของ ดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)
กิจกรรมขยายธุรกิจเกษตรสู่เครือข่ายสากล (Go Inter)
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก
 กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่อยู่ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
 ชั้น ๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗-๘ ต่อ ๕ (เบอร์ภายใน ต่อ ๑๘๐๕)

ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือนำเสนอ ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ
 (แยกออกจากซองที่ ๑ - ๓)

๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

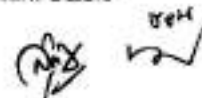
การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดย คณะกรรมการพิจารณาดังนี้

๑๔.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๔.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นคะแนนด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ		คะแนน
๑.	คุณภาพ ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร	๔๐
๑.๑	คุณภาพบุคลากรหลักด้านการขยายธุรกิจเพื่อการส่งออก	๓๐
	- บุคลากรด้านการขยายธุรกิจเพื่อการส่งออกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก	๓๐
	- บุคลากรด้านการขยายธุรกิจเพื่อการส่งออกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	๘-๙
	- บุคลากรด้านการขยายธุรกิจเพื่อการส่งออกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๕-๗
	- บุคลากรด้านการขยายธุรกิจเพื่อการส่งออกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี	๑-๔
๑.๒	ผลงาน และประสบการณ์ (มูลค่าไม่ต่ำกว่า ๙๐๐,๐๐๐ บาท) (หมายเหตุ: ๕๐ % ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)	๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะงานของกิจกรรม ภายใน ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓-๕ โครงการ	๓-๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะงานของกิจกรรม ภายใน ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑-๒ โครงการ	๑-๒

๒๕๖๔


เงื่อนไขการดำเนินงานตามร่างกฎกระทรวง		วงเงิน
๑.	คุณสมบัติ ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร	๕๐
๑.๓	ความเชี่ยวชาญของบุคลากร	๒๕
	- การเป็นวิทยากร/การให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการบริหารจัดการ การส่งออกสากล และการคำนวณต้นทุนเพื่อการส่งออก การสร้างเครือข่าย การขยายช่องทางการตลาดสู่สากล	๑๘-๒๕
	- การเป็นวิทยากร/การให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการบริหารจัดการ การส่งออก และการคำนวณต้นทุนเพื่อการส่งออก	๙-๑๗
	- การเป็นวิทยากร/การให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการจัดการทั่วไป	๑-๘
๒.	แผนและเทคนิคการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕๐
	- รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐
	- เทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕
	- เทคนิคและแนวทางการขยายธุรกิจเกษตรสู่เครือข่ายสากล (Go Inter)	๑๐
	- เทคนิคการกระตุ้นและผลักดันให้ผู้ประกอบการได้รับการส่งออกสินค้าและบริการ	๑๐
	- เทคนิคการส่งเสริมทางการตลาดให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของการดำเนินงาน	๕
รวมวงเงินทั้งสิ้น		๕๐

๒) การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รับภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๒๐ คะแนน

๑๔.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๔.๔ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

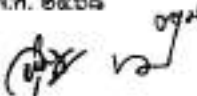
๑๔.๕ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๔.๖ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือกที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๕. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างฯ โดยการส่งมอบงานแบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

๑๕.๑ งวดงานที่ ๑ ค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดงานฯ ส่งมอบจัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๑.๑-๑๑.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว



๑๕.๒ งวดงานที่ ๒ ค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขต การดำเนินงานข้อ ๑๑.๔-๑๑.๗ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามรายละเอียดของขอบเขตงาน ทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ (รูปแบบเล่มสี จำนวน ๒ ฉบับ และรูปแบบเล่มขาว-ดำ จำนวน ๔ ฉบับ) และในรูปแบบแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๖ ชุด (เพิ่มฮาร์ดดิสแบบพกพา ในงวดที่ ๒) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกขั้นตอน อาทิเช่น การอบรม การถ่ายทอดองค์ความรู้ การจัด กิจกรรมสร้างและขยายเครือข่ายทางธุรกิจ การเจรจาธุรกิจการค้า การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม โดยสรุปรายละเอียดของการดำเนินการ รูปภาพการ ดำเนินการตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- เอกสารประกอบหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการอบรม การถ่ายทอดองค์ความรู้ การ จัด กิจกรรมสร้างและขยายเครือข่ายทางธุรกิจ การเจรจาธุรกิจการค้า และรายชื่อผู้เข้าร่วม กิจกรรม (ถ้ามี) ให้แยกเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ไว้ในภาคผนวกท้าย รายงาน

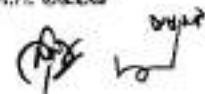
๒. ในการจัดส่งรายงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมี เนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม โดยบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้าง ต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก หน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

๑๖. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามใน สัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาซื้อขายไม่เกิน ๔๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงาน งวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมี วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๑๗. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างเหมาบริการครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕



เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑๘. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้นอกเลิกสัญญา
ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ
ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้าง
ยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว
หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๙. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัด
จากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจาก
วันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข
ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือ
จ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๒๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ที่อยู่ ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๘๗-๘ ต่อ ๔ (เบอร์ภายใน ต่อ ๑๘๖๑)
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐

๖๕๖๔
 

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/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).....

 
๐๒๖๕

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบอาชีพ/นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
 ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
 เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง..... เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
 กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอเสนอรับจ้าง/ผู้รับจ้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง..... สนองกับหน่วยงานของรัฐ
 ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอรับจ้าง/ผู้รับจ้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง..... หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
 ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอรับจ้าง/ผู้รับจ้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง..... ใน ๔ ของมูลค่า
 งบประมาณของโครงการ/ผู้รับจ้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง..... (ชื่อธนาคาร).....
 (ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน														
ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เงินเงิน	%	1	2	3	4	5	6	7	8
1	งานโครงสร้างเดิม	ลบ.ค.					เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...
		ลบ.ค.					เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...
2	งานอื่นๆ	ลบ.ค.					เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...
		ลบ.ค.					เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...
รวม						0%								

Money									
AccMoney									
% PLAN									
% ACC PLAN									
% ACTUAL									
% ACC ACTUAL									
% ACC DIFF									
% PLAN2									
% PLAN2 DIFF									

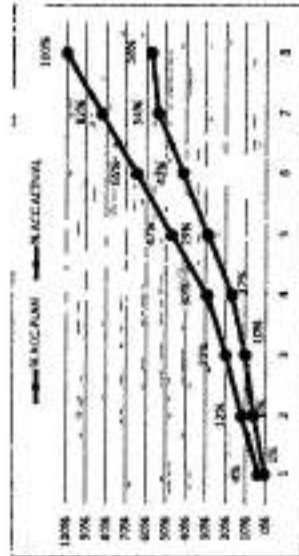


- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนที่กำหนดเป็นงานโครงสร้าง จำนวน 8 เดือน
- ขณะนั้น ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนที่กำหนดเป็นงานโครงสร้างเสร็จแล้ว เช่น งานโครงสร้างเดิม (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้าง)
- ขณะนั้น ระยะเวลาการก่อสร้างเสร็จแล้ว เช่น งานโครงสร้างเดิม (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้าง)
- ผู้กำหนดจะรายการ ค่าก่อสร้างโครงสร้างตามแผนที่กำหนดเป็นงานโครงสร้าง จำนวน 8 เดือน
- ระยะเวลาตามแผนที่กำหนด ค่าก่อสร้างตามแผนที่กำหนดเป็นงานโครงสร้าง จำนวน 8 เดือน

Handwritten signature and date: ๑๒/๑๒/๖๒

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ข้อ	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เงินต้น	%
1	4-งานก่อสร้าง	บ1	80.00	5,000	500,000	16%
		บ2	80.00	2,000	200,000	8%
2	4-งานไฟฟ้า	บ1	40.00	2,000	800,000	26%
		บ2	40.00	5,000	1,500,000	49%
				รวม	2,000,000	100%



หมายเหตุ: 1) กรณีศึกษา กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน

Money	
% PLAN	

หมายเหตุ: 2) กรณีศึกษา กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน
 3) กรณีศึกษา กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน
 4) กรณีศึกษา กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน
 5) กรณีศึกษา กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน

6.5.16

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการดำเนินงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

รายการ	หน่วย	ปริมาณรวม	ราคาต่อหน่วย	เงินบาท	เดือนที่				รวม	%
					1	2	3	4		
a1	บาท	100	5,000	500,000						16%
a2	บาท	120	2,000	240,000						8%
b1	บาท	400	2,000	800,000						26%
b2	บาท	300	5,000	1,500,000						43%
รวม				3,040,000						100%

การคำนวณต้นทุนต่อหน่วย

$$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29\%$$

การประเมินการดำเนินการ

รายการ	หน่วย	ปริมาณรวม	ราคาต่อหน่วย	เงินบาท	เดือนที่				รวม	%
					1	2	3	4		
a1	บาท	100	5,000	500,000						16%
a2	บาท	120	2,000	240,000						8%
b1	บาท	400	2,000	800,000						26%
b2	บาท	300	5,000	1,500,000						43%
รวม				3,040,000						100%

การประเมินการดำเนินการ

รายการ	หน่วย	ปริมาณรวม	ราคาต่อหน่วย	เงินบาท	เดือนที่				รวม	%
					1	2	3	4		
a1	บาท	100	5,000	500,000						16%
a2	บาท	120	2,000	240,000						8%
b1	บาท	400	2,000	800,000						26%
b2	บาท	300	5,000	1,500,000						43%
รวม				3,040,000						100%

การประเมินการดำเนินการ

รายการ	หน่วย	ปริมาณรวม	ราคาต่อหน่วย	เงินบาท	เดือนที่				รวม	%
					1	2	3	4		
a1	บาท	100	5,000	500,000						16%
a2	บาท	120	2,000	240,000						8%
b1	บาท	400	2,000	800,000						26%
b2	บาท	300	5,000	1,500,000						43%
รวม				3,040,000						100%

Money

100,000	220,000	220,000	220,000	220,000	405,000	535,000	615,000
---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

AccMoney

100,000	320,000	540,000	760,000	1,170,000	1,655,000	2,200,000	2,815,000
---------	---------	---------	---------	-----------	-----------	-----------	-----------

% PLAN

3.29%	7.26%	7.26%	7.26%	13.49%	16.28%	17.40%	20.23%
-------	-------	-------	-------	--------	--------	--------	--------

% ACC PLAN

	10.33%	17.76%	23.00%	36.49%	54.77%	72.37%	92.60%
--	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

% ACTUAL

0.66%	5.07%	3.62%	5.07%	9.44%	11.40%	12.32%	4.05%
-------	-------	-------	-------	-------	--------	--------	-------

% ACC ACTUAL

0.66%	5.22%	9.36%	14.41%	23.40%	35.25%	47.57%	51.61%
-------	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------

% ACC DIFF

2.63%	4.80%	8.42%	10.55%	14.64%	19.12%	26.80%	40.99%
-------	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------

3.29%

7.26%

7.26%

7.26%

13.49%

16.28%

17.40%

20.23%

10.33%

17.76%

23.00%

36.49%

54.77%

72.37%

92.60%

0.66%

5.07%

3.62%

5.07%

9.44%

11.40%

12.32%

4.05%

0.66%

5.22%

9.36%

14.41%

23.40%

35.25%

47.57%

51.61%

2.63%

4.80%

8.42%

10.55%

14.64%

19.12%

26.80%

40.99%

PLAN

ACC PLAN

ACTUAL

ACC ACTUAL

ACC DIFF

WILLIAM

- 1) กรณีปี ๒๕๖๓ การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ ทำให้มีผู้ขาด จำนวน ๘ เดือน
- 2) [REDACTED] ระบอบการปกครองที่สามแบบคำวินิจฉัยของคณะตุลาการปกครอง เช่น ๓๖๕/๒๕๖๓ เรื่อง การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 3) [REDACTED] รัฐธรรมนูญแห่งรัฐไทยฉบับใหม่ฉบับใหม่การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 4) Money ขาดค่าเงินดอลลาร์สหรัฐ ค่าเงินบาทไทยจะลดลงตามการเพิ่มค่าเงินบาทไทยของธนาคาร
- 5) AcqMoney ขาดค่าเงินบาทไทยจะลดลง
- 6) % PLAN รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ฉบับใหม่ คำหมายตามกฎหมายฉบับใหม่ของรัฐ ซึ่งเป็นกฎหมายฉบับใหม่
- 7) % ACC PLAN รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ฉบับใหม่
- 8) % ACTUAL รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ฉบับใหม่
- 9) % ACC ACTUAL รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ฉบับใหม่
- 10) % ACC DIFF รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ฉบับใหม่ ขาดค่าเงินบาทไทยจะลดลงตามการเพิ่มค่าเงินบาทไทยของธนาคาร

7500

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาเกิน 1 ปี

รายการ	ปีแรก	ปีที่สอง	ปีต่อจากนี้	ปีแรก	ปีที่สอง	ปีต่อจากนี้	ปีแรก	ปีที่สอง	ปีต่อจากนี้	ปีแรก	ปีที่สอง	ปีต่อจากนี้	ปีแรก	ปีที่สอง	ปีต่อจากนี้	ปีแรก	ปีที่สอง	ปีต่อจากนี้
1. ค่าใช้จ่าย	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
2. รายได้	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
3. กำไรสุทธิ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

คำนวณเงินปันผล

กำไรสุทธิ: 100,000 X 10% = 10,000

เงินปันผล: 10,000

คำนวณเงินปันผล

กำไรสุทธิ: 100,000 X 10% = 10,000

เงินปันผล: 10,000

สรุปผลการดำเนินงาน

กำไรสุทธิ: 100,000 X 10% = 10,000

เงินปันผล: 10,000

สรุปผลการดำเนินงาน

กำไรสุทธิ: 100,000 X 10% = 10,000

เงินปันผล: 10,000

100,000