



ข้อกำหนดและขอบเขตงาน
(Terms of Reference)

งานจ้างจัดอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม
(สำหรับผู้บริหาร) รุ่นที่ 1

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
กรกฎาคม 2569

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

สารบัญ

1. หลักการและเหตุผล.....	1
2. วัตถุประสงค์.....	1
3. กลุ่มเป้าหมาย.....	2
4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ.....	2
5. ขอบเขตการดำเนินงาน.....	5
6. ระยะเวลาดำเนินการ.....	9
7. วงเงินที่ได้ใช้ในการจัดจ้าง.....	9
8. งดงานและงดการจ่ายเงิน.....	9
9. ค่าปรับ.....	10
10. การจัดทำข้อเสนอ.....	10
11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ.....	12
12. เงื่อนไขอื่น ๆ.....	13
ภาคผนวก.....	15

สม

วิฑริช

อนน

๖

สอณ

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference)

งานจ้างจัดกิจกรรมอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม (สำหรับผู้บริหาร) รุ่นที่ 1

1. หลักการและเหตุผล

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม มีภารกิจในการพัฒนาและบริหารจัดการนิคมอุตสาหกรรม ส่งเสริมการลงทุน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านอุตสาหกรรม และยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยมุ่งสร้างการพัฒนาอุตสาหกรรมที่สมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งส่งเสริมการลงทุนที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ

ปัจจุบันภาคอุตสาหกรรมของประเทศไทยอยู่ภายใต้บริบทของเศรษฐกิจโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งจากการเปลี่ยนแปลงของห่วงโซ่อุปทานโลก (Global Supply Chain) การเคลื่อนย้ายฐานการลงทุน การพัฒนาเทคโนโลยี การดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development) ตลอดจนข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) ที่มีความเข้มข้นมากขึ้น ส่งผลให้ผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมจำเป็นต้องปรับตัวและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐาน และแนวทางการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

กนอ. พบว่า ผู้ประกอบการทั้งไทยและต่างชาติ รวมถึงผู้พัฒนานิคมอุตสาหกรรม ยังมีความต้องการองค์ความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการอุตสาหกรรม การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนแนวทางการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐและมาตรฐานสากล ซึ่งหากได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จะช่วยลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ ลดข้อขัดแย้งในการประกอบกิจการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม

ดังนั้น กนอ. จึงเห็นควรจัดกิจกรรมอบรม หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม (สำหรับผู้บริหาร) รุ่นที่ 1 เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการอุตสาหกรรม กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน และแนวโน้มการพัฒนาอุตสาหกรรมในอนาคต ตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้บริหารของผู้ประกอบการ ผู้พัฒนานิคมอุตสาหกรรม และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การยกระดับศักยภาพภาคอุตสาหกรรม การปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้อง และการพัฒนา

จกม

วิจิตร

อชพ

ส

ศิริพร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินการจัดอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางและกระบวนการในการประกอบธุรกิจในนิคมอุตสาหกรรม

2.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมไทย ให้แก่ ผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม ผู้พัฒนานิคมอุตสาหกรรม หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) และการบูรณาการความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการ ผู้พัฒนานิคมอุตสาหกรรม หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนระบบนิเวศการลงทุน (Industrial Investment Ecosystem) และยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคอุตสาหกรรมไทยอย่างยั่งยืน

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม อย่างน้อย 60 ราย

3.2 ผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรม และพนักงาน กนอ. อย่างน้อย 40 ราย

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติหรือไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กนอ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 500,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(4.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 500,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(4.2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 500,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคาร



ต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน 90 วัน

(5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (2) ข้อ (3) และข้อ (4.2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ แล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการ รับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(6) กรณีตามข้อ (1) - ข้อ (5) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้ แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(6.5) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับ รถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์และผลงานจ้างในลักษณะเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ อาทิ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรืออบรมสัมมนา หรือจัดกิจกรรมสำหรับผู้ประกอบการ และ ต้องมีประสบการณ์ และผลงานจ้างข้างต้นมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาเดียวที่ดำเนินงานเสร็จ แล้วภายในระยะเวลา 3 ปี โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของกิจการร่วมค้า ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา











กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมคำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมคำรายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมคำ

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมคำ ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม (สำหรับผู้บริหาร) รุ่นที่ 1 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1 การจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยดังนี้

จัดทำแผนการดำเนินงาน กรอบการดำเนินงาน โครงสร้างการบริหารงานโครงการ แผนงาน การปฏิบัติงานและระยะเวลาของโครงการ โดยแบ่งเป็น การจัดเตรียมกิจกรรมอบรมหลักสูตรฯ และการจัดกิจกรรมอบรมหลักสูตรฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก กนอ. โดยที่ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5.2 ดำเนินการจัดเตรียมกิจกรรมอบรมหลักสูตรฯ

5.2.1 ดำเนินการออกแบบ layout ให้ตรงตามสัดส่วนจริงของสถานที่จัดกิจกรรม โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการจัดงาน และมีการแบ่งสัดส่วนการใช้งานอาทิ ส่วนเวที ส่วนผู้เข้าอบรม ส่วนที่พักวิทยากร ฯลฯ ได้อย่างสอดคล้องกับรูปแบบการจัดกิจกรรม

5.2.2 ดำเนินการออกแบบการจัดกิจกรรมอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม ระยะเวลา 2 วัน 1 คืน ในพื้นที่ภาคตะวันออก เช่น ชลบุรี ระยอง โดยออกแบบแนวคิด (Concept) รูปแบบ (Theme) และสัญลักษณ์ (Key Visual) ให้สอดคล้องกับหลักสูตรฯ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

1) พิธีเปิดกิจกรรมการอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม (สำหรับผู้บริหาร) รุ่นที่ 1

2) การฝึกอบรม จำนวน 2 วัน ไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมงประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

1. การบรรยายพิเศษ Overview Business กนอ.
2. Journey การอนุมัติอนุญาตผู้ประกอบการ
3. กลุ่มวิชากฎหมายสำหรับการลงทุน (หลักการบัญชีไทย, กฎหมายธุรกิจไทย, BOI (สิทธิประโยชน์), วิชาชีพ, ใบอนุญาต, ภาพรวมด้านภาษี และภาพรวมกฎหมายศุลกากร)
4. กลุ่มวิชากฎหมายอนุมัติอนุญาต กนอ. (อนุมัติอนุญาต, ก่อสร้าง และการประกอบกิจการ)
5. กลุ่มวิชากฎหมายโรงงาน (พรบ.โรงงาน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม การจัดการสิ่งปฏิกูล กากอุตสาหกรรม)
6. กลุ่มวิชากฎหมายสิ่งแวดล้อม (พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2561, การจัดการความปลอดภัยกระบวนการผลิต (PSM) และพรบ. วัตถุอันตราย พ.ศ. 2535 และกฎหมายหรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

3) กิจกรรมสร้างเครือข่าย จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) ระหว่างผู้ประกอบการ ผู้พัฒนานิคมอุตสาหกรรม หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อสนับสนุน การพัฒนาระบบนิเวศการลงทุน (Industrial Investment Ecosystem) และส่งเสริมความร่วมมือในการดำเนิน ธุรกิจในนิคมอุตสาหกรรม

4) พิธีมอบใบประกาศ/วุฒิบัตร และดำเนินการจัดพิธีปิดการอบรม พร้อมมอบ ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรให้แก่ผู้เข้าร่วมอบรมที่ผ่านเกณฑ์ตามที่ กนอ. กำหนด

5.2.3 ดำเนินการประสานและอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ เข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญด้านการอนุมัติ อนุญาตเกี่ยวกับการประกอบกิจการ ผู้เชี่ยวชาญ ทางด้านกฎหมาย และผู้เชี่ยวชาญภายนอกในด้านที่เกี่ยวข้อง กับหลักสูตร โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ค่าตอบแทน ค่าที่พัก ให้แก่ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดที่เข้าร่วมกิจกรรม

5.2.4 ดำเนินการจัดหาสถานที่จัดกิจกรรมการอบรมหลักสูตรฯ ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วม ทั้งหมด จำนวนประมาณ 100 คน เป็นโรงแรมระดับไม่น้อยกว่า 4 ดาวหรือเทียบเท่า ในภาคตะวันออก เช่น จังหวัดชลบุรี จังหวัดระยอง เป็นต้น มีห้องประชุมสัมมนาที่สามารถรองรับการจัดกิจกรรมได้อย่างเหมาะสมตลอด หลักสูตร ห้องรับรอง VIP พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม อาทิ ที่จอดรถ สัญญาณ WIFI เป็นต้น โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

5.2.5 ดำเนินการจัดหาห้องพักสำหรับกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

- 1) ผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม จำนวนประมาณ 60 ห้อง (1คืน)
- 2) ผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรม และพนักงาน กนอ. จำนวนประมาณ 20 ห้อง (1คืน)

5.2.6 ดำเนินการจัดหาห้องพักสำหรับวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนประมาณ 10 ห้อง (1คืน)

ก.พร.ร.

อ.อ.ท.น.

ส.ท.ร.

5.2.7 ดำเนินการจัดหาห้องพักสำหรับพนักงาน กนอ. ในการเดินทางเตรียมความพร้อมการจัดงาน จำนวนประมาณ 10 ห้อง (2คืน)

5.2.8 ดำเนินการประสานจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมฯ ประกอบด้วย อาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารว่าง และอาหารเย็น อย่างเพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม (2 วัน 1 คืน สำหรับผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร และ 3 วัน 2 คืน สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่จัดเตรียมงาน และวิทยากร(บางท่าน))

5.2.9 ดำเนินการออกแบบและผลิตงานสื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรในรูปแบบ Infographic และเผยแพร่ผ่านช่องทาง Web Banner E-mail และเผยแพร่ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียอื่นๆ โดยการออกแบบควรมีความน่าสนใจ มีความคิดสร้างสรรค์ ชัดเจน ทันสมัย เหมาะสมกับกิจกรรมอบรมและกลุ่มเป้าหมาย

5.2.10 ดำเนินการร่วมกับ กนอ. ในการจัดส่งหนังสือเชิญ และนำส่งไปยังกลุ่มเป้าหมาย พร้อมทั้งประสานเชิญชวนติดตามชี้แจงข้อมูลกับกลุ่มเป้าหมาย ในการเข้าร่วมศึกษาอบรมตลอดระยะเวลาการดำเนินการ

5.2.11 จัดทำเอกสารประกอบการบรรยายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Book/PDF) ผ่านระบบ QR Code และนำขึ้นระบบจัดเก็บข้อมูล Online เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมฯสามารถดาวน์โหลดได้ตลอดเวลา (อาทิ Google Drive เป็นต้น)

5.2.12 นำเสนอรูปแบบของที่ระลึกสำหรับผู้เข้ารับการอบรม อาทิ เสื้อโปโล หรือของที่ระลึกอื่นที่มีความเหมาะสม ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายและการดำเนินงานของ กนอ. เพื่อให้ กนอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดหา ทั้งนี้ ให้ดำเนินการมอบของที่ระลึกแก่ผู้เข้ารับการอบรม

5.2.13 ออกแบบ ผลิต ติดตั้ง และตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดถ่ายภาพ ให้มีขนาด รูปแบบที่เหมาะสมกับสถานที่จัดงาน

5.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมหลักสูตรฯ

5.3.1 ดำเนินการจัดพิธีเปิด

1) ออกแบบ Backdrop ตกแต่งเวทีและสถานที่ให้มีความสวยงาม ปลอดภัย และสอดคล้องกับรูปแบบของการจัดกิจกรรม จัดให้มีระบบแสง สี เสียง ระบบสื่อสารในส่วนต่างๆ ของงาน โดยมีเจ้าหน้าที่เทคนิค เจ้าหน้าที่ควบคุมงานให้มีความพร้อมและได้มาตรฐานสากล สอดคล้องกับรูปแบบของงาน และสร้างความประทับใจให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน

2) จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ในพิธีเปิด เช่น แท่นบรรยาย (Podium) จอ Monitor จอ projector หรือ จอ LED และเครื่องคอมพิวเตอร์ Laptop เป็นต้น

3) จัดเตรียม ห้องรับรองผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิ และวิทยากร

4) จัดหาพิธีกรผู้ดำเนินรายการที่มีความเชี่ยวชาญการใช้ภาษาไทยและภาษาจีนโดยต้องมีระดับความรู้ภาษาจีนในระดับ HSK4 หรือมากกว่าและสามารถสรุปทสนทนาระหว่างการเสวนาได้เป็นอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน พร้อมจัดเตรียม MC Script ให้ กนอ. พิจารณาก่อนการจัดงาน











5) จัดเตรียมระบบล่ามแปลภาษาจีน (Simultaneous Interpretation) พร้อมตู้แปลและหูฟังอย่างน้อย 60 เครื่อง สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมฯ พร้อมทั้งจัดหาล่ามภาษาจีนต้องมีระดับความรู้ภาษาจีนในระดับ HSK5 หรือมากกว่าและมีประสบการณ์ทำงานด้านล่ามในภาคอุตสาหกรรม การลงทุนและกฎหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

6) จัดให้มีโปรแกรม/อุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนก่อนเข้างาน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำจุดลงทะเบียน อย่างน้อย 2 คน

7) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการอบรม ไม่น้อยกว่า 2 คน บันทึกภาพบรรยากาศตลอดการจัดกิจกรรม

5.3.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมตลอดหลักสูตร

1) จัดเตรียมระบบล่ามแปลภาษาจีน (Simultaneous Interpretation) พร้อมตู้แปลและหูฟังอย่างน้อย 60 เครื่อง สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมฯ พร้อมทั้งจัดหาล่ามภาษาจีนต้องมีระดับความรู้ภาษาจีนในระดับ HSK5 หรือมากกว่าและมีประสบการณ์ทำงานด้านล่ามในภาคอุตสาหกรรม การลงทุนและกฎหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

2) จัดให้มีโปรแกรม/อุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียนก่อนเข้างาน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำจุดลงทะเบียน อย่างน้อย 2 คน

3) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการอบรม ไม่น้อยกว่า 2 คน บันทึกภาพบรรยากาศตลอดการจัดกิจกรรม ทั้งนี้ในช่วงของการบรรยายต้องจัดให้มีการบันทึกภาพเคลื่อนไหวและเสียงการบรรยายด้วยอุปกรณ์คุณภาพสูง และดำเนินการตัดต่อเป็นวิดีโอความยาวไม่น้อยกว่า 60 นาทีต่อไฟล์ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ไฟล์

4) จัดให้มีการประเมินผลการวัดความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม และจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานและประเมินผลการจัดฝึกอบรม พร้อมข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุง

5) ออกแบบและดำเนินกิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking Dinner) ระหว่างผู้ประกอบการและผู้บริหารจาก กนอ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องจัดเตรียมอาหารเย็น 1 มื้อ (วันแรกของการอบรม) พร้อมการจัดการสถานที่และกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์อย่างเหมาะสม พร้อมผู้ดำเนินการจัดกิจกรรม (พิธีกร) ที่มีความเชี่ยวชาญการใช้ภาษาไทยและภาษาจีนโดยต้องมีระดับความรู้ภาษาจีนในระดับ HSK4 หรือมากกว่าและสามารถสรุปทสนทนาระหว่างการเสวนาได้เป็นอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

5.4 พิธีปิดและมอบวุฒิบัตร / ใบประกาศ

5.4.1 จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าอบรมฯ ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายและการดำเนินงานของกนอ. โดยจะต้องมีสัญลักษณ์ I-EA-T Academy ให้เพียงพอกับผู้เข้าอบรม และแขกผู้มีเกียรติ (VIP) (ถ้ามี) จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น

5.4.2 จัดเตรียมวุฒิบัตร / ใบประกาศ พร้อมแฟ้มสำหรับผู้เข้าอบรม

5.4.3 ออกแบบ ผลิต ตัดต่อวิดีโอประมวลภาพกิจกรรมตามข้อ 4.3 เพื่อใช้ในพิธีปิด ความยาวประมาณ 3-5 นาที จำนวน 1 คลิป

5.5 การจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าอบรม

5.5.1 จัดทำ/จัดหาโปรแกรมหรือระบบลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online Registration) พร้อมระบบแจ้งเตือน ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องรายงานจำนวนผู้ลงทะเบียนให้ กนอ.ทราบเป็นระยะ

5.5.2 รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตำแหน่ง และหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

5.6 ผู้รับจ้างจัดทำรายงานการดำเนินการจัดกิจกรรมการอบรมหลักสูตรฯ ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบรายงานรูปเล่มและข้อมูลดิจิทัลลงใน External Hard Disk (ความจุไม่น้อยกว่า 1 TB) จำนวน 6 ชุด

5.7 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยในการจัดกิจกรรมและอำนวยความสะดวกในการต้อนรับและประสานงานอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดอย่างเพียงพอตลอดช่วงเวลาการจัดกิจกรรม

5.8 ออกแบบ และตัดต่อสื่อวีดิทัศน์เพื่อใช้เผยแพร่ในการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ ต่างๆ ภายหลังการเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม ความยาวประมาณ 5-7 นาที จำนวน 1 คลิป

5.9 เผยแพร่สื่อวีดิทัศน์ผ่านทางเฟสบุ๊ก และยูทูบที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรืออุตสาหกรรมหรือเศรษฐกิจ ที่มีผู้ติดตามจำนวนไม่น้อยกว่า 300,000 บัญชี จำนวนสื่อบริการไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

5.10 ประชาสัมพันธ์การจัดงานทางสถานีโทรทัศน์ผ่านรายการประเภทข่าวที่มีอันดับความนิยมในระดับ 1-10 อย่างน้อย 1 รายการ ความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาทีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง และทางสื่อออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรืออุตสาหกรรมหรือเศรษฐกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้เสร็จสิ้น ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. วงเงินที่ได้ใช้ในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2569

8. งวดงานและงวดการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นงวด 2 งวด โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบและอัตราการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละงวด ดังนี้

งวด	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ	การชำระเงิน
1	แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนและหลักการในการดำเนินงาน กิจกรรมงาน วิธีการระยะเวลา ตามขอบเขตงานข้อ 5.1	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	ร้อยละ 5 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว











งวด	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ	การชำระเงิน
2	รายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมตาม ขอบเขตฯ ข้อ 5.1-5.10 โดยนำเสนอใน รูปแบบเล่มรายงานจำนวน 6 เล่ม พร้อมทั้ง ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์รูปแบบ Word และ PDF บันทึกลงใน External Hard Disk 1 TB จำนวน 6 ชุด	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลง นามในสัญญา	ร้อยละ 95 ของวงเงินตาม สัญญา ภายหลังจากที่ได้ส่ง มอบและคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับ เรียบร้อยแล้ว

9. ค่าปรับ

งานจ้างครั้งนี้ ก.นอ. ต้องการความสำเร็จในแต่ละงวดงานตามข้อ 7 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถ
ดำเนินงานให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบภายในเวลาที่กำหนดแต่ละงวด ต้องยินยอมให้
ก.นอ. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างในงวดนั้น นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ส่งมอบ
ครบถ้วนถูกต้อง หรือถึงวันที่บอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

10. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอและยื่นในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐาน
แสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

10.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1) หลักฐานนิติบุคคล

(ก) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่ง
นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วน
ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ
บุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลง
นามรับรองสำเนาถูกต้อง

2) สำเนาหนังสือ/เอกสารการจัดตั้งหน่วยงาน รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หนังสือ
แต่งตั้งหัวหน้าราชการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ระเบียบมหาวิทยาลัย
ประกาศ/คำสั่ง/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง) รวมทั้ง หลักฐานสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตร
ราชการ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน

3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ลงลายมือชื่อให้ชัดเจนหรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการ แต่ยังไม่หมดอายุทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ประวัติความเป็นมาของบริษัท/หน่วยงาน/สถาบัน และประสบการณ์

4) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดยได้รับการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

5) สำเนาหนังสือรับรองผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ 3

6) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3 และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

7) หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้ม้ออำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

8) กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า นอกจากยื่นหลักฐานตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาร่วมค้าหรือคำร่วมนั้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตาม ด้วย

9) เอกสารอื่น ๆ ตามที่กำหนดตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ 3 และที่กำหนดในเอกสารเชิญชวนหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

10.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกเสนอสำหรับการดำเนินงานแต่ละด้านตามขอบเขตของงานในข้อ 4 โดยจัดทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ยื่นในระบบ e-GP ตามหัวข้อหลัก/หัวข้อย่อย ดังนี้

10.2.1 การบริหารจัดการตามขอบเขตของงานแต่ละด้าน โดยบรรยายรายละเอียดทางการศึกษา และวิธีการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตงานการดำเนินงานของโครงการอย่างชัดเจน อันประกอบด้วย

- 1) กรอบแนวคิดหรือความรู้ความเข้าใจขอบเขตของงาน
- 2) แผนงานการดำเนินงาน โดยแสดงรายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม กำหนดเวลาของโครงการ (Project Schedule) และแผนการดำเนินงานรวม (Summary Work Plan) พร้อมระบุผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน
- 3) การจัดกิจกรรมสัมพันธ์ นำเสนอรายละเอียดการจัดกิจกรรมตามขอบเขตของโครงการ โดยระบุรูปแบบกิจกรรม วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินการ และผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตามข้อกำหนดและวัตถุประสงค์ของการศึกษา

10.2.2 ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 1) ประวัติความเป็นมาของบริษัท/หน่วยงาน/สถาบันที่ปรึกษา
- 2) ผลงานโดยรวมที่เกี่ยวข้องและประสบการณ์ของบริษัท/หน่วยงาน/สถาบันที่ปรึกษา
- 3) หนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ 3.12

10.2.3 ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

10.3 ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน โดยเสนอราคาเป็นค่าจ้างรวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ไม่ต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคายื่นเสนอ ยกเว้นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคาที่เสนอจำแนกตามประเภทของรายจ่าย ให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอภายใน 5 วันนับจากวันที่ได้รับการแจ้งจาก กนอ. พร้อมทั้งปรับปรุงรายละเอียดค่าจ้าง ให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอหรือค่าจ้างตามผลการเจรจาต่อรอง

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างงานจ้างจัดอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม (สำหรับผู้บริหาร) รุ่นที่ 1 จำเป็นต้องคำนึงถึงประโยชน์และวัตถุประสงค์โครงการเป็นสำคัญ กนอ. จึงจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยเกณฑ์ราคาประกอบกับเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) โดยมีน้ำหนักของเกณฑ์ราคา 20 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) 80 และโดยที่งานจ้างครั้งนี้จำเป็นต้องคำนึงถึงการเลือกข้อเสนอเกี่ยวกับการวิธีดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดตามขอบเขตของงาน ซึ่งเป็นข้อเสนองานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นเพื่อพิจารณาคัดเลือกและต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 วรรคหก และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 ข้อ 83 (3) โดยคณะกรรมการจัดจ้างที่ กนอ. แต่งตั้งจะพิจารณาตามลำดับ ดังนี้

11.1 จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายการจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

11.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว พิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็น ข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ กนอ. เท่านั้น

11.3 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 11.2 และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 80 แบ่งสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้











- (1) ข้อเสนอการบริหารจัดการตามขอบเขตของงานแต่ละด้าน 100 คะแนน (น้ำหนัก 50)
- (2) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ 100 คะแนน (น้ำหนัก 20)
- (3) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ 100 คะแนน (น้ำหนัก 10)

11.4 ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น คณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาให้คะแนนแต่ละหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้คะแนนแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (ไม่น้อยกว่า 64)

11.5 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 11.4 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด (20 : 80) โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ กนอ. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ กนอ. ต่อไป

11.6 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในเวลาที่กำหนด กนอ. จะพิจารณา เรียงรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

12. เงื่อนไขอื่นๆ

12.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา จะต้องจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำแนกตามชนิด ประเภท จำนวน ของค่าใช้จ่ายแต่ด้านโดยละเอียด โดยยอดรวมจะต้องถูกต้องตรงกันกับราคาที่ได้ออกรายในระบบ e-GP หรือราคาที่ได้ออกรายตรงกัน ทั้งนี้ ต้องจัดทำให้เสร็จสิ้นให้ กนอ. ตรวจสอบก่อนกำหนดการทำสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 5 วัน

12.2 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจ้างครั้งนี้ไม่ว่าจะด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อย หรือเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก กนอ. ไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการจ้างครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใด ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งสิ้น

12.3 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดหรือร้องขอให้มีการแก้ไขและ/หรือปรับปรุงขอบเขตการดำเนินงานใหม่ในกรณีที่กฎหมายลำดับรองออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมทั้งในกรณีที่ กนอ. เห็นว่ามีความจำเป็นหรือเหมาะสมอันเนื่องด้วยกฎระเบียบใด ๆ หรือนโยบายรัฐที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมีผลบังคับต่อ กนอ. ทั้ง กนอ. และที่ปรึกษาจะรวมกำหนดค่าจ้างตามเนื้องาน ที่เปลี่ยนแปลงไป

12.4 ข้อมูลผลการศึกษาและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้ในวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

12.5 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการจัดเตรียมข้อเสนอและการเจรจาต่อรองของผู้ยื่นข้อเสนอ

12.6 ในกรณี กนอ. มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาจ้างได้ ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องยกเลิกโครงการ ผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้

12.7 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะร้องขอข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตการจ้างตามที่เห็นควรมีประโยชน์ต่อโครงการ

.....

กมล

กวิศกร

สมาน

ส./

สมาน

ภาคผนวก

เกณฑ์และวิธีการให้คะแนนข้อเสนอเทคนิคหรือข้อเสนออื่น

1. หัวข้อหลัก/หัวข้อย่อยในการพิจารณาให้คะแนน และน้ำหนักของแต่ละหัวข้อ

โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 รายละเอียดการประเมินและให้คะแนน ดังนี้

ข้อพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน
1. ข้อเสนอการบริหารจัดการตามขอบเขตของงานแต่ละด้าน (น้ำหนัก 50)	
1.1 กรอบแนวคิดหรือความรู้ความเข้าใจขอบเขตของงาน (100 คะแนน: น้ำหนักร้อยละ 10)	
- มีการอธิบายหลักการและเหตุผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานโครงการ	30 คะแนน
- มีรายละเอียดกรอบแนวคิด วิธีการ รูปแบบการจัดกิจกรรม กระบวนการทำงานมีความน่าสนใจ มีประสิทธิภาพ	30 คะแนน
- มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นประโยชน์ เหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้จริง	20 คะแนน
- แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานที่อธิบายได้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม	20 คะแนน
วิธีการให้คะแนน : พิจารณาถึงการอธิบายการศึกษารอบแนวคิด โดยพิจารณาความชัดเจนเป็นสถานการณ์ที่สามารถดำเนินการได้จริงหรือวิธีการจัดกิจกรรมที่ดี มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ได้จริง มีระดับการให้คะแนน ดังนี้	
- มีความชัดเจน ครบถ้วน สมบูรณ์ อธิบายโดยละเอียด และสามารถทำได้จริง	ได้คะแนนเต็ม
- มีความชัดเจน ครบถ้วน ขาดการอธิบายโดยละเอียด ไม่ชัดเจนว่าจะสามารถทำได้จริง	ได้คะแนนร้อยละ 80
- ขาดความชัดเจนครบถ้วนส่วนใดส่วนหนึ่ง	ได้คะแนนร้อยละ 70
- ขาดความชัดเจนครบถ้วนหลายส่วนแต่ไม่ทั้งหมด	ได้คะแนนร้อยละ 60
- ไม่มีการอธิบาย	ไม่ได้คะแนน
1.2 แผนงานการดำเนินงาน (100 คะแนน: น้ำหนักร้อยละ 20)	
- แผนงานมีรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน	30 คะแนน
- ระยะเวลาดำเนินงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	30 คะแนน
- มีรายละเอียดชัดเจน มีความเป็นไปได้ที่จะสำเร็จตามแผนงาน	20 คะแนน
- มีรายละเอียดแผนการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม	20 คะแนน
วิธีการให้คะแนน : พิจารณาถึงการอธิบายแผนงานการดำเนินงาน โดยพิจารณาความชัดเจนเป็นสถานการณ์ที่สามารถดำเนินการได้จริง มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ได้จริง มีระดับการให้คะแนน ดังนี้	
- มีความชัดเจน ครบถ้วน สมบูรณ์ อธิบายโดยละเอียด และสามารถทำได้จริง	ได้คะแนนเต็ม
- มีความชัดเจน ครบถ้วน ขาดการอธิบายโดยละเอียด ไม่ชัดเจนว่าจะสามารถทำได้จริง	ได้คะแนนร้อยละ 80
- ขาดความชัดเจนครบถ้วนส่วนใดส่วนหนึ่ง	ได้คะแนนร้อยละ 70
- ขาดความชัดเจนครบถ้วนหลายส่วนแต่ไม่ทั้งหมด	ได้คะแนนร้อยละ 60
- ไม่มีการอธิบาย	ไม่ได้คะแนน







ข้อพิจารณาการให้คะแนน		คะแนน
1.3 การจัดกิจกรรมสัมพันธ์ (100 คะแนน: น้ำหนักร้อยละ 20)		
- แนวคิดหลักการออกแบบ key visual และตัวอย่างการประยุกต์ใช้ เช่น Backdrop เวที		30 คะแนน
- รูปแบบการดำเนินการจัดกิจกรรม networking มีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย (ลำดับพิธีการการจัดหาพิธีกร เป็นต้น)		25 คะแนน
- การเลือกสถานที่จัดกิจกรรม (ชื่อเสียง ความสะดวกสบาย ระดับโรงแรม เป็นต้น)		20 คะแนน
- ความพร้อมด้านสถานที่ รวมถึงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดกิจกรรมทั้งหมด (ระบบไฟ และโสตทัศน)		15 คะแนน
- รูปแบบการจัดเลี้ยง มีความเหมาะสม (อาหารและเครื่องดื่มตลอดการจัดกิจกรรม)		10 คะแนน
วิธีการให้คะแนน : พิจารณาถึงการอธิบายการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ โดยพิจารณาความชัดเจน จากรายละเอียดที่สามารถดำเนินการได้จริง มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ได้จริง มีระดับการให้คะแนน ดังนี้		
- มีความชัดเจน ครบถ้วน สมบูรณ์ อธิบายโดยละเอียด และสามารถทำได้จริง		ได้คะแนนเต็ม
- มีความชัดเจน ครบถ้วน ขาดการอธิบายโดยละเอียด ไม่ชัดเจนว่าจะสามารถทำได้จริง		ได้คะแนนร้อยละ 80
- ขาดความชัดเจนครบถ้วนส่วนใดส่วนหนึ่ง		ได้คะแนนร้อยละ 70
- ขาดความชัดเจนครบถ้วนหลายส่วนแต่ไม่ทั้งหมด		ได้คะแนนร้อยละ 60
- ไม่มีการอธิบาย		ไม่ได้คะแนน
2. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ (น้ำหนัก 20)		100 คะแนน
ในหัวข้อนี้จะพิจารณาผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ 3 ซึ่งแสดงถึงมีประสบการณ์ในการจัดงานกิจกรรมตามที่ระบุใน TOR ที่จ้างครั้งนี้		
- มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด มากกว่า 2 โครงการ		100 คะแนน
- มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จำนวน 2 โครงการ		90 คะแนน
- มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จำนวน 1 โครงการ		80 คะแนน
3. ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ (น้ำหนัก 10)		100 คะแนน
ในหัวข้อนี้จะพิจารณาข้อเสนอที่มีการเสนอเพิ่มเติมเพื่อให้การดำเนินงานตาม TOR สำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาเฉพาะที่เหมาะสม เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับการจัดอบรม		
- มีข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติม เป็นประโยชน์สอดคล้องกับการจัดอบรมมากกว่า 2 ข้อเสนอ		100 คะแนน
- มีข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติม เป็นประโยชน์สอดคล้องกับการจัดอบรม 2 ข้อเสนอ		90 คะแนน
- มีข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติม เป็นประโยชน์สอดคล้องกับการจัดอบรม 1 ข้อเสนอ		80 คะแนน
- ไม่มีข้อเสนออื่นๆ		0 คะแนน
หมายเหตุ : จะพิจารณาให้คะแนนเฉพาะข้อเสนอที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และเป็นประโยชน์ในงานที่จ้างนี้เท่านั้น		

