



ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการสร้างและยกระดับบริการด้านการค้าระหว่างประเทศสู่สากล
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการสร้างและยกระดับบริการด้านการค้าระหว่างประเทศสู่สากล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๖๗๓,๓๓๓.๓๓ บาท (สามล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสามพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการสร้างและยกระดับบริการด้านการค้าระหว่างประเทศสู่สากล
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จัดจ้างหรือมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานประมูลจ้าง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่ หรือบริษัทเอกชนระดับสากล โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี มาแสดงด้วย

๑๔. ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการศูนย์บริการลูกค้า ซึ่งรวมถึงบริการ Call Center จำนวน ๒ โครงการ ในองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป (รายละเอียด ๓๐ นาที) ณ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ทั้งนี้ กรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมกำหนด

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๐๗๗๕๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพรวิษ ศิลาอ่อน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๕ /๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างโครงการสร้างและยกระดับบริการด้านการค้าระหว่างประเทศสู่สากล

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการสร้างและยกระดับบริการด้านการค้าระหว่างประเทศสู่สากล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของ

รัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้ำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้ำ

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ

โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จัดจ้างหรือมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานประมูลจ้าง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่ หรือบริษัทเอกชนระดับสากล โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี มาแสดงด้วย

๒.๑๔ ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการศูนย์บริการลูกค้า ซึ่งรวมถึงบริการ Call Center จำนวน ๒ โครงการ ในองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จำງโครงการสร้างและยกระดับบริการด้านการค้าระหว่างประเทศสู่สากล
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีารผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรณีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ชี้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญญัติกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน TOR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรือ

อื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ยื่นข้อเสนอ ค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

โครงการสร้างและยกระดับบริการด้านการค้าระหว่างประเทศสู่สากล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีภารกิจในการขยายตลาดสินค้าและบริการของไทย พัฒนาและสร้างมูลค่าเพิ่มของสินค้าและบริการ รวมถึงให้บริการข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับผู้ประกอบการไทยได้ก้าวเข้าสู่การแข่งขันในเวทีการค้าโลก และเพื่อเพิ่มมูลค่าและปริมาณการส่งออกของไทยให้มากยิ่งขึ้น ซึ่งสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ (สสบ.) เป็นผู้รับผิดชอบในการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศ โดยมีช่องทางหลักในการให้บริการ ได้แก่

- (๑) สายด่วน ๑๑๖๙
- (๒) เคาน์เตอร์ให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา
- (๓) การโทรออกเพื่อให้บริการข้อมูล (Outbound)
- (๔) หน่วยเคลื่อนที่ให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา (Mobile Unit)
- (๕) การพิมพ์สนทนาออนไลน์ผ่านระบบ DITP Chat
- (๖) การให้บริการข้อมูล/คำปรึกษาผ่านอีเมล

โดยทุกช่องทางการให้บริการจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมกำหนด มีประสิทธิภาพ ได้รับการยอมรับจากภาคธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงเกิดความพึงพอใจจากผู้รับบริการทุกภาคส่วน และมีการพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง สสบ. ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างมาตรฐานการบริการที่ดีสอดคล้องกับมาตรฐานระดับสากล และมีการควบคุมดูแลบริการให้อยู่ในมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ สสบ. จึงได้จัดทำ “โครงการสร้างและยกระดับบริการด้านการค้าระหว่างประเทศสู่สากล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗” เพื่อจัดหาบริษัทที่มีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการและให้บริการลูกค้า (Customer Service) เพื่อดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา สามารถให้บริการข้อมูล/คำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศทั้งในระดับเบื้องต้นและเชิงลึกอย่างเป็นระบบ และมีกระบวนการบริหาร/จัดการ/วัดผล/ติดตามผลการให้บริการที่ได้มาตรฐาน นำไปสู่การสร้าง/พัฒนาผู้ประกอบการรายใหม่ให้มีศักยภาพจนสามารถส่งออกได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ให้บริการข้อมูล/คำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตอบสนองความต้องการและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ โดยมีมาตรฐานการบริการอยู่ในระดับสากล

๒.๒ พัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ให้มีมาตรฐานการบริการอยู่ในระดับสากลสามารถใช้เทคโนโลยี เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริการ

๒.๓ บริหาร/จัดการผู้ให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ให้มีสมรรถนะที่พร้อมให้บริการ ทั้งทักษะการบริการ ความรู้ และความสามารถในการให้บริการ

๒.๔ ติดตาม/ประเมินความคืบหน้าของผู้รับบริการ รวมถึงความถูกต้องและการตอบสนองต่อความต้องการของผู้ขอรับบริการในเนื้อหาข้อมูล

๒.๕ บริการข้อมูลคำปรึกษา และประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านการค้าระหว่างประเทศในหลากหลายช่องทางเพื่อให้ผู้รับบริการมีทางเลือกในการเข้าถึงบริการของกรมอย่างทั่วถึง

๒.๖ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการให้บริการเพื่อเสริมสร้างความประทับใจและก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีต่อการให้บริการกับผู้มาติดต่อ

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นขอเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จัดจ้างหรือมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานประมูลจ้าง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่ หรือบริษัทเอกชนระดับสากล โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี มาแสดงด้วย

๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการศูนย์บริการลูกค้า ซึ่งรวมถึงบริการ Call Center จำนวน ๒ โครงการ ในองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ นำเสนอแนวทางการดำเนินการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศ ที่เหมาะสม ได้มาตรฐานบริการตามที่สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศกำหนด ในช่วงระยะเวลา ๗ เดือน ดังนี้

๔.๑.๑ มาตรฐานการให้บริการเชิงปริมาณ ดังนี้

(๑) สายด่วน ๑๑๖๙ ไม่น้อยกว่า ๗,๐๐๐ สาย

(๒) บริการพิมพ์สนทนาออนไลน์ผ่านระบบ DITP Chat และบริการข้อมูลคำปรึกษาผ่านอีเมล รวมไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ครั้ง

(๓) ให้บริการข้อมูลคำปรึกษาหน้าเคาน์เตอร์ (GI) และการประชุมแบบวิดีโอออนไลน์ (Zoom) ทุกสายที่เข้ามารับบริการ (ร้อยละ ๑๐๐)

(๔) ออกหน่วยเคลื่อนที่เพื่อให้บริการข้อมูลคำปรึกษา (Mobile Unit) และให้บริการข้อมูลคำปรึกษาผู้รับบริการทุกสาย (ร้อยละ ๑๐๐)

๑)..........ประธานกรรมการ ๒)..........กรรมการ ๓)..........กรรมการ

- ในพื้นที่กรุงเทพฯ และนนทบุรี ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมายจากกรม
- ส่วนภูมิภาค จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

(๕) การโทรออก (Outbound) เพื่อติดตามผลการให้บริการและให้คำแนะนำเพิ่มเติมกับ ผู้รับบริการให้บริการข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ราย

๔.๑.๒ มาตรฐานการให้บริการเชิงคุณภาพ ดังนี้

(๑) สายด่วน ๑๑๖๙ - อัตราการให้บริการ (Service Level) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของ สายเรียกเข้าทั้งหมด โดยมีจำนวนสายที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถให้บริการได้ในระยะเวลาที่กำหนด (Abandoned Calls) ไม่เกินร้อยละ ๕ ทั้งนี้ จะไม่นับรวมกรณีเหตุขัดข้องทางเทคนิคที่ทำให้ไม่สามารถ ให้บริการได้ หรือผู้รับบริการติดต่อผิด

(๒) อัตราการให้บริการผ่านการพิมพ์สนทนาออนไลน์ผ่านระบบ DITP Chat และการให้ ข้อมูลคำปรึกษาผ่านอีเมล ร้อยละ ๑๐๐ ภายในระยะเวลาตอบกลับ (Reply) ที่กรมกำหนด

(๓) อัตราการให้บริการในช่องทางเคาน์เตอร์ ร้อยละ ๑๐๐ (ทุกราย) ทั้งนี้ กรณีไม่ได้ทำ นัดหมายล่วงหน้า (walk-in) ต้องเริ่มให้บริการได้ภายใน ๑๕ นาที

๔.๑.๓ มาตรฐานการให้บริการเชิงประสิทธิผล มีอัตราความพึงพอใจของการรับบริการในทุกช่องทาง เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ในแต่ละช่องทาง

๔.๒ จัดหาบุคลากรในการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในโครงการ โดยต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติ เหมาะสมกับแต่ละตำแหน่งงานและจำนวนเพียงพอต่อปริมาณงาน เพื่อปฏิบัติงานในวันและเวลาที่กรมกำหนด จนสิ้นสุดสัญญา ทั้งนี้ กรมจะเป็นผู้คัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร ซึ่งที่บุคลากรจะต้องมี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ ราย มีรายละเอียดตามตำแหน่งหน้าที่ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน้าที่	จำนวน ไม่น้อยกว่า (ราย)
๑	หัวหน้างาน (Supervisor)	บริหาร/จัดการ/ควบคุม/ดูแลการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาด้าน การค้าระหว่างประเทศให้มีความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและได้ มาตรฐานในระดับสากลหรือตามที่กรมกำหนด	๒
๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ข้อมูลสถิติ	จัดทำรายงานข้อมูล/สถิติการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาด้าน การค้าระหว่างประเทศในทุกระดับ/มิติความต้องการของกรม	๑
๓	เจ้าหน้าที่เทคนิค IT	ดูแล/ตรวจสอบ/ข้อมูล/ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการให้บริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑
๔	เจ้าหน้าที่ สารสนเทศและ นักคิดคอนเทนต์	ผลิต/จัดทำข้อมูลสารสนเทศหรือดิจิทัลคอนเทนต์เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร/บริหาร/ประสานงานเพื่อจัดการข้อมูลสารสนเทศ ช่องทางออนไลน์/จัดทำรายงานสรุป/วิเคราะห์/เสนอแนวทางใน การพัฒนาสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายในช่องทางออนไลน์	๑
๕	เจ้าหน้าที่ ให้บริการข้อมูล/ คำปรึกษา	ให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศในทุก ช่องทางบริการ	๘ - ๑๐
รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า (ราย)			๑๓

๑).....ประธานกรรมการ ๒).....กรรมการ ๓).....กรรมการ

๔.๒.๑ หัวหน้างาน (Supervisor) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ราย

คุณสมบัติ

- มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการสนับสนุนการทำงานของราชการ
- มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการรับมือและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ในสถานการณ์ต่างๆ
- สามารถสร้างความสามัคคีในที่ทำงาน และบริหารความสัมพันธ์เชิงบวกภายในทีม
- มีความกระตือรือร้นต่อการปฏิบัติงาน สามารถตอบคำถาม ให้คำแนะนำ และประสานงาน เพื่อควบคุมสถานการณ์ รักษามาตรฐานการทำงานให้อยู่ในความถูกต้องและเรียบร้อยตลอดเวลา การปฏิบัติงาน
- มีระเบียบวินัยและตรงต่อเวลา สามารถควบคุมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทำอย่างมีระเบียบวินัยอย่างเต็มประสิทธิภาพ
- มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพของงาน
- มีความสามารถนำเสนองานต่อผู้บริหารระดับสูงของกรมและหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความสามารถด้านการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง เพียงพอต่อการให้บริการ เป็นระเบียบตามโครงสร้างที่กรมกำหนด
- มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ สอนงาน และสร้างสภาพแวดล้อมที่กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแสวงหาความรู้หรือพัฒนาทักษะอยู่เสมอ
- มีประสบการณ์ในการบริหารและควบคุมมาตรฐานการให้บริการ (Customer Service) ในหลากหลายช่องทาง อาทิ โทรศัพท์ (Call Center) การพิมพ์สนทนา (Chat) และเคาน์เตอร์บริการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีประสบการณ์ในการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีความรู้เบื้องต้นด้านการค้าระหว่างประเทศ
- สามารถจัดการและควบคุมระบบสารสนเทศที่ใช้ในการให้บริการ
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน (Microsoft Office)
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- บริหาร/ควบคุม/ดูแลการปฏิบัติงานของทีมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และมาตรฐานที่กรมกำหนด
- บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- บริหารงานบุคคลให้เกิดความเรียบร้อย เหมาะสมและถูกกาลเทศะสำหรับงานบริการของภาครัฐ พร้อมทั้งพัฒนาทักษะและศักยภาพเจ้าหน้าที่ให้บริการ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ ผ่านการพูดคุย/ประชุม/สอนงาน/อบรมเชิงปฏิบัติการหรือการสื่อสารในลักษณะอื่นๆ ที่เหมาะสม
- การให้บริการ/ประสานงาน/การติดตามการให้บริการให้มีคุณภาพ ครบถ้วน ถูกต้องตามมาตรฐานการให้บริการที่กรมกำหนด สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และตอบสนอง/แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

- สอนงานและประเมินความสามารถของเจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างสม่ำเสมอ วิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของเจ้าหน้าที่ นำเสนอแนวทางแก้ไขและพัฒนา พร้อมทั้งเพิ่มเติมความรู้/ทักษะในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการให้บริการ มีการสุ่มประเมินผลขณะการให้บริการอย่างใกล้ชิด (Side-by-Side Monitoring) ในทุกช่องทาง อาทิ การฟังเสียงสนทนา การตรวจสอบบทสนทนา รวมถึงสังเกตการณ์ในขณะที่เจ้าหน้าที่กำลังให้บริการผ่านเคาน์เตอร์ให้บริการ และสุ่มประเมินผลหลังจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่ (QA : Quality Assurance)
- นำเสนอรายงานและสถิติการให้บริการตามหลักเกณฑ์และช่วงเวลาที่กรมกำหนด พร้อมบทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการให้บริการและการพัฒนาทีมเจ้าหน้าที่
- รายงานสรุปสถานะการให้บริการ/การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ หรือตามที่กรมร้องขอ ทั้งนี้ หากเกิดปัญหาจะต้องแก้ไขเฉพาะหน้า/ควบคุมสถานการณ์ และรายงานเจ้าหน้าที่โครงการทราบในทันที พร้อมนำเสนอวิธีแก้ไขหรือป้องกันปัญหาในอนาคต
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรม

๔.๒.๒ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลสถิติการให้บริการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย

คุณสมบัติ

- จบการศึกษาตั้งแต่วุฒิปริญญาตรีขึ้นไปสาขาสถิติหรือคณิตศาสตร์
- มีประสบการณ์ในการจัดทำรายงาน/วิเคราะห์ข้อมูลและผลการดำเนินโครงการไม่ต่ำกว่า ๒ ปี
- สามารถใช้โปรแกรมทางสถิติวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกได้ในหลายรูปแบบ
- สามารถวิเคราะห์ข้อมูลจากการติดต่อของผู้รับบริการ เพื่อนำมาแก้ไขปัญหา นำเสนอกิจกรรม/โครงการ หรือการบริการที่เหมาะสมกับความต้องการของผู้รับบริการได้
- สามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน อาทิ Microsoft Office ได้ในระดับดีถึงดีมาก
- มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน สามารถควบคุมสถานการณ์/งานให้ถูกต้องและเรียบร้อย
- มีทักษะการสื่อสาร และการถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างดี ช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ มีวินัย
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักงานบริการ มีความคิดสร้างสรรค์
- มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในระบบราชการ
- สามารถปฏิบัติงานภายใต้ความกดดันได้ในระดับดี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- จัดทำรายงานสถิติการให้บริการในทุกช่องทางบริการ รายเดือน รายไตรมาส และราย ๖ เดือน โดยต้องส่งรายงานรายเดือนภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป หรือตามระยะเวลาที่กรมร้องขอ
- จัดทำบทวิเคราะห์ผลการให้บริการทั้งแบบภาพรวมและในแต่ละช่องทาง พร้อมนำเสนอในรูปแบบของแผนภูมิ แผนภาพ ที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ เพื่อใช้ในการรายงานผู้บริหาร
- รายงานผลความพึงพอใจการรับบริการในทุกช่องทางบริการ ทั้งนี้ หากพบว่าผลสำรวจระดับความพึงพอใจน้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ผู้รับจ้างต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่โครงการพร้อมทั้งนำเสนอแนวทางเพื่อปรับปรุงการให้บริการให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้
- จัดทำข้อมูลสถิติ/รายงานผลการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กรมร้องขอ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรม

๔.๒.๓ เจ้าหน้าที่เทคนิค IT จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย

คุณสมบัติ

- จบการศึกษาตั้งแต่วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป
- มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)
- มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเชิงเทคนิคของระบบการให้บริการในระดับเบื้องต้นได้
- สามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน อาทิ Microsoft Office ได้ในระดับดีถึงดีมาก
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักงานบริการ สามารถปฏิบัติงานภายใต้ความกดดันได้ในระดับดี
- มีทักษะการสื่อสาร และการถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างดี ช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ มีวินัย
- มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในระบบราชการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลระบบที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการภายในศูนย์ DITP Service Center รวมถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโทรศัพท์ (Hardware) และซอฟต์แวร์ (Software) ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ หากอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศข้างต้นไม่สามารถใช้งานได้ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการแก้ไขเพื่อให้กลับมาใช้งานได้ทันที ทั้งนี้ หากไม่สามารถแก้ไขได้ จะต้องประสานผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขโดยเร็วที่สุด พร้อมรายงานให้กรมทราบ
- จัดทำรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องราย ๓ เดือน และราย ๖ เดือน หรือตามที่กรมกำหนด พร้อมบทวิเคราะห์ประสิทธิภาพของอุปกรณ์และระบบ IT และจัดทำข้อเสนอ/คำแนะนำด้านเทคนิค ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการหรือการพัฒนาสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนการให้บริการ
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรมในด้านเทคนิค IT ที่เกี่ยวข้องกับระบบการให้บริการทั้งหมดที่อยู่ภายในศูนย์ DITP Service Center ตามที่ได้รับมอบหมาย และรายงานผลให้กรมทราบตามระยะเวลาที่กำหนด
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรม

๔.๒.๔ เจ้าหน้าที่สารสนเทศและนักคิดคอนเทนต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย

คุณสมบัติ

- จบการศึกษาตั้งแต่วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป
- มีประสบการณ์การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการสื่อสาร หรือการจัดทำดิจิทัลคอนเทนต์
- มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ จัดทำคอนเทนต์ และการวิเคราะห์การสื่อสารข้อมูลกับกลุ่มเป้าหมาย โดยเฉพาะการสื่อสารการตลาดออนไลน์ (Digital Marketing)
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการสร้างคอนเทนต์ใหม่ๆ
- สามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน อาทิ Microsoft Office ได้ในระดับดีถึงดีมาก
- สามารถใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อออกแบบ อาทิ โปรแกรม Adobe Photoshop, Illustrator, Premiere Pro ในระดับดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักงานบริการ สามารถปฏิบัติงานภายใต้ความกดดันได้ในระดับดี
- มีทักษะการสื่อสาร และการถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างดี ช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ มีวินัย
- มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในระบบราชการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ออกแบบ/ผลิต/จัดทำเนื้อหาด้านการตลาดและการส่งเสริมภาพลักษณ์ของกรม สื่อสำหรับประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่กรมกำหนด ในรูปแบบของ Artwork, Infographic, PowerPoint Presentation และ VDO เพื่อเผยแพร่ในสื่อประชาสัมพันธ์
- บริหารจัดการคอนเทนต์หรือปรับเปลี่ยนคอนเทนต์ในช่องทางต่างๆ ของกรม ให้ตรงกับความต้องการและพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย ในทิศทางและระยะเวลาตามที่กรมกำหนด และได้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพอยู่ตลอดเวลา
- จัดทำแผนงานในการสื่อสารประชาสัมพันธ์คอนเทนต์ร่วมกับเจ้าหน้าที่โครงการ ติดตามผล และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กรมกำหนด พร้อมนำเสนอแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพของการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรม

๔.๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลค่าปรึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ - ๑๐ ราย

คุณสมบัติ

- จบการศึกษาตั้งแต่วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป
- มีทักษะในการฟัง/การนำเสนอที่ดีและมีการคิดอย่างเป็นระบบ สามารถย่อความ/สรุปสาระสำคัญ และถ่ายทอดหรือนำเสนอประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักงานบริการ พุดจาสุภาพอ่อนน้อม มองโลกในแง่ดี มีความอดทนสามารถทำงานในภาวะความกดดันสูงได้ดี และมีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา มีความยืดหยุ่นในเรื่องเวลาปฏิบัติงานและสถานที่ปฏิบัติงาน
- มีความกระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ และเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการให้บริการอยู่ตลอดเวลา
- มีทักษะและสามารถปฏิบัติงานแบบ Multi-Tasking Skill จากการใช้ประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ได้ดี
- สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้
- มีความรู้พื้นฐานและสามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องข้องในการปฏิบัติงาน อาทิ Microsoft Office ได้ในระดับดี
- มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในระบบราชการ มีการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ

หมายเหตุ :

- (๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลค่าปรึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๔.๒.๕ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รายเพื่อให้บริการ
- (๒) กรณีที่จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์การทำงานด้านบริการอย่างน้อย ๑ ปี มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีศักยภาพในการทำงานที่สูง กรมจะพิจารณาอนุมัติให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลค่าปรึกษารวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รายได้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๘ ราย โดยผู้รับจ้างจะต้องรักษามาตรฐานการให้บริการตามที่กรมกำหนด ได้เสมือนกับหรือดีกว่าการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ ๑๐ ราย ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมก่อนในทุกกรณี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศผ่านทุกช่องทางบริการของ DITP Service Center
- นำเสนอข้อมูล/ข่าวสาร แนะนำกิจกรรม/โครงการ บริการและระบบสารสนเทศของกรมที่เหมาะสมเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจส่งออกและตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ
- ติดตามและติดต่อกลับผู้ประกอบการที่เคยขอรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา (Outbound Call) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้คำแนะนำในการประกอบธุรกิจระหว่างประเทศที่เป็นประโยชน์และเป็นรูปธรรม รวมถึงการเชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของกรมเพื่อพัฒนาต่อยอดการดำเนินธุรกิจ
- สามารถสืบค้นข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศที่เป็นปัจจุบันได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน จากฐานข้อมูลกรม หรือจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกประเทศ พร้อมทั้งจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้ขอรับบริการในทุกช่องทางบริการ
- บันทึกลง/แก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลการให้บริการลงระบบฐานข้อมูลบริการ DITP Service Center ในทุกช่องทางบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วนให้เป็นปัจจุบัน
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับตอบคำถาม หรือขอความร่วมมือในการอำนวยความสะดวกผู้ประกอบการ

ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ การจัดทำรายงานและการจัดประชุม

๔.๓.๑ จัดทำรายงานสรุปสถิติการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศในทุกช่องทางบริการภายในรูปแบบและระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) รายงานประจำเดือน

- จัดส่งภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป ในรูปแบบเอกสาร สถิติ แผนภูมินำเสนอข้อมูล โดยจัดทำสรุปทั้งในรูปแบบรายเดือนของแต่ละเดือนและรายเดือนแบบสะสมตั้งแต่เริ่มโครงการ
- ข้อมูลประกอบด้วย : จำนวนผู้ใช้บริการ/การใช้บริการในแต่ละช่องทาง และรวมทุกช่องทาง ทั้ง Inbound และ Outbound โดยมีการจัดลำดับเรื่องที่ขอรับข้อมูลคำปรึกษา ได้แก่ สินค้า ศักยภาพ ตลาดเป้าหมาย และประเด็นคำถาม อย่างน้อย ๑๐ ลำดับสูงสุดของข้อมูลแต่ละประเภท รวมถึงระดับความพึงพอใจในบริการของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ จะต้องมีการวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้รับบริการ ที่จะเป็ประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงการให้บริการ

(๒) จัดทำบทวิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะทางในการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาการให้บริการของศูนย์บริการการค้าระหว่างประเทศในอนาคต โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินการในด้านต่างๆ ดังนี้

- ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการให้บริการให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศที่กรมกำหนด รวมถึงอุปกรณ์ IT ค่าลิขสิทธิ์ ค่าธรรมเนียม โปรแกรม หรือ Software ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่และมีผลต่อการยกระดับคุณภาพของการให้บริการ
- แนวทางในการบันทึก/จัดเก็บข้อมูลการให้บริการ การประมวลผลข้อมูล และการจัดทำรายงานสถิติการให้บริการที่จะเป็นประโยชน์ต่อกรมในการกำหนดนโยบายหรือวางแผนกิจกรรม
- การสื่อสารประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการและพฤติกรรมของผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมาย

- ช่องทางและแนวทางในการให้บริการที่ควรมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและพฤติกรรมของผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมาย เพื่อรักษามาตรฐานการให้บริการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ

- การพัฒนาบุคลากร การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการทำงานเป็นทีม การจัดกิจกรรมหรือแคมเปญเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการ เพื่อเป็นการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ

(ก) รายงานการให้บริการในลักษณะอื่นๆ ที่กรมกำหนด

๔.๓.๒ จัดการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อนำเสนอรายงานตามข้อ ๔.๓.๑ (๑) และจัดประชุมเพื่อนำเสนอรายงานตามข้อ ๔.๓.๑ (๒) ให้เจ้าหน้าที่โครงการทราบก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินโครงการอย่างน้อย ๑ เดือน

๔.๔ การให้บริการข้อมูลคำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศ โดยบริหารจัดการการให้บริการในทุกช่องทางบริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ได้แก่ สายด่วน ๑๑๖๙ แคนเตอร์ หน่วยเคลื่อนที่ ประชุมออนไลน์ อีเมล การพิมพ์สนทนาออนไลน์ผ่านระบบ DITP Chat รวมถึงการโทรออก (Outbound) และช่องทางอื่นๆ ที่กรมกำหนด

- พร้อมให้บริการข้อมูลฯ ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่ฯ จะต้องเตรียมพร้อมก่อนถึงเวลาให้บริการฯ จริงอย่างน้อย ๑๕ นาที

- ให้บริการผู้ขอรับบริการทุกราย/สาย/ที่ติดต่อเข้ามาเพื่อขอรับบริการ (ร้อยละ ๑๐๐)

- ในกรณีเกิดสายที่ไม่สามารถรับได้ (Abandoned Call) จะต้องติดต่อกลับเพื่อให้บริการทุกราย/สาย (ร้อยละ ๑๐๐)

- หากพบว่าผู้ประกอบการประเมินผลความพึงพอใจหลังการให้บริการ อยู่ในระดับไม่พึงพอใจ/ปรับปรุง หัวหน้างาน (Supervisor) จะต้องดำเนินการติดต่อกลับเพื่อสอบถามปัญหาที่เกิดขึ้นและสื่อสารข้อมูลที่ต้องพร้อมสร้างความเข้าใจและประสบการณ์ที่ดีให้ผู้ประกอบการเกิดความประทับใจมากที่สุด โดยต้องรายงานให้เจ้าหน้าที่โครงการทราบโดยทันที และนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการให้บริการของเจ้าหน้าที่ต่อไป

- จะต้องบันทึกข้อมูลการให้บริการลงในระบบฐานข้อมูลของกรมในทุกการให้บริการตามข้อมูลที่ได้รับบริการให้ข้อมูลไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานที่กรมกำหนด และให้เป็นปัจจุบัน อาทิ ชื่อ/นามสกุล บริษัท ข้อมูลที่อยู่/หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ/E-mail ประเภทสินค้า ตลาดเป้าหมาย/ประเทศ กิจกรรม/ข้อมูลที่ขอรับบริการ และอื่นๆ ที่กรมกำหนด

๔.๕ การติดตามและติดต่อกลับผู้ประกอบการ (Follow up) ที่เคยขอรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา โดยการติดตามผลการให้บริการของผู้รับบริการ (Outbound Call) ที่สอบถามเกี่ยวกับกิจกรรมกรม โดยใช้ข้อมูลในฐานระบบของกรมให้ครบทุกราย (ร้อยละ ๑๐๐) ภายในระยะเวลา ๓๐ วันหลังจากที่ผู้รับบริการได้ทำการติดต่อผ่านในทุกช่องทาง โดยมีรายละเอียดการติดตาม อาทิ ผลการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการที่สนใจเข้าร่วม ความสนใจในกิจกรรม/โครงการอื่นๆ เพิ่มเติม ข้อมูล/บริการที่ประสงค์ขอรับบริการเพิ่มเติม ความประสงค์ขอรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา เชิงลึกจากเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา ความคืบหน้าหลังจากได้รับบริการข้อมูล/คำปรึกษา เพิ่มเติม หรือการเข้าร่วมกิจกรรมกรม หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑) ในกรณีที่ผู้รับบริการมีความประสงค์เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการที่ยังไม่เปิดรับสมัคร หรือกิจกรรม/โครงการที่ยังไม่มีกำหนดการแน่นอน เจ้าหน้าที่ให้บริการต้องดำเนินการเชิญชวนและบันทึกความสนใจ พร้อมทั้งการติดตามงานลงในระบบฐานข้อมูลตามมาตรฐานที่กรมกำหนด

(๒) เมื่อกรมกำหนดระยะเวลาเปิดรับสมัครกิจกรรม/โครงการเป็นที่แน่นอนแล้ว เจ้าหน้าที่ให้บริการต้องประสานกลับไปยังผู้รับบริการที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว เพื่อเป็นการเชิญชวน/เตือนความจำในการเข้าร่วมกิจกรรม โดยต้องติดต่อกลับล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ - ๓๐ วันก่อนถึงกำหนดการเปิดรับสมัคร

(๓) การสิ้นสุดการติดต่อและติดตามผลการรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา ต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักกำหนด อาทิ ผู้รับบริการข้อมูล/คำปรึกษา ได้รับบริการข้อมูลครบถ้วนตามที่ต้องการแล้ว ผู้รับบริการข้อมูล/คำปรึกษา ได้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการตามความประสงค์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(๔) ผู้รับจ้างต้องประเมินและวิเคราะห์ผู้รับบริการว่า ควรสิ้นสุดการติดต่อ หรือต้องติดตามผลต่อหรือไม่ ตามความเหมาะสม

๔.๖ การจัดหน่วยเคลื่อนที่ (Mobile Unit)

(๑) ดำเนินการบริการจัดหน่วยเคลื่อนที่เพื่อให้บริการข้อมูล/คำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศ

- กรุงเทพฯ และปริมณฑล ดำเนินการทุกครั้งที่ได้รับมอบหมายจากกรม
- ต่างจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ฯ เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พร้อมสำหรับการให้บริการ (ควรเตรียมความพร้อมให้แล้วเสร็จก่อนให้บริการจริง อย่างน้อย ๑๕ - ๓๐ นาที)

(๓) จัดทำรายงานสรุปผลการให้บริการและนำเสนอส่งเจ้าหน้าที่โครงการฯ ภายใน ๕ วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การให้บริการ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ให้มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ หรือตามที่กรมร้องขอ อาทิ แผ่นพับประชาสัมพันธ์การให้บริการ ป้าย (Roll up) และฉากหลัง (Back drop) หรืออื่นๆ ที่กรมกำหนด

(๕) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องจากการจัดหน่วยเคลื่อนที่ฯ อาทิ ค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ค่าอาหาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้ครอบคลุมการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วง

๔.๗ การพัฒนาบุคลากร

โดยการจัดฝึกอบรม/จัดหาหลักสูตรฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในข้อ ๔.๖ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพในหลักสูตรต่างๆ อาทิ การให้บริการที่ดี ความรู้เกี่ยวกับองค์กรและหน่วยงานด้านการค้าระหว่างประเทศ ความรู้ด้านการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ การวิเคราะห์สถานการณ์การค้าระหว่างประเทศ ภาวะเศรษฐกิจโลก โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการค้าระหว่างประเทศโดยตรง (ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด) โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมพื้นฐานสำหรับเจ้าหน้าที่ใหม่ที่เริ่มเข้ามาปฏิบัติงานทุกราย โดยต้องให้กรมเป็นเห็นชอบกับรายการหรือหัวข้อความรู้ (Check List) มีเนื้อหาครอบคลุม ทักษะการให้บริการที่ดี (Soft Skill) ความรู้เกี่ยวกับองค์กรและหน่วยงานด้านการค้าระหว่างประเทศ ความรู้ด้านการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ โดยทำการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ให้เสร็จสิ้นพร้อมให้บริการได้ภายใน ๓ เดือนนับจากวันเริ่มงานวันแรก

(๒) จัดให้มีการสอบวัดระดับศักยภาพของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการหลังจากได้รับการฝึกอบรมตามข้อ ๔.๖ (๑) หากเจ้าหน้าที่สอบไม่ผ่านเกณฑ์ที่กรมกำหนด จะต้องเร่งรัดในการพัฒนาทักษะหรือความรู้ที่ขาดเพื่อให้พร้อมให้บริการได้ภายใน ๑ เดือน หากคุณสมบัติหรือสมรรถนะยังไม่เพียงพอที่จะให้บริการได้ตามมาตรฐานด้านคุณภาพของคำปรึกษา กรมมีสิทธิขอเปลี่ยนเจ้าหน้าที่

(๓) จัดหาหลักสูตรเสริมสร้างความรู้ในด้านการดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะการค้าระหว่างประเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาตนเองทุกรายอย่างสม่ำเสมอ รายละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยพิจารณาให้เหมาะสมตามจุดแข็งจุดอ่อนของเจ้าหน้าที่แต่ละราย ทั้งนี้ จะต้องเสนอหลักสูตรหรือวิชาต่อเจ้าหน้าที่โครงการให้ความเห็นชอบก่อนด้วย พร้อมทั้งรายงานผลและความคืบหน้าการเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาศักยภาพรายบุคคลเมื่อสิ้นสุดโครงการ

(๔) จัดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในทีม (KM) อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งรวมถึงความรู้เชิงวิชาการ ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการให้บริการหรือการรับมือสถานการณ์ต่างๆ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการให้บริการที่ผ่านมา เทคนิคการให้บริการ และเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ได้สอบถามความรู้หรือแนวทางการให้คำปรึกษา รวมถึงการแบ่งปันความรู้ที่ได้รับจากฝึกอบรมต่างๆ หรือความรู้อื่นๆ ที่กรมกำหนดเพื่อสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ทุกรายมีโอกาสได้พัฒนาและฝึกฝนทักษะในการการจับใจความสำคัญและนำเสนอข้อมูล (Presentation Skill) ทั้งนี้ ให้บันทึก/จัดเก็บองค์ความรู้ลงในระบบฐานข้อมูล (หากมี) และจัดทำรายงานเพื่อรวบรวมประเด็นให้กรมทราบเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๔.๘ จัดทำ/นำเสนอข้อมูลคอนเทนต์ จัดทำข้อมูลเชิงรูปภาพที่เข้าใจง่าย และ infographic รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชิ้นงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศ หรือหัวข้ออื่นๆ ผ่านระบบสารสนเทศของกรม ช่องทางออนไลน์ หรือช่องทาง/รูปแบบอื่นๆ ตามที่กรมกำหนด

๔.๙ การจัดส่งอีเมลเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือข่าวสาร ให้ผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายตามความเหมาะสมของระดับศักยภาพ ประเภทสมาชิกกรม และความสนใจ หรือตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด พร้อมติดตามผลและจัดทำรายงานผลการประชาสัมพันธ์ให้กรมทราบทุกเดือน

๔.๑๐ อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายพร้อมจัดหาอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่จำเป็นในการดำเนินโครงการและการบริหารจัดการการให้บริการ อาทิ ค่าล่วงเวลาพนักงาน ค่ารถ ค่าเสื้อผ้า ค่าโทรศัพท์ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกจากนี้ จะต้องจัดหาพัสดุอุปกรณ์สำนักงานมาใช้ให้เพียงพอ อาทิ เครื่องพิมพ์เอกสารสี พร้อมหมึกพิมพ์ อุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานให้พร้อมใช้งานเสมอ อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ชุดหูฟังและกล่อง รวมถึงค่าลิขสิทธิ์ ค่าใช้บริการโปรแกรม Software ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ ตลอดจนค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับแพคเกจต่างๆ ที่จำเป็นต่อการให้บริการในโครงการทุกช่องทาง

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์รวมถึงโปรแกรม และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่ซึ่งผู้รับจ้างจัดหามานั้นพร้อมปฏิบัติงานทั้งในสถานที่ที่กรมจัดหาให้ หรือการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ในกรณีจำเป็น

๔.๑๑ กรมจะต้องสามารถติดต่อ/ประสานงานหัวหน้าผู้ควบคุมงาน (Supervisor) ได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ ในกรณีเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือเกิดปัญหาในการให้บริการหรือการติดต่อ หัวหน้าผู้ควบคุมงานจะต้อง

(๑) ดำเนินการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในทันที เพื่อให้การบริการในทุกช่องทางเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

(๒) รีบรายงานสถานการณ์ให้เจ้าหน้าที่โครงการทราบโดยเร็วที่สุด

(๓) ติดตามผลการแก้ไขปัญหาและรายงานสรุปให้เจ้าหน้าที่โครงการทราบ พร้อมนำเสนอแนวทางในการป้องกันปัญหา/ลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๔.๑๒ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (Agent) ตามข้อ ๔.๒

(๑) ในกรณีเจ้าหน้าที่ขอลาออกจากงาน จะต้องแจ้งล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๓๐ วัน

(๒) กรณีอยู่ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ แต่กรมพบว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามสมรรถนะ หน้าที่ และความรับผิดชอบ หรือบกพร่องในคุณสมบัติตามที่กำหนด กรมมีสิทธิ์บอกเลิกจ้างเจ้าหน้าที่รายนั้น

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ

ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องนำเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่รายใหม่ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดมาทดแทน โดยเร็วที่สุด โดยต้องเสนอชื่อเจ้าหน้าที่รายใหม่เท่ากับจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ขาดไป เพื่อให้กรมทำการพิจารณา คัดเลือกภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันที่ทราบว่าจะเจ้าหน้าที่แจ้งลาออกหรือกรมแจ้งให้ออก และจะต้อง จัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่ทดแทนให้ได้ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่สิ้นสุดการทำงานของเจ้าหน้าที่ รายดังกล่าว ยกเว้นกรณีสุดวิสัย ผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและขอความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ โครงการในการขยายระยะเวลาสรรหาเจ้าหน้าที่เป็นรายกรณีทุกครั้ง

๔.๑๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นผู้ชนะการเสนอราคาโครงการในครั้งนี้ แต่มิได้เป็นผู้ดำเนินงานในโครงการ ระยะก่อนหน้า จะต้องพิจารณาจ้างงานและคัดเลือกเจ้าหน้าที่ในข้อ ๔.๒.๒-๔.๒.๕ จากโครงการระยะก่อนหน้า เป็นอันดับแรก หรือ ตามที่กรมกำหนด เพื่อให้ได้เจ้าหน้าที่ให้บริการที่มีประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญ เพื่อให้เกิดการให้บริการภาครัฐที่มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องตระหนักถึงการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และการรักษาความปลอดภัยและคุ้มครองข้อมูลของผู้รับบริการและข้อมูลของกรม ต้องรับผิดชอบ ในการจัดการข้อมูลให้อยู่ในความเรียบร้อย ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บข้อมูล การโยกย้าย การทำสำเนา และการเปิดเผย ทั้งข้อมูลในระบบฐานข้อมูลและในรูปแบบอื่น อีกทั้ง ผู้รับจ้างจะต้องได้รับความยินยอมจากกรมก่อน หากต้องการเข้าถึงข้อมูลอ่อนไหวหรือมีชั้นความลับของกรมและผู้รับบริการ

๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุ ที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. วงเงินในการจัดหา : ๓,๕๐๐,๐๐๐ (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ : พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – พฤษภาคม ๒๕๖๗

๗. การส่งมอบและการชำระเงิน

ระยะเวลาการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

๗.๑ งวดที่ ๑ : ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

กรมจ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายละเอียดผลการ ดำเนินงาน ในช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ – มกราคม ๒๕๖๗ มาส่งมอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยให้ ส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร (Print out) อย่างน้อย ๓ ฉบับ และรูปแบบไฟล์ (Soft file) ใน USB Flash Drive จำนวน ๓ ชิ้น โดยมีรายละเอียด ได้แก่

๗.๑.๑ รายงานผลมาตรฐานการให้บริการตามข้อ ๔.๑

๗.๑.๒ รายงานการดำเนินการจัดทำรายงานสรุปตามข้อ ๔.๓ - ๔.๕

๗.๑.๓ รายงานผลการจัดหน่วยเคลื่อนที่ ตามข้อ ๔.๖

๗.๑.๔ รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ตามข้อ ๔.๗

๗.๑.๕ รายงานผลการจัดทำ/นำเสนอข้อมูลคอนเทนต์ ในรูปแบบข้อมูลหรือรูปภาพ ตามข้อ ๔.๘

๗.๑.๖ รายงานผลการจัดส่งอีเมลเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือข่าวสาร ตามข้อ ๔.๙

๗.๒ งวดที่ ๒ : ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

กรมจ่ายเงินร้อยละ ๖๐ ของวงเงินในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายละเอียดผลการ ดำเนินงานมาส่งมอบของเดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยให้ส่งมอบรายงานใน

๑).....ประธานกรรมการ ๒).....กรรมการ ๓).....กรรมการ

รูปแบบเอกสาร (Print out) อย่างน้อย ๓ ฉบับ และรูปแบบไฟล์ (Soft file) ใน USB Flash Drive จำนวน ๓ ชิ้น ได้แก่

- ๗.๒.๑ รายงานผลมาตรฐานการให้บริการตามข้อ ๔.๑
- ๗.๒.๒ รายงานการดำเนินการจัดทำรายงานสรุปตามข้อ ๔.๓ - ๔.๕
- ๗.๒.๓ รายงานผลการจัดหน่วยเคลื่อนที่ ตามข้อ ๔.๖
- ๗.๒.๔ รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ตามข้อ ๔.๗
- ๗.๒.๕ รายงานผลการจัดทำ/นำเสนอข้อมูลคอนเทนต์ ในรูปแบบข้อมูลหรือรูปภาพ ตามข้อ ๔.๘
- ๗.๒.๖ รายงานผลการจัดส่งอีเมลเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือข่าวสาร ตามข้อ ๔.๙
- ๗.๒.๗ สรุปผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔.๒ และการบริหารบุคลากรตามข้อ ๔.๑๒
- ๗.๒.๘ สรุปผลการดำเนินงานตามกรอบ TOR อย่างสังเขป ตามข้อ ๔.๑๐ และ ๔.๑๑

(หมายเหตุ: ผู้ว่าจ้างสามารถเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขและขอบเขตการส่งมอบงานได้ตามความเหมาะสม)

๘ อัตราค่าปรับ

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙ แนวทางการเสนองาน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๙.๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๙.๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

(๑) แนวทางและแผนการปฏิบัติงานตามข้อ ๔ ให้เกิดประสิทธิภาพและลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

(๒) รายชื่อเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔.๒ แนบประวัติโดยละเอียด ความสามารถ และผลงานที่ผ่านมา

(๓) ใบเสนอราคาการดำเนินโครงการ โดยแยกการเสนอราคาเป็นรายการ (Breakdown) และราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมได้เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น (โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)

(๕) ยื่นรายละเอียดตาม TOR ข้อ ๓.๑๑ - ๓.๑๒

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินโครงการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป (รายละเอียด ๓๐ นาที) ณ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ ชั้น ๓ (ตึกริมถนน) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ทั้งนี้ กรมจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กรมกำหนด

๙.๓ เอกสารข้อเสนอด้านราคา

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

(๒) ก่อนลงนามสัญญากรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็น ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

๑๐ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจะพิจารณาตัดสินจัดจ้างผู้เสนอราคา โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่นำเสนอ (Price)

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ ที่กรมกำหนด ให้น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย

(๑) การนำเสนอแผนการดำเนินงาน (๒๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

แนวคิดและหลักการการดำเนินโครงการที่มีเนื้อหาละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ มีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงานดังกล่าว โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (๒๐ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๑ นำเสนอแนวคิดและหลักการในการดำเนินโครงการฯ โดยมี ทฤษฎีรองรับแนวทางการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานสากล ได้รับการยอมรับและเป็นที่ยอมรับ และมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างละเอียด ครบถ้วน ตามที่กำหนด จำนวน ๒ แนวคิดหรือมากกว่า พร้อมนำเสนอผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอมา โดยให้ แสดงแนวคิดและ หลักการการดำเนิน โครงการ ให้จัดทำ ในรูปแบบ pdf. และนำเสนอใน รูปแบบ PowerPoint หรือรูปแบบอื่นๆ ที่สามารถนำเสนอ	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้นำเสนอ งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๑.๒ นำเสนอแนวคิดและหลักการในการดำเนินโครงการฯ โดยมี ทฤษฎีรองรับแนวทางการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานสากล ได้รับการยอมรับและเป็นที่ยอมรับ และมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างละเอียด ครบถ้วน ตามที่กำหนด จำนวน ๑ แนวคิดหรือมากกว่า พร้อมนำเสนอผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	๑๗		
๑.๓ นำเสนอแนวคิดและหลักการในการดำเนินโครงการฯ โดยมี ทฤษฎีรองรับแนวทางการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานสากล ได้รับการยอมรับและเป็นที่ยอมรับ ได้อย่างละเอียด ครบถ้วน ตามที่กำหนด จำนวน ๒ แนวคิดหรือมากกว่า พร้อมนำเสนอผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	๑๕	ให้คณะกรรมการ เข้าใจได้อย่างชัดเจน	
๑.๔ นำเสนอแนวคิดและหลักการในการดำเนินโครงการฯ โดยมี ทฤษฎีรองรับแนวทางการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานสากล ได้รับการยอมรับและเป็นที่ยอมรับ ได้อย่างละเอียด ครบถ้วน ตามที่กำหนด จำนวน ๑ แนวคิดหรือมากกว่า พร้อมนำเสนอผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	๑๒		

๑)..........ประธานกรรมการ ๒)..........กรรมการ ๓)..........กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๕ นำเสนอแนวคิดและหลักการการดำเนินโครงการฯ ได้อย่างละเอียด ครบถ้วน ตามที่กำหนด จำนวน ๑ แนวคิด	๑๐		

(๒) ลักษณะ/รูปแบบการปฏิบัติงานการบริการข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ (๑๐ คะแนน)
โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

ความพร้อมการปฏิบัติงานการบริการข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศภายใต้สถานการณ์ต่างๆ วิธีการบริหารจัดการ ตลอดจนมาตรการรองรับในสถานการณ์นั้นๆ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอเนื้องานดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (๑๐ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๑ นำเสนอลักษณะรูปแบบการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปกติ สถานการณ์เร่งด่วนและสถานการณ์ฉุกเฉิน มีระบบคลาวด์หรือระบบอื่นที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงานตามสถานการณ์นั้นๆ มีสถานที่สำรองและมีอุปกรณ์สำรองที่พร้อมสำหรับปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนอย่างครบถ้วนและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้แสดงแนวคิดและหลักการการดำเนินโครงการ ให้จัดทำใน	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
๒.๒ นำเสนอลักษณะรูปแบบการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปกติ สถานการณ์เร่งด่วนและสถานการณ์ฉุกเฉิน มีระบบคลาวด์หรือระบบอื่นที่สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้ทันทีที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามสถานการณ์นั้นๆ มีอุปกรณ์สำรองสำหรับปฏิบัติงาน	๘	รูปแบบ pdf. และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint โดยให้มีการนำเสนอ	และการให้คะแนนคิดจากผู้แนะนำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒.๓ นำเสนอลักษณะรูปแบบการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปกติ สถานการณ์เร่งด่วนและสถานการณ์ฉุกเฉิน และมีระบบคลาวด์หรือระบบอื่นที่สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้ทันทีที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามสถานการณ์นั้นๆ	๖	ด้วยรูปภาพหรือแผนภาพประกอบการศึกษาของ	
๒.๔ นำเสนอลักษณะรูปแบบการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปกติ สถานการณ์เร่งด่วนและสถานการณ์ฉุกเฉิน	๕	กรรมการ	

(๓) มาตรฐานการดำเนินงานของผู้รับจ้าง (๑๕ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้
ระดับของการได้รับมาตรฐานการรับรองการปฏิบัติงานด้านการให้บริการในระดับสากล โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนองานดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (๑๕ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓.๑ ผู้รับจ้างมีมาตรฐาน ISO 9001/2015 รองรับการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ และมีมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการให้บริการในระดับสากลอื่น	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้แสดงแนวคิดและ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจาก
๓.๒ ผู้รับจ้างมีมาตรฐาน ISO 9001/2015 รองรับการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ	๑๐	หลักการการดำเนินโครงการ ให้จัดทำ	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
๓.๓ ผู้รับจ้างมีมาตรฐานภายในหน่วยงานรับรองการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ และมีการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติงานนั้น โดยบุคลากรภายในหรือหน่วยงานภายนอก	๕	ในรูปแบบ pdf และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint และแสดงหลักฐานใบรับรองมาตรฐานอย่างละเอียดและครบถ้วน	และการให้คะแนนคิดจากผู้แนะนำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

(๔) ความชำนาญ/ประสบการณ์ของบุคลากร และจำนวนเจ้าหน้าที่ให้บริการฯ (๓๐ คะแนน)
โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

ประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการให้บริการข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ ระดับความ
ชำนาญและคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ ภายใต้โครงการ โดยให้ผู้นับข้อเสนอแนะนำเสนอเนื้อหา
ดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (๓๐ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔.๑ ผู้รับจ้างได้จัดเตรียมจำนวนทีมงานตามข้อ ๔.๒ ได้ครบถ้วน โดยบุคลากรที่จัดเตรียมมีคุณสมบัติ และมีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่าที่กำหนด โดยบุคลากรตามข้อ ๔.๒.๑ หัวหน้างาน (Supervisor) ๒ คน มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า ๗ ปี และบุคลากรตามข้อ ๔.๒.๒-๔.๒.๓ มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า ๓ ปี และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการฯ มากกว่าที่กำหนดใน TOR	๓๐	เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอมา โดยให้ แสดงแนวคิดและ หลักการการดำเนิน โครงการ ให้จัดทำ ในรูปแบบ pdf และ	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน คิดจากผู้ที่นำเสนอ งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๔.๒ ผู้รับจ้างได้จัดเตรียมจำนวนทีมงานตามข้อ ๔.๒ ได้ครบถ้วน โดยบุคลากรที่จัดเตรียมมีคุณสมบัติ และมีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่าที่กำหนด โดยบุคลากรตามข้อ ๔.๒.๑ หัวหน้างาน (Supervisor) ๒ คน มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า ๗ ปี และบุคลากรตามข้อ ๔.๒.๒-๔.๒.๓ มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า ๓ ปี	๒๕	นำเสนอในรูปแบบ PowerPoint โดย ให้แจ้งข้อมูลบุคคล โดยรายละเอียดที่ ครอบคลุม ประสบการณ์และ	
๔.๓ ผู้รับจ้างได้จัดเตรียมจำนวนทีมงานตามข้อ ๔.๒ ได้ครบถ้วน โดยบุคลากรที่จัดเตรียมมีคุณสมบัติ และมีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่าที่กำหนด โดยบุคลากรตามข้อ ๔.๒.๑ หัวหน้างาน (Supervisor) ๒ คน มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า ๕ ปี และบุคลากรตามข้อ ๔.๒.๒-๔.๒.๓ มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า ๒ ปี	๒๒	คุณสมบัติตามที่ กำหนด	
๔.๔ ผู้รับจ้างได้จัดเตรียมจำนวนทีมงานตามข้อ ๔.๒ ได้ครบถ้วน โดยบุคลากรที่จัดเตรียมมีคุณสมบัติ และมีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่าที่กำหนด โดยบุคลากรตามข้อ ๔.๒.๑ หัวหน้างาน (Supervisor) ๒ คน มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า ๕ ปี บุคลากรตามข้อ ๔.๒.๒ มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี และบุคลากรตามข้อ ๔.๒.๓ มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๑๘		
๔.๕ ผู้รับจ้างได้จัดเตรียมจำนวนทีมงานตามข้อ ๔.๒ ได้ครบถ้วนตาม TOR	๑๕		

(๕) ประสบการณ์และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (๒๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้
ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมาของผู้นับข้อเสนอที่ผ่านมา โดยให้ผู้นับข้อเสนอแนะนำเสนอเนื้อหา
ดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (๒๐ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๕.๑ ผู้รับจ้างได้นำเสนอประสบการณ์ในการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษา จำนวนมากกว่า ๕ โครงการในองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอมา โดยให้ แสดงแนวคิดและ	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก

๑).....ประธานกรรมการ ๒).....กรรมการ ๓).....กรรมการ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๕.๒ ผู้รับจ้างได้นำเสนอประสบการณ์ในการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษา จำนวนมากกว่า ๓ โครงการในองค์กรภาครัฐและภาคเอกชน	๑๕	หลักการการดำเนินโครงการ ให้จัดทำในรูปแบบ pdf และ	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนน
๕.๓ ผู้รับจ้างได้นำเสนอประสบการณ์ในการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษา จำนวนมากกว่า ๒ โครงการในองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน	๑๐	นำเสนอในรูปแบบ PowerPoint แสดงประสบการณ์การ	คิดจากผู้ยื่นข้อเสนอ งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๕.๔ ผู้รับจ้างได้นำเสนอประสบการณ์ในการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษา จำนวน ๒ โครงการในองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน	๕	ให้บริการข้อมูลและคำปรึกษา	

(๖) ข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา (๕ คะแนน)
โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

การเสนอข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนองานดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (๕ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๖.๑ ผู้รับจ้างได้นำเสนอข้อเสนอพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษา จำนวนมากกว่า ๑ ข้อเสนอ	๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา โดยให้แสดงแนวคิดและ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจาก
๖.๒ ผู้รับจ้างได้นำเสนอข้อเสนอพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษา จำนวน ๑ ข้อเสนอ	๓	หลักการการดำเนินโครงการ ให้จัดทำในรูปแบบ pdf และนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอ งานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

๑๐.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามหลักฐานการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๑๐.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๑๐.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๑๑ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....๖.....เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ตั้งเดิมภายใน.....๓.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๒ ข้อสงวนสิทธิ์

กรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ว่าจ้างผู้ได้รับคัดเลือกครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อกรมพิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างผู้ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก โดยผู้เสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้สนใจดำเนิน “โครงการสร้างและยกระดับบริการด้านการค้าระหว่างประเทศสู่สากล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗” สามารถสอบถามรายละเอียดการดำเนินโครงการ ในวันและเวลาราชการ ได้ที่เจ้าหน้าที่โครงการ โทร. ๐๒-๕๐๗-๘๒๔๖-๗ กลุ่มงานบริการการค้าระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑)..........ประธานกรรมการ ๒)..........กรรมการ ๓)..........กรรมการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ: โครงการสร้างและยกระดับบริการด้านการค้าระหว่างประเทศสู่สากล
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักสารสนเทศและบริการการค้าระหว่างประเทศ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๓,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

คำนวณราคาเฉลี่ยที่สืบจากผู้มีอาชีพรับจ้างจำนวน ๓ ราย แล้วปรากฏว่าคิดได้เป็นจำนวนเงิน
๓,๖๗๓,๓๓๓.๓๓ บาท (สามล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสามพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)
ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเป็นราคากลาง

ราคา/หน่วย

๔.๑ ค่าจ้างเหมาดำเนินการควบคุมมาตรฐานการให้บริการ วงเงิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ ค่าจ้างเหมาดำเนินการด้านสถิติและระบบสารสนเทศเพื่อการให้บริการ วงเงิน ๕๖๑,๖๖๖.๖๗ บาท

๔.๓ ค่าจ้างเหมาดำเนินการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศ วงเงิน

๑,๙๙๓,๓๓๓.๓๓ บาท

๔.๔ ค่าจ้างเหมาจัดหน่วยเคลื่อนที่เพื่อให้บริการข้อมูล/คำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศ

วงเงิน ๑๖๕,๐๐๐ บาท

๔.๕ ค่าจ้างเหมาดำเนินการประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการข้อมูลและคำปรึกษาด้านการค้าระหว่างประเทศ

วงเงิน ๒๕๓,๓๓๓.๓๓ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยวิธีสืบราคาจาก

๕.๑ บริษัท ทีจีเอส เอ็นเตอร์ไพรส์ เน็ตเวิร์ค จำกัด

๕.๒ บริษัท คอนเวอร์เจนท์ เทคโนโลยี จำกัด

๕.๓ บริษัท กลุ่มแอดวานซ์ รีเสิร์ช จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ประธานกรรมการ

(นางสาวอภิษฎา โสภณ)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

๖.๒กรรมการ

(นายสันหวัค นิลสัย)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๖.๓กรรมการ

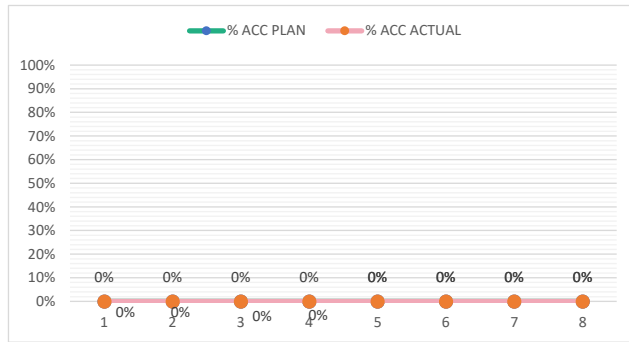
(นางสาวชมพูนุท นรานพวงศ์)

นักวิชาการพาณิชย์

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

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

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



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

- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
 - หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
 - 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
 - Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
 - % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากร้อยละของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ
โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()