

ข้อกำหนดการจัดจ้าง

โครงการศูนย์บริการธุรกิจ SMEs (Front Service SMEs)

กิจกรรม Front Service การจัดพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs

1. หลักการและเหตุผล

จากจำนวนวิสาหกิจรวมทั้งหมดของประเทศ ณ สิ้นปี 2556 มีจำนวนทั้งสิ้น 2,844,757 ราย จำแนกเป็นวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวน 2,763,997 ราย คิดเป็นร้อยละ 97.16 ของวิสาหกิจทั้งประเทศ โดยเป็นวิสาหกิจขนาดเล็กมากที่สุด มีจำนวน 2,750,750 ราย คิดเป็นร้อยละ 96.70 ของจำนวนวิสาหกิจทั้งประเทศ หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 99.52 ของจำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวทำให้ทราบว่า SMEs มีจำนวนมากและเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันเศรษฐกิจของประเทศในภาพรวม จากข้อมูล GDP ของ SMEs ในปี 2556 มีมูลค่า 4,454,939.6 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 37.4 ของ GDP รวมทั้งประเทศ ซึ่งหากพิจารณาจากจำนวนของ SMEs ที่มีจำนวนมาก แต่กลับการสร้างรายได้เป็นสัดส่วนที่น้อย ทั้งนี้เพราะ SMEs ของไทยยังขาดการพัฒนาศักยภาพของตนเองด้านความรู้ ความเข้าใจในการประกอบธุรกิจ โดยเฉพาะในการแข่งขันยุคปัจจุบันที่ทุกอย่างมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เทคโนโลยีมีการพัฒนาและถูกนำมาใช้กันอย่างแพร่หลาย หากผู้ประกอบการ SMEs ไม่มีการปรับตัว ไม่มีการพัฒนา ไม่เปิดรับมุมมองในการดำเนินธุรกิจใหม่ๆ ใช้เพียงความคิดและความรู้ที่ตนเองมีอยู่ เมื่อธุรกิจเผชิญกับปัญหา ก็จะไม่สามารถอยู่รอดต่อไปได้ จึงมีความจำเป็นสำหรับ SMEs โดยเฉพาะวิสาหกิจขนาดย่อม ควรจะได้รับการสนับสนุนและพัฒนาในด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความเข้าใจในการประกอบธุรกิจในรูปแบบต่างๆ อาทิ การเข้าอบรม/สัมมนาความรู้ การเสวนาแลกเปลี่ยนมุมมองในการประกอบธุรกิจ การปรึกษาแนะนำธุรกิจจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง เป็นต้น

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ในฐานะที่เป็นหน่วยงานหลักในการให้การส่งเสริมสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือแก่ SMEs ได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงมีโครงการศูนย์บริการธุรกิจ SMEs (Front Service SMEs) เป็นโครงการที่รวมกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ ทำให้เกิดความตระหนัก ความเข้าใจ และการสนับสนุนส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพในการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจและความต้องการของ SMEs และสร้างความร่วมมือจากองค์กรภาครัฐและเอกชน

ในปี 2559 สสว. จึงได้ประสานกับเครือข่ายหน่วยงานพันธมิตร ในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs โดยการจัดพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs ในกลุ่มต่างๆ อาทิ กลุ่มสถาบันการเงิน การค้า การตลาด การตลาดออนไลน์ ด้านเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อจัดทำกรอบความร่วมมือในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพในการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการ SMEs ตลอดจนกิจกรรมและสิทธิประโยชน์ที่จะมอบให้กับผู้ประกอบการ SMEs ที่มาขึ้นทะเบียนกับ สสว. เพื่อให้การจัดงานครั้งนี้ ได้รู้จักเป็นที่แพร่หลาย จึง

สมควรให้มี กิจกรรมการจัดพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs ภายใต้ โครงการศูนย์บริการธุรกิจ SMEs (Front Service SMEs) และเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพในการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการ SMEsต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการจัดพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs
2. เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชน ในการร่วมสนับสนุนหรือให้บริการแก่ SMEs
3. เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพในการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการ SMEs

3. กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

1. ผู้ประกอบการ SMEs ทั่วประเทศทั้งขนาดกลางและขนาดย่อม
2. หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ SMEs ที่สนับสนุนหรือให้บริการแก่ SMEs
3. สื่อมวลชนแขนงต่างๆ

4. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพฯ

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องกำหนดแนวคิด รูปแบบ การจัดงานพิธีลงนามความร่วมมือร่วมกับองค์กรภาครัฐ และ เอกชน โดยดำเนินกิจกรรมทั้งหมดตามแนวคิดที่กำหนด ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สสว. ตลอดจนต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และบุคลากร เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจะต้องดำเนินการประสานกับผู้ว่าจ้าง หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปโดยเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมายของสำนักงาน โดยมีรายละเอียดของงาน ดังนี้

5.1 กิจกรรมการจัดพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1.1 กำหนดรูปแบบของการจัดงานพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs รวมทั้งบริหารจัดการพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ตลอดทั้งการจัดงาน

5.1.2 จัดหาสถานที่เพื่อเป็นที่จัดงานพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ไม่น้อยกว่า 100 คน

5.1.3 ตกแต่งเวทีและสถานที่จัดงานพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตรในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs ให้มีความสวยงามเหมาะสม โดยจะต้องปรากฏชื่อกิจกรรมการจัดพิธีพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตรในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs พร้อมโลโก้ สสว. และหน่วยงานพันธมิตร อยู่บนเวที

5.1.4 จัดหาแพ้มสำหรับพิธีลงนามความร่วมมือพร้อมพิมพ์โลโก้ สสว. และหน่วยงานพันธมิตร

5.1.5 จัดหาพิธีกรมืออาชีพเพื่อดำเนินรายการตลอดช่วงการจัดงาน อย่างน้อย 1 คน

5.1.6 จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับแขก VIP ผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชุด

5.1.7 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกให้กับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ทั้งเรื่องการลงทะเบียน เรื่องพื้นที่จอดรถ VIP ที่จอดรถสื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน

5.1.8 จัดหาห้องรับรองสำหรับ ผู้บริหารที่ร่วมลงนามความร่วมมือ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามความเหมาะสม อาทิเช่น อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกภายในห้อง เป็นต้น

5.1.9 จัดเตรียม อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน

5.1.10 ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 10 สื่อ พร้อมประสานงานอำนวยความสะดวกสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน

5.1.11 ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ การจัดงานพิธีพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs

5.1.12 จัดหาสถานที่และตกแต่งสถานที่เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายใต้กรอบความร่วมมือสนับสนุนหรือให้บริการแก่ SMEs ภายในงาน

5.1.13 บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดช่วงการจัดงานพิธีพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs

5.1.14 รับผิดชอบและบริหารจัดการค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น ตลอดช่วงการดำเนินการทั้งหมด อาทิเช่น ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ค่าพาหนะ ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5.1.15 ดำเนินการติดตาม สรุป และประเมินผล โดยจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ส่งมอบตามงวดงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นเอกสาร และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 4 ชุด

5.1.16 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงสิ่งต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 60 วันนับจากวันลงนามในสัญญา

7. การส่งมอบงาน

ในการดำเนินการ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าดำเนินงานให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างจัดงานพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ในการสนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ SMEs และส่งมอบผลงานพร้อมทั้งรายงานที่เกี่ยวข้องเป็นที่เรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานของ ผู้ว่าจ้าง ได้ทำการตรวจรับผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดกิจกรรมและจัดทำเอกสารส่งมอบงาน ดังนี้

- รายงานสรุปผลการจัดงานพิธีพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ฉบับสมบูรณ์ จำแนกตามรายกิจกรรม ตามข้อ 5.1 พร้อมบทสรุปผู้บริหาร จำนวน 4 ชุด
- บันทึกรายงานสรุปผลการจัดงานพิธีพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ฉบับสมบูรณ์ จำแนกตามรายกิจกรรม ตามข้อ 5.1 พร้อมบทสรุปผู้บริหาร ในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน 4 ชุด
- บันทึกภาพนิ่งในการจัดงานพิธีลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตร ในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน 4 ชุด
- เอกสาร/ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบงานในงวด

8. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

8.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทย และต้องแสดงหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งออกโดยหน่วยงานที่รับจดทะเบียน หรือรับรองไม่เกิน 90 วัน นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

8.2 ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท และมีทีมงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานที่จัดจ้าง และมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รับผิดชอบการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการดำเนินงานตลอดระยะเวลาดำเนินงาน

8.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีรายชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการหรือของผู้ว่าจ้าง และไม่เป็นผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

8.4 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

9. วิธีจัดจ้าง

เป็นการจัดจ้างผู้รับจ้างโดยวิธีพิเศษ

10. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

10.1 หนังสือยื่นข้อเสนอเพื่อรับจ้างงาน จำนวน 1 ฉบับ

10.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 5 ชุด โดยให้ผู้รับจ้างเสนอแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการอย่างละเอียด โดยระบุขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน ตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงาน เป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบแสดงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

10.3 ข้อเสนอด้านราคา จำนวน 5 ชุด โดยให้ผู้รับจ้างเสนอประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงาน แยกจากข้อเสนอด้านเทคนิค จำแนกเป็นรายการ อาทิ ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก บุคลากรสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

10.4 เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้รับจ้าง ตาม ข้อ 8 จำนวน 5 ชุด

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอโครงการส่งเอกสารมายัง สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เลขที่ 21 อาคาร ที เอส ที ทาวเวอร์ ชั้น G, 17, 18, 23 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

11. เงื่อนไขอื่น ๆ

11.1 ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกและยกเลิกสัญญากับผู้รับจ้าง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

11.2 ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ดำเนินงาน และกิจกรรมตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานฯ เป็นสำคัญ และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

11.3 เอกสาร/ข้อมูล/ผลงานต่างๆ ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมในครั้งนี้อยู่ทั้งในรูปเอกสารและ CD-ROM เป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผลงานการศึกษา ถือเป็นสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง การจะนำไปเผยแพร่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

11.4 กรณีค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการ การนำเสนอและอื่นๆ อันเกิดขึ้นจากการเข้าเสนองานกับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

11.5 ผู้รับจ้าง จะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างอย่างต่อเนื่องและใกล้ชิด นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกกับผู้ว่าจ้าง ในการกำกับและติดตามการดำเนินโครงการ

11.6 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ และจะต้องให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบเอกสารนำเสนอ เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ทั้งหมดก่อนการดำเนินการ เผยแพร่ หรือสำรวจความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง

11.7 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้



.....