

ขอบเขตการดำเนินงานจ้างฝึกอบรมการใช้งานคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 1.) ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาจ้าง
- 2.) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ติดบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 4.) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 5.) ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 6.) ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 7.) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงิน แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ขอบเขตการจ้าง

1. ผู้เสนอราคาต้องจัดฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับผู้ใช้งาน จำนวน 3 หลักสูตร หลักสูตรละ 1 รุ่น โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	หลักสูตร	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	จำนวน (รุ่น)	ผู้อบรม (คน)
1.	การสร้างสรรค์ภาพแทนข้อมูล InfoGraphics	12	1	30
2.	การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 2013	12	1	30
3.	การจัดทำคลิปวิดีโอด้วยโปรแกรม Movie Maker	12	1	30

2. ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีวิทยากร อย่างน้อย 1 คน และผู้ช่วยวิทยากร อย่างน้อย 2 คน ที่มีความรู้ความสามารถในหลักสูตรนั้นๆ
3. ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม พร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม และเพียงพอกับผู้เข้ารับการอบรม

4. ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมรถตู้รับ-ส่ง จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) ถึง สถานที่จัดฝึกอบรม
5. ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมอาหารว่าง จำนวน 2 มื้อ (เช้า และบ่าย) และอาหารกลางวันจำนวน 1 มื้อ ณ สถานที่ฝึกอบรม ให้เหมาะสม และเพียงพอกับผู้เข้ารับการอบรม
6. ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีการทดสอบและประเมินผลทั้งก่อนอบรม (Pre-Test) และหลังอบรม (Post-Test) พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลให้กับสำนักงานแยกเป็นหลักสูตร และรุ่น (ถ้ามี)
7. สำนักงานจะชำระเงิน จำนวน 1 งวด เมื่อผู้เสนอราคาจัดฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้วทั้ง 3 หลักสูตร พร้อมทั้งส่งมอบรายงานสรุปผลการอบรมให้กับสำนักงานภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่อบรมหลักสูตรสุดท้ายเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และกรรมการมีมติตรวจรับงานแล้ว
8. หลักเกณฑ์การพิจารณา ใช้ราคาต่ำสุด
9. วงเงินงบประมาณ 340,000.- บาท
10. ระยะเวลาการอบรม ภายใน 2 เดือนนับถัดจากลงนามในสัญญา
11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักสารสนเทศการลงทุน โทรศัพท์ 02-553-8111 ต่อ 6133
e-mail : thanig@boi.go.th