

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมการนำมาตรฐานไปพัฒนาธุรกิจเกษตรแปรรูปเป้าหมาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ ๑,๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๑,๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย

ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	ค่าใช้จ่ายการเตรียมการดำเนินกิจกรรม	๔,๐๐๐
๒	ค่าใช้จ่ายการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร คัดเลือก และชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม	๙,๖๐๐
๓	ค่าใช้จ่ายการประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการ	๘๙,๖๐๐
๔	ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมบุคลากรของสถานประกอบการ	๘๙,๖๐๐
๕	ค่าใช้จ่ายการให้คำปรึกษาเชิงลึกเพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบมาตรฐาน	๘๘๓,๒๐๐
๖	ค่าใช้จ่ายการดำเนินการเผยแพร่ผลสำเร็จและกิจกรรมสรุปผล	๓๖,๒๐๐
๗	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าจัดทำเอกสาร ค่าพิมพ์รายงาน ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๗,๘๐๐
ค่าใช้จ่ายรวม (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)		๑,๑๒๐,๐๐๐

ราคาข้างต้นนี้ได้รวมค่าใช้จ่ายอื่นทั้งปวง ตลอดจนภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่นๆ แล้ว
หมายเหตุ - ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิเพื่อสถาบันอาหาร

๕.๒ บริษัท เอส เอส ไอ เอ จำกัด

๕.๓ บริษัท ไวท์ บิสซิเนส คอนซัลแต้นท์ จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายบูรณะศักดิ์ มาตหมาย	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ	
๒	นายชินธัช ปิยวนิชพงษ์	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ	
๓	นางสาวอรรวรงค์ จันทร์เกษม	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ	อรรวรงค์

กิจกรรมการนำมาตรฐานไปพัฒนาธุรกิจเกษตรแปรรูปเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงาน อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิเพื่อสถาบันอาหาร

ที่อยู่ 2008 ซอยอรุณอมรินทร์ 36 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

เบอร์โทรศัพท์ 0-2442-8688 ต่อ 9400

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 09940000055630 สาขาที่ 00003

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

รายละเอียดราคาต่อหน่วยดังแสดงในตาราง

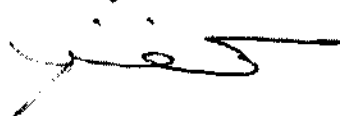
ลำดับ ที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายจัดงานสัมมนาเปิดตัวกิจกรรม พร้อมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม	10,000
2	ค่าใช้จ่ายการดำเนินการประเมินและวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ	120,000
3	ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม ณ สถานประกอบการ	120,000
4	ค่าใช้จ่ายให้คำปรึกษาเชิงลึกเพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบมาตรฐาน (กิจกรรมละ 6 ครั้ง)	900,000
5	ค่าใช้จ่ายจัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่องค์ความรู้และผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม	10,000
6	ค่าใช้จ่ายจัดสัมมนาเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม	50,000
7	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าจัดทำเอกสาร ค่าพิมพ์รายงาน ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	8,000

รวม (หนึ่งล้านสองแสนหนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) 1,218,000

ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % แล้ว

หมายเหตุ - ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

ลงนามผู้เสนอราคา



(นางสาวนุชจรินทร์ เกตุนิล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมอาหาร
สถาบันอาหาร

วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

ใบเสนอราคา : กิจกรรมการนำมาตรฐานไปพัฒนาธุรกิจเกษตรแปรรูปเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เสนอ : กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

รายละเอียดการเสนอราคา

1	ค่าใช้จ่ายการประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการ จำนวน 16 กิจการ (16 วัน x 9,500 บาท)	152,000	บาท
2	ค่าใช้จ่ายการการเดินทาง (16 วัน x 500 บาท)	8,000	บาท
3	ค่าใช้จ่ายการประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการ จำนวน 16 กิจการ (16 วัน x 9,500 บาท)	152,000	บาท
4	ค่าใช้จ่ายการการเดินทาง (16 วัน x 500 บาท)	8,000	บาท
5	ค่าใช้จ่ายการให้คำปรึกษานำนักผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 16 กิจการ (96 วัน x 9,500 บาท)	912,000	บาท
6	ค่าใช้จ่ายการการเดินทาง (96 วัน x 500 บาท)	48,000	บาท
7	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำคลิป VDO เพื่อใช้เป็นสื่อในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินงาน	80,000	บาท
8	ค่าใช้จ่ายจัดสัมมนาเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม	72,000	บาท
9	ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดเก็บภาพบรรยากาศของงานสัมมนา	8,000	บาท
10	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าจัดทำเอกสาร ค่าพิมพ์รายงาน ค่าจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	32,000	บาท
	รวมเสนอราคาสุทธิ (หนึ่งล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)	1,472,000	บาท

ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

วิไลลักษณ์ ชินวงศ์พรหม

(นางสาววิไลลักษณ์ ชินวงศ์พรหม)

กรรมการผู้จัดการ

ใบเสนอราคา

วันที่	: 14 พฤศจิกายน 2568
เสนอต่อ	: กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
โครงการ	: กิจกรรมการนำมาตรฐานไปพัฒนาธุรกิจเกษตรแปรรูปเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รายละเอียดใบเสนอราคา

ลำดับ	รายการ	รวมเป็นเงิน	
1	ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญในการประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการ 7,500 บาท x 1 วัน x 16 กิจกรรม)	120,000	บาท
2	ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญในการฝึกอบรมแก่สถานประกอบการ (7,500 บาท x 1 วัน x 16 กิจกรรม)	120,000	บาท
3	ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ประกอบการ (7,500 บาท x 6 วัน x 16 กิจกรรม)	720,000	บาท
4	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำคลิป VDO เพื่อใช้เป็นสื่อในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินงาน	70,000	บาท
5	ค่าใช้จ่ายจัดสัมมนาเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม	70,000	บาท
6	ค่าจัดทำรายงาน	20,000	บาท
ตัวอักษร : หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน		ยอดเงินสุทธิ	1,120,000 บาท

ราคาที่แสดงเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว

ผู้อนุมัติใบเสนอราคา



(สุเมธ อึ้งโนทัย)

กรรมการบริษัท

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการนำมาตรฐานไปพัฒนาธุรกิจเกษตรแปรรูปเป้าหมาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

เนื่องจากสถานการณ์การค้าในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตจะเป็นการค้าแบบเสรีมากขึ้น กล่าวคือมีการเปิดเสรีการค้าระหว่างประเทศส่งผลให้การดำเนินธุรกิจต้องมีความเป็นสากลมากขึ้น มาตรฐานจึงเป็นเครื่องมือสำคัญและจำเป็นในการสร้างรูปแบบสากลของการดำเนินงานและกระบวนการผลิต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและการยอมรับในคุณภาพและความปลอดภัยของสินค้าและบริการของประเทศไทย ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันและการเติบโตทางเศรษฐกิจของภาคอุตสาหกรรม และการค้าระหว่างประเทศให้ได้มาตรฐานระดับสากลมาตรฐานที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจมีทั้งมาตรฐาน ตามที่ตกลงกันระหว่างคู่ค้า (Private Standards) และมาตรฐานที่เป็นกฎระเบียบทางการค้าของแต่ละประเทศ กำหนดให้ต้องปฏิบัติตาม (National and International Standards) ซึ่งผู้ประกอบการ SMEs ส่วนใหญ่ ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ประกอบการที่ต้องการส่งออกสินค้าไปต่างประเทศ ทำให้มาตรฐานเป็นเสมือนอุปสรรคในการดำเนินธุรกิจ ของผู้ประกอบการ SMEs จำนวนมาก ทั้งนี้ เพื่อสร้างโอกาสทางการตลาดให้กับผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเป็น พันธ์เพื่องสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ ภาครัฐจำเป็นต้องให้การสนับสนุนและส่งเสริมการนำ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับธุรกิจและอุตสาหกรรมนั้นๆ อย่างมีความรู้ความเข้าใจ เพื่อยกระดับศักยภาพการดำเนินธุรกิจในตลาดการค้าเสรีที่แข่งขันกันที่คุณภาพ ราคา และมาตรฐานของสินค้า และบริการ

ด้วยเหตุนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินกิจกรรมการนำ มาตรฐานไปพัฒนาธุรกิจเกษตรแปรรูปเป้าหมาย เพื่อเตรียมความพร้อมในการพัฒนาปรับปรุงการบริหาร จัดการระบบงานต่างๆ ของสถานประกอบการให้ได้ตามข้อกำหนดของมาตรฐานที่จำเป็นต้องขอการรับรอง โดยการประเมินความพร้อมและวินิจฉัยปัญหาของการพัฒนาระบบมาตรฐาน ผ่านการการอบรมบ่มเพาะองค์ ความรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ การให้คำปรึกษาเชิงลึก เพื่อการพัฒนาปรับปรุงระบบงานทุก กระบวนการที่เกี่ยวข้องโดยผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบมาตรฐาน และผลักดันผู้ประกอบการเข้าสู่ กระบวนการขึ้นทะเบียนขอการรับรองมาตรฐาน (Certification Assessment) เพื่อให้สถานประกอบการ ได้รับการพัฒนาให้มีผลิตภาพสูงขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ด้วยมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับของตลาด

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ รายได้ หรือผลิตภาพของสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

0. 

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่คัดเลือกดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม ในการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการ ร่วมค่านั้นต้องใช้เวลาของคู่เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมี คุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓.๑๐.๒ งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการ ร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมี คุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓.๑๐.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อ ในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีคัดเลือก

หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๑) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสารที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อน วันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๒.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๒.๒ ข้อ ๓.๑๒.๓ และข้อ ๓.๑๒.๔(๒) มูลค่าจะต้องเป็นไป ตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่หนังสือเชิญชวน และเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

0. 

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่น ข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอ รายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๓.๑๒.๖ กรณีตามข้อ ๓.๑๒.๑ - ข้อ ๓.๑๒.๕ ไม่ใช่บังคับกับการณื่อดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้ แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ
- (๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์
- (๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงาน ขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่าย ในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๖๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่มีความ น่าเชื่อถือ และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับ เรียบร้อยแล้วภายในระยะเวลา ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอพร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมบุคลากรที่มีประสบการณ์มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ เพื่อดำเนินการตามโครงการนี้ โดยต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของบุคลากรตามรูปแบบ ที่กำหนด หรือเอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการพิจารณาคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ในวันที่ยื่นข้อเสนอ คุณสมบัติของบุคลากรและรูปแบบการจัดทำเอกสารตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ โดยผู้ขายต้องจัดหาบุคลากรตามที่เสนอมาในการดำเนินงานในโครงการอย่างครบถ้วนด้วย ทั้งนี้ เอกสารต่างๆ จะต้องเป็นเอกสารที่ยังไม่หมดอายุในวันที่ยื่นข้อเสนอ และมีระยะเวลาครอบคลุมตลอดระยะเวลา ดำเนินโครงการ

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสารที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงาน ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๓.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความรู้ทักษะและประสบการณ์ตรงกับขอบเขตของงาน และมีความเข้าใจ แนวคิดหลักการวิธีการดำเนินงาน เป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นอย่างดี

๔. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ประกอบด้วย รายย่อย (Micro) ขนาดย่อม (Small) และขนาดกลาง (Medium) และจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล จำนวน ๑๖ กิจการ

๕. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมภาคการผลิตในสาขาเป้าหมาย ได้แก่ อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๖. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี สมุทรปราการ หรือพื้นที่อื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ภายใน ๑๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘. วิธีการจ้าง

ดำเนินการจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก มาตรา ๕๕ (๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย และมาตรา ๕๖ (๑) (ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๙. ผลผลิต

๑. วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ประกอบด้วย รายย่อย (Micro) ขนาดย่อม (Small) และขนาดกลาง (Medium) ในสาขาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป สาขาอุตสาหกรรมอาหารแปรรูป และอุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการพัฒนา และเตรียมความพร้อมสู่การยื่นขอรับรองระบบมาตรฐาน	ไม่น้อยกว่า ๑๖ กิจการ
๒. สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๑๐. ผลลัพธ์

๑. วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ประกอบด้วย รายย่อย (Micro) ขนาดย่อม (Small) และขนาดกลาง (Medium) ที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการพัฒนา โดยมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น (ต้นทุนลดลง หรือรายได้เพิ่มขึ้น หรือลดการสูญเสีย หรือยอดขายเพิ่มขึ้น) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๘๐ (ของผลผลิตทั้งหมด ที่ได้รับจัดสรร)
--	--

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สถานประกอบการได้มีการยื่นขอรับรองมาตรฐานจากหน่วยรับรอง (Certification Body) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

๑๒. ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

การเตรียมการดำเนินกิจกรรม

๑๒.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรม โดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม พร้อมแนบแบบฟอร์มการจัดทำแผนการทำงาน ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๑๒.๒ จัดตั้งคณะทำงานและเตรียมความพร้อมคณะทำงานในการดำเนินกิจกรรม โดยระบุรายชื่อบุคคลและหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ อาทิ ผู้จัดการกิจกรรม ผู้ประสานงานกิจกรรม ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสารและตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบุข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็ว พร้อมแนบประวัติการทำงาน

๑๒.๓ นำเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านมาตรฐานสากล และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน พร้อมแนบประวัติการทำงาน

๑๒.๔ จัดทำใบรับสมัครสถานประกอบการ และแบบฟอร์มกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม

การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร คัดเลือก และชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม

๑๒.๕ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Info Graphic ในลักษณะของโปสเตอร์ โดยออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น Banner Infographic เป็นต้น ที่ดึงดูดความสนใจให้กลุ่มเป้าหมายสมัครเข้าร่วมกิจกรรม และนำเสนอช่องทาง การประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ในการสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมได้ง่าย

๑๒.๖ ร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรับสมัครกลุ่มเป้าหมายด้วยวิธีการ และช่องทางที่เหมาะสม ที่สามารถสร้างการเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง online หรือ offline

๑๒.๗ ดำเนินการรวบรวมใบสมัครและข้อมูลผู้สมัคร คัดกรองและตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในใบสมัคร และจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม ในรูปแบบไฟล์ .xls ประกอบด้วยรายละเอียด เช่น

๑) รายละเอียดผู้สมัคร เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ที่อยู่ติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ อีเมล เลขประจำตัวบัตรประชาชน และอื่นๆ (ถ้ามี)

๒) รายละเอียดสถานประกอบการ เช่น ชื่อสถานประกอบการ ที่ตั้ง เลขทะเบียนนิติบุคคล (บริษัท/ ห้างหุ้นส่วนจำกัด) เลขทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และอื่นๆ (ถ้ามี)

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

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

๑๒.๘ ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม โดยร่วมกับกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมที่มีศักยภาพ ความพร้อม และมุ่งมั่นตั้งใจที่จะพัฒนาและยกระดับการดำเนินธุรกิจให้ได้มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับของตลาด รวมทั้งเพื่อเพิ่มผลิตภาพของสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ กิจการ โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบผล จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม

พร้อมประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้การคัดเลือกต่างๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ด้วยเหตุผลอันควร

๑๒.๙ ดำเนินการประสานงานผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด กรอกข้อมูลสถานประกอบการผ่านระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (<http://i-industry.go.th>) และสมัครเข้าร่วม “กิจกรรมการนำมาตรฐานไปพัฒนาธุรกิจเกษตรแปรรูปเป้าหมาย” หน่วยรับผิดชอบ “กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม” ผ่านระบบบริการดีพร้อม (DIProm Service) (<https://customer.diprom.go.th>)

๑๒.๑๐ ดำเนินการชี้แจงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมให้แก่สถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ กิจการ ประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ของกิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ แผนการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น

การประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการ

๑๒.๑๑ ดำเนินการประเมินและวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ กิจการละ ๑ ครั้ง เพื่อตรวจประเมินความพร้อมและวินิจฉัยปัญหาของการพัฒนาระบบมาตรฐานให้แก่สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ กิจการ ณ สถานประกอบการ หรือสถานที่ที่เหมาะสม ในรูปแบบ offline หรือ online ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ผู้ประกอบการทราบสภาพความพร้อมการขอรับรองระบบมาตรฐาน ศักยภาพการดำเนินกิจการ ปัญหาของสถานประกอบการ การพัฒนาปรับปรุงและแนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อเตรียมความพร้อมการขอรับรองมาตรฐานที่ต้องการและนำข้อมูลจากการวินิจฉัยไปใช้ในการวางแผนการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาเชิงลึกอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๑๒.๑๒ จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการรายกิจการ ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็น เช่น ข้อมูลพื้นฐานสถานประกอบการ สถานภาพปัจจุบันของสถานประกอบการ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis) สภาพปัญหาเบื้องต้น หัวข้อการฝึกอบรม บุคลากรที่จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม วิธีการฝึกอบรม และระยะเวลาการฝึกอบรม แผนการดำเนินงาน และสิ่งที่ผู้ประกอบการต้องดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่ต้องการขอการรับรองและอาจรวมไปถึงการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มผลิตภาพขององค์กรและภาพการประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการ (ถ้ามี) เป็นต้น

การฝึกอบรมบุคลากรของสถานประกอบการ

๑๒.๑๓ ดำเนินการฝึกอบรมข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองให้แก่บุคลากรของสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ณ สถานประกอบการ

การให้คำปรึกษาเชิงลึก

๑๒.๑๔ ดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึกเพื่อพัฒนาปรับปรุงและแก้ไขให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่จะขอการรับรองโดยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ณ สถานประกอบการ หรือสถานที่ที่เหมาะสม ในรูปแบบ offline หรือ online ที่ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ กิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ครั้งต่อกิจการ ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อกิจการ (รวมระยะเวลาการให้คำปรึกษาเชิงลึก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงต่อกิจการ หรือรวมระยะเวลาการให้คำปรึกษาเชิงลึกทั้งสิ้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๗๖ ชั่วโมง) ณ สถานประกอบการ หรือสถานที่ที่เหมาะสม โดยมีแนวทางการดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึก ดังนี้

- การจัดตั้งคณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมการพัฒนาระบบมาตรฐานของสถานประกอบการซึ่งประกอบด้วยบุคลากรจากแผนก/ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญและดูแลระบบมาตรฐานให้ยังคงอยู่เมื่อการดำเนินการพัฒนาปรับปรุงแล้วเสร็จ (Standard System Team)
- การดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง และแก้ไขระบบ วิธีการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และเอกสารต่างๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) และวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) เป็นต้น ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่จะขอการรับรอง (Standard System Development)
- การทดลองดำเนินการตามระบบมาตรฐานที่ได้จัดทำทั้งด้านการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ ระบบเอกสารต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (Standard System Implementation)
- การให้คำปรึกษาเชิงลึก เทคนิคการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) ให้แก่บุคลากรของสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องและดำเนินการทวนสอบระบบมาตรฐานเพื่อตรวจสอบว่าระบบเป็นไปตามแผนและข้อกำหนดของระบบมาตรฐาน และยืนยันประสิทธิภาพของการพัฒนาปรับปรุงตามข้อกำหนดของระบบมาตรฐาน (Standard System Verification)
- การเตรียมความพร้อมของเอกสารและบุคลากร เพื่อขึ้นทะเบียนขอการรับรองมาตรฐาน (Standard Certification Registration)
- การดำเนินการตรวจประเมินเบื้องต้น (Pre Audit) ให้แก่สถานประกอบการเพื่อเตรียมความพร้อมในการยื่นขอใบรับรองมาตรฐาน โดยผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๑๕ จัดทำรายงานผลการดำเนิน (รายกิจการ) ประกอบด้วยผลการประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการ ผลการฝึกอบรม ผลการให้คำปรึกษาเชิงลึกเพื่อพัฒนาปรับปรุงและแก้ไขให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่ผู้ประกอบการจะขอการรับรอง ให้ครบถ้วนทั้ง ๑๖ กิจการ พร้อมรูปภาพประกอบ

การดำเนินการเผยแพร่ผลสำเร็จ

๑๒.๑๖ ดำเนินจัดทำเกณฑ์การคัดเลือกและพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ที่เข้าร่วมกิจกรรมการนำมาตรฐานไปพัฒนาธุรกิจเกษตรแปรรูปเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กิจการ

๑๒.๑๗ จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่องค์ความรู้และผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมฯ จำนวน ๑ คลิป โดยเป็นไฟล์ที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย เช่น .mp๔/.wmv/.flv เป็นต้น (คลิปวิดีโอมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที)

๑๒.๑๘ จัดทำสื่อสำหรับเชิดชูเกียรติที่เหมาะสมเพื่อเผยแพร่ความสำเร็จของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม ตามจำนวนกิจการที่ทำการคัดเลือกไว้ในข้อ ๑๒.๑๖ (กิจการที่ได้ Success Case) เพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์กิจการที่ได้รับการพัฒนา โดยต้องเสนอให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาก่อนเผยแพร่

๑๒.๑๙ เผยแพร่คลิปและสื่อสำหรับเชิดชูเกียรติ Success Case ในข้อ ๑๒.๑๗ และ ๑๒.๑๘ ด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสมซึ่งเป็นลักษณะ online อาทิ เว็บไซต์ (Website) ช่อง YouTube หรือในช่องทาง Social Media อื่นๆ ที่เหมาะสม ซึ่งผู้รับจ้างเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม และจัดส่งไฟล์ต้นฉบับคลิปวิดีโอและสื่อที่สมบูรณ์ ในรูปแบบที่เหมาะสมให้กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

การดำเนินกิจกรรมสรุปผลและพิธีปิด

ดำเนินการจัดกิจกรรมสรุปผลและพิธีปิด โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงผู้บริหาร คณะเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และสื่อมวลชน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒๖ คน ณ โรงแรมที่มีชื่อเสียง มีคุณภาพและมาตรฐาน (ระดับไม่ต่ำกว่า ๓ ดาว) ดังนี้

๐

๑๒.๒๐ จัดกิจกรรมสรุปผลการดำเนินกิจกรรม โดยให้มีการบรรยายของวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม โดยเป็นบุคคลที่น่าสนใจและดึงดูดความสนใจสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ที่สามารถสร้างการเชื่อมโยงทางธุรกิจ

๑๒.๒๑ จัดพิธีมอบวุฒิบัตรให้กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด และโล่หรือประกาศ เกียรติคุณให้กับกิจการที่ได้รับคัดเลือกเป็น Success Case พร้อมทั้งสรุปผลการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม กิจกรรม และผลสำเร็จของกิจกรรม

๑๒.๒๒ จัดทำข่าวกิจกรรมสรุปผลการพัฒนาและความสำเร็จของกิจกรรม และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสม โดยต้องมีการเผยแพร่ผ่านสื่อ อย่างน้อย ๓ สื่อ (สื่อโทรทัศน์ หรือ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือ สื่อ online)

๑๒.๒๓ จัดเตรียมรูปแบบ หรือ สถานที่ที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมสรุปผลและพิธีปิด ในรูปแบบ offline หรือ online หรือ รูปแบบและวิธีการอื่นที่เหมาะสม สดุดทัศนูปกรณ์ ระบบแสง สี เสียงต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพ พร้อมเจ้าหน้าที่สดุดทัศนูปกรณ์ตลอดการจัดกิจกรรมตามความเหมาะสม

๑๒.๒๔ จัดเตรียม พิธีกร เจ้าหน้าที่ประสานงาน ติดตามกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาพบรรยากาศทั้งภาพนิ่งตลอดช่วงการจัดกิจกรรมให้เพียงพอ เหมาะสม

การดำเนินการสรุปผลการดำเนินกิจกรรม

๑๒.๒๕ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการดำเนิน (รายการกิจการ) ให้ครบถ้วนทั้ง ๑๖ กิจการ ประกอบด้วย การวินิจฉัยกิจการ การฝึกอบรม การให้คำปรึกษาเชิงลึกเพื่อพัฒนาปรับปรุงและแก้ไขให้สอดคล้องกับ ข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่ผู้ประกอบการจะขอการรับรอง การดำเนินงานในภาพรวม สรุประบบ มาตรฐานที่มีการขอรับรอง ผลลัพธ์ที่เพิ่มขึ้น หรือรายได้หรือมูลค่าที่เพิ่มขึ้นของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการ พัฒนา ผลลัพธ์มูลค่าทางเศรษฐกิจ พร้อมทั้งภาพรวมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรม ในปีต่อไป

๑๒.๒๖ จัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นตัวอย่าง ความสำเร็จ (Success Case) พร้อมภาพประกอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๑๒.๒๗ จัดทำเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบหนังสือ หรือ E-book หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยมี เนื้อหาประกอบด้วย ทำเนียบผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผลความสำเร็จรายการกิจการทุกกิจการ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมใช้เป็นประโยชน์ในการสร้างความสัมพันธ์และเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจต่อไป

๑๒.๒๘ ประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น การวินิจฉัยธุรกิจและวิเคราะห์ศักยภาพของ กลุ่มเป้าหมาย การถ่ายทอดองค์ความรู้ การให้คำปรึกษาเชิงลึก และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาการ ดำเนินกิจกรรม และจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมและกระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด ประกอบด้วย

- ใบรับสมัครสถานประกอบการ
- แบบฟอร์มกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม
- แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับสถานประกอบการ

(ใบ Man-Day)

๐. 

- แบบฟอร์มสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case)
- สำเนาใบรับรองระบบ (Certificate) (ตาม ข้อ ๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ)
- สำเนาเอกสารยื่นขอรับการรับรองระบบมาตรฐาน
- แบบฟอร์มอื่นๆ ที่กำหนด (ถ้ามี)

หมายเหตุ

- ๑) ผู้รับจ้างต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม
- ๒) ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ
- ๓) ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง
- ๔) ผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเชิงลึกต้องดำเนินการบันทึกและรายงานผลการให้คำปรึกษาทุกครั้ง ที่เข้าให้คำปรึกษาเชิงลึก หรือระบบอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด
- ๕) ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๓. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง จำนวน ๑,๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่นๆ แล้ว

๑๔. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน ๓ งวด โดยกำหนดจ่ายดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๒.๑ - ๑๒.๑๐ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๒.๑๑ - ๑๒.๑๕ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๒.๑๖ - ๑๒.๒๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามรายละเอียดของขอบเขตงานทั้งหมดในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่เหมาะสม จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๖ ฉบับ (รูปแบบเล่มสี จำนวน ๑ ฉบับ และรูปแบบเล่มขาว-ดำ จำนวน ๕ ฉบับ) และในรูปแบบแฟลชไดรฟ์จำนวน ๖ ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๐.




๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินการทุกรายการในงวดงานนั้นๆ เช่น การประชุม การคัดเลือก การวินิจฉัย การดำเนินการ โดยสรุปรายละเอียดของการดำเนินการ รูปภาพการดำเนินการตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- เอกสารประกอบหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม การบรรยาย การฝึกอบรม และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี) ให้แยกเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้นไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒. ในการจัดส่งรายงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม โดยบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

๑๕. อัตราค่าปรับ

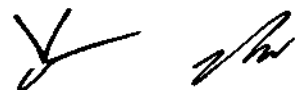
หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอ ด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม ข้อ ๘๓ (๒) ต่อไป และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๕๕ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคา และพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอเทคนิค ประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๐.



๑๖.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นคะแนนด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

ข้อ ๑๖.๒ หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ		
๑.๑	คุณสมบัติบุคลากรหลักด้านมาตรฐาน	๑๐
	- บุคลากรด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานสากล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก	๑๐
	- บุคลากรด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานสากล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	๘-๙
	- บุคลากรด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานสากล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๕-๗
	- บุคลากรด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานสากล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี	๑-๔
๑.๒	ผลงาน และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรม (มูลค่าไม่ต่ำกว่า ๕๖๐,๐๐๐ บาท) (ห้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน) (หมายเหตุ: ๕๐ % ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)	๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะงานของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ	๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะงานของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓-๔ โครงการ	๓-๔
	- มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะงานของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑-๒ โครงการ	๑-๒
๑.๓	ความเชี่ยวชาญของบุคลากร	๒๕
	- การให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานสากล การเพิ่มผลิตภาพในอุตสาหกรรม การบริหารจัดการอุตสาหกรรม และการตลาดและการส่งออกตลาดสากล	๑๖-๒๕
	- การให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานสากล การบริหารจัดการอุตสาหกรรม และการตลาด	๖-๑๕
	- การให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการจัดการทั่วไป	๑-๕
	- รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๕
	- เทคนิคการกระตุ้นและผลักดันให้ผู้ประกอบการยื่นขอการรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	๑๐
	- เทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕
	- เทคนิคการยกระดับมาตรฐานเกษตรอุตสาหกรรมเพื่อมุ่งสู่มาตรฐานระดับสากล	๕
	- เทคนิคการส่งเสริมทางการตลาดให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของการดำเนินงาน	๕

๒) การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคา รวม ๒๐ คะแนน



 ๐.

๑๖.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๖.๔ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๖.๕ กรณีที่มีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๖.๖ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือกที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๗. การยื่นข้อเสนอกิจการกรม

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

๑๗.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน รูปแบบการนำเสนอ การประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่ และกลยุทธ์การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์

- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓ แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน)

- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ/บุคลากร/ทีมงาน พร้อมประวัติโดยละเอียดตามขอบเขตของงานอย่างสมบูรณ์

- ประวัติและผลงานของผู้เสนองานที่ผ่านมา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อให้งานมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์กับราชการยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณา (โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)

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

๑๗.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลทั่วไป ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหนังสือบริษัทหนี้
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐

0-  

- สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ /บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP
- สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- ประวัติการให้บริการของบริษัท (ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา) ในการดำเนิน

โครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะงานของกิจกรรม

- เอกสารมูลค่าสุทธิของกิจการ (ข้อ ๓.๑๒ ภายใต้ข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง)

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุนให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรม

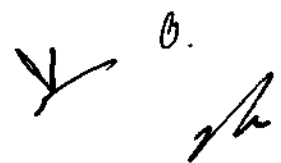
กับภาครัฐ

- ประวัติการให้บริการของบริษัท (ผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงานที่ผ่านมา) ในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะงานของกิจกรรม
- เอกสารมูลค่าสุทธิของกิจการ (ข้อ ๓.๑๒ ภายใต้ข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง) (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นอากรแสตมป์ (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

เอกสารดังกล่าวข้างต้น ต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

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

๖.



ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมการนำมาตรฐานไปพัฒนาธุรกิจเกษตรแปรรูปเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ที่อยู่ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ชั้น ๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ (เบอร์ภายใน ต่อ ๑๘๑๒)

ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือนำเสนอประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ
(แยกออกจากซองที่ ๑ - ๓)

๑๘. กรณีสืบในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่างๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๘.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๙. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

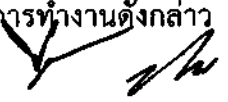
ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการตัดสินใจเป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ต้องดำเนินการดังนี้

๑) ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๒) ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยยื่นแบบฟอร์มตารางจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จำนวน ๑ แผ่น) ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และยื่นแบบฟอร์มตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมภายในการส่งมอบงาน งวดงานที่ ๓ (งวดสุดท้าย) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จำนวน ๑ แผ่น)

๒๐. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียวหรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ จำนวน ๔ แผ่น) ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๐. 

๒๑. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๒๒. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มนโยบายและแผนเกษตรอุตสาหกรรม

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่อยู่ ชั้น ๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ (เบอร์ภายใน ต่อ ๑๘๑๒)

๐. 

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

0.  

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่จะเข้ายื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีผลทางนิติของกิจการหรืองานจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบธุรกรรมดังกล่าว นั้น

..... (ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า..... (ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่เกินกว่า..... บาท (..... จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยืนยันให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (..... จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

..... (ชื่อธนาคาร).....

** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **

0. Y /h

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ผ้าเตทาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	คอมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

0. 

ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้พัสดุทั้งโครงการ

รายการพัสดุทั้งโครงการ

xxx รายการ

มูลค่าพัสดุทั้งโครงการ

xxx บาท

มูลค่าการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการ	จำนวนเงิน	อัตรา (ร้อยละ)
มูลค่าพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	(บาท)	
มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ	(บาท)	

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ xxx ตัน

มูลค่าเหล็กทั้งโครงการ xxx บาท

รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้เหล็ก	ตัน	ตัน	

สรุป

- ☐ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ☐ ร้อยละ ๖๐ พสดุทั่วไป (มูลค่า)
- ☐ ร้อยละ ๙๐ เหล็ก (ปริมาณ)
- ☐ ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- เหตุผล/ความจำเป็นที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการได้

ลงชื่อ (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

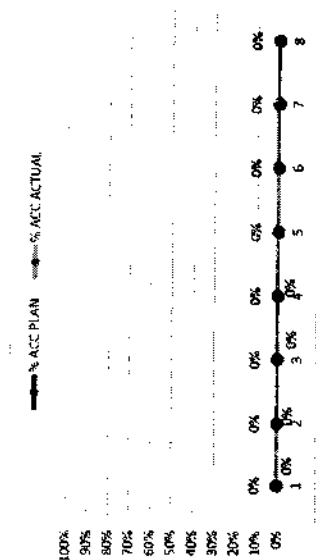
0. 

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เงินเงิน	%
1	งานโครงสร้างเดิม					
	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							



1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งหมด 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่รายการก่อสร้าง เช่น งานโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างก่อสร้างเป็นเงินของแต่รายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) บุคลากรแต่ละรายการ จำนวนจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับบุคลากรของแต่รายการ

5) ร้อยละของแผนดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับบุคลากรของงานทั้งโครงการ

หมายเหตุ:

	Money
	% PLAN

V-0.7h

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

ระยะเวลาเกิน 1 ปี 2

ระยะเวลาเกิน 3 ปี 4

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	เดือนที่					
							1	2	3	4	5	6
1	งานโครงสร้างเดิม	ลบ.ค.	100	5,000	500,000	16%						
2	งานผิวทาง	ลบ.ค.	120	2,000	240,000	8%						
		ลบ.ค.	400	2,000	800,000	26%						
		ลบ.ค.	300	5,000	1,500,000	49%						
รวม												

คำนวณเงินรวม

100,000 X 100 = 3.29 %

3,040,000

กราฟแสดงแนวโน้มการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน

เดือน	% ACC PLAN	% ACC ACTUAL
1	3.29%	3.29%
2	10.53%	10.53%
3	17.76%	17.76%
4	25.00%	25.00%
5	32.23%	32.23%
6	39.46%	39.46%
7	46.69%	46.69%
8	53.92%	53.92%

หมายเหตุ:

- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน
- หมายเหตุ: ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างสภาพ)
- หมายเหตุ: ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
- มูลค่างานแต่ละรายการ การคำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
- มูลค่างานสะสมในแต่ละเดือน
- ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่ารวมจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ
- ร้อยละของแผนดำเนินงานสะสม
- ร้อยละของงานที่ดำเนินการจริง
- ร้อยละของการดำเนินงานจริงสะสม
- ร้อยละของงานที่ดำเนินการจริงตามแผนงาน
- ร้อยละของงานที่ดำเนินการจริงตามแผนงาน

Y 0.72

