

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมเพิ่มศักยภาพธุรกิจให้ดีขึ้นพร้อมในการบริหารจัดการตลาดออนไลน์อย่างเป็นระบบ
ภายใต้โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

1. ความเป็นมา

ปัจจุบันโลกได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วด้วยการพัฒนาของเทคโนโลยีด้านดิจิทัลอย่างก้าวกระโดด หรือ Digital Disruption ตั้งแต่การพัฒนาของระบบอินเทอร์เน็ตที่ทำให้โลกมีการเชื่อมโยงกันเป็นหนึ่งเดียว อาทิ ระบบแพลตฟอร์มที่อำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพของธุรกิจต่าง ๆ ระบบเทคโนโลยีสื่อสาร โทรคมนาคมยุคใหม่ ตลอดจนระบบอัตโนมัติปัญญาประดิษฐ์ที่เข้ามาแทนที่การทำงานในรูปแบบเดิม ทำให้มีความจำเป็นที่ภาคธุรกิจจะต้องเร่งปรับเปลี่ยนตัวเองให้ทันตามกระแสโลก ทั้งในแง่ของเทคโนโลยี องค์ความรู้ และกำลังคน

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันมีการแข่งขันที่ค่อนข้างสูง จึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่ผู้ประกอบการ SMEs จะต้องมีการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่มีอย่างรวดเร็วและตลอดเวลา นอกจากจะได้รับผลกระทบจากการ Digital Disruption แล้ว ยังต้องประสบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควิด-19 (COVID-2019) ทำให้ SMEs ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลในรูปแบบซอฟต์แวร์ต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการตลาดออนไลน์อย่างเป็นระบบ โดยการใช้การวิเคราะห์ตลาด (Market Analysis) รวบรวมข้อมูลอย่างละเอียด เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างสูงสุด

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม ที่มีการกิจในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนา SMEs ให้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของเทคโนโลยีดิจิทัลดังกล่าว จึงได้จัดกิจกรรมเพิ่มศักยภาพธุรกิจให้ดีขึ้นพร้อมในการบริหารจัดการตลาดออนไลน์อย่างเป็นระบบ ด้านการบริหารสินค้าคงคลัง ในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร นนทบุรี และปทุมธานี เพื่อพัฒนาศักยภาพ และสถานประกอบการสามารถนำเทคโนโลยีทางการบริหารจัดการธุรกิจในตลาดออนไลน์มาประยุกต์ใช้ในธุรกิจ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้สามารถนำเทคโนโลยีทางการบริหารจัดการธุรกิจในตลาดออนไลน์มาประยุกต์ใช้ในธุรกิจและเพิ่มยอดขายได้ ด้านการบริหารสินค้าคงคลัง ในพื้นที่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร นนทบุรี และปทุมธานี

3. กลุ่มเป้าหมาย

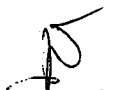
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ทั้งภาคการผลิต ภาคการค้า และภาคการบริการ ที่มีการดำเนินการผ่านช่องทาง e-Commerce จำนวน 14 กิจการ

4. สาขากลุ่มเป้าหมาย

สาขาอุตสาหกรรมเกษตร และสาขาอุตสาหกรรมอาหารแปรรูป

5. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานคร นนทบุรี และปทุมธานี


นางสาว
พิมพ์

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

7. งบประมาณ

490,000 บาท (สี่แสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

8. วิธีการจ้าง

ดำเนินการจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 (2) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

9. ตัวชี้วัดกิจกรรม

9.1 ผลผลิตเชิงปริมาณ

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้รับการพัฒนาศักยภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ไม่น้อยกว่า 14 กิจกรรม

9.2 ผลผลิตเชิงคุณภาพ

สถานประกอบการมีความพึงพอใจจากการเข้ารับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

10. ผลลัพธ์กิจกรรม

10.1 สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำมาเป็นสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จจากการเข้าร่วมกิจกรรม (Success Case) จำนวนไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม

10.2 สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมมีผลิตภาพเพิ่มขึ้น (ต้นทุนลดลง หรือลดการสูญเสีย หรือยอดขายเพิ่มขึ้น) เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 จำนวนไม่น้อยกว่า 12 กิจกรรม

11. ข้อกำหนดงานจ้าง

ผู้รับจ้างหรือทีมงานจะต้องดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้ดำเนินการกิจกรรมเพิ่มศักยภาพธุรกิจให้ดีขึ้นพร้อมในการบริหารจัดการตลาดออนไลน์อย่างเป็นระบบให้บรรลุผล โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

11.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมงานดำเนินกิจกรรมให้เพียงพอเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม โดยทีมงานที่รับผิดชอบกิจกรรมต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT) วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ การบริหารจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการศึกษาวิเคราะห์ ดำเนินงาน/รับจ้างในหน่วยงานต่าง ๆ ของภาครัฐ หรือเอกชนทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการ และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 5 ปี

11.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนงานโดยกำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินงาน และกำหนดกรอบระยะเวลา การปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของงาน ซึ่งอาจจัดทำในรูปแบบ Gantt chart พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน และต้องนำเสนอเพื่อชี้แจงรายละเอียดของแผนดำเนินกิจกรรม ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทราบ

11.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า 14 กิจกรรม โดยต้องกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ดำเนินงาน วัตถุประสงค์กิจกรรม และมีความเหมาะสมที่จะเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ หลักเกณฑ์หรือสถานประกอบการต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ


นาย
ทศพร

11.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ตามแบบฟอร์มรายงานผลผลิต ผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หรือแบบฟอร์มอื่น ๆ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ในรูปแบบไฟล์ Excel/Word พร้อมจัดส่งแบบแสดงข้อตกลง การรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประจำปี 2565

11.5 จัดทำสรุปเป็นตารางแผนงานการนัดหมายสถานประกอบการให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยรายชื่อผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จะต้องเป็นสมาชิกในระบบ i-industry (<https://i.industry.go.th>) และมีข้อมูลอยู่ในระบบ i-Single Form รวมถึงลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มศักยภาพธุรกิจให้ดีพร้อมในการบริหารจัดการ ตลาดออนไลน์อย่างเป็นระบบของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

11.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเก็บข้อมูลวินิจฉัยและวิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ณ สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/กิจการ เพื่อกำหนดแนวทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการการตลาดอย่างเป็นระบบ ในด้านการบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory Management) เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการให้สามารถลดค่าเสียโอกาสด้านการนำเงินทุนไปหมุนเวียน ค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาสินค้า โดยสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างสูงสุด และแจ้งผลการประเมินให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับทราบก่อนการดำเนินงานในขั้นต่อไป

11.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการวินิจฉัย และแนวทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลพร้อมแผนการดำเนินงานรายการกิจการ โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย

- ข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ
- ปัญหาหรือสิ่งที่สถานประกอบการต้องปรับปรุงพัฒนา
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- แนวทางการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงาน

11.8 ผู้รับจ้างต้องออกแบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้ในการบริหารจัดการการตลาดอย่างเป็นระบบ โดยการนำข้อมูลที่ได้จากการวินิจฉัยรายการกิจการมาประมวลผลในรูปแบบวิธีการ หรือ เครื่องมือ เพื่อให้เกิดเครื่องมือที่สามารถปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม โดยต้องมีการดำเนินการเพื่อหารือ แลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกับสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/กิจการ

11.9 ผู้รับจ้างต้องติดตั้ง ทดสอบหรือทดลองใช้เครื่องมือที่ได้ออกแบบจากข้อ 11.8 ให้สอดคล้องกับสภาพของการปฏิบัติงานที่แท้จริงแก่สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/กิจการ โดยต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถานประกอบการที่ได้รับการติดตั้ง ทดสอบ หรือใช้เครื่องมือ

11.10 ผู้รับจ้างต้องถ่ายทอดองค์ความรู้ วิธีการใช้งาน แก่สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/กิจการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และเกิดความคุ้มค่าแก่ทุกสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมทั้งจัดทำคู่มือการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับการติดตั้งรายการกิจการในรูปแบบตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นผู้กำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

11.10.1 รูปแบบเล่มคู่มือพิมพ์สีครอบคลุมวิธีการตั้งแต่ขั้นตอนแรกของการใช้เทคโนโลยีที่ได้รับผลลัพธ์จำนวน 4 เล่ม/กิจการ โดยให้แก่สถานประกอบการจำนวน 3 เล่ม และผู้ว่าจ้างจำนวน 1 เล่ม

11.10.2 รูปแบบวีดิทัศน์ที่ครอบคลุมวิธีการตั้งแต่ขั้นตอนแรกของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับการติดตั้งจนถึงขั้นตอนสุดท้ายที่ได้ผลลัพธ์จากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับการติดตั้ง จำนวน 1 ชิ้น/กิจการ

11.11 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

11.12 ผู้รับจ้างดำเนินการเก็บข้อมูล ผลการพัฒนามาก่อนและหลังของสถานประกอบการที่นำเทคโนโลยีดิจิทัลไปประยุกต์ใช้ในแต่ละราย และวิเคราะห์แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพหรือการรักษาระบบการทำงานที่พัฒนาขึ้น

11.13 ผู้รับจ้างและสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ต้องให้ข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น แบบแสดงรายละเอียดโครงการ แบบประเมินความพึงพอใจ (แบบฟอร์ม S) แบบประเมินผลลัพธ์ (แบบฟอร์ม O) หรือเอกสารอื่นใด ทั้งในระหว่างหรือหลังจากการดำเนินงาน โดยข้อมูลที่จัดเก็บต้องมีความถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนด

11.14 ผู้รับจ้างต้องคัดเลือกสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมที่มีผลสำเร็จจากการเข้าร่วมกิจกรรมที่โดดเด่น ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 กิจการ โดยต้องส่งเอกสารประกอบผลการคัดเลือกอย่างน้อย ดังนี้

- สรุปผลคะแนนของสถานประกอบการทั้งหมด โดยใช้หลักเกณฑ์การคัดเลือกที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- รายละเอียดผลความสำเร็จของกิจกรรม

11.15 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร ผลผลิต/ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) หรือคาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ปัญหา/อุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทางตรงหรือทางอ้อม พร้อมทั้งข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไปและจัดทำรายงานสรุปผลการออกแบบและพัฒนาสถานประกอบการรายกิจการ

หมายเหตุ

1. ผู้รับจ้างหรือทีมงานต้องเข้าดำเนินการในภาพรวมไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง/กิจการ รวมแล้วไม่ต่ำกว่า 24 ชั่วโมง/กิจการ (ในรูปแบบ on-site และ/หรือ online)

2. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 รวมถึงความสามารถในการดำเนินงานให้เป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาครัฐ การดำเนินงาน ตามข้อ 11.6, 11.8, 11.9 และ 11.10 ผู้รับจ้างสามารถดำเนินงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบออนไลน์ได้ ในกรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือเพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบออนไลน์ ตามความประสงค์ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม และการดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือตัวชี้วัดของกิจกรรม โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ทราบถึงกำหนดการในการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน และผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่แสดงตนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบออนไลน์ทุกครั้ง พร้อมทั้งแนบหลักฐานดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อส่งมอบงาน

12. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

การส่งมอบงาน

กำหนดการส่งมอบงานทั้งหมด 1 ครั้ง ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรมตามข้อกำหนดงานจ้างทั้งหมด เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน และผลงานการจัดทำ ดังนี้

1. รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมภาพรวมฉบับสมบูรณ์ (Final Report)
2. เล่มคู่มือ 4 เล่ม โดยพิมพ์สีเป็นรายกิจการ



3. ไฟล์คู่มือการใช้งานในรูปแบบวีดิทัศน์รายการกิจการ
4. รายงานผลการพัฒนา ก่อนและหลังของสถานประกอบการที่นำเทคโนโลยีดิจิทัลไปประยุกต์ใช้
ในแต่ละราย

5. เอกสารประกอบการคัดเลือก Success Case ตามรายละเอียด ข้อกำหนดงานจ้างข้อ 11.14
การเบิกจ่าย

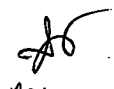
กำหนดจ่ายค่าจ้างครั้งเดียวเมื่อส่งมอบงานครบถ้วนตามใบสั่งจ้าง

หมายเหตุ การจัดทำรายงานให้จัดทำในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน 4 ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - สารบัญ
 - ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
 - รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น โดยสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
2. ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน 4 ฉบับ และในรูปแบบไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน
3. สำหรับการส่งเอกสารงวดงานให้นำข้อมูลไฟล์เอกสารและ/หรือวีดิทัศน์ บันทึกใน External Hard Disk โดยบนหน้าของ/กล่องบรรจุ External Hard Disk ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อกิจกรรมและปีงบประมาณที่ดำเนินการ
4. บันทึกข้อมูลตามแบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี)

13. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 13.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 13.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 13.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 13.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 13.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 13.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 13.7 เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 13.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น


ชชช
พพพ

13.9 ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรม

13.10 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา

13.11 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

13.12 ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรม

13.13 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารเว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

14. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

14.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อสายชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ (ถ้ามี)

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

14.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

15. การทำสัญญาจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง ได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

15.1 เงินสด

15.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

15.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

15.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

15.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน ตามสัญญาจ้างแล้ว

16. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในใบสั่งจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระ ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามใบสั่งจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่า วันละ 100 บาท

17. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ ผู้เสนอราคาแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบ ชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

18. ลิขสิทธิ์ในผลงาน

วิดิทัศน์ เอกสาร ภาพถ่าย และผลงานที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมนี้ ให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม ซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อน เท่านั้น

19. ผู้รับผิดชอบและประสานงาน

กลุ่มพัฒนาผู้ประกอบการและบุคลากรดิจิทัลอุตสาหกรรม

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ชั้น 6 อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2430 6871 ต่อ 1351 โทรสาร : 0 2354 3221



นาง

นาง