

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมการเพิ่มผลิตภาพในเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๒
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) พุทธศักราช ๒๕๖๖

เป็นเงิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

รายละเอียดราคาต่อหน่วยประกอบด้วย

- ๑) การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เพื่อเพิ่มผลิตภาพ การบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ในเกษตรอุตสาหกรรม แก่สถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ กิจกรรม อย่างน้อยกิจกรรมละ ๔ ครั้ง ครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง = ๑,๕๖๖,๐๐๐ บาท
- ๒) จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่องค์ความรู้และผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ๑ ชุด = ๓๐,๐๐๐ บาท
- ๓) จัดกิจกรรมเผยแพร่ผลสำเร็จและถ่ายทอดองค์ความรู้จากการดำเนินกิจกรรมให้แก่บุคลากรภาคอุตสาหกรรมและบุคคลทั่วไปที่สนใจ อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ๗๐ คน = ๒๐๔,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ : เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย ดังนี้

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดย คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ความเป็นเลิศด้าน Human and Business Development
- บริษัท เอ็น บี เอส รีเสิร์ช แอนด์ คอนซัลติง จำกัด
- บริษัท คชา คอนซัลติง จำกัด

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวธิดารัตน์ สุตะนันท์	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ	ธิดารัตน์ สุตะนันท์
๒	นางสาวพรชนก พึ่งอ่อน	นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ปฏิบัติการ	พรชนก พึ่งอ่อน
๓	นางสาวกรรณิการ์ สุวรรณวัจน์	นักวิชาการอุตสาหกรรม	กรรณิการ์ สุวรรณวัจน์

ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการเพิ่มผลิตภาพในเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๒
ภายใต้โครงการการยกระดับสินค้าเกษตรสู่เกษตรอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมเป็นธุรกิจที่ต่อยอดจากการทำเกษตรกรรมและเชื่อมโยงกับอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ทำให้เกิดการสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจจากทรัพยากรธรรมชาติ การพัฒนาและยกระดับธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมให้เป็นเศรษฐกิจท้องถิ่น (Local Economy) ที่เข้มแข็ง และเติบโตได้อย่างยั่งยืน ต้องเริ่มจากการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจด้วยหลักการ “ทำน้อย ได้มาก” และดำเนินการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการองค์กรและธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้ทรัพยากรการผลิตและทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้เกิดการเพิ่มผลิตภาพเกษตรอุตสาหกรรม ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรมการบริหารจัดการและการผลิต การบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานให้สามารถยกระดับสินค้ามูลค่าสูง ลดการใช้ทรัพยากร และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผลลัพธ์ในเชิงประจักษ์จากการดำเนินการเพิ่มผลิตภาพ จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกทั้งต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของการลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการผลิต การลดของเสียและลดค่าใช้จ่ายในการกำจัดของเสีย รายได้ที่เพิ่มขึ้นจากสินค้ามูลค่าสูง และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการได้รับการยอมรับจากสังคม และชุมชน ซึ่งเป็นหนึ่งในนโยบายหลักของรัฐบาลในการพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขันของไทย เพื่อสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และแข็งแกร่งเชิงคุณภาพ ควบคู่กับการดูแลทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม เล็งเห็นความสำคัญของการประกอบการอุตสาหกรรมอย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม จึงได้ดำเนินกิจกรรมการเพิ่มผลิตภาพในเกษตรอุตสาหกรรม เพื่อศึกษาแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแก่ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม และเพิ่มผลิตภาพการผลิต ลดต้นทุน ลดการสูญเสีย สร้างมูลค่าเพิ่ม เพิ่มยอดขาย ลดการใช้ทรัพยากร และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่สถานประกอบการกลุ่มเป้าหมายอย่างยั่งยืน ด้วยระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ตลอดจนการเลือกใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษาแนวทางการเพิ่มผลิตภาพแก่เกษตรอุตสาหกรรมตามแนวทางของการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

๒.๒ เพื่อเพิ่มผลิตภาพเกษตรอุตสาหกรรมและยกระดับสินค้ามูลค่าสูง ลดการใช้ทรัพยากร และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรมการบริหารจัดการและการผลิต การบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ กิจการ (เป็นผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมการเพิ่มผลิตภาพในเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๑) หรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป อุตสาหกรรมเครื่องสำอาง หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

ทั่วประเทศ

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง จำนวน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ข) พัสตู่ที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ

สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพการผลิต ไม่น้อยกว่า ๔๕ กิจกรรม

เชิงคุณภาพ

สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๑๐. ผลลัพธ์

ร้อยละ ๘๐ ของสถานประกอบการ ที่เข้าร่วมกิจกรรมมีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น (ลดต้นทุน/ลดการสูญเสีย/เพิ่มยอดขาย) เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

เตรียมความพร้อมและสรุปภาพรวมกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว

๑๑.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรม โดยระบุ รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ของกิจกรรม รายชื่อคณะทำงาน และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ได้ดำเนินการในกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตภาพใน เกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๑ หรือที่เสนอเพิ่ม (ถ้ามี)

๑๑.๒ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วในกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตภาพในเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ กิจกรรม

การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก (ต่อเนื่อง)

๑๑.๓ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เพื่อเพิ่มผลผลิตภาพ การบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ในเกษตรอุตสาหกรรม แก่สถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ กิจการ อย่างน้อยกิจการละ ๔ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง (รวมระยะเวลาทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑,๐๘๐ ชั่วโมง) ณ สถานประกอบการ หรือสถานที่ที่เหมาะสม ในรูปแบบ offline และ/หรือ online และ/หรือรูปแบบและวิธีการอื่นที่เหมาะสม ด้วยขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่ทำให้เกิดประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม โดยมีแนวทางการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ต่อเนื่องจากการดำเนินงานกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตภาพในเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๑

๑๑.๔ สรุปตารางการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ กิจการ และแนบแบบรายงานผลการให้บริการ / ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกสถานประกอบการ (ใบ Man-Day)

การเผยแพร่ผลสำเร็จและองค์ความรู้จากการดำเนินงาน

๑๑.๕ พิจารณาคัดเลือกของสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ในการเพิ่มผลผลิตภาพ หรือการบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจการ (ตามแบบฟอร์มข้อ ๑๑.๑๑.๑)

๑๑.๖ จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่องค์ความรู้และผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ๑ ชุด

๑๑.๗ ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (รายกิจการ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ กิจการ ประกอบด้วย

๑๑.๗.๑ ผลการพัฒนาปรับปรุงผลผลิตภาพของสถานประกอบการ หรือการบริหารจัดการกิจกรรมโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ในประเด็นที่เป็น High Impact ของสถานประกอบการด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น กระบวนการในการจัดการวางแผน การจัดซื้อ การควบคุมการปฏิบัติการ การควบคุมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเคลื่อนย้าย การไหลเวียนของสินค้า การลดค่าใช้จ่ายในองค์กร ด้วยการใช้ทรัพยากรให้มีคุณค่าที่สุด การลดหรือการปรับเปลี่ยนการใช้พลังงาน การลดของเสีย การนำของเสียหรือของเหลือทิ้งกลับมาใช้ใหม่ การยกระดับสินค้ามูลค่าสูง การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การแก้ปัญหาหมกหม昧และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น พร้อมวิเคราะห์ผลผลิตภาพของสถานประกอบการด้านที่ดำเนินการพัฒนาปรับปรุง และประเมินผลกระทบตามตัวชี้วัดที่กำหนดที่สะท้อนถึงผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

๑๑.๗.๒ ผลเปรียบเทียบประเมินผลการปรับปรุงก่อนและหลังกระบวนการที่ได้ดำเนินการ อาทิ เช่น ขั้นตอน เวลา จำนวนคน หรือขั้นตอนอื่นๆ ที่ลดลง ลดการสูญเสียทุกรูปแบบ ในกิจกรรมที่มีการปรับปรุง เพื่อเพิ่มผลผลิตภาพ (ลดต้นทุน ลดการสูญเสีย เพิ่มยอดขาย) ให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

๑๑.๗.๓ ผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพในเกษตรอุตสาหกรรม พร้อมภาพประกอบ

๑๑.๘ จัดกิจกรรมเผยแพร่ผลสำเร็จและถ่ายทอดองค์ความรู้จากการดำเนินกิจกรรมให้แก่บุคลากรภาคอุตสาหกรรมและบุคคลทั่วไปที่สนใจ อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๗๐ คน ด้วยวิธีการและรูปแบบ offline และ/หรือ online ที่เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๑๑.๙ จัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ประกอบด้วย การดำเนินงานในภาพรวมสรุปผลมูลค่าทางเศรษฐกิจ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป

๑๑.๑๐ จัดทำสรุปผลสำเร็จในการส่งเสริม พัฒนา และปรับปรุงสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ กิจการ พร้อมภาพประกอบ (ตามแบบฟอร์มข้อ ๑๑.๑๑.๒)

๑๑.๑๑ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

๑๑.๑๑.๑ แบบฟอร์มสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case)

๑๑.๑๑.๒ สรุปผลสำเร็จในการส่งเสริม พัฒนา และปรับปรุงสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ กิจการ พร้อมภาพประกอบ

๑๑.๑๑.๓ กรอกข้อมูลการประกอบกิจการโรงงานผ่านระบบ iSingleForm รอบที่ ๒ (ปี พ.ศ. ๒๕๖๖) ให้ครบถ้วนทั้ง ๔๕ กิจการ

๑๑.๑๑.๔ แบบประเมินความพึงพอใจ (S/๖๖)

๑๑.๑๑.๕ แบบรายงานผลผลิต ผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๓) รอบที่ ๒ (ข้อมูลผลลัพธ์)

๑๑.๑๑.๖ รายชื่อบุคลากรภาคอุตสาหกรรมและบุคคลทั่วไป หรือรายชื่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมเผยแพร่ผลสำเร็จและถ่ายทอดองค์ความรู้จากการดำเนินกิจกรรม ที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งในรูปแบบ offline และ/หรือ online (ในกรณีดำเนินกิจกรรมในรูปแบบ offline แนบใบเซ็นชื่อ และ/หรือ online แนบรายชื่อบุคลากร/รายชื่อสถานประกอบการ)

๑๑.๑๑.๗ แบบฟอร์มอื่นๆ ที่กำหนด (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ

๒) ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๓) ผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกต้องดำเนินการบันทึกและรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำทุกครั้งที่ได้ให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งต้องบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี)

๔) ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๑๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๓. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

๑๓.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด ที่แสดงรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น วิธีและขั้นตอนการทำงาน แผนการปฏิบัติงาน (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓...) และรายชื่อคณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญพร้อมประวัติและประสบการณ์การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการในด้านที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๑๓.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๓.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลทั่วไป ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐
- สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ /บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และ/หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

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 พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมการเพิ่มผลิตภาพในเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๒

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำหนังสือส่ง นำเสนอประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก
จำนวน ๑ ฉบับ (แยกออกจาก ของที่ ๑ - ๓)

๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อเสนอดำเนินการโดยคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ดังนี้

๑๔.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๔.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

ข้อบัญญัติการพิจารณาและคัดเลือกคุณภาพ	คะแนน
๑) คุณวุฒิ ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร	๒๐
- คุณวุฒิบุคลากรด้านที่เกี่ยวข้อง	๑๐
- ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร	๑๐
๒) แผนและเทคนิคการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๖๐
- รายละเอียดการดำเนินงานปฐมนำเข้าเชิงลึกเพื่อเพิ่มผลิตภาพในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐
- การให้คำปฐมนำเข้าเชิงลึกด้านเพิ่มผลิตภาพหรือการบริหารจัดการกิจกรรมโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน แผนและผลการดำเนินการปรับปรุง เกิดผลลัพธ์ ผลเชิงประจักษ์ และเกิดความคุ้มค่า	๒๐
- การเพิ่มผลิตภาพที่สะท้อนถึงตัวชี้วัดที่มีผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม	๑๐
- เทคนิคการเผยแพร่ผลสำเร็จและองค์ความรู้ของการดำเนินงาน	๑๐
คะแนนรวมทั้งสิ้น	๘๐

๒) การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๒๐ คะแนน

๑๔.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ รายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๔.๔ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๔.๕ กรณีที่มีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๔.๖ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็น ผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๕. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้างจำนวน ๒ งวด โดยกำหนดจ่ายเงินดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๘๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงาน ผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่นๆ จำนวน ๖ ฉบับ โดยเป็นรูปเล่มสี จำนวน ๒ ฉบับ และ ขาวดำ จำนวน ๔ ฉบับ และในรูปแบบอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลโดยใช้หน่วยความจำ (Flash Drive) และ/ หรือ อุปกรณ์เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์พกพา (External Harddisk) จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๕ - ๑๑.๑๑ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงาน ฉบับสมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามรายละเอียดของขอบเขต งานทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ จำนวน ๖ ฉบับ โดยเป็นรูปเล่มสี จำนวน ๒ ฉบับ และขาวดำ จำนวน ๔ ฉบับ และในรูปแบบอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลโดยใช้หน่วยความจำ (Flash Drive) และ/หรือ

อุปกรณ์เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์พกพา (External Harddisk) จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเพื่อส่งมอบงานแต่ละงวด ทั้งในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด และในรูปแบบอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลโดยใช้หน่วยความจำ (Flash Drive) และ/หรือ อุปกรณ์เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์พกพา (External Harddisk) จำนวน ๖ ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร คำนำ สารบัญ เลขหน้ากำกับทุกหน้าเอกสาร รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกขั้นตอน/กระบวนการในงวดงานนั้น

- รายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรมวัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- เอกสารประกอบและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

โดยการส่งมอบงานทุกงวดให้จัดเป็นไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาตรงกันและถูกต้องครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) และรูปภาพประกอบ (.bmp, .jpg, .tiff) ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง และ/หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้

บนหน้าของ/กล่องบรรจุ และ Flash Drive หรือ External Harddisk บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีชื่อระบุกิจกรรมและปีงบประมาณที่ดำเนินการ

๑๖. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มอุตสาหกรรมและผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ ต่อ ๔ โทรสาร ๐ ๒๔๕๔ ๐๓๘๐