

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมการเพิ่มความสามารถ SMEs ให้ดีพร้อมด้วย Mini ERP
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

ตามที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศเพื่อมุ่งไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ (Thailand 4.0) โดยการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ “Digital Economy” หรือ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล” โดยการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศ ด้วยการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล มาเป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาธุรกิจและสร้างสรรค์นวัตกรรมและเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงของประเทศที่จะมุ่งไปสู่การเป็นประเทศอุตสาหกรรม ๔.๐ (Industry 4.0) ดังนั้น การกระตุ้นให้ผู้ประกอบการได้ตระหนักรู้ถึงความสำคัญของเทคโนโลยีดิจิทัลและผลักดันให้ผู้ประกอบการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง

ปัจจุบันวิสาหกิจขนาดและขนาดย่อม (SMEs) จำเป็นต้องปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นเศรษฐกิจ และเทคโนโลยี ผู้ประกอบการจึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการที่เหมาะสม เพื่อตอบสนองความต้องการ ของลูกค้าได้อย่างทันทั่วทั้งที่ อีกทั้งต้องมีการวางแผนการผลิตที่มีประสิทธิภาพ เพื่อหลีกเลี่ยงการสูญเสีย อันเนื่องมาจากการขาดแคลนวัตถุดิบในกระบวนการผลิตหรือการจัดเก็บสินค้าที่มากเกินไป ซึ่งส่งผลให้ต้นทุนในการผลิตเพิ่มขึ้น ดังนั้น การนำระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

ดังนั้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นี้ กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่สนับสนุน และพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการ SMEs ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จึงได้ดำเนินกิจกรรมการเพิ่มความสามารถ SMEs ให้ดีพร้อมด้วย Mini ERP เพื่อผลักดันให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้ใช้ซอฟต์แวร์ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้เกิดการตระหนัก และเป็นต้นแบบในการนำโปรแกรม ERP ไปใช้เพื่อการวางแผนการใช้ทรัพยากรในการเพิ่มผลิตภาพหรือลดต้นทุนดำเนินงานต่าง ๆ ได้ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสถานประกอบการให้มีศักยภาพสูงขึ้นโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมภาคการผลิตด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๒.๒ เพื่อสร้างความตระหนักและความรับรู้ให้กับผู้ประกอบการ พนักงาน รวมไปถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในสถานประกอบการ ถึงประโยชน์จากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๓. กลุ่มเป้าหมาย

SMEs ภาคการผลิต (วิสาหกิจที่จดทะเบียนเป็นวิสาหกิจชุมชน จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือมีทะเบียนการค้า หรือมีทะเบียน OTOP) จำนวน ๓๐ กิจการ

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

ทั่วประเทศ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ ๑,๑๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๗. วิธีการจัดจ้าง

ดำเนินการจัดจ้างผู้รับงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๒) วิธีคัดเลือก มาตรา ๕๖ (๑) (ข) “พัสดุที่ต้องการจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด”

๘. ผลผลิต

เชิงปริมาณ

สถานประกอบการได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจการ

เชิงคุณภาพ

๑) สถานประกอบการสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรอย่างเป็นระบบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๒) สถานประกอบการที่ขอรับบริการ มีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๙. ผลลัพธ์

สถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีผลิตภาพเพิ่มขึ้น โดยลดเวลาการทำงานหรือลดต้นทุนการผลิตหรือลดพัสดุดังคลัง (Over Stock) อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐

๑๐. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๑๐.๑ ผู้รับจ้างเตรียมการดำเนินกิจกรรมฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๐.๑.๑ จัดตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) และด้านที่เกี่ยวข้องกับการให้คำแนะนำเพื่อเพิ่มผลิตภาพทางอุตสาหกรรม ในจำนวนบุคลากรที่เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

๑๐.๑.๒ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงาน ขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินงาน กำหนดคุณสมบัติของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครออนไลน์ ร่วมกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก สถานประกอบการกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และกำหนดเป็นรายละเอียดแผนงานและกรอบระยะเวลาดำเนินการ โดยแสดงเป็นขั้นตอนแผนผัง Gantt Chart

๑๐.๑.๓ ศึกษาเปรียบเทียบ นำเสนอ และคัดเลือกซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (ERP) ที่เหมาะสมร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อใช้ในกิจกรรมดำเนินงานโครงการ

๑๐.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๐.๒.๑ ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่รายละเอียดและข้อมูลข่าวสารของกิจกรรม พร้อมทั้งสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสม

๑๐.๒.๒ ดำเนินการรับสมัคร รวบรวมใบสมัครและข้อมูลสถานประกอบการ คัดกรองและตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในใบสมัคร และจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๒.๓ ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม ตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการ

๑๐.๒.๔ แจ้งผลการคัดเลือกให้แก่สถานประกอบการทราบ

๑๐.๒.๕ ประสานงานให้ผู้ประกอบการลงทะเบียนระบบ i-industry

๑๐.๓ ผู้รับจ้างดำเนินการวินิจฉัยปัญหาและปรับปรุงผลิตภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๐.๓.๑ เข้าวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ (On-Site) อย่างน้อย ๓ ชั่วโมง เพื่อเก็บข้อมูลศึกษาสภาพปัจจุบันของสถานประกอบการ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา คัดเลือกหาแนวทางการแก้ปัญหาและเครื่องมือ (Module) ของซอฟต์แวร์ ERP ร่วมกับสถานประกอบการ

๑๐.๓.๒ ดำเนินการเข้าไปติดตั้งโปรแกรมในสถานประกอบการ (On-Site) พร้อมทั้งอบรมการใช้งานอย่างน้อย ๓ ชั่วโมง

๑๐.๓.๓ ให้คำแนะนำแก่สถานประกอบการผ่านช่องทางออนไลน์ (online) หรือ ณ สถานประกอบการ (on-site) รวมกันอย่างน้อย ๖ ชั่วโมง เกี่ยวกับการใช้ซอฟต์แวร์ และการจัดเตรียมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูลนำเข้า การแก้ไขข้อมูลนำเข้า การนำเข้าข้อมูล การสร้างแบบฟอร์มเอกสาร เป็นต้น

๑๐.๓.๔ นำเสนอการปรับปรุงผลิตภาพให้แก่สถานประกอบการ ผ่านช่องทางออนไลน์ (online) หรือ ณ สถานประกอบการ (on-site) อย่างน้อย ๖ ชั่วโมง โดยมีกิจกรรม ดังนี้

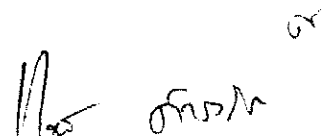
- ให้คำแนะนำในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน (Improvement) ด้วยเครื่องมือเพิ่มผลิตภาพ เช่น ลีน, Kaizen, หรือวิธีการทางวิศวกรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มผลิตภาพ พร้อมปรับปรุงกระบวนการดังกล่าว

- นำระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) มาปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อลดเวลา ลดค่าใช้จ่าย ลดความผิดพลาด และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑๐.๓.๕ แสดงผลการเปรียบเทียบก่อน-หลังการปรับปรุง (Before-After) ซึ่งผู้รับจ้างต้องคำนวณผลลัพธ์ทางเศรษฐศาสตร์ที่สะท้อนความเป็นไปได้ทางสถานะเศรษฐกิจ (Economics Likelihood) ผ่านตัวชี้วัดคือ ลดเวลาการทำงานหรือลดต้นทุนการผลิตหรือลดพัสดุคงคลัง (Over Stock) อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ให้แก่สถานประกอบการ ผ่านช่องทางออนไลน์ (online) หรือ ณ สถานประกอบการ (on-site) อย่างน้อย ๖ ชั่วโมง

๑๑.๓.๖ ประสานงานผู้ประกอบการ บันทึกแบบยื่นข้อมูลประกอบกิจการโรงงาน (ยื่นแบบ รง.๔) ในระบบ iSingleForm ให้เสร็จสมบูรณ์ ๒ ครั้ง (ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗) ก่อนส่งมอบงานในงวดสุดท้าย

๑๑.๓.๗ ผู้ประกอบการสามารถทดลองใช้งานโปรแกรมต่อไปได้เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๖ เดือนหลังจากจบโครงการแล้ว สำหรับเก็บข้อมูลของสถานประกอบการนั้นบนระบบ Cloud



๑๑. เงื่อนไขการจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด ดังนี้

งวดงานที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒ ครบถ้วนและจัดส่งเป็นรายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๔ ชุด โดยมีรายละเอียดแสดงผลการดำเนินงานตามงาน โดยผู้รับจ้างต้องลงชื่อผู้รายงานเบื้องต้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

งวดงานที่ ๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๑๐.๓.๑ - ๑๐.๓.๗ ครบถ้วนโดยมีผลผลิตเป้าหมายรวมไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจกรรม และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ โดยจัดส่งเป็นรายงานความคืบหน้า (Progress Report) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๔ ชุด โดยมีรายละเอียดแสดงผลการดำเนินงานตามงาน โดยผู้รับจ้างต้องลงชื่อผู้รายงานเบื้องต้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

งวดงานที่ ๓ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างข้อที่เหลือทั้งหมดแล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีผลผลิตเป้าหมายรวมกับงวดงานที่ ๒ แล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจกรรม และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๑๐.๓.๑ - ๑๐.๓.๗ จนครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการและจัดส่งเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมภาพรวมฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องลงชื่อผู้รายงานเบื้องต้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบทสรุปผู้บริหารจำนวนไม่เกิน ๒ หน้า A4 และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสิ้นสุดโครงการเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จอย่างน้อยควรประกอบด้วย ผลผลิต และผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทันทีทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งนำเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต ตลอดจนจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดตลอดโครงการ โดยมีรายละเอียดแสดงผลการดำเนินงานตามแผน จัดทำตัวอย่างที่แสดงถึงกระบวนการพัฒนาที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ของผู้ประกอบการที่ได้รับบริการภายใต้โครงการ/ กิจกรรมที่มีลักษณะให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก หรืออเนกประสงค์โดยมีตัวอย่างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของผู้ประกอบการที่ได้รับการพัฒนาหรือตามความเหมาะสม เพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ผู้ประกอบการอื่นได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงธุรกิจในอนาคตต่อไปได้ (คิดจากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด ๓๐ กิจกรรม) สรุปผลการดำเนินงานรูปแบบเอกสาร จำนวน ๔ ชุด และเก็บข้อมูลการเข้าให้คำปรึกษาออนไลน์ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกใน External Hard disk ซึ่งมีความจุเพียงพอต่อขนาดของไฟล์ที่บรรจุ

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๔ ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

 ดิเรก

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น (เช่น การประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ) โดยสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมกรอกแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (ฟอร์ม A) แบบประเมินความพึงพอใจ (แบบฟอร์ม S) และแบบประเมินผลลัพธ์ (แบบฟอร์ม O) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เมื่อดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ

๒) ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๔ ฉบับ และในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๔ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกัน และครบถ้วน เหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่น นอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

๑๒. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

11/๕ ๑๓๓/๖

๑๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้าง หรือผลงานลักษณะใกล้เคียงกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานผลงาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ และรับรองว่าเป็นความจริง

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งถือว่าหมดสิทธิ์ในการยื่นเสนอโครงการ

๑๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้รับจ้างที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของข้อเสนอกิจกรรม โดยให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

- ๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๔ ซด
- ๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ซด
- ๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ซด

ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๔ ซด ประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์

- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงานพร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart

- รายชื่อทีมงานพร้อมประวัติผลงานการศึกษา

ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ซด ประกอบด้วย

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรม

ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ซด ดังนี้

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

โดยผู้รับจ้างที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอกิจกรรม โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้าง แล้วใส่ซองปิดผนึกพร้อมเขียนข้อความจำหน้าของดังนี้

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

กิจกรรมการเพิ่มความสามารถ SMEs ให้ดีพร้อมด้วย Mini ERP

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กลุ่มเพิ่มขีดความสามารถวิสาหกิจด้วยดิจิทัล

ชั้น ๖ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๔ โทรสาร. ๐ ๒๓๕๕ ๓๒๒๑

๑๔. วิธีการจ้าง / หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑๔.๑ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอเทคนิค

11 / ๑๖๖

๑๔.๒ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาและคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค)

๑๔.๓ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาและคุณภาพ (ข้อเสนอ ด้านเทคนิค) โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑.) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

๒) คุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ลำดับที่	ข้อพิจารณา	๑๐๐ คะแนน
๑.	ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น -กรอบแนวคิด แผนการดำเนินงานโครงการที่ชัดเจน -สามารถนำระบบ ERP มาประยุกต์ใช้ในการเพิ่มผลิตภาพกระบวนการผลิต โดยนำข้อมูลจากกระบวนการทำงานอย่างน้อย ๑ Module มาประมวลผลบนระบบเครือข่ายคลาวด์ (Cloud) โดยสามารถแสดงผลลัพท์แบบ Real Time ผ่านอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น -สามารถปรับแต่ง (Customization) โปรแกรม ERP ให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาหรือความต้องการของสถานประกอบการ	๒๐ คะแนน ๓๐ คะแนน ๒๐ คะแนน
๒.	การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม -มีแนวทางการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เป็นที่รับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย	๑๐ คะแนน
๓.	ความพร้อมในการดำเนินงาน รวมถึงผลงาน ประสบการณ์ และทีมงาน -ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการให้คำปรึกษาแนะนำด้านระบบ ERP ในสถานประกอบการ อย่างน้อย ๑ ปี -นำเสนอเจ้าหน้าที่หรือทีมปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ และบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ในด้านระบบ ERP รวมถึงด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องและเหมาะสมกับแผนการดำเนินงานพร้อมแนบรายชื่อ ประวัติ อย่างย่อ และช่องทางการติดต่อ	๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ทั้งนี้การพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอทางเทคนิค) จะพิจารณาจากการนำเสนอผลงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และต้องมีคะแนนเฉลี่ย ๖๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) หลังจากนั้นคณะกรรมการจะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วน มารวมกัน พร้อมหาค่าเฉลี่ยโดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๑๕. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้าง ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

115 ตินาน

๑๕.๑ เงินสด

๑๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๑๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๑๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๑๕.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๑๖. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ บาท ต่อวัน

๑๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๘. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กำหนดให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑.๓.๑.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่างานนั้นเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

๑๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มเพิ่มขีดความสามารถวิสาหกิจด้วยดิจิทัล

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๔ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๒๒๑

