

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมเพิ่มความสามารถสร้างกำไรด้วย ERP
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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 ของลูกค้าได้อย่างทันทั่วทั้ง อีกทั้งต้องมีการวางแผนการผลิตที่มีประสิทธิภาพ เพื่อหลีกเลี่ยงการสูญเสีย อันเนื่องมาจากการขาดแคลนวัตถุดิบในกระบวนการผลิตหรือการจัดเก็บสินค้าที่มากเกินไป ซึ่งส่งผลให้ต้นทุนในการผลิตเพิ่มขึ้น ดังนั้น การนำระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

ดังนั้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นี้ กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่สนับสนุน และพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการ SMEs ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จึงได้ดำเนินกิจกรรม “เพิ่มความสามารถสร้างกำไรด้วย ERP” เพื่อผลักดันให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้ใช้ซอฟต์แวร์ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้เกิดการตระหนัก และเป็นต้นแบบในการนำโปรแกรม ERP ไปใช้เพื่อการวางแผนการใช้ทรัพยากรในการเพิ่มผลิตภาพหรือลดต้นทุนดำเนินงานต่าง ๆ ได้ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

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

๒.๒ เพื่อสร้างความตระหนักและความรับรู้ให้กับผู้ประกอบการ พนักงาน รวมไปถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในสถานประกอบการ ถึงประโยชน์จากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ในภาคการผลิต จำนวน ๑๕ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

๔.๑ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในกลุ่ม ๑๓ สาขาอุตสาหกรรม ได้แก่ ๑) อาหาร ๒) ยานยนต์และชิ้นส่วน ๓) ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ๔) สิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม ๕) เหล็ก ๖) ยา ๗) พลาสติก ๘) รองเท้าและเครื่องหนัง ๙) เซรามิกส์ ๑๐) เครื่องจักรกล ๑๑) ซอฟต์แวร์ ๑๒) สิ่งพิมพ์ ๑๓) อุตสาหกรรมอื่น ๆ

O. ธีระชัย. H H

๔.๒ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในกลุ่ม ๑๐ อุตสาหกรรมเป้าหมายเดิมหรืออุตสาหกรรมเป้าหมาย (S-Curve)

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ หากอยู่นอกพื้นที่ดังกล่าวต้องได้รับความยินยอมจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ ๔๙๕,๐๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๘. วิธีการจัดจ้าง

ดำเนินการจัดจ้างผู้รับงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) วิธีเฉพาะเจาะจง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ

สถานประกอบการได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ

เชิงคุณภาพ

๑) สถานประกอบการสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรอย่างเป็นระบบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๒) สถานประกอบการที่ขอรับบริการ มีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๑๐. ผลลัพธ์

สถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีผลิตภาพเพิ่มขึ้นหรือลดเวลาการทำงานหรือลดต้นทุนการผลิตหรือลดพัสดุคงคลัง (Over Stock) อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐

๑๑. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๑๑.๑ ผู้รับจ้างเตรียมการดำเนินกิจกรรมฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

๑๑.๑.๒ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงาน ขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินงาน กำหนดคุณสมบัติของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครออนไลน์ ร่วมกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และกำหนดเป็นรายละเอียดแผนงานและกรอบระยะเวลาดำเนินการ โดยแสดงเป็นขั้นตอนแผนผัง Gantt Chart

๑๑.๑.๓ ศึกษาเปรียบเทียบ นำเสนอ และคัดเลือกซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (ERP) ที่เหมาะสมร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อใช้ในกิจกรรมดำเนินงานโครงการ

๐.๗๔ ๕๖. ๑๑ ๑๑

๑๑.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๑.๒.๑ ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่รายละเอียดและข้อมูลข่าวสารของกิจกรรม พร้อมทั้งสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสม

๑๑.๒.๒ ดำเนินการรับสมัคร รวบรวมใบสมัครและข้อมูลสถานประกอบการ คัดกรองและตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในใบสมัคร และจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๑๑.๒.๓ ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม ตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการ

๑๑.๒.๔ แจ้งผลการคัดเลือกให้แก่สถานประกอบการทราบ

๑๑.๒.๕ ประสานงานให้ผู้ประกอบการลงทะเบียนระบบ i-Industry

๑๑.๓ ผู้รับจ้างดำเนินการวินิจฉัยปัญหาและปรับปรุงผลผลิตภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

๑๑.๓.๒ ดำเนินการเข้าไปติดตั้งโปรแกรมในสถานประกอบการ (On-Site) พร้อมทั้งอบรมการใช้งาน อย่างน้อย ๓ ชั่วโมง

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

๑๑.๓.๕ นำเสนอการปรับปรุงผลผลิตภาพให้แก่สถานประกอบการ ผ่านช่องทางออนไลน์ (online) หรือ ณ สถานประกอบการ (on-site) อย่างน้อย ๖ ชั่วโมง โดยมีกิจกรรม ดังนี้

- ให้คำแนะนำในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน (Improvement) ด้วยเครื่องมือเพิ่มผลผลิตภาพ เช่น ลีน, Kaizen, หรือวิธีการทางวิศวกรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มผลผลิตภาพ พร้อมปรับปรุงกระบวนการดังกล่าว

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

๑๑.๓.๖ แสดงผลการเปรียบเทียบก่อน-หลังการปรับปรุง (Before-After) ซึ่งผู้รับจ้างต้องคำนวณผลลัพธ์ทางเศรษฐศาสตร์ที่สะท้อนความเป็นไปได้ทางสถานะเศรษฐกิจ (Economics Likelihood) ผ่านตัวชี้วัดคือ ลดเวลาการทำงานหรือลดต้นทุนการผลิตหรือลดพัสดุคงคลัง (Over Stock) อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐

๑๑.๓.๗ ประสานงานผู้ประกอบการ บันทึกแบบยื่นข้อมูลประกอบกิจการโรงงาน (ยื่นแบบ รง.๙) ในระบบ iSingleForm ให้เสร็จสมบูรณ์ก่อนส่งมอบงานในงวดสุดท้าย

๑๑.๓.๘ ผู้ประกอบการสามารถทดลองใช้งานโปรแกรมต่อไปเป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๖ เดือนหลังจากจบโครงการแล้ว สำหรับเก็บข้อมูลของสถานประกอบการนั้นบนระบบ Cloud

๑๒. เงื่อนไขการจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด ดังนี้

๐.๒๕ ๕๓๕ ๑๕๕

งวดงานที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ครบถ้วนและจัดส่งเป็นรายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด โดยมีรายละเอียดแสดงผลการดำเนินงานตามงาน โดยผู้รับจ้างต้องลงข้อมูลรายงานเบื้องต้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

งวดงานที่ ๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างข้อที่เหลือทั้งหมดแล้วเสร็จครบถ้วน และจัดส่งเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องลงข้อมูลรายงานเบื้องต้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปผู้บริหารจำนวนไม่เกิน ๒ หน้า A4 และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสิ้นสุดโครงการเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จอย่างน้อยควรประกอบด้วย ผลผลิต และผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทันทีทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งนำเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต ตลอดจนจัดทำสรุปรายงานผล การดำเนินงานทั้งหมดตลอดโครงการ โดยมีรายละเอียดแสดงผลการดำเนินงานตามแผน สรุปผลการดำเนินงานรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด และเก็บข้อมูลการเข้าให้คำปรึกษาออนไลน์ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกใน External Harddisk ซึ่งมีความจุเพียงพอต่อขนาดของไฟล์ที่บรรจุ

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

๒) ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๖ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกัน และครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

๑๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๑๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๑๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๐.๖๔๕. 18A

๑๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๓.๗ เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรม

๑๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา

๑๔. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีโชตินิติบุคคลไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) อื่นๆ (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๑๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๐.๗๕ ๕๗. ๕๕

๑๕. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะ เฉพาะเจาะจง จะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ เฉพาะเจาะจง ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ เงินสด

๑๕.๒ เช็ควoucherการสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๑๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๑๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุมัติให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๑๕.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ผู้ชนะโดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๑๖. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ บาท ต่อวัน

๑๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการ เฉพาะเจาะจง ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร ๐-๒๒๐๒-๔๕๔๒ โทรสาร ๐-๒๓๕๔-๓๒๒๑

๐.๗๕ ๕๗.

๕๕