ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. **ชื่อกิจกรรม** โครงการเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพเพื่อรองรับการขยายทุนอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. **หน่วยงานเจ้าของกิจกรรม** กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** จำนวนเงิน ๑,๔๘๒,๐๐๐ (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๔. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ณ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๑,๔๘๒,๐๐๐ (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

ลำดับ	รายการ	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวม (บาท)
๑	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart)	๑ งาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
๒	ค่าใช้จ่ายในการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอกรอบแนวคิดการพัฒนาและบริหารธุรกิจ,เพื่อยกระดับผู้ประกอบการที่มีศักยภาพให้เติบโตอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG	๑ งาน	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓	ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ และดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการ	๑ งาน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๔	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประเมินความพร้อมของกิจการเบื้องต้น จำนวน ๑๐ กิจการ	๑๐ กิจการ	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๕	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของสถานประกอบการฯ	๑๐ ครั้ง	๔๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐
๖	ค่าใช้จ่ายในการให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ	๗๐ Man-Day	๑๓,๐๐๐	๙๑๐,๐๐๐
๗	ค่าใช้จ่ายในการติดต่อประสานงาน	๑ งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๘	ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายกิจการ	๑ งาน	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๙	ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) พร้อมจัดทำสรุปผลความสำเร็จ (Success Case) ในรูปแบบ Infographics	๑ งาน	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐

หมายเหตุ ๑. ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว
๒. ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ

๕. **แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**

๕.๑ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๕

๕.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๕.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕.๔ อ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยจัดจ้างประเภทเดียวกันเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ กข.กสอ.๑๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ โครงการเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพเพื่อรองรับการขยายทุนอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG

๖. **รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง**

๖.๑ นายชวกร โอภาสานนท์ นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ.....

๖.๒ นางสาวภรณี โชติจันทรกุล นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ.....

๖.๓ นางสาวอัจจิมา ดาราฉาย นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ.....

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพเพื่อรองรับการขยายทุนอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันโลกกำลังเผชิญกับภาวะวิกฤติต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป สภาพอากาศแปรปรวน รวมไปถึงปัญหาความเหลื่อมล้ำทางสังคมที่เริ่มขยายวงกว้างมากขึ้น ซึ่งปัญหาดังกล่าวล้วนเกิดจากน้ำมือของมนุษย์ทั้งสิ้น ถือเป็นความท้าทายที่นำมาซึ่งความเสี่ยงและโอกาส ดังนั้นธุรกิจต้องปรับตัวและพัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อให้สามารถอยู่รอดและเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน รัฐบาลได้กำหนดนโยบายการขับเคลื่อนประเทศเพื่อสร้างความมั่นคงและเสถียรภาพทางเศรษฐกิจโดยมุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการพัฒนาผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ไทย ในมิติต่าง ๆ รอบด้านตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เพื่อเป็นฟันเฟืองสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจให้สามารถอยู่รอดและเติบโตอย่างเข้มแข็งภายใต้สภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ดังนั้น การสร้างองค์ความรู้และทักษะในการประกอบธุรกิจให้แก่ SMEs โดยมุ่งเน้นการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนภายใต้แนวคิด ESG (Environment, Social and Governance) จึงถือเป็นเรื่องจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง ไม่ว่าจะเป็น การส่งเสริมทัศนคติทางธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ลดการปล่อยมลพิษ กำหนดนโยบายที่เสริมสร้างสังคมที่เป็นธรรมการเสริมสร้างการบริหารองค์กรที่ดี การสร้างสภาพแวดล้อมที่กระตุ้นให้มีการปฏิรูปและการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการปรับปรุงระบบการกำกับดูแลและต่อต้านการทุจริตเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการลงทุนและการเติบโตทางเศรษฐกิจ ซึ่งกระบวนการต่าง ๆ เหล่านี้ไม่เพียงแต่สร้างชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัทเท่านั้น การมีนโยบายและแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากรที่ดีและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการภายในที่มีคุณภาพและโปร่งใสจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพธุรกิจ ก่อให้เกิดผลกำไรที่เพิ่มขึ้น มีรูปแบบการจัดการความเสี่ยงที่ได้มาตรฐาน สร้างโอกาสในการขยายการลงทุนจากนักลงทุนส่งผลให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนอีกด้วย

กระทรวงอุตสาหกรรมได้ผลักดันนโยบายขับเคลื่อนการพัฒนาอุตสาหกรรมอย่างสมดุลและยั่งยืนตามแนวทางอุตสาหกรรมวิถีใหม่มุ่งสร้างความสำเร็จทางธุรกิจ ควบคู่กับการดูแลชุมชนและสังคมให้อยู่ร่วมกันอย่างเป็นมิตร เพื่อกระตุ้นให้เกิดการประกอบกิจการที่ดี รวมถึงดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม พัฒนาสู่อุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ มุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน ตอบโจทย์ประเทศไทยและประชาคมโลก มุ่งเน้นการสร้างงานสร้างอาชีพ พัฒนาชุมชนรอบอุตสาหกรรม กระจายรายได้สู่ชุมชนและส่งเสริมธุรกิจเพื่อสังคม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำ **"กิจกรรมการเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพเพื่อรองรับการขยายทุนอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG"** เพื่อส่งเสริมและยกระดับ SME ที่มีศักยภาพให้สามารถนำองค์ความรู้และแนวทางการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืนมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มผลิตภาพการดำเนินธุรกิจตามแนวทาง ESG ได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนในระยะยาว อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมและเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจของประเทศต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาศักยภาพการดำเนินธุรกิจของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ให้สามารถยกระดับธุรกิจให้เติบโตและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจ ซึ่งเป็นกิจการในภาคการผลิต ที่มีจำนวนการจ้างงานมากกว่า ๕๐ คน หรือมีรายได้ต่อปีมากกว่า ๑๐๐ ล้านบาท หรือเป็นกิจการในภาคการค้าและภาคบริการ ที่มีจำนวนการจ้างงานมากกว่า ๓๐ คน หรือมีรายได้ต่อปีมากกว่า ๕๐ ล้านบาท จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ

๔. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ พระนครศรีอยุธยา สระบุรี หรือพื้นที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๑,๔๘๒,๐๐๐ (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗.๑ ผลผลิต

เชิงปริมาณ :

๑. บุคลากรของสถานประกอบการได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน

๒. วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการได้รับคำปรึกษาแนะนำการพัฒนาและบริหารธุรกิจ จำนวน ๑๐ กิจการ

เชิงคุณภาพ :

๑. บุคลากรของสถานประกอบการมีความพึงพอใจเฉลี่ยรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๒. บุคลากรของสถานประกอบการ SME มีองค์ความรู้เพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๗.๒ ผลลัพธ์

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการมีแผนการพัฒนาต่อยอดการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องตามแนวทาง ESG พร้อมกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจตามแนวทาง ESG

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart) ซึ่งแสดงระยะเวลาการดำเนินงานตามที่กำหนด และสามารถใช้งานได้จริง พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมีการนำเสนอความก้าวหน้าการดำเนินกิจกรรมตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

๘.๒ จัดตั้งทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้จัดทำเอกสาร รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์การทำงาน รวมทั้งชี้แจง ทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ : กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง โดยรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องมีคุณวุฒิและประสบการณ์เทียบเท่าหรือมากกว่าที่เสนอไว้เดิม

๘.๓ จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญและสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม หรือประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๘.๔ เสนอกรอบแนวคิดการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับผู้ประกอบการที่มีศักยภาพให้เติบโตอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดแนวทางการประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ การจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องตามแนวทาง ESG พร้อมเสนอตัวชี้วัดที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม

๘.๕ กำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกสถานประกอบการเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมฯ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้ความเห็นชอบ

๘.๖ ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการร่วมกับผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ พร้อมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๘.๗ ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการในเบื้องต้น จำนวน ๑๐ กิจการ โดยการเก็บข้อมูลพื้นฐานของกิจการ ความต้องการ และความเป็นไปได้ในการพัฒนาธุรกิจ ด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อนำมากำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และแผนการให้คำปรึกษาแนะนำตามแนวทาง ESG ที่สอดคล้องกับผลการประเมิน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสม เช่น ตัวชี้วัดด้านผลิตภาพ การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การลดค่า PM 2.5 และการวิเคราะห์ผลตอบแทนทางสังคม (Social Return On Investment : SROI) เป็นต้น

๘.๘ ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของสถานประกอบการในรูปแบบการบรรยาย การเสวนา หรือรูปแบบอื่น ๆ ซึ่งมีเนื้อหาในหัวข้อต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพและบริหารจัดการธุรกิจตามแนวทาง ESG อาทิ การกำหนดนโยบายและโครงสร้างองค์กร การกำกับดูแลภายในองค์กร การกำหนดกลยุทธ์ธุรกิจ การบริหารความเสี่ยงขององค์กร แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กร กระบวนการผลิตและดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความสัมพันธ์และการสื่อสารกับลูกจ้าง Supplier ลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) หรือหัวข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ครั้งต่อกิจการ ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน โดยมีจำนวนผู้เข้าอบรมทุกกิจการรวมกันทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน พร้อมประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม และประเมินองค์ความรู้ของบุคลากรของสถานประกอบการก่อน – หลังการถ่ายทอดองค์ความรู้

๘.๙ ให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ จำนวน ๑๐ กิจการ กิจการละไม่น้อยกว่า ๗ Man -Day หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๗๐ Man-Day หรือไม่น้อยกว่า ๔๒๐ Man-Hour ซึ่งเป็นการ ให้คำปรึกษาแนะนำในสถานประกอบการ ห้องปฏิบัติการ/ห้องทดสอบ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการให้คำปรึกษาแนะนำต้องมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับกรอบแนวทางการดำเนินธุรกิจสู่ความยั่งยืนที่สอดคล้องกับการพัฒนาในมิติของ สิ่งแวดล้อม (Environment) สังคม (Social) และธรรมาภิบาล (Governance) พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำฯ (Daily Report) แก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ซึ่งประกอบด้วย

- ข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบการ
- ผลการประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ
- สรุปแผนงานและผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก
- แผนการพัฒนาต่อยอดการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องตามแนวทาง ESG
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑๐ จัดเก็บแบบประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำฯ ในรูปแบบออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๘.๑๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานส่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๘.๑๒ ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับสถานประกอบการให้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม ในระบบ DIPROM E-Service ให้แล้วเสร็จก่อนการดำเนินกิจกรรมสิ้นสุดลง

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๙.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

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

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

๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕) กรณีตามข้อ ๑) – ๔) ไม่ใช้บังคับกับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นหน่วยงานของรัฐ และนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๙.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะจัดจ้าง โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเป็นหลักฐาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

๑๐. วิธีการจ้าง

พิจารณาดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑๐.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีผีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๑๐.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๒) วิธีการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

๑๑. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอแยกเป็น ๓ ซอง พร้อมจดหมายนำส่ง ดังนี้

๑๑.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ซอง โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ขอบเขตของงาน

(๒) แผนการปฏิบัติงาน (Gantt Chart) ที่ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกิจกรรม (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑ ๒ ๓...แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค. พ.ย. ธ.ค...)

(๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน และมีความน่าเชื่อถือที่จะสามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา

(๔) รายชื่อวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญพร้อมประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

(๕) รายชื่อทีมงานพร้อมประวัติและประสบการณ์ รวมทั้งแจ้งรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลของผู้ประสานงานหลัก ซึ่งสามารถติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน

(๖) สถานที่ตั้ง พร้อมประวัติและผลงานที่ผ่านมา (Company Profile) ของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ซอง ที่แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหากจากซองข้อเสนอด้านเทคนิค โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่มโดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ และแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควรอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรแต่ละคน

(๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิ์เบิก เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทางสำหรับปฏิบัติการนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ (ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุต่าง ๆ) ค่าเช่าสำนักงาน ค่าประกัน ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม

(๓) ค่าใช้จ่ายปลีกย่อยอื่น ๆ (Miscellaneous Expenses) เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งพัสดุภัณฑ์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน เป็นต้น

๑๑.๓ ซองเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ซอง ประกอบด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิใช่สัญชาติไทยให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ (๑)

(๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) (ถ้ามี)

(๔) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e - GP ของกรมบัญชีกลาง

(๕) สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

(๖) สำเนาเอกสารแสดงสถานะทางการเงิน

(๗) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) (ถ้ามี)

(๘) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ในลักษณะเดียวกันกับงานจัดจ้างครั้งนี้

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถติดต่อและยื่นข้อเสนอ ภายในเวลาราชการตามวันที่กำหนด โดยจัดทำเอกสารแยกซองออกจากกัน จำนวน ๓ ซอง (ระบุชื่อซองเอกสารแต่ละซอง) ประกอบด้วย ๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ซอง ๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ซอง และ ๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น จำนวน ๑ ซอง และปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมจ่าหน้าซอง ดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมการเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพเพื่อรองรับการขยายทุนอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

กิจกรรมการเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพเพื่อรองรับการขยายทุนอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิ์ในการพิจารณา

๑๒.๑ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ทั้งนี้ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้รับจ้างที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคามากที่สุด โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(๑) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม

โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค ประกอบด้วย

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
๑	**แผนและเทคนิคการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์**	๑๐
๒	**ความเป็นไปได้ของแผนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมตามกรอบวงเงิน**	๕
๓	**แนวคิด วิธีการ และรูปแบบในการบริหารจัดการกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์และผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม**	๓๕
๔	**ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนต่อความสำเร็จของกิจกรรม**	๕
	- ข้อเสนอที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการและเหมาะสมต่อกิจกรรม ๕ ข้อขึ้นไป	๕
	- ข้อเสนอที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการและเหมาะสมต่อกิจกรรม ๔ ข้อ	๔
	- ข้อเสนอที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการและเหมาะสมต่อกิจกรรม ๓ ข้อ	๓
	- ข้อเสนอที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการและเหมาะสมต่อกิจกรรม ๒ ข้อ	๒
	- ข้อเสนอที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการและเหมาะสมต่อกิจกรรม ๑ ข้อ	๑
	- ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	๐
๕	**คุณสมบัติ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของผู้เชี่ยวชาญที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาแนะนำฯ ที่จะก่อให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม**	๑๐
๖	**ผลงาน ประสบการณ์ ในงานลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานจัดจ้าง ครั้งนี้ ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการทำงานให้แล้วเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพ**	๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ผ่านมาในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี จำนวน ๕ โครงการขึ้นไป	๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ผ่านมาในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี จำนวน ๔ โครงการ	๔
	- มีผลงานและประสบการณ์ผ่านมาในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี จำนวน ๓ โครงการ	๓
	- มีผลงานและประสบการณ์ผ่านมาในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี จำนวน ๒ โครงการ	๒
	- มีผลงานและประสบการณ์ผ่านมาในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี จำนวน ๑ โครงการ	๑

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
	- ไม่มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา	๐
	รวม	๗๐

(๒) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการเฉพาะผู้รับจ้างที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิครวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๕๖ คะแนน) และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วเท่านั้น

๑๒.๓ คณะกรรมการฯ มีสิทธิจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาหรือข้อเสนอไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้

๑๒.๔ คณะกรรมการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นอันสิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ทำให้เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๒.๕ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามขอบเขตของงานได้ คณะกรรมการฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่พึงรับฟังได้ คณะกรรมการฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากคณะกรรมการฯ

๑๒.๖ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๓. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๓ งวด โดยผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีรายละเอียด ดังนี้

๑๓.๑ งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๑-๘.๓ แล้วเสร็จ และส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างแล้ว

๑๓.๒ งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๔-๘.๘ แล้วเสร็จ และส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างแล้ว

๑๓.๓ งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๙-๘.๑๓ แล้วเสร็จ และส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและ

หลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างแล้ว

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๖ เล่ม และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุด ใส่ USB Flash Drive โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) รายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีเอกสารประกอบ ตัวอย่างเช่น เอกสารการประชุม การให้คำปรึกษาแนะนำฯ เป็นต้น

๒) รายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด ใส่ USB Flash Drive โดยไฟล์เล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้

๑๔. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑๕. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการและส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๖. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๕.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ/กิจกรรม และการดำเนินงานรายสถานประกอบการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๕.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการเพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๕.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้รับจ้าง

๑๕.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๕.๕ ผู้ว่าจ้างจะร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่างผู้เชี่ยวชาญและผู้ว่าจ้าง เพื่อติดตามความก้าวหน้าหรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๕.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๕.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการจริง

๑๕.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินค้ำประกันผลงานให้หลังจาก การดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๗. การทำสัญญาจ้าง

๑๖.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หลักประกันสัญญา หรือใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ใช้เงินสด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

๑๖.๒ ค่าปรับ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้าหรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๖.๓ ผู้รับจ้างจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าผู้รับจ้างจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักผู้รับจ้างต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณวุฒิและประสบการใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ว่าจ้างลงนามสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างต่อเมื่อได้รับการอนุมัติแผนงานงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการฯ แล้วเท่านั้น

๑๘. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มพัฒนาบริการธุรกิจอุตสาหกรรม กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๖๙ ต่อ ๑๒๕๗ อีเมล diprom.esg@gmail.com