

ขอบเขตของงานจ้าง
กิจกรรมวางแผนและจัดการข้อมูลการผลิตด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นแนวทางการส่งเสริมเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตให้กับผู้ประกอบการในยุค 5G ซึ่งการเพิ่มผลผลิตการผลิตและแรงกดดันจากผลกระทบวิกฤตโควิดที่เกิดขึ้นได้กระตุ้นให้ผู้ประกอบการในภาคการผลิตมีการตื่นตัวในการปรับใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่ในสายการผลิตสู่การเป็นโรงงานอัจฉริยะ (Smart factory) โดยเฉพาะระบบอัตโนมัติและหุ่นยนต์อุตสาหกรรมที่เข้ามามีบทบาทสำคัญในการปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิตแบบดั้งเดิม ซึ่งจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตและลดการพึ่งพาแรงงานคน อีกทั้งการเชื่อมต่ออุปกรณ์ IoT จะทำให้ระบบการทำงานภายในโรงงานอุตสาหกรรมมีความรวดเร็ว แม่นยำ และมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น เช่น การตรวจสอบคุณภาพสินค้าระหว่างการผลิต และการควบคุมเครื่องจักรในพื้นที่เสี่ยงอันตรายผ่านระยะไกล การสร้างองค์ความรู้ นำเทคโนโลยีมาใช้และพัฒนาทักษะแรงงาน ซึ่งผู้ประกอบการจะต้องปรับตัวและเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างทันทั่วทั้งที่ พร้อมทั้งเริ่มนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ภายในโรงงาน จะช่วยหนุนให้ธุรกิจเติบโตและสามารถแข่งขันได้ในระยะยาว รวมถึง การพัฒนาทักษะแรงงานในองค์กร (Upskill, Reskill) โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้ประกอบการ การส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาบุคลากรดิจิทัลอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับภาคอุตสาหกรรมการผลิต ซึ่งจะช่วยผ่อนคลายปัญหาความต้องการแรงงานทักษะสูงที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว และการสร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการเข้าถึงแหล่งเงินทุนได้ง่ายขึ้น

ดังนั้น ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้ปรับปรุงวิธีการดำเนินกิจกรรมให้เหมาะสมและความสอดคล้องกันกับความต้องการของผู้ประกอบการ และสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน ที่เพิ่งฟื้นฟูกิจการจากความบอบช้ำที่เกิดจากสถานการณ์โรคระบาดครั้งสำคัญที่ส่งผลกระทบไปทั่วโลก เพื่อเสริมสร้างกำลังให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของไทยสามารถลุกขึ้นยืนและก้าวผ่านวิกฤตครั้งนี้ไปด้วยกัน แต่ยังคงยึดถือแนวทางดั้งเดิมของกิจกรรมในปีที่ผ่านมา ๆ มาตามยุทธศาสตร์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมได้เคยวางไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการ “ปั้น” SMEs ไทย โดยการ “ปรุง” ตัวเองด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และ “เปลี่ยน” ให้ตัวเองสามารถเข้าสู่ยุค ๔.๐ ได้ ตามนโยบายของกระทรวงอุตสาหกรรม และยุทธศาสตร์ชาติ (Thailand ๔.๐) ของรัฐบาลไทยที่ได้วางไว้ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสถานประกอบการให้มีศักยภาพสูงขึ้นด้วยการบูรณาการใช้ และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างลำดับขั้นภายในองค์กร (OT ↔ IT) หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลการทำงานของเครื่องจักร / อุปกรณ์/เครื่องมือในกระบวนการผลิต เชื่อมต่อกันในโครงข่าย

๒.๒ เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการขับเคลื่อนองค์กรปรับตัวสู่อุตสาหกรรม ๔.๐ (ตามแนวทาง Thailand i4.0 Index ด้วยกระบวนการ IT System & Data Transaction หรือ Smart Operation)

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการภาคการผลิต จำนวน ๔๐ กิจการ

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

ทั่วประเทศ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๑๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๑,๔๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๗. วิธีการจัดจ้าง

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

๘. ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
ผลผลิต	
เชิงปริมาณ	
ผู้ประกอบการภาคการผลิต ได้รับการปรึกษาแนะนำ	๔๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕
ผลลัพธ์	
ร้อยละ ๘๐ ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ที่ได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ย(ลดของเสีย หรือลดต้นทุน หรือยอดขายเพิ่มขึ้น อย่างใดอย่างหนึ่ง)	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมวางแผนและจัดการข้อมูลการผลิตด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๙.๑ จัดทำแผนและนำเสนอแนวทางการดำเนินโครงการฯ ให้สามารถดำเนินงานและติดตามผลการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยระบุรายละเอียดที่สำคัญ เช่น ที่มาปัญหา วัตถุประสงค์ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบหน้าที่และขอบเขตงาน วิธีการทำงานตามแผนขั้นตอนการทำงาน ตัวชี้วัดและเป้าหมาย งบประมาณ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมฯทั้งหมด กำหนดรายละเอียดแผนงานและกรอบระยะเวลาดำเนินการ โดยแสดงเป็นขั้นตอนแผนผัง Gantt chart นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อใช้เป็นแนวทางการทำงานต่อไป

๙.๒ จัดทำข้อกำหนดขั้นตอนกฎเกณฑ์และจัดทำคู่มือ นำแผนงานที่ได้รับการอนุมัติจากกรรมการฯ มากำหนดกฎเกณฑ์และแนวทางการดำเนินกิจกรรม ได้แก่ ขั้นตอนการทำงาน การคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม แนวทางการเข้าทำงาน การให้คำแนะนำ หลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผล ตัวชี้วัดที่จะใช้ในการประเมินการจัดทำคู่มือและเอกสารที่ดำเนินงาน เช่น

- แบบฟอร์มใบสมัคร แนวการให้คะแนนเพื่อการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- แบบฟอร์มการจัดทำรายงาน
- แนวทางการประเมินผลการทำงานตามตัวชี้วัด (KPI)
- แนวทางการประเมินผลสถานประกอบการ ตัวอย่าง (Success Case) จำนวนอย่างน้อย ๔ กิจกรรม

๙.๓ จัดเตรียมทีมงานบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องเหมาะสมกับแนวทางการดำเนินงาน

๙.๔ จัดประชุมผู้เชี่ยวชาญทีมงานร่วมกับคณะกรรมการ ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจง ทบทวนแนวทางการทำงาน ร่วมกัน อาทิ การนำเสนอความก้าวหน้าตลอดระยะเวลากิจกรรม ปัญหาอุปสรรคที่พบ การแก้ไข แผนงานที่จะ ดำเนินการต่อไป และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อรับฟังความคิดเห็นสามารถนำไปใช้ สำหรับการปรับปรุงการทำงานต่อไป

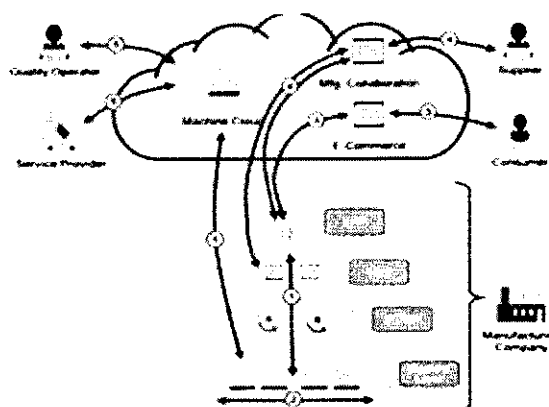
๙.๕ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ จัดสัมมนาเปิดตัวกิจกรรมด้วยวิธี Online จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลา อย่างน้อย ๒ ชั่วโมง เพื่อแนะนำ เผยแพร่รายละเอียดข้อมูลข่าวสารกิจกรรมฯ การสร้างการรับรู้และเชิญชวน กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสม

๙.๖ รับสมัครผู้สนใจผ่านระบบออนไลน์ โดยรวบรวมใบสมัคร ข้อมูลสถานประกอบการ คัดกรอง ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของผู้สมัคร พร้อมจัดทำสรุปเอกสารการสมัครเพื่อใช้สำหรับการพิจารณาคัดเลือก ต่อไป

๙.๗ คัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือก นำเสนอต่อกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ก่อนดำเนินการแจ้งผลการคัดเลือกให้แก่สถานประกอบการ และประสานผู้ประกอบการ ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบ i-industry กรอกแบบแสดงข้อตกลง การรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม บันทึกแบบยื่นข้อมูลประกอบกิจการโรงงาน (ยื่นแบบ รง.๙) ในระบบ iSingleForm ให้เสร็จสมบูรณ์ ครั้งที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๖)

๙.๘ ดำเนินการกิจกรรมฯ โดยให้คำปรึกษาแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมาย จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติ เหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องออกแบบพร้อมนำเสนอวิธีการบูรณาการใช้และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างลำดับชั้น (Internal Integration) ภายในองค์กร (OT ↔ IT) เชื่อมต่อกันในโครงข่าย ซึ่งจะทำให้การเก็บ/วิเคราะห์/ การดำเนินการตัดสินใจมีความยืดหยุ่น สามารถประมวลผลข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อ การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนา สถานประกอบการให้มีศักยภาพสู่อุตสาหกรรม ๔.๐ ด้วยวิธี

๙.๘.๑) นำข้อมูลการทำงานของเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ในกระบวนการผลิตภายในองค์กร โดยมี การใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์แบบดิจิทัล (เช่น CAD, CAM, CNC, SCADA, MRP/ERP) ฯลฯ มาช่วยในการทำงาน และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างฝ่าย/แผนก และระหว่างลำดับชั้นในองค์กร หรือ



๙.๘.๒) การใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ได้จากเครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องมือในกระบวนการผลิต และกระบวนการสนับสนุนการผลิต เพื่อนำไปเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ (Smart Production) โดยเป็นระบบที่มีความสามารถในการตรวจจับความผิดปกติและแจ้งเตือนผู้รับผิดชอบได้

โดยให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ หรือออนไลน์ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสถานประกอบการ ให้มีศักยภาพสูงขึ้น โดยดำเนินงานตามข้อ ๙.๘ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อกิจการ (Online หรือ On-Site) ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

ครั้งที่ ๑ เข้าวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ (On-Site) จำนวน ๓ ชั่วโมงต่อกิจการ เพื่อเก็บข้อมูล สภาพการดำเนินงานสถานประกอบการ ทั้งความต้องการ ปัญหา การวิเคราะห์สาเหตุปัญหา คัดเลือกหาแนวทางการแก้ปัญหาและเครื่องมือ เพื่อดำเนินงาน และประเมินผลที่จะใช้โดยเป็นการพิจารณาร่วมกับสถานประกอบการ ตามข้อ ๙.๘.๑ หรือ ๙.๘.๒ อย่างใดอย่างหนึ่ง

ครั้งที่ ๒ เข้าดำเนินงานตามแผนงานที่ได้จากผลการวินิจฉัย (On-Site) จำนวน ๖ ชั่วโมงต่อกิจการ อาทิ การปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน (Improvement) ด้วยเครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลให้สามารถเพิ่มผลผลิตภาพ โดยการติดตั้งโปรแกรมและการอบรมการใช้งาน หรือสอนการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดเพื่อแก้ไขปัญหา

ครั้งที่ ๓ เข้าติดตามการดำเนินงานที่ได้จากครั้งที่ ๒ (Online หรือ On-Site) จำนวน ๖ ชั่วโมงต่อ กิจการ ประเมินผลที่ได้จากการปรับปรุงงาน อาทิ การจัดเตรียมข้อมูล การตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลนำเข้า ปัญหาการนำเข้าข้อมูล การสร้างแบบฟอร์มเอกสาร ทำการแก้ปัญหาและดำเนินการแก้ไข

ครั้งที่ ๔ สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม ประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนด จำนวน ๓ ชั่วโมงต่อกิจการ อาทิ การลดเวลาการทำงานหรือการลดต้นทุนการผลิตหรือลดพหุคูณคลัง หรือการเพิ่มผลผลิตภาพ อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ พร้อมเปรียบเทียบผลก่อน-หลังปรับปรุง (Before-After) ด้วยวิธีการคำนวณผลลัพธ์ทางเศรษฐศาสตร์

หมายเหตุ การให้คำปรึกษาแนะนำด้วยวิธีออนไลน์ ผู้รับจ้างต้องเก็บหลักฐานประกอบการส่งมอบงาน อาทิ ถ่ายภาพหน้าจอร่วมกับผู้เข้าร่วมของสถานประกอบการ เอกสารระบุวัน เวลาการให้บริการออนไลน์

๙.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการจัดทำรายงานทั้งหมด ประกอบด้วย

- รายงานสรุปผลการดำเนินงานแต่ละสถานประกอบการ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลสถานประกอบการ ปัญหาที่พบ แนวทางการแก้ไข ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน ผลผลิต/ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน (Output/ Outcome) ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทางตรงหรือทางอ้อม ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นพร้อมนำเสนอข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สถานประกอบการนั้นสามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

- ประสานผู้ประกอบการ บันทึกแบบยื่นข้อมูลประกอบกิจการโรงงาน (ยื่นแบบ รง.๙) ในระบบ iSingleForm ให้เสร็จสมบูรณ์ ครั้ง ๒ (พ.ศ.๒๕๖๗) ก่อนส่งมอบงานงวดสุดท้าย

- จัดเก็บข้อมูลกิจการตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ แบบประเมิน ความพึงพอใจการรับบริการ (S)

- รายงานสรุปผลการคัดเลือกสถานประกอบการตัวอย่าง (Success Case) ตามแนวทางการคัดเลือก ที่กำหนดไว้ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม (๕ กิจการ)

๙.๑๐ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม โดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร ผลผลิต /ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) หรือคาดการณ์ผลลัพธ์ ที่จะเกิดขึ้น ปัญหา/อุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทางตรงหรือทางอ้อม พร้อมข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

หมายเหตุ

๑) หากกิจกรรมใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตและวิธีการดำเนินงานด้วย
มูลสาเหตุโดยอ้างด้วยกฎหมายได้หรืออื่นใด ให้ผู้รับจ้างเสนอวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒) การจัดทำรายงานการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน
สัญญาจ้าง โดยให้ครอบคลุมขอบเขตของงานในแต่ละงวดงาน มีเอกสารประกอบครบถ้วนพร้อมทั้งจัดเก็บตาม
แบบรายงานที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดและตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

๓) การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน แยกดังนี้

๓.๑) การจัดทำรายงานงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ ประกอบด้วย เอกสารรูปเล่มจำนวน ๔ ฉบับ
พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ส่งไฟล์ไปที่ email : consult.ddid@gmail.com

๓.๒) การจัดทำรายงานงวดที่ ๓ (ฉบับสมบูรณ์) ประกอบด้วยเอกสารรูปเล่มจำนวน ๔ ฉบับ
พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๔ ชุด โดยไฟล์คอมพิวเตอร์
ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใน
รูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable
Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.png, bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบ
ก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความ
ยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน และบนหน้ากล่องบรรจุยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive)
บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ : เอกสารรูปเล่มมีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น ประชุม/อบรม/สัมมนา/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการ
พร้อมรูปภาพ (ตามความเหมาะสม) ในงวดงานนั้น ตามขอบเขตของงาน
- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/สัมมนา/ปรึกษาแนะนำ และรายชื่อ
ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้าย
รายงาน

๓.๓) รายงานความก้าวหน้า กำหนดให้มีการนำเสนอความก้าวหน้าตลอดระยะเวลา
การดำเนินงานโครงการแบบออนไลน์ ๒ สัปดาห์ต่อครั้ง โดยรายงานที่นำเสนอประกอบด้วย ผลความคืบหน้า
การดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคที่พบและการแก้ไข แผนงานที่จะดำเนินการต่อไป และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
กับโครงการตามความเหมาะสม เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น และนำไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานในโครงการ

๑๐. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๗ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑๐.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองพัฒนาจิตล อดสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

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

๑๐.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้าง หรือมีผลงานประเภทเดียวกับ งานที่ประกวดราคาจ้างโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานผลงาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่า เป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งถือว่าหมดสิทธิ์ในการยื่นเสนอโครงการ

๑๑. การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกิจกรรมตามระเบียบการเสนอในข้อ ๑๐ นี้ อย่างเคร่งครัด โดยจะสงวนสิทธิ์ ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอที่ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบการเสนอโครงการนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ หนังสือเชิญชวน สามารถจัดทำหนังสือส่งข้อเสนอได้ที่

กองพัฒนาจิตลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น ๖

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๔

โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแบ่งการยื่นของเสนองานออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

(๑) ของข้อเสนอด้านคุณภาพ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) จำนวน ๔ ชุด โดยจัดทำเป็นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคให้อยู่ในรูปเล่มเดียวกัน

(๒) ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ซึ่งแสดงงบประมาณค่าใช้จ่ายโดยบรรจุ ข้อเสนอราคาใส่ซองปิดผนึก และระบุไว้ชัดเจนบนหน้าซองว่า "ข้อเสนอด้านราคา"

(๓) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย สำเนารับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ (บอจ.๒) สำเนาแบบแสดงรายละเอียดบัญชีของผู้ถือหุ้น (บอจ.๕) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ สำเนา ใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณี ที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจบุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน ในกรณีผู้ยื่นเสนอเป็นหน่วยงานรัฐ องค์กร สถาบันการศึกษา หรือนิติบุคคลอื่น ๆ ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงสถานะให้ครบถ้วนหรือเทียบเท่าเอกสาร ตามที่ระบุในข้างต้น ในกรณีผู้ยื่นเสนอเป็นผู้เสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดย คณะกรรมการฯ ดังนี้

๑๒.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๒.๒ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือข้อเสนอทางเทคนิค) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลัก ได้แก่

- ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๔๐ (๔๐ คะแนน)
- คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ) ร้อยละ ๖๐ (๖๐ คะแนน)

โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ) ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนน
๑. แผนการดำเนินงาน		(๓๐ คะแนน)
๑.๑ แนวทางการดำเนินกิจกรรม		๑๕
- นำเสนอแนวทางการดำเนินกิจกรรมครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR และมีการนำเสนอแนวคิดใหม่ๆ ที่เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการให้คำปรึกษาแนะนำนอกเหนือ TOR		๑๕
- นำเสนอแนวทางการดำเนินกิจกรรมครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR		๑๐
- นำเสนอแนวทางการดำเนินกิจกรรม <u>แต่ไม่ครบถ้วน</u> ตามที่ระบุใน TOR		๕
๑.๒ นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน		๑๕
- นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR		๑๕
รวมทั้งแผนงานที่ดำเนินการตามแนวคิดใหม่นอกเหนือ TOR		
- นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR		๑๐
- นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน <u>แต่ไม่ครบถ้วน</u> ตามที่ระบุใน TOR		๕
๒. ความชำนาญและประสบการณ์		(๖๐ คะแนน)
๒.๑ ประสบการณ์ของหัวหน้าผู้จัดการโครงการ		๑๕
- มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ตั้งแต่ ๖ ปีขึ้นไป		๑๕
- มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ตั้งแต่ ๔ ปีแต่ไม่ถึง ๖ ปี		๑๐
- มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ตั้งแต่ ๒ ปีแต่ไม่ถึง ๔ ปี		๕
- มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ไม่ถึง ๒ ปี		๐
๒.๒ ประสบการณ์ของทีมงานมีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ในระดับดีมากที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ		๑๕
- ทีมงานมีความรู้ ประสบการณ์การ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ตั้งแต่ ๖ ปีขึ้นไป		๑๕
- ทีมงานมีความรู้ ประสบการณ์การ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ตั้งแต่ ๔ ปีแต่ไม่ถึง ๖ ปี		๑๐
- ทีมงานมีความรู้ ประสบการณ์การ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ตั้งแต่ ๒ ปีแต่ไม่ถึง ๔ ปี		๕
- ทีมงานมีความรู้ ประสบการณ์การ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ไม่ถึง ๒ ปี		๐

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนน
๒.๓	การประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีดิจิทัล ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	๑๕
	- นำเสนอขั้นตอน/ การเชื่อมต่อเครือข่ายการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรสู่อุตสาหกรรม ๔.๐ ด้าน IT System & Data Transaction หรือ Smart Operation) ครอบคลุม นอกเหนือ TOR	๑๕
	- นำเสนอขั้นตอน/ การเชื่อมต่อเครือข่ายการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรสู่อุตสาหกรรม ๔.๐ ด้าน IT System & Data Transaction หรือ Smart Operation) ครอบคลุม	๑๐
	- ไม่ได้นำเสนอขั้นตอน/ การเชื่อมต่อเครือข่ายการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรสู่อุตสาหกรรม ๔.๐ ด้าน IT System & Data Transaction หรือ Smart Operation)	๐
๒.๔	การประชาสัมพันธ์โครงการ และกลยุทธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย	๑๕
	- มีแผนประชาสัมพันธ์โครงการ กลยุทธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย และวิธีการคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ สอดคล้องกับกำหนดตารางเวลา (Gantt Chart)	๑๕
	- มีแผนประชาสัมพันธ์โครงการ กลยุทธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย แต่ไม่สอดคล้องกับกำหนดตารางเวลา (Gantt Chart) มีความเป็นไปได้ยาก	๑๐
	- ไม่มีแผนประชาสัมพันธ์โครงการ กลยุทธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย และวิธีการคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ สอดคล้องกับกำหนดตารางเวลา (Gantt Chart)	๐
๓.	การคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ	(๑๐ คะแนน)
	- นำเสนอแนวทาง /เกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ได้อย่างชัดเจน ครอบคลุม เหมาะสม และโดดเด่น	๑๐
	- นำเสนอแนวทาง /เกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ครอบคลุม เหมาะสม	๕
	- นำเสนอแนวทาง /เกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ <u>ไม่ครอบคลุม เหมาะสม</u>	๓
รวม		๑๐๐

๑๒.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว และทำการพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติ (ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ) โดยวิธีการนำเสนอผลงาน

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาผู้รับจ้างที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ข้อ ๑-๓) โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๘๐ คะแนนขึ้นไป โดยคิดจากร้อยละ ๘๐ ของคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) และจะดำเนินการคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด และในกรณีที่ผู้รับจ้างได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะดำเนินการพิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๒.๔ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน พร้อมหาค่าเฉลี่ย โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๑๒.๕ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๒.๖ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาดังกล่าว

๑๒.๗ ในกรณีที่มิมีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๒.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๑๒.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๑๒.๑๐ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะพิจารณาจากราคารวม

๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้างออกเป็น ๓ งวด ภายในระยะเวลา ๑๓๐ วัน โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และต้องจัดส่งผลงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ซึ่งกองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรมจะจ่ายเงินค่าจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๙.๑ - ๙.๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ

งวดที่ ๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการในการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๙.๗ - ๙.๘ โดยมีจำนวนชั่วโมงการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำรวมไม่น้อยกว่า ๓๓๐ ชั่วโมง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ

งวดที่ ๓ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๑๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด โดยมีผลผลิตเป้าหมายรวมจำนวน ๔๐ กิจกรรม ทั้งนี้ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๙.๙ - ๙.๑๐ จนครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ

๑๔. ค่าปรับ

๑๔.๑ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างนั้น

๑๔.๒ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากรายการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๕. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

การดำเนินงานของผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๖.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในร่างขอบเขตของงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจนและขัดแย้งกัน กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความและวินิจฉัยและให้เป็นข้อยุติ

๑๖.๒ ตราสัญลักษณ์ของทางราชการนั้น หากผู้รับจ้างรายได้เป็นคู่สัญญาแล้ว ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับไฟล์ดังกล่าวได้ที่กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๖.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นการสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะได้แย้งหรือคัดค้าน ผลการตัดสินของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๗. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กำหนดให้คู่สัญญาจัดทำรายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค.ก(ว) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๓.๑.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้งานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่างานนั้นเป็นพัสดุที่ไม่การผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

๑๘. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

กลุ่มเพิ่มขีดความสามารถวิสาหกิจด้วยดิจิทัล

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๔ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๒๒๑

ประมาณการค่าใช้จ่ายการดำเนินการ

กิจกรรมวางแผนและจัดการข้อมูลการผลิตด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๒๕๖๖

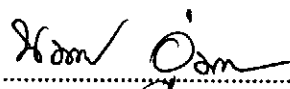
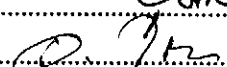
รายการค่าใช้จ่าย	หน่วย	ปริมาณ	อัตรา (บาท/หน่วย)	รวมเงิน (บาท)
๑. ค่าจ้างบุคลากร				๙๘๓,๐๐๐
๑.๑ บุคลากรหลัก				
- ค่าจ้างเหมาผู้จัดการโครงการ ๑ คน	เดือน	๔	๒๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
- ค่าจ้างเหมาผู้ประสานงาน ๑ คน	เดือน	๓	๑๓,๐๐๐	๓๙,๐๐๐
๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๔ คน	ชั่วโมง	กิจกรรม	บาท/ชั่วโมง	
- ค่าจ้างเหมาผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๔๐ กิจกรรมๆ ละ ๑๘ ชั่วโมง ๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท	๑๘	๔๐	๑,๒๐๐	๘๖๔,๐๐๐
๒. ค่าใช้จ่ายการประชาสัมพันธ์ / ค่าเดินทาง				๖๒,๐๐๐
๒.๑) ค่าจ้างเหมา สัมมนาเปิดตัวกิจกรรม ออนไลน์	กิจกรรม	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๒.๒) ค่าใช้จ่ายเหมาเดินทางบุคลากร จำนวน ๑๓๐ เที่ยวๆ ละ ๔๐๐ บาท	คน	๑๓๐	๔๐๐	๕๒,๐๐๐
๓. ค่าเหมาจ่ายเช่าติดตั้งอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการทดสอบ เก็บข้อมูล				๔๒๕,๐๐๐
๓.๑) ค่าจ้างเหมาติดตั้งอุปกรณ์ และเครื่องมือทดลองทดสอบระบบ จำนวน ๔๐ กิจกรรม ๆ ละ ๑๐,๖๒๕ บาท)	วัน	๔๐	๑๐,๖๒๕	๔๒๕,๐๐๐
๔. ค่าจัดทำเอกสารรายงาน ค่าเบ็ดเตล็ด และอื่นๆ				๑๐,๐๐๐
๔.๑) ค่าจ้างเหมาจัดทำรายงานจำนวน ๓ ครั้ง ๆ ละ ชุด ๔ ชุด (ชุดละ ๑๕๐ บาท)	เล่ม	๑๒	๑๕๐	๑,๘๐๐
๔.๒) ค่าเบ็ดเตล็ดอื่นๆ อาทิ เก็บข้อมูล ระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ และวัสดุอุปกรณ์				๘,๒๐๐
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				๑,๔๘๐,๐๐๐

Hand

o.7m

คณ

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมวางแผนและจัดการข้อมูลการผลิตด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๔๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๖ (ม.ค. ๒๕๖๖)
เป็นเงิน ๑,๔๘๐,๐๐๐ บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
- ๔.๑ ค่าจ้างเหมาบุคลากร (ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน และผู้เชี่ยวชาญ) วงเงิน ๙๘๓,๐๐๐ บาท
- ๔.๒ ค่าใช้จ่ายการประชาสัมพันธ์ / ค่าเดินทาง วงเงิน ๖๒,๐๐๐ บาท
- ๔.๓ ค่าเช่าอาคารเช่าติดตั้งอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการทดสอบ เก็บข้อมูล วงเงิน ๔๒๕,๐๐๐ บาท
- ๔.๔ ค่าจัดทำเอกสารรายงาน ค่าเบ็ดเตล็ด และอื่นๆ วงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๕.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๕.๒ กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างบรรทุกคนโดยสารสำหรับรถจักรยานยนต์สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๙
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
- ๖.๑ นายพนพล อุ่มน้อย นวอ.ชพ.  ประธานกรรมการ
- ๖.๒ นายอำนาจ ไกรเจริญ นายช่างเทคนิคชำนาญงาน  กรรมการ
- ๖.๓ นายราชัน จันทรเปริยง นักวิชาการอุตสาหกรรม  กรรมการ