



ประกาศ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (ReBoost) ภายใต้โครงการฟื้นฟูธุรกิจและเสริม  
ความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs)  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง  
กิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (ReBoost) ภายใต้โครงการฟื้นฟูธุรกิจและเสริมความแข็งแกร่ง SMEs  
(Rebuild SMEs) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้  
เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๒๑,๖๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนสองหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่น  
ข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่  
๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่  
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่  
๑๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่  
ที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://dc10@diprom.go.th> หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

คณิงนิจ ททยุทธ

(นางคณิงนิจ ททยุทธ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๕/๒๕๖๙

การจ้างกิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (ReBoost) ภายใต้โครงการฟื้นฟูธุรกิจและเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (ReBoost) ภายใต้โครงการฟื้นฟูธุรกิจและเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างกิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง จำนวน ๑ งาน  
SMEs (ReBoost) ภายใต้โครงการ  
ฟื้นฟูธุรกิจและเสริมความแข็งแกร่ง  
SMEs (Rebuild SMEs)

โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วม

คำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการ  
จำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้  
จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏ  
ในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดง  
ฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนด  
ให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะ  
เวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วง  
เดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะ  
การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะ  
การเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน  
งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง  
ประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น  
ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น  
ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมี  
เงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ  
ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก  
ที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดา  
ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ  
โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท  
เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ  
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณา  
จากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก  
สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล  
ธรรมดาที่มีถิ่นสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า  
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท

เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง

การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชันนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่น งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกิจการ งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการ งบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น ข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถของเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบ ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้ง เวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัท ที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่ รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึง วันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาใน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) กรณียื่นข้อเสนอเป็นสถาบันของรัฐ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้ง มหาวิทยาลัย และรายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ

(๖) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนากการร่วมค้า และยื่น เอกสารตามที่ระบุ

(๗) สำเนาเอกสารใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม บัตรประจำตัวผู้เสีย ภาษีหลักฐานการเสียภาษี บัญชีธนาคาร หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ ในการทำการค้า หรือประกอบธุรกิจของบุคคล นั้น ๆ

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖(๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
- (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำให้แนบหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ เช่น สำเนานำคู่สัญญา
- (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๗๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้ เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่น

ข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ จ้างกิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (ReBoost) ภายใต้โครงการฟื้นฟูธุรกิจและเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้  $100 - (((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100)$

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ด้านความน่าเชื่อถือ ผลงาน และความพร้อมของทรัพยากร กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๒.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- ด้านความน่าเชื่อถือ ผลงาน และความพร้อมของทรัพยากร ๓๒ คะแนน

(๒.๒) ด้านการวางแผนและแนวคิดการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๘.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน ๘ คะแนน
- รายละเอียดแนวคิดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR) ๒๘ คะแนน
- เทคนิคการดำเนินงานให้การดำเนินกิจกรรมมีประสิทธิภาพ ๘ คะแนน
- ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ๔ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป

	ข้อพิจารณา	คะแนน
๑.	ด้านความน่าเชื่อถือ ผลงาน และความพร้อมของทรัพยากร	๔๐
๒.	ด้านการวางแผนและแนวคิดการดำเนินงาน	๖๐
	๒.๑ การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน	๑๐
	๒.๒ รายละเอียดแนวคิดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR)	๓๕
	๒.๓ เทคนิคการดำเนินงานให้การดำเนินกิจกรรมมีประสิทธิภาพ	๑๐
	๒.๔ ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	๕
	คะแนนรวมทั้งสิ้น	๑๐๐

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้วและทำการพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ คะแนนขึ้นไป หรือคิดเป็นค่าคะแนน (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๘๐ (เท่ากับไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนนขึ้นไป) จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

หลังจากนั้นคณะกรรมการฯจะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน (๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐ และ (๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๘๐ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่แจ่มแจ้งไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาม่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าว เข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีสิทธิเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดั่งระบุไว้ในข้อ ๗ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจ้งจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกจ้งให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ไม่ได้

(๑) ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้าง หรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ศูนย์ส่งเสริม อุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผล การพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการ ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือก ไว้เท่านั้น

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่น ข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ไว้ชั่วคราว



**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**กิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (ReBoost)**  
**ภายใต้โครงการฟื้นฟูธุรกิจ และเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs)**  
**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

ปัจจุบันภาคอุตสาหกรรมและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ของประเทศไทย กำลังเผชิญกับ "มหาวิกฤตซ้อนวิกฤต" ที่ส่งผลกระทบต่อในวงกว้าง ทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายในประเทศ ทั้งภาวะเศรษฐกิจโลกและภูมิรัฐศาสตร์ ความขัดแย้งในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก ส่งผลให้ต้นทุนในห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ประกอบกับสถานการณ์ความไม่สงบและภัยธรรมชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสถานการณ์อุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ และความไม่สงบในบางพื้นที่ ซึ่งสร้างความเสียหายโดยตรงต่อทรัพย์สิน เครื่องจักร และสต็อกสินค้าของสถานประกอบการ ทำให้ธุรกิจต้องหยุดชะงัก ขาดสภาพคล่อง และสูญเสียโอกาสทางการค้าอย่างรุนแรง สถานการณ์ดังกล่าวทำให้ SMEs จำนวนมากตกอยู่ในสภาวะเปราะบาง จำเป็นต้องได้รับการ "ฟื้นฟู" อย่างเร่งด่วน จำเป็นที่ภาครัฐจะต้องเข้าไปให้ความช่วยเหลือเพื่อให้ SMEs ปรองดองตัวให้อยู่รอดสามารถกลับมาดำเนินธุรกิจและเติบโตต่อไปได้ ดังนั้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจึงดำเนินโครงการฟื้นฟูธุรกิจ และเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs) โดยกำหนดมาตรการดำเนินการเป็น ๓ ระยะเวลาสำคัญ คือ ๑) การวินิจฉัยสถานประกอบการที่ได้รับผลกระทบ เพื่อคัดกรองและประเมินระดับความเสียหาย (Health Check) ของสถานประกอบการในพื้นที่ ๒) การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในสถานประกอบการ โดยผู้เชี่ยวชาญเข้าสู่โรงงานหรือสถานประกอบการเพื่อแก้ไขปัญหา การปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจกลับมาเดินหน้าได้แข็งแกร่งกว่าเดิม และ ๓) การเชื่อมโยงตลาดและเจรจาการค้า (Business Matching) ผ่านการจับคู่ธุรกิจกับคู่ค้าใหม่ๆ และการจัดกิจกรรมเจรจาการค้าเพื่อสร้างเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจ (Networking)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงมุ่งเน้นการพัฒนาและส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้มีขีดความสามารถ และยกระดับในการดำเนินธุรกิจ โดยส่งเสริมการพัฒนาประสิทธิภาพทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจยุคใหม่ รวมถึงส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการบริหารจัดการธุรกิจให้เป็นระบบและมีมาตรฐานสากล เหมาะสมกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วยการวินิจฉัยสถานประกอบการ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ไข การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก โดยจะมีทั้งสิ้น ๘ แผนงาน ได้แก่ แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต (Production & Management) แผนงานการเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาดและการขาย (Marketing & Sales) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการบัญชี (Finance & Accounting) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร (HRM & HRD) แผนงานด้านพัฒนาและปรับปรุงระบบมาตรฐาน (Standard) แผนงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Transformation) แผนงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (Products & Packaging) แผนงานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (Energy & Environmental) เพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสามารถแข่งขันและเติบโตได้ในยุคปัจจุบัน











๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ
๒. เพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สามารถต่อยอดการพัฒนาธุรกิจได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับสภาพปัญหา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวน ๑๒ กิจการ ซึ่งเป็นวิสาหกิจภาคการผลิต หรือภาคการบริการ หรือภาคการค้า

๔. สาขาเป้าหมาย

ทุกสาขาอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่รับผิดชอบของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้แก่ จังหวัดระนอง นครศรีธรรมราช ชุมพร พังงา กระบี่ สุราษฎร์ธานี และภูเก็ต

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาดำเนินการ ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๙๒๑,๖๐๐ (เก้าแสนสองหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. ตัวชี้วัดผลผลิต/ตัวชี้วัดผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและตัวชี้วัดผลลัพธ์	ค่าเป้าหมาย	
	จำนวน	หน่วยนับ
<b>ผลผลิต (Output)</b>		
<b>ผลผลิตเชิงปริมาณ</b>		
จำนวนวิสาหกิจและผู้รับบริการที่ได้รับการพัฒนา	๑๒	กิจการ
<b>ผลผลิตเชิงคุณภาพ</b>		
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า	๙๐	ร้อยละ
<b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b>		
ร้อยละของวิสาหกิจที่ได้รับการการวินิจฉัย มีแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ	๗๐	ร้อยละ
ร้อยละของวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ลดต้นทุน/ลดการสูญเสีย/เพิ่มยอดขาย/เพิ่มรายได้)	๘๐	ร้อยละ


๙. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๙.๑ การวางแผนดำเนินงานและการจัดตั้งทีมงาน

๙.๑.๑ ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Gantt Chart) พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน

  
.....

  
.....

  
.....

  
.....

  
.....

๙.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ และแนวทางการประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการ พร้อมทั้งแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ โดยต้องมีแนวทางที่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมและบรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

๙.๑.๓ ผู้รับจ้างเสนอกรอบแนวคิดในการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นและผลที่คาดว่าจะได้รับ สำหรับการพัฒนาวิสาหกิจ โดยการให้คำปรึกษาแนะนำ ต้องมีเนื้อหาที่สนับสนุนองค์ความรู้และทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจยุคใหม่ รวมถึงส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการบริหารจัดการธุรกิจให้เป็นระบบ และมีมาตรฐานสากลเหมาะสมกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบันและสามารถรองรับกับทิศทางที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งประกอบด้วย ๘ แผนงาน ดังนี้

- ๑) แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต (Production & Management)
- ๒) แผนงานการเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาดและการขาย (Marketing & Sales)
- ๓) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการบัญชี (Finance & Accounting)
- ๔) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร (HRM & HRD)
- ๕) แผนงานด้านพัฒนาและปรับปรุงระบบมาตรฐาน (Standard)
- ๖) แผนงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Transformation)
- ๗) แผนงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (Products & Packaging)
- ๘) แผนงานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (Energy & Environmental)

๙.๑.๔ ผู้รับจ้างจัดตั้งทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้จัดทำเอกสาร โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี ซึ่งทีมงานและบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๑.๕ ผู้รับจ้างจัดทำนักวินิจฉัยสถานประกอบการ/ผู้เชี่ยวชาญ ที่มีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องมีประสบการณ์ในการวินิจฉัยสถานประกอบการหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อยกระดับศักยภาพธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ นักวินิจฉัยสถานประกอบการ/ผู้เชี่ยวชาญ ต้องมีจำนวนที่เหมาะสมสามารถดำเนินกิจกรรมให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์ทำงาน

๙.๑.๖ ผู้รับจ้างจัดหาผู้เชี่ยวชาญร่วมดำเนินการที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับการ ให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการจัดการธุรกิจที่ครอบคลุมกับการให้คำปรึกษาแนะนำ ทั้ง ๘ แผนงาน พร้อมแนบประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๑.๗ ผู้รับจ้างแสดงโครงสร้างการบริหารจัดการโครงการ (Workflow Management) การประสานงานทีมงาน นักวินิจฉัย และผู้เชี่ยวชาญ บทบาทหน้าที่ความเชื่อมโยงระหว่างผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วน ตลอดจนแนวทางการประสานงาน การกำกับ และติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

หมายเหตุ : กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายชื่อนักวินิจฉัยหรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง โดยรายชื่อนักวินิจฉัยหรือผู้เชี่ยวชาญที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์เทียบเท่าหรือมากกว่าที่เสนอไว้เดิม











๙.๑.๘ ผู้รับจ้างจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ระหว่างการดำเนินโครงการระบุข้อมูลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่อาจ เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ (เช่น ด้านบุคลากร ระยะเวลา หรือการเดินทางในพื้นที่) พร้อมนำเสนอแนว ทางแก้ไขปัญหาคือเป็นรูปธรรมและมีแผนสำรองรองรับ

#### ๙.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครสถาน ประกอบการ โดยสื่อดังกล่าว สามารถจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น โปสเตอร์ (Poster) แบนเนอร์ (Banner) ซึ่งสื่อ ประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบต้องปรากฏตราสัญลักษณ์ของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และตราสัญลักษณ์ สสว. (LOGO) ตรงตามอัตลักษณ์องค์กรของ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) โดยสื่อ ประชาสัมพันธ์ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางที่เหมาะสมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพ

๙.๒.๒ ผู้รับจ้างเสนอเทคนิคการเข้าถึงสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย โดยนำเสนอแนวทางการ สื่อสารและเทคนิคการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในพื้นที่ เพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่มีความพร้อม และตรงตามเกณฑ์ของโครงการ

๙.๒.๓ ผู้รับจ้างนำเสนอแนวคิดตามข้อ ๙.๑ - ๙.๒.๒ แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๙.๒.๔ ผู้รับจ้างกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ เกณฑ์คะแนนการคัดเลือก รูปแบบวิธีการคัดเลือก และ จัดให้มีการคัดเลือกตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ ซึ่งวิธีการและกระบวนการคัดเลือกนั้นควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วม

๙.๒.๕ ผู้รับจ้างจัดทำสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๒ กิจการ เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการวินิจฉัยและให้และปรึกษาแนะนำ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องให้สถานประกอบการที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมสมัครเข้าร่วมกิจกรรม และ ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม ในระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้เรียบร้อย

#### ๙.๓ การวินิจฉัยสถานประกอบการ และจัดทำแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ

๙.๓.๑ จัดทำแผนการวินิจฉัยสถานประกอบการรายกิจการ และรายชื่อนักวินิจฉัยที่รับผิดชอบ ในแต่ละสถานประกอบการ พร้อมจัดทำเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ ก่อนดำเนินการวินิจฉัย สถานประกอบการ

##### หมายเหตุ

- นักวินิจฉัย/ผู้เชี่ยวชาญ ต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการวินิจฉัยสถานประกอบการตามที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ รูปแบบ Onsite, Online หรือ E-learning อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ และเรียนรู้เครื่องมือ แบบฟอร์มการ วินิจฉัยสถานประกอบการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันภายในระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

- นักวินิจฉัย เข้าวินิจฉัยสถานประกอบการ จำนวน ๒ Man-day ต่อ ๑ สถานประกอบการ สูงสุด ไม่เกิน ๑๐ สถานประกอบการ หรือ ๒๐ Man-day ต่อ ๑ คน

๙.๓.๒ ประสานงานและชี้แจงรายละเอียดการวินิจฉัยสถานประกอบการ ให้กับผู้ประกอบการ ได้รับทราบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม



๙.๓.๓ ดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการตามแผนการวินิจฉัยฯ โดยดำเนินการวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ กิจการ กิจการละไม่น้อยกว่า ๒ Man-day หรือ ๑๒ Man-hour ต่อกิจการ หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ Man-day หรือ ๑๔๔ Man-hour เพื่อประเมินข้อมูลเกี่ยวกับ ธุรกิจด้านกระบวนการผลิต การตลาดและการขาย การเงินและบัญชี ทรัพยากรมนุษย์ ฯลฯ

๙.๓.๔ ผู้รับจ้างนำเสนอภาพรวมของการวินิจฉัยร่วมกับสถานประกอบการรายกิจการ เพื่อให้ สถานประกอบการเข้าใจสภาพปัญหาและสถานะปัจจุบัน เพื่อวางแผนทางก่อนทำการเลือกแผนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำฯ ทั้งนี้ สถานประกอบการสามารถเลือกรับคำปรึกษาแนะนำฯ ในแผนงาน จำนวน ๑ แผนงานต่อกิจการ (จากทั้งหมด ๘ แผนงาน)

๙.๓.๕ จัดทำสรุปภาพรวมการวินิจฉัยสถานประกอบการในรายงานการประเมินวินิจฉัย สถานประกอบการ ตามแบบฟอร์มรายงานการประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการ (R01) เสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ดังนี้

- บทสรุปผู้บริหาร
- ข้อมูลพื้นฐานสถานประกอบการ และความเป็นมาของสถานประกอบการ
- สถานะปัจจุบันของสถานประกอบการ พร้อมทั้งสรุปเป็นกราฟแสดงผลการประเมิน ภาพรวมการบริหารจัดการ ๗ ด้าน
- การวิเคราะห์ SWOT Analysis
- สรุปสภาพปัญหาเบื้องต้นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงาน
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
  - ข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ
  - ประวัตินักวินิจฉัย/ผู้เชี่ยวชาญ ตามแบบฟอร์ม A01
  - แบบฟอร์ม รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำ R02 (Daily Report)
  - ภาพถ่ายการเข้าให้บริการ ณ สถานประกอบการ

#### ๙.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เพื่อเสริมแกร่งและยกระดับความสามารถในการแข่งขัน

๙.๔.๑ จัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์ม P01 รายงานข้อเสนอการให้คำปรึกษาแนะนำ เบื้องต้น (Proposal) รายกิจการ เพื่อเสนอต่อสถานประกอบการถึงแนวทางการดำเนินกิจกรรม และระยะเวลา ในการดำเนินกิจกรรม รวมถึงข้อตกลงและเงื่อนไขในการให้คำปรึกษา (สามารถเลือกแผนการให้คำปรึกษา แนะนำได้ ๑ แผนงาน)

๙.๔.๒ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ ตามแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ จำนวน ๑๒ กิจการ จำนวนกิจการละไม่น้อยกว่า ๔ Man-day หรือ ๒๔ Man-hour ต่อกิจการ หรือรวมทุก กิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๔๘ Man-day หรือ ๒๘๘ Man-hour พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำฯ (Daily Report) แก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (หมายเหตุ: ผู้เชี่ยวชาญ เข้าให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น จำนวน ๔ Man-day ต่อ ๑ สถานประกอบการ สูงสุดไม่เกิน ๑๐ สถานประกอบการ หรือ ๔๐ Man-day ต่อ ๑ คน)

๙.๔.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น รายกิจการ ตามแบบฟอร์ม R03 จำนวน ๑๒ กิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม อาทิ

- ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ



- สรุปข้อมูลผลกระทบที่ได้รับของสถานประกอบการและประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น
- แนวทางการดำเนินการฟื้นฟู/เสริมความแข็งแกร่ง
- วิธีการในการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs
- สรุปผลประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นหลังจากดำเนินโครงการฯ
- มูลค่าทางเศรษฐกิจ
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
  - ข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ
  - ประวัตินักวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญ ตามแบบฟอร์ม A01
  - แบบฟอร์ม รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำ R02 (Daily Report)

๙.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมสรุปผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเข้าร่วมกิจกรรม ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ในรูปแบบออนไลน์หรือออฟไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการ

#### ๙.๕ การประเมินผลการดำเนินงาน และการคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case)

๙.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ แบบประเมินผลลัพธ์สำหรับปรึกษาแนะนำ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้เรียบร้อย

๙.๕.๒ ผู้รับจ้างจัดทำเกณฑ์คะแนนการคัดเลือกและคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน และมีผู้แทนคณะกรรมการตรวจรับเข้าร่วมด้วย พร้อมเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ และออกแบบ ถ่ายทำ รวมทั้งประสานงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลในการจัดทำวิดีโอของ Success case ความยาว ๓ - ๕ นาที/๑ คลิป (๑ คลิป/๑ กิจการ) อัตราส่วนภาพ ๑๖:๙ ความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD

#### ๙.๖ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเมื่อดำเนินงานทุกกิจกรรมเสร็จสิ้น (งวดสุดท้าย) โดยจัดทำเป็นรายงานแยกเล่มจากการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

##### ๑) บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

- บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน
- สรุปผลการดำเนินงาน One page summary ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ หน้า

##### ๒) ภาพรวมการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นรายกิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม อาทิ

- ข้อมูลเบื้องต้นและการวินิจฉัยสถานภาพของสถานประกอบการ
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนา
- สรุปผลการให้ปรึกษาแนะนำเบื้องต้นด้านการพัฒนาการจัดการธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน
- สรุปเชิงเปรียบเทียบผลลัพธ์ทั้งก่อนและหลังการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม ในเชิงปริมาณและคุณภาพ เช่น ผลลัพธ์ของการพัฒนา/ประสิทธิภาพการผลิตที่เพิ่มขึ้น











- สรุปผลการดำเนินงาน One page summary ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ หน้า/กิจกรรม

- ๓) ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงพัฒนางาน
- ๔) ผู้รับจ้างต้องให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (ฟอร์ม A๑) แบบประเมินความพึงพอใจ (ฟอร์ม S) แบบประเมินผลลัพธ์ (ฟอร์ม O๑) หรือแบบฟอร์มเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้งสมัครเข้าร่วมกิจกรรมในระบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น ระบบ i-Industry NEXT , ระบบ DIPROM E-Services , ระบบ SME One ID ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) หรือระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

#### ๑๐ งวดงานและการจ่ายเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด จำนวน ๒ งวด ดังนี้

๑๐.๑ งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๙.๑-๙.๓ เสร็จสิ้น โดยจัดส่งเป็นรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจพัสดุแล้ว มีรายละเอียดดังนี้

##### ๙.๑ การวางแผนดำเนินงานและการจัดตั้งทีมงาน

๙.๑.๑ ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Gantt Chart) พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน

๙.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ และแนวทางการประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการ พร้อมทั้งแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ โดยต้องมีแนวทางที่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมและบรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

๙.๑.๓ ผู้รับจ้างเสนอกรอบแนวคิดในการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นและผลที่คาดว่าจะได้รับสำหรับการพัฒนาวิสาหกิจ โดยการให้คำปรึกษาแนะนำ ต้องมีเนื้อหาที่สนับสนุนองค์ความรู้และทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจยุคใหม่ รวมถึงส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการบริหารจัดการธุรกิจให้เป็นระบบ และมีมาตรฐานสากลเหมาะสมกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบันและสามารถรองรับกับทิศทางที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งประกอบด้วย ๘ แผนงาน ดังนี้

- ๑) แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต (Production & Management)
- ๒) แผนงานการเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาดและการขาย (Marketing & Sales)
- ๓) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการบัญชี (Finance & Accounting)
- ๔) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารบุคคลากร (HRM & HRD)

- ๕) แผนงานด้านพัฒนาและปรับปรุงระบบมาตรฐาน (Standard)
- ๖) แผนงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Transformation)
- ๗) แผนงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (Products & Packaging)
- ๘) แผนงานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (Energy & Environmental)

๙.๑.๔ ผู้รับจ้างจัดตั้งทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้จัดทำเอกสาร โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี ซึ่งทีมงานและบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๑.๕ ผู้รับจ้างจัดหานักวิจัยสถานประกอบการ/ผู้เชี่ยวชาญ ที่มีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องมีประสบการณ์ในการวิจัยสถานประกอบการหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อยกระดับศักยภาพธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ นักวิจัยสถานประกอบการ/ผู้เชี่ยวชาญ ต้องมีจำนวนที่เหมาะสมสามารถดำเนินกิจกรรมให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์ทำงาน

๙.๑.๖ ผู้รับจ้างจัดหาผู้เชี่ยวชาญร่วมดำเนินการที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับกร ให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการจัดการธุรกิจที่ครอบคลุมกับการให้คำปรึกษาแนะนำ ทั้ง ๘ แผนงาน พร้อมแนบประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๑.๗ ผู้รับจ้างแสดงโครงสร้างการบริหารจัดการโครงการ (Workflow Management) การประสานงานทีมงาน นักวิจัย และผู้เชี่ยวชาญ บทบาทหน้าที่ความเชื่อมโยงระหว่างผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วน ตลอดจนแนวทางการประสานงาน การกำกับ และติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

หมายเหตุ : กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายชื่อนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง โดยรายชื่อนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์เทียบเท่าหรือมากกว่าที่เสนอไว้เดิม

๙.๑.๘ ผู้รับจ้างจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการระบุข้อมูลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ (เช่น ด้านบุคลากร ระยะเวลา หรือการเดินทางในพื้นที่) พร้อมนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เป็นรูปธรรมและมีแผนสำรองรองรับ

## ๙.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครสถานประกอบการ โดยสื่อดังกล่าว สามารถจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น โปสเตอร์ (Poster) แบนเนอร์ (Banner) ซึ่งสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบต้องปรากฏตราสัญลักษณ์ของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และตราสัญลักษณ์ สสว. (LOGO) ตรงตามอัตลักษณ์องค์กรของ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) โดยสื่อประชาสัมพันธ์ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่เหมาะสมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพ

๙.๒.๒ ผู้รับจ้างเสนอเทคนิคการเข้าถึงสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย โดยนำเสนอแนวทางการสื่อสารและเทคนิคการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการในพื้นที่ เพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่มีความพร้อมและตรงตามเกณฑ์ของโครงการ











๙.๒.๓ ผู้รับจ้างนำเสนอแนวคิดตามข้อ ๙.๑ - ๙.๒.๒ แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๙.๒.๔ ผู้รับจ้างกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ เกณฑ์คะแนนการคัดเลือก รูปแบบวิธีการคัดเลือก และจัดให้มีการคัดเลือกตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ ซึ่งวิธีการและกระบวนการคัดเลือกนั้นควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วม

๙.๒.๕ ผู้รับจ้างจัดทำสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๒ กิจการ เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการวินิจฉัยและให้และปรึกษาแนะนำ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องให้สถานประกอบการที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมสมัครเข้าร่วมกิจกรรม และ ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม ในระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้เรียบร้อย

### ๙.๓ การวินิจฉัยสถานประกอบการ และจัดทำแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ

๙.๓.๑ จัดทำแผนการวินิจฉัยสถานประกอบการรายกิจการ และรายชื่อนักวินิจฉัยที่รับผิดชอบ ในแต่ละสถานประกอบการ พร้อมจัดทำเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ ก่อนดำเนินการวินิจฉัย สถานประกอบการ

#### หมายเหตุ

- นักวินิจฉัย/ผู้เชี่ยวชาญ ต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการวินิจฉัยสถานประกอบการตาม ที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ รูปแบบ Onsite, Online หรือ E-learning อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ และเรียนรู้เครื่องมือ แบบฟอร์มการ วินิจฉัยสถานประกอบการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันภายในระยะเวลาดำเนินการกิจกรรม

- นักวินิจฉัย เข้าวินิจฉัยสถานประกอบการ จำนวน ๒ Man-day ต่อ ๑ สถานประกอบการ สูงสุด ไม่เกิน ๑๐ สถานประกอบการ หรือ ๒๐ Man-day ต่อ ๑ คน

๙.๓.๒ ประสานงานและชี้แจงรายละเอียดการวินิจฉัยสถานประกอบการ ให้กับผู้ประกอบการ ได้รับทราบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

๙.๓.๓ ดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการตามแผนการวินิจฉัยฯ โดยดำเนินการวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ กิจการ กิจการละไม่น้อยกว่า ๒ Man-day หรือ ๑๒ Man-hour ต่อกิจการ หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ Man-day หรือ ๑๔๔ Man-hour เพื่อประเมินข้อมูลเกี่ยวกับ ธุรกิจด้านกระบวนการผลิต การตลาดและการขาย การเงินและบัญชี ทรัพยากรมนุษย์ ฯลฯ

๙.๓.๔ ผู้รับจ้างนำเสนอภาพรวมของการวินิจฉัยร่วมกับสถานประกอบการรายกิจการ เพื่อให้ สถานประกอบการเข้าใจสภาพปัญหาและสถานะปัจจุบัน เพื่อวางแนวทางก่อนทำการเลือกแผนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ ทั้งนี้ สถานประกอบการสามารถเลือกรับคำปรึกษาแนะนำ ในแผนงาน จำนวน ๑ แผนงานต่อกิจการ (จากทั้งหมด ๘ แผนงาน)

๙.๓.๕ จัดทำสรุปภาพรวมการวินิจฉัยสถานประกอบการในรายงานการประเมินวินิจฉัย สถานประกอบการ ตามแบบฟอร์มรายงานการประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการ (R01) เสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ดังนี้

- บทสรุปผู้บริหาร

- ข้อมูลพื้นฐานสถานประกอบการ และความเป็นมาของสถานประกอบการ











- สถานะปัจจุบันของสถานประกอบการ พร้อมทั้งสรุปเป็นกราฟแสดงผลการประเมินภาพรวมการบริหารจัดการ ๗ ด้าน
- การวิเคราะห์ SWOT Analysis
- สรุปสภาพปัญหาเบื้องต้นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงาน
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
  - ข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ
  - ประวัตินักวินิจฉัย/ผู้เชี่ยวชาญ ตามแบบฟอร์ม A01
  - แบบฟอร์ม รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำ R02 (Daily Report)
  - ภาพถ่ายการเข้าให้บริการ ณ สถานประกอบการ

๑๐.๒ งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๗๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๗๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๙.๔-๙.๖ เสร็จสิ้น โดยดำเนินการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมบันทึกในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจพัสดุแล้ว มีรายละเอียดดังนี้

#### ๙.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เพื่อเสริมแกร่งและยกระดับความสามารถในการแข่งขัน

๙.๔.๑ จัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์ม P01 รายงานข้อเสนอการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น (Proposal) ภารกิจ เพื่อเสนอต่อสถานประกอบการถึงแนวทางการดำเนินกิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม รวมถึงข้อตกลงและเงื่อนไขในการให้คำปรึกษา (สามารถเลือกแผนการให้คำปรึกษาแนะนำได้ ๑ แผนงาน)

๙.๔.๒ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ ตามแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ จำนวน ๑๒ ภารกิจ จำนวนกิจการละไม่น้อยกว่า ๔ Man-day หรือ ๒๔ Man-hour ต่อกิจการ หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๔๘ Man-day หรือ ๒๘๘ Man-hour พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำ (Daily Report) แก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (หมายเหตุ: ผู้เชี่ยวชาญ เข้าให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น จำนวน ๔ Man-day ต่อ ๑ สถานประกอบการ สูงสุดไม่เกิน ๑๐ สถานประกอบการ หรือ ๔๐ Man-day ต่อ ๑ คน)

๙.๔.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น ภารกิจ ตามแบบฟอร์ม R03 จำนวน ๑๒ ภารกิจ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม อาทิ

- ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ
- สรุปข้อมูลผลกระทบที่ได้รับของสถานประกอบการและประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น
- แนวทางการดำเนินการฟื้นฟู/เสริมความแข็งแกร่ง
- วิธีการในการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs
- สรุปผลประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นหลังจากดำเนินโครงการฯ
- มูลค่าทางเศรษฐกิจ
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
  - ข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ
  - ประวัตินักวินิจฉัย/ผู้เชี่ยวชาญ ตามแบบฟอร์ม A01
  - แบบฟอร์ม รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำ R02 (Daily Report)











๙.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมสรุปผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเข้าร่วมกิจกรรม ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการ

#### ๙.๕ การประเมินผลการดำเนินงาน และการคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case)

๙.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ แบบประเมินผลลัพธ์สำหรับปรึกษาแนะนำ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้เรียบร้อย

๙.๕.๒ ผู้รับจ้างจัดทำเกณฑ์คะแนนการคัดเลือกและคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน และมีผู้แทนคณะกรรมการตรวจรับเข้าร่วมด้วย พร้อมเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ และออกแบบ ถ่ายทำ รวมทั้งประสานงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลในการจัดทำวิดีโอของ Success case ความยาว ๓ - ๕ นาที/๑ คลิป (๑ คลิป/๑ กิจการ) อัตราส่วนภาพ ๑๖:๙ ความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD

#### ๙.๖ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเมื่อดำเนินงานทุกกิจกรรมเสร็จสิ้น (งวดสุดท้าย) โดยจัดทำเป็นรายงานแยกเล่มจากการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

##### ๑) บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

- บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน
- สรุปผลการดำเนินงาน One page summary ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ หน้า

##### ๒) ภาพรวมการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นรายกิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม อาทิ

- ข้อมูลเบื้องต้นและการวินิจฉัยสถานภาพของสถานประกอบการ
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนา
- สรุปผลการให้ปรึกษาแนะนำเบื้องต้นด้านการพัฒนาการจัดการธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน
- สรุปเชิงเปรียบเทียบผลลัพธ์ทั้งก่อนและหลังการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม ในเชิงปริมาณและคุณภาพ เช่น ผลลัพธ์ของการพัฒนา/ประสิทธิภาพการผลิตที่เพิ่มขึ้น
- สรุปผลการดำเนินงาน One page summary ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ หน้า/ กิจการ

##### ๓) ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงพัฒนางาน

๔) ผู้รับจ้างต้องให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (ฟอร์ม A๑) แบบประเมินความพึงพอใจ (ฟอร์ม S) แบบประเมินผลลัพธ์ (ฟอร์ม O๑) หรือแบบฟอร์มเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้งสมัครเข้าร่วมกิจกรรมในระบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น ระบบ i-Industry NEXT , ระบบ DIPROM E-Services , ระบบ SME One ID ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) หรือระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)











### หมายเหตุ

๑) การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด จัดส่งให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในรูปแบบเอกสาร โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น อาทิ ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วันเวลา สถานที่ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม สรุปข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ แต่ละครั้ง รูปภาพการดำเนินงาน ผลที่ได้รับจากการประเมินหรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- เอกสารประกอบการให้คำปรึกษาแนะนำ/สัมมนา/ฝึกอบรม (ถ้ามี) ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายเล่มรายงาน

๒) ในการส่งมอบงานงวดสุดท้าย (Final Report) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งมอบงานเป็นไฟล์คอมพิวเตอร์จำนวน ๒ ชุด ใส่ Handy Drive หรือ External Hard Disk Drive แยกเป็น Folder ในแต่ละงวดงาน โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

- ส่วนที่ ๑ คู่มือบอเล็กทรอนิกส์ของรายงานฉบับจริง ให้จัดทำเป็นไฟล์ Portable Document Format (.pdf) มีจำนวนหน้า เนื้อหา และการจัดเรียงหน้าเหมือนรายงานฉบับจริงทุกประการ
- ส่วนที่ ๒ ไฟล์ต้นฉบับ (Raw files) ของเนื้อหาในส่วนต่าง ๆ ของรายงาน ซึ่งถูกสร้างขึ้นด้วยโปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft Office - Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือ รูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) โดยจัดเก็บในแฟ้ม "Raw files" ซึ่งควรมีแฟ้มย่อยภายใน เพื่อจัดเก็บไฟล์ต้นฉบับเป็นหมวดหมู่ที่สืบหาได้ง่าย

### ๙ วิธีการจ้าง

จัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามพระราชบัญญัติ การซื้อการจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๑) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๑) ข้อ ๒๙ (๒) และข้อ ๓๑

หรือในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการซื้อการจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรค (๑) (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๖

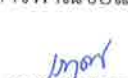
ทั้งนี้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามผูกพันสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณของกิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (ReBoost) แล้วเท่านั้น และในกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ได้ทันที โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิร้องเรียนค่าเสียหายใดๆ



๑๐ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

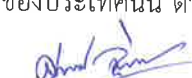
- ๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๑๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๑๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๑๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบาย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๑๒.๗ เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ยื่นข้อเสนอดังกล่าว
- ๑๒.๘ ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๑๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๑๒.๑๑ มูลค่าสุทธิของกิจการ
  - ๑๒.๑๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้พิจารณา ดังนี้
    - ๑๒.๑๑.๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก
    - ๑๒.๑๑.๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้
      - (๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
      - (๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท
  - ๑๒.๑๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๒.๑๑.๑ ข้อ ๑๒.๑๑.๑.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตาม











รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๑๒.๑๑.๓ กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ ๑๒.๑๑.๑.๒ และข้อ ๑๒.๑๑.๒ มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

๑๒.๑๑.๔ กรณีตามข้อ ๑๒.๑๑.๑ - ข้อ ๑๒.๑๑.๒ ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ตามหมวด ๖ งานจ้างที่ปรึกษา ตามหมวด ๗ และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามหมวด ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๔) งานก่อสร้างบำรุงทาง หมายถึง งานก่อสร้างในกรณีที่ทางมีความชำรุดในลักษณะเป็นหลุมเป็นบ่อจึงจำเป็นต้องดำเนินการซ่อมแซม หรือบูรณะผิวทางโดยการปะซ่อมจุดที่ชำรุด หรือกรณีที่ผิวทางชำรุดหรือหลุดร่อน จึงจำเป็นต้องดำเนินการปรับปรุงผิวทางใหม่

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๗) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครู ชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๑๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในการเข้าร่วมในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๒.๑๒.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้า รายอื่นทุกราย

๑๒.๑๒.๒ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

๑๒.๑๒.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า



๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้ร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๑๒.๑๒.๓ ๑) ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้างหรือดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่ไม่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

### ๑๓. การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

#### ๑๓.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา โดยแบ่งแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

##### ๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

๑.๑ ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนารับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

๑.๒ บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน ให้ยื่นเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕) (ถ้ามี)

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นสถาบันของรัฐ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย และรายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ

๓. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาร่วมค้า และยื่นเอกสารตามที่ระบุใน ข้อ ๑

๔. สำเนาเอกสารใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี หลักฐานการเสียภาษี บัญชีธนาคาร หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ ในการทำการค้า หรือประกอบธุรกิจ ของบุคคลนั้น ๆ

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารในส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้วระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังนี้

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)











๓. เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ เช่น สำเนาหน้าคู่สัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารในตอนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้วระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

**๑๓.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย**

๑. ผลงาน ประสบการณ์ และความพร้อมของทีมงานทรัพยากร
๒. แผนงานและวิธีการดำเนินการ (Action Plan)
๓. รายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามของเขตของงาน (TOR)
๔. เทคนิคในการดำเนินงานให้การดำเนินกิจกรรมมีประสิทธิภาพ
๕. ข้อเสนอด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ

**๑๓.๓ ข้อเสนอด้านราคา**

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

**๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา**

๑๔.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด หากคณะกรรมการตรวจสอบแล้วพบว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้คณะกรรมการจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิคอย่างละเอียดและครบถ้วนตามขอบเขตของงาน โดยผู้เสนอราคาสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติมที่จะมีส่วนช่วยให้การดำเนินงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นมาประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๑๔.๓ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) โดยใช้เกณฑ์ขั้นต่ำ (ประเภทเกณฑ์ขั้นต่ำ : ขั้นต่ำรวม) และใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือข้อเสนอด้านเทคนิค) เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญโดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ผู้เสนอราคาต่ำสุด ๑๐๐ คะแนน)

๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยคณะกรรมการกำหนดข้อพิจารณา และการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ข้อพิจารณา		คะแนน
๑	ด้านความน่าเชื่อถือ ผลงาน และความพร้อมของทรัพยากร	๔๐
๒	ด้านการวางแผนและแนวคิดการดำเนินงาน	๖๐
	๒.๑ การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน	๑๐
	๒.๒ รายละเอียดแนวคิดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR)	๓๕
	๒.๓ เทคนิคการดำเนินงานให้การดำเนินกิจกรรมมีประสิทธิภาพ	๑๐
	๒.๔ ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	๕
คะแนนรวมทั้งสิ้น		๑๐๐ คะแนน

๑) ด้านความน่าเชื่อถือ ผลงาน และความพร้อมของทรัพยากร

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๑.	ด้านความน่าเชื่อถือ ผลงาน และความพร้อมของทรัพยากร	๔๐ คะแนน
๑.๑	จำนวนผลงานที่มีความเกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการจัดการธุรกิจ การวินิจฉัยสถานประกอบการ หรือการพัฒนาศักยภาพธุรกิจ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง (พิจารณาจากสำเนาหน้าคู่สัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท) หมายเหตุ: ผลงานที่จะนำมาพิจารณาต้องเป็นในนามชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ มีลักษณะเป็นงานให้คำปรึกษาแนะนำหรือวินิจฉัยสถานประกอบการ หรือการพัฒนาศักยภาพธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โดยไม่นับรวมผลงานที่เป็นเพียงการจัดฝึกอบรม การจัดกิจกรรม หรือการประชาสัมพันธ์ที่ไม่มีการให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการ	๕ คะแนน
	- ไม่มีสำเนาหน้าคู่สัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานด้านที่เกี่ยวข้อง	๐ คะแนน
	- มีสำเนาหน้าคู่สัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ผลงาน	๑ คะแนน
	- มีสำเนาหน้าคู่สัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ผลงาน	๒ คะแนน
	- มีสำเนาหน้าคู่สัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ ผลงาน	๓ คะแนน
	- มีสำเนาหน้าคู่สัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๔ ผลงาน	๔ คะแนน
	- มีสำเนาหน้าคู่สัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ ผลงานขึ้นไป	๕ คะแนน
๑.๒	นักวินิจฉัยต้องมีประสบการณ์ด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ด้านการวิเคราะห์ธุรกิจ หรือการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงปฏิบัติแก่สถานประกอบการ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง (เช่น การเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจ การจัดทำข้อเสนอแนะหรือแผนพัฒนา) (พิจารณาจากเอกสารประวัติการศึกษา และผลงานประสบการณ์ (CV) ที่สามารถตรวจสอบได้) หมายเหตุ นักวินิจฉัยสามารถเข้ากับผู้เชี่ยวชาญได้ แต่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำผลงานประสบการณ์ (CV) สำหรับนักวินิจฉัยแยกออกมาให้ชัดเจน	๑๐ คะแนน











ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- น้อยกว่า ๓ คน หรือไม่มีเอกสารยืนยัน</li> <li>- จำนวน ๓ คน</li> <li>- จำนวน ๔ คน</li> <li>- จำนวน ๕ คน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ คะแนน</li> <li>๖ คะแนน</li> <li>๘ คะแนน</li> <li>๑๐ คะแนน</li> </ul>
๑.๓	<p>ผู้เชี่ยวชาญมีประสบการณ์ด้านการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการจัดการธุรกิจ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และเมื่อรวมทั้งทีมต้องครอบคลุมแผนงานทั้ง ๘ ด้าน ได้แก่ ๑) การผลิตและการจัดการ ๒) การตลาดและการขาย ๓) การเงินและบัญชี ๔) ทรัพยากรมนุษย์ ๕) ระบบมาตรฐาน ๖) ดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๗) ผลิตภัณฑ์และบริการ และ ๘) พนักงานและสิ่งแวดล้อม (พิจารณาจากเอกสารประวัติการศึกษา และผลงานประสบการณ์, (CV) ที่สามารถตรวจสอบได้)</p> <p><b>หมายเหตุ</b> ผู้เชี่ยวชาญสามารถเข้าถึงกับวินิจฉัยได้ แต่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำผลงานประสบการณ์ (CV) สำหรับผู้เชี่ยวชาญแยกออกมาให้ชัดเจน</p>	๑๐ คะแนน
๑.๓.๑	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ (มีประสบการณ์ด้านการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการจัดการธุรกิจ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีประวัติผลงานประสบการณ์ที่อยู่ใน ๘ แผนงาน ที่กำหนดตามข้อ ๑.๓)	๕ คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- น้อยกว่า ๓ คน หรือไม่มีเอกสารยืนยัน</li> <li>- ๓ คน</li> <li>- ๔ คน</li> <li>- ๕ คน</li> <li>- ๖ คน</li> <li>- ตั้งแต่ ๗ คนขึ้นไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ คะแนน</li> <li>๑ คะแนน</li> <li>๒ คะแนน</li> <li>๓ คะแนน</li> <li>๔ คะแนน</li> <li>๕ คะแนน</li> </ul>
๑.๓.๒	จำนวนแผนงานที่ครอบคลุมรวมทั้งทีมของผู้เชี่ยวชาญ โดยนับเฉพาะด้านที่มีหลักฐานประสบการณ์ปรากฏในเอกสารอย่างชัดเจนครบทั้ง ๘ แผนงาน	๕ คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- น้อยกว่า ๘ ด้าน หรือไม่แสดงข้อมูล</li> <li>- ครบ ๘ ด้าน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ คะแนน</li> <li>๕ คะแนน</li> </ul>
๑.๔	จำนวนผลงาน/โครงการรวมทั้งหมดของผู้เชี่ยวชาญที่เสนอ ด้านการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกใน ๘ แผนงานตามขอบเขตงาน TOR ๙.๑.๔ ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา (พิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน (CV) โดยระบุข้อมูลชื่อโครงการและรายละเอียดการดำเนินงานโดยสังเขป)	๑๐ คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่แสดงข้อมูล หรือไม่มีเอกสารยืนยัน หรือน้อยกว่า ๕ โครงการ</li> <li>- จำนวน ๕ - ๗ โครงการ</li> <li>- จำนวน ๘ - ๑๐ โครงการ</li> <li>- จำนวน ๑๑ - ๑๓ โครงการ</li> <li>- จำนวน ๑๔ โครงการ ขึ้นไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐</li> <li>๓</li> <li>๕</li> <li>๘</li> <li>๑๐</li> </ul>







ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๑.๕	ความพร้อมของทีมงาน (ผู้ประสานงาน /ผู้จัดทำรายงาน /ช่างภาพ เป็นต้น) มีผลงานหรือประสบการณ์ผ่านมา ที่ส่งผลต่อความสำเร็จของกิจกรรม (พิจารณาจากรายชื่อและประสบการณ์การทำงาน (CV))	๕ คะแนน
	- ไม่มีข้อมูล หรือไม่มีเอกสารยืนยัน - จำนวน ๑ คน - จำนวน ๒ คน - จำนวน ๓ คน ขึ้นไป	๐ คะแนน ๑ คะแนน ๓ คะแนน ๕ คะแนน

๒) ด้านการวางแผนและแนวคิดการดำเนินงาน ๖๐ คะแนน

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๒.๑	<p><u>การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน</u>                      ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานของกิจกรรม (Action Plan) ในรูปแบบ Gantt Chart โดยแผนงานต้องแสดงลำดับขั้นตอนที่สอดคล้องกัน และต้องมีรายละเอียดครบถ้วนตาม ๕ รายการ ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมตาม TOR: ระบุหัวข้องานตาม TOR ข้อ ๙ (เช่น ๙.๑ การวางแผนและจัดตั้งทีมงาน ๙.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการ เป็นต้น)</p> <p>๒. กิจกรรมดำเนินงาน: อธิบายกิจกรรมหรือวิธีการขั้นตอนปฏิบัติจริงของกิจกรรมภายใต้ TOR แต่ละข้อ</p> <p>๓. วัตถุประสงค์: กำหนดชัดเจนว่ากิจกรรมนี้ทำไปเพื่ออะไร</p> <p>๔. ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน: วันเริ่มต้นและสิ้นสุดของกิจกรรมที่สอดคล้องกับงวดงาน</p> <p>๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ: สิ่งที่จะได้รับในแต่ละขั้นตอน (กำหนดรูปแบบดังตัวอย่างตาราง)</p> <p><i>หมายเหตุ</i> คณะกรรมการจะพิจารณาแต่ละรายการว่าครบถ้วนและชัดเจนหรือไม่ โดยนับจำนวนรายการที่ผ่านเกณฑ์เพื่อกำหนดคะแนน</p>	๑๐
	<p>- แสดงรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้ง ๕ ข้อ หรือไม่แสดงข้อมูลในรูปแบบ Gantt chart</p> <p>- จัดทำรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน ชัดเจนตามรายการจำนวน ๑ ข้อ</p> <p>- จัดทำรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน ชัดเจนตามรายการจำนวน ๒ ข้อ</p> <p>- จัดทำรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน ชัดเจนตามรายการจำนวน ๓ ข้อ</p> <p>- จัดทำรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน ชัดเจนตามรายการจำนวน ๔ ข้อ</p> <p>- จัดทำรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน ชัดเจนตามรายการจำนวน ๕ ข้อ</p>	๐ คะแนน ๒ คะแนน ๔ คะแนน ๖ คะแนน ๘ คะแนน ๑๐ คะแนน







ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๒.๒	<p>รายละเอียดแนวคิด วิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR)</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนออธิบายรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตาม TOR ตั้งแต่ข้อ ๙.๑-๙.๖ ในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน ความเป็นไปได้ของการปฏิบัติงานจริง และความสอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ โดยมีรายละเอียดตามเกณฑ์ข้อ ๒.๒.๑-๒.๒.๕ ดังนี้</p> <p>หมายเหตุ: พิจารณาจากการอธิบายรายละเอียด วิธีการ และ ขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับข้อกำหนดใน TOR ตั้งแต่ข้อ ๙.๑ - ๙.๖ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ของโครงการ</p>	๓๕ คะแนน
๒.๒.๑	<p>TOR ข้อ ๙.๑ การวางแผนและจัดตั้งทีมงาน</p> <p><u>พิจารณาจากการจัดทำข้อมูลที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามประเด็น ๕ ข้อ ดังนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. <b>ผังบริหารจัดการและการประสานงานทีมงาน (Workflow Management)</b> พิจารณาจากการจัดทำแผนภาพที่แสดงโครงสร้างการบริหารจัดการโครงการ ความเชื่อมโยงระหว่างผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วน</li><li>๒. <b>การจัดตั้งทีมงาน</b> ระบุรายชื่อทีมงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านชัดเจน พร้อมระบุบทบาทหน้าที่ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้จัดทำเอกสาร โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้</li><li>๓. <b>แผนการจัดการผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัย</b> ระบุรายชื่อนักวิจัยและผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน พร้อมทั้งแผนหรือวิธีการจัดการผู้เชี่ยวชาญและนักวิจัย หรือแนวทางการบริหารจัดการทีมเพื่อให้สามารถดูแลสถานประกอบการทั้ง ๑๒ แห่ง ในพื้นที่ ๗ จังหวัด ได้ตามกำหนดเวลา</li><li>๔. <b>รูปแบบ และแนวทางการประเมินวิสัยทัศน์สถานประกอบการ</b> อธิบายเครื่องมือที่ใช้ในการวินิจฉัย หรือตัวอย่างแบบประเมิน หรือชุดคำถาม ตรวจสอบสุขภาพธุรกิจ ที่ใช้ในการวิเคราะห์สภาพปัญหาในปัจจุบันของสถานประกอบการ</li><li>๕. <b>กรอบแนวคิดในการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น</b> ระบุข้อมูลกรอบแนวคิดหรือเครื่องมือ เนื้อหาที่สนับสนุนองค์ความรู้ในการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น ประกอบด้วย ๘ แผนงาน ดังนี้<ol style="list-style-type: none"><li>๑) แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต (Production &amp; Management)</li><li>๒) แผนงานการเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาดและการขาย (Marketing &amp; Sales)</li><li>๓) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการบัญชี (Finance &amp; Accounting)</li></ol></li></ol>	๑๕ คะแนน



ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
	๔) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร (HRM & HRD) ๕) แผนงานด้านพัฒนาและปรับปรุงระบบมาตรฐาน (Standard) ๖) แผนงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Transformation) ๗) แผนงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (Products & Packaging) ๘) แผนงานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (Energy & Environmental)	
	<p><b>เกณฑ์การให้คะแนนคะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่แสดงรายละเอียด หรือไม่สอดคล้องกับ TOR</li> <li>- อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วน ชัดเจน หรือสามารถปฏิบัติได้จริง ครบถ้วน ๑ ข้อ</li> <li>- อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วน ชัดเจน หรือสามารถปฏิบัติได้จริง ครบถ้วน ๒ ข้อ</li> <li>- อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วน ชัดเจน หรือสามารถปฏิบัติได้จริง ครบถ้วน ๓ ข้อ</li> <li>- อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วน ชัดเจน หรือสามารถปฏิบัติได้จริง ครบถ้วน ๔ ข้อ</li> <li>- อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วน ชัดเจน หรือสามารถปฏิบัติได้จริง ครบถ้วน ๕ ข้อ</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> พิจารณาจากการอธิบายรายละเอียด วิธีการ และ ขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับข้อกำหนดใน TOR ข้อ ๙.๑ โดยนับจำนวนรายการที่ผ่านเกณฑ์เพื่อกำหนดคะแนน</p>	<p>๐ คะแนน                      ๓ คะแนน                      ๖ คะแนน                      ๙ คะแนน                      ๑๒ คะแนน                      ๑๕ คะแนน</p>
<p>๒.๒.๒</p>	<p>TOR ข้อ ๙.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการ</p> <p><b>พิจารณาจากการจัดทำข้อมูลที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามประเด็น ๒ ข้อ ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การประชาสัมพันธ์ ผู้ยื่นข้อเสนอออกแบบร่างสื่อประชาสัมพันธ์ และ ระบุรายละเอียดแผนช่องทางประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพ</li> <li>๒. กระบวนการคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอระบุรายละเอียดขั้นตอน หลักเกณฑ์ เกณฑ์คะแนนการคัดเลือก ที่ชัดเจน</li> </ol>	<p>๕ คะแนน</p>











ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
	<p><b>เกณฑ์การให้คะแนนคะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วน ชัดเจน หรือสามารถปฏิบัติได้จริงตามประเด็นที่กำหนดจำนวน ๒ ข้อ</li> <li>- ไม่แสดงรายละเอียด รายละเอียดไม่ครบ หรือไม่สอดคล้องกับ TOR</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> พิจารณาจากการอธิบายรายละเอียด วิธีการ และ ขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับข้อกำหนดใน TOR ข้อ ๙.๒</p>	<p>๕ คะแนน</p> <p>๐ คะแนน</p>
<p>๒.๒.๓</p>	<p><b>TOR ข้อ ๙.๓ การวินิจฉัยสถานประกอบการและจัดทำแผนพัฒนา และฟื้นฟูธุรกิจ</b></p> <p><u>พิจารณาจากการจัดทำข้อมูลที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามประเด็น ๒ ข้อ ดังนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การวินิจฉัยสถานประกอบการ นำเสนอขั้นตอนการเข้าวินิจฉัย ณ สถานประกอบการที่แสดงให้เห็นว่าจะใช้เวลา ๒ Man-day อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ (เช่น วันที่ ๑ เก็บข้อมูลและสัมภาษณ์ วันที่ ๒ วิเคราะห์และสรุปปัญหา เป็นต้น)</li> <li>๒. เกณฑ์การเลือกแผนพัฒนาหลังการวินิจฉัย ระบุแนวทางการเลือกแผนงานก่อนการให้คำปรึกษาแนะนำฯ หรือ ระบุว่า "ผลการตรวจประเมินแบบไหน ควรเลือกพัฒนาในด้านใด (จาก ๘ แผนงาน) เพื่อให้แก้ปัญหาได้ตรงจุดที่สุด</li> </ol>	<p>๕ คะแนน</p>
	<p><b>เกณฑ์การให้คะแนนคะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วน ชัดเจน หรือสามารถปฏิบัติได้จริง ตามประเด็นที่กำหนดจำนวน ๒ ข้อ</li> <li>- ไม่แสดงรายละเอียด รายละเอียดไม่ครบ หรือไม่สอดคล้องกับ TOR</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> พิจารณาจากการอธิบายรายละเอียด วิธีการ และ ขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับข้อกำหนดใน TOR ข้อ ๙.๓</p>	<p>๕ คะแนน</p> <p>๐ คะแนน</p>
<p>๒.๒.๔</p>	<p><b>TOR ข้อ ๙.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก</b></p> <p><u>พิจารณาจากการจัดทำข้อมูลที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามประเด็น ๒ ข้อ ดังนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ โดยอธิบายแนวทางการใช้ ๔ Man-day ให้เกิดประสิทธิภาพตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น  Man-day ที่ ๑ .....  Man-day ที่ ๒ .....  Man-day ที่ ๓ .....  Man-day ที่ ๔ .....</li> <li>๒. สรุปข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้ในสรุปการให้คำปรึกษาแนะนำ อาทิ สรุปข้อมูล</li> </ol>	<p>๕ คะแนน</p>







ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
	ผลกระทบที่ได้รับของสถานประกอบการและประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น แนวทางการดำเนินการฟื้นฟู/เสริมความแข็งแกร่ง สรุปลผล ประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นหลังจากดำเนินโครงการฯ	
	<b>เกณฑ์การให้คะแนนคะแนน</b> - อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วน ชัดเจน หรือสามารถปฏิบัติได้จริง ตาม ประเด็นที่กำหนดจำนวน ๒ ข้อ - ไม่แสดงรายละเอียด รายละเอียดไม่ครบ หรือไม่สอดคล้องกับ TOR <b>หมายเหตุ:</b> พิจารณาจากการอธิบายรายละเอียด วิธีการ และ ขั้นตอนการ ดำเนินงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับข้อกำหนดใน TOR ข้อ ๙.๔	๕ คะแนน  ๐ คะแนน
๒.๒.๕	TOR ข้อ ๙.๕ การประเมินผลและคัดเลือก Success Case และ ๙.๖ การจัดทำรายงานสรุปลผล <u>พิจารณาจากการจัดทำข้อมูลที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามประเด็น ๓ ข้อ ดังนี้</u> ๑. เกณฑ์การคัดเลือก Success Case ระบุเกณฑ์คะแนนการคัดเลือกสถาน ประกอบการที่จะเป็น Success Case ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ๒. คุณภาพการผลิต VDO ระบุรายละเอียดรูปแบบหรือตัวอย่าง Storyline การผลิตวิดีโอ ๓ คลิป ที่มีความทันสมัย น่าสนใจ ๓. การสรุปลผลการดำเนินงาน ระบุแนวทางการจัดข้อมูลหรือตัวอย่างสรุปล การดำเนินงานเป็น One page summary ในรูปแบบ Infographic	๕ คะแนน
	<b>เกณฑ์การให้คะแนนคะแนน</b> - อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วน ชัดเจน หรือสามารถปฏิบัติได้จริง ตาม ประเด็นที่กำหนดจำนวน ๒ ข้อ - ไม่แสดงรายละเอียด รายละเอียดไม่ครบ หรือไม่สอดคล้องกับ TOR <b>หมายเหตุ:</b> พิจารณาจากการอธิบายรายละเอียด วิธีการ และ ขั้นตอนการ ดำเนินงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับข้อกำหนดใน TOR ข้อ ๙.๕ และข้อ ๙.๖	๕ คะแนน  ๐ คะแนน
๒.๓	<b>เทคนิคการบริหารจัดการโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ</b> <b>ผู้ยื่นข้อเสนอระบุเครื่องมือหรือเทคนิคในการดำเนินกิจกรรมให้มี ประสิทธิภาพ ครอบคลุม ๓ ประเด็น ดังนี้</b> ๑. เทคนิคการเข้าถึงสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย พิจารณาจากแนวทางการสื่อสารและเทคนิคการสร้างความร่วมมือกับ สถานประกอบการในพื้นที่ เพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่มีความพร้อมและตรง ตามเกณฑ์ของโครงการ และนำเสนอตัวอย่างรายชื่อสถานประกอบการใน พื้นที่เป้าหมายตาม TOR ที่คาดว่าจะสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ๒. รูปแบบการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าของสถาน ประกอบการระหว่างโครงการ	๑๐ คะแนน

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
	<p>พิจารณาจากระบบหรือเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานของทีมงานหรือที่ปรึกษาและความก้าวหน้าของสถานประกอบการในแต่ละระยะ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด</p> <p><b>๓. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและแนวทางแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ</b></p> <p>ระบุข้อมูลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ (เช่น ด้านบุคลากร ระยะเวลา หรือการเดินทางในพื้นที่) พร้อมนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคือเป็นรูปธรรมและมีแผนสำรองรองรับ</p>	
	<p>ไม่แสดงรายละเอียด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเสนอได้ชัดเจน จำนวน ๑ ประเด็น</li> <li>- นำเสนอได้ชัดเจน จำนวน ๒ ประเด็น</li> <li>- นำเสนอได้ชัดเจนครบทั้ง ๓ ประเด็น</li> </ul>	<p>๐ คะแนน</p> <p>๓ คะแนน</p> <p>๗ คะแนน</p> <p>๑๐ คะแนน</p>
<b>๒.๔</b>	<b>ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนต่อความสำเร็จของกิจกรรม โดยไม่ซ้ำซ้อนกับเนื้อหาตามขอบเขตที่มีอยู่เดิมตาม TOR</b>	<b>๕ คะแนน</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีข้อเสนอที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการและเหมาะสมต่อกิจกรรม</li> <li>- อย่างน้อย ๑ ข้อ</li> <li>- อย่างน้อย ๒ ข้อ</li> <li>- อย่างน้อย ๓ ข้อขึ้นไป</li> </ul>	<p>๐ คะแนน</p> <p>๑ คะแนน</p> <p>๓ คะแนน</p> <p>๕ คะแนน</p>

**\*\*ตัวอย่างตารางข้อ ๒.๑ การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน\*\***

ลำดับ	กิจกรรมตาม TOR	ระยะเวลา				กิจกรรมดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		1	2	3	4			
1		←→						
2			←→					
3				←→				
4				←→	→			
5					←→			

๑๔.๔ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว และทำการพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) โดยพิจารณาจากเอกสารที่ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ คะแนนขึ้นไป หรือคิดเป็นค่าคะแนน (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๘๐ (เท่ากับไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนนขึ้นไป) จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค







๑๔.๕ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน (๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐ และ (๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๘๐ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๑๔.๖ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกวงจรรองค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๔.๗ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการโดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุดแต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๔.๘ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตงานจ้างที่กำหนดไว้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้างดังกล่าว

๑๔.๙ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกวงจรรองค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๔.๑๐ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถพิจารณายกเลิกการจัดจ้างและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๔.๑๑ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโครงการ หากผู้ยื่นข้อเสนอนำเอาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ไปใช้โดยมิได้รับความยินยอมหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะฟ้องร้องผู้ทำให้เกิดความเสียหายและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

#### ๑๕. กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา

#### ๑๖. การจัดทำแผนการทำงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๒๐ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

#### ๑๗. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ/กิจกรรม และการดำเนินงานรายงานสถานประกอบการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๗.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



๑๗.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้รับจ้าง

๑๗.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๗.๕ ผู้ว่าจ้างจะร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่าง ผู้เชี่ยวชาญและผู้ว่าจ้าง เพื่อติดตามความก้าวหน้าหรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๗.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจน ค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๗.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่ สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจ ดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ใน ข้อเสนอด้านราคาตามที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการจริง

๑๗.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันสัญญาให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างเสร็จ สมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

#### ๑๘. การทำสัญญา

๑๘.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หลักประกันสัญญา หรือใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑) เงินสด

๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ใช้เงินสด

๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือ ค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกัน การเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

๑๘.๒ ผู้รับจ้างจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลัก จากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอม จากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าผู้รับจ้างจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

๑๘.๓ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อหน่วยงาน ได้รับการจัดสรรจากเงินกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม สำหรับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ที่ไม่มีงบประมาณดำเนินการและมีได้มีโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ประจำปี ๒๕๖๙











**๑๙. อัตราค่าปรับ**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุด สัญญากำหนดไว้ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

**๒๐. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

**๒๑. เงื่อนไขอื่นๆ**

๒๑.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในขอบเขตของงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจนและขัดแย้งกัน ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๒๑.๒ ตราสัญลักษณ์ของทางราชการนั้น หากผู้รับจ้างรายใดเป็นคู่สัญญาแล้ว ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับไฟล์ดังกล่าวได้ที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒๑.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นการสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะโต้แย้งหรือคัดค้านผลการตัดสินของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

**๒๒. หน่วยงานรับผิดชอบ**

กลุ่มบริการธุรกิจอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่อยู่ ๑๓๑ ม.๑๐ ถ.เทพรัตนกวี ต.วัดประตู่ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๗๗๒๐ ๐๓๙๕ ต่อ ๔๑๐









