



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓/๒๕๖๔

การจ้างกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน โครงการ ๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
ตามประกาศ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน โครงการ ๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

กิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้	จำนวน	๑	งาน
เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อ			
เพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน			
โครงการ ๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพ			
การดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการ			
อุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์			

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

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 ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของกลุ่มสัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก

ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ 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) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(๕) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(๖) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(๗) สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ

(๘) สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕) (ถ้ามี)

(๙) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นสถาบันของรัฐ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้ง

มหาวิทยาลัย และรายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ

(๑๐) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคล

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองผลงาน

(๔) 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 ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้

ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

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 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

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

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศูนย์ส่งเสริม
อุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอศูนย์ส่งเสริม
อุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ กิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพและลดต้นทุน โครงการ ๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรม
ด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์

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

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐
ประกอบด้วย

(๒.๑) ด้านองค์กรและทรัพยากร กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๘.๐๐
โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๑.๑ ผลงาน ประสบการณ์ ประวัติและความน่าเชื่อถือขององค์กร ๑๒ คะแนน

๑.๒ ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร ๑๖ คะแนน

(๒.๒) ด้านการวางแผนและแนวคิดการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนัก
เท่ากับร้อยละ ๕๒.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๒.๑ การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน ๑๖ คะแนน

๒.๒ รายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR) ๓๒ คะแนน

๒.๓ ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนต่อความสำเร็จของกิจกรรม ๕ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

	ข้อพิจารณา	คะแนน
๑.	ด้านองค์กรและทรัพยากร	๓๕
	๑.๑ ผลงาน ประสบการณ์ ประวัติและความน่าเชื่อถือขององค์กร	๑๕
	๑.๒ ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร	๒๐
๒.	ด้านการวางแผนและแนวคิดการดำเนินงาน	๖๕
	๒.๑ การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน	๒๐
	๒.๒ รายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR)	๔๐
	๒.๓ ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนต่อความสำเร็จของกิจกรรม	๕
	คะแนนรวมทั้งสิ้น	๑๐๐ คะแนน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้วและทำการพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ซึ่งจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ คะแนนขึ้นไป หรือคิดเป็นค่าคะแนน (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนัก ร้อยละ ๘๐ (เท่ากับไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนนขึ้นไป) จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

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

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

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 สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ ตามข้อ ๑ - ๒ ซึ่งสอดคล้องกับขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ข้อ ๑๑.๑ - ข้อ ๑๑.๒(๑) และส่งมอบรายงานความก้าวหน้างวดที่ ๑ (Progress Report) จำนวน ๖ ชุด โดยพิมพ์สี จำนวน ๑ ชุด และพิมพ์ขาวดำ จำนวน ๕ ชุด พร้อมสำเนารายงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลขนาดพกพา (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ ตามข้อ ๑ - ๓ ซึ่งสอดคล้องกับขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ข้อ ๑๑.๒(๒) - ข้อ ๑๑.๔ (งวดที่ ๒ วินิจฉัยสถานประกอบการ จำนวน ๑ ครั้ง/กิจการ (๖ ชั่วโมง/กิจการ) และให้คำปรึกษาแนะนำไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/กิจการหรือ ๒๔ ชั่วโมง/กิจการ) และส่งรายงานความก้าวหน้างวดที่ ๒ (Progress Report) จำนวน ๖ ชุด โดยพิมพ์สี จำนวน ๑ ชุด และพิมพ์ขาวดำ จำนวน ๕ ชุด พร้อมสำเนา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

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

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าว

เข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ จะรีบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

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 หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ไว้ชั่วคราว





ประกาศ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพและลดต้นทุน โครงการ ๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานธุรกิจให้กับผู้ประกอบการ
อุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง
กิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน โครงการ
๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มี
ประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวด
ราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่น
ข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๗
พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่
ที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://dc10@diplom.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

คณิงนิจ ทายยุทธ

(นางคณิงนิจ ทายยุทธ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ขอบเขตของงานจ้าง (TOR)

กิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน
โครงการ ๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการ
จัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ได้ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ณ สถานประกอบการ มาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนและพัฒนาผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรมในประเทศ ซึ่งผู้ประกอบการอุตสาหกรรมจะต้องปรับตัวเพื่อความอยู่รอดและเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ภายใต้ความผันแปรทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อม ด้วยกลยุทธ์ต่าง ๆ โดยเฉพาะการลดต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ ได้แก่ การลดต้นทุนการบริหารจัดการ การลดต้นทุนการเก็บรักษาสินค้าคงคลัง ซึ่งประกอบด้วยต้นทุนการบริหารคลังสินค้าและต้นทุนการถือครองสินค้า การลดต้นทุนการขนส่ง การลดต้นทุนโลจิสติกส์ด้วยการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานในการทำงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การจัดซื้อจัดหา การพยากรณ์ การผลิต การจัดเก็บ กระบวนการไหล การตรวจสอบ การประเมินผล ไปจนถึงกระบวนการจัดส่ง รวมถึงการประยุกต์ใช้นวัตกรรมด้านโลจิสติกส์ใหม่ ๆ ทั้งแนวคิด วิธีการ เครื่องมือ อุปกรณ์ มาประยุกต์ใช้ในสถานประกอบการ จะมีส่วนช่วยสนับสนุนให้ผู้ประกอบการมีการวางแผนการจัดการภายในโซ่อุปทาน กำหนดทิศทาง เป้าหมายและกลยุทธ์ของธุรกิจตอบสนองตามความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถลดต้นทุนของธุรกิจตลอดทั้งโซ่อุปทาน และส่งเสริมการเจริญเติบโตสร้างความยั่งยืนของธุรกิจในอนาคตได้

ดังนั้น ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ในฐานะหนึ่งในหน่วยงานที่ขับเคลื่อนการพัฒนาโลจิสติกส์ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๘๐) เห็นควรดำเนินงาน กิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการ ๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้สถานประกอบการเกิดการปรับตัว สร้างความเข้มแข็ง พัฒนา และยกระดับความสามารถการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมให้สอดคล้องกับเศรษฐกิจยุคใหม่และสถานการณ์โลก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะเสริมแกร่งสถานประกอบการทุกสาขาอุตสาหกรรมด้วยเทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ตลอดโซ่อุปทานที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพลดต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ และสร้างผลกระทบไปยังการลดต้นทุนโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรมของประเทศต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนสถานประกอบการภาคอุตสาหกรรมในพื้นที่ให้สามารถพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานด้วยเทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถานประกอบการ

๒.๒ เพื่อลดต้นทุนโลจิสติกส์หรือเพิ่มประสิทธิภาพโลจิสติกส์ในกิจกรรมที่ปรับปรุงสถานประกอบการภาคอุตสาหกรรมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ต่อกิจการ โดยเปรียบเทียบก่อน-หลังการปรับปรุง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ภาคการผลิต หรือ ผู้ให้บริการด้านโลจิสติกส์ จำนวน ๑๕ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

กลุ่มอุตสาหกรรมอาหารแปรรูป เกษตรแปรรูป เครื่องดื่ม เวชภัณฑ์และเครื่องสำอาง บีโตร์เคมีและพลาสติก ยางและผลิตภัณฑ์ยาง เครื่องใช้ไฟฟ้าและชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกลและเครื่องจักรกลการเกษตร ยานยนต์ ชิ้นส่วนและอะไหล่ยานยนต์ สิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม เซรามิก ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics Service Provider) และอุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดกระบี่ จังหวัดชุมพร จังหวัดระนอง จังหวัดภูเก็ต หรือจังหวัดพังงา ซึ่งอยู่ในพื้นที่ดำเนินการของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาภายใน ๑๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์	หน่วยนับ/ค่าเป้าหมาย
ผลผลิตเชิงปริมาณ	
- จำนวนสถานประกอบการที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ
ผลผลิตเชิงคุณภาพ	
- ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ สามารถประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์มาเพิ่มประสิทธิภาพหรือลดต้นทุนโลจิสติกส์ได้	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ต่อกิจการ
ผลลัพธ์	
- ร้อยละ ๘๐ ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ สามารถลดต้นทุนหรือเพิ่มประสิทธิภาพกิจกรรมโลจิสติกส์ที่ปรับปรุง	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๕ ต่อกิจการ

๙. วิธีการจ้าง

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

หรือในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการซื้อการจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๒) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๒)

ทั้งนี้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามผูกพันสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น และในกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

 ศิริวรรณ. นท.

๑๐. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ ไม่เป็นผู้ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

๑๐.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๐.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เชื้อถือ

๑๐.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานหรือประสบการณ์ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานหรืองานที่เกี่ยวข้อง โดยผลงานต้องเป็นที่ประจักษ์น่าเชื่อถือได้ อาทิ หนังสือรับรองผลงาน หรือสัญญาจ้าง หรือใบสั่งจ้างที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว เป็นต้น

๑๐.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

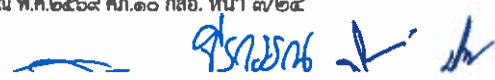
๑๐.๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงเป็นค่าบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๑๐.๑๔ สำหรับการจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคาร



เป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายงานที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้นั้นการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๑๐.๑๕ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแสดงวงเงินสินเชื่อ โดยจะต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๑๐.๑๖ ข้อยกเว้น

กรณีตามข้อ ๑๐.๑๓ ไม่บังคับใช้กับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๑. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง

เพื่อเป็นการดำเนินงานกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการ ๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดขอบเขตของงานและขั้นตอนการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ดังนี้

๑๑.๑ การเตรียมการดำเนินกิจกรรม

(๑) ผู้รับจ้างต้องเตรียมการดำเนินกิจกรรม และต้องนำเสนอเพื่อชี้แจงรายละเอียดของแผนการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ความเห็นชอบอย่างน้อย ๑ ครั้ง ผ่านระบบ offline หรือ online หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. จัดทำรายชื่อพร้อมประวัติการทำงานของทีมงานทุกคน ได้แก่ ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ (ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน และ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านวิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือในสาขาโลจิสติกส์ การผลิต การจัดการอุตสาหกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม รวมทั้งผู้เชี่ยวชาญต้องมีประสบการณ์ ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี) คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้จะต้องมีผู้เชี่ยวชาญหลัก ๓ คนขึ้นไป ส่วนเจ้าหน้าที่ประสานงาน ผู้จัดทำรายงาน ช่างภาพหรือตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ ปี พร้อมระบุข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๒. จัดทำแผนงานโดยกำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินงาน และกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของงานในรูปแบบ Gantt chart ระบุรายละเอียด ได้แก่ กิจกรรมดำเนินงาน วัตถุประสงค์ ระยะเวลา ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น พร้อมจัดทำหนังสือ นำส่ง และยื่นให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

 ศิริวรรณ น.ท.

(๒) กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม การรับสมัคร โดยผ่านความเห็นชอบจากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(๓) ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครสถานประกอบการ และนำสื่อดังกล่าวไปประชาสัมพันธ์ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น Facebook หรือ Social Media อื่น ๆ โดยสื่อดังกล่าวสามารถจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น โปสเตอร์ (Poster) แบนเนอร์ (Banner) ซึ่งสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบต้องปรากฏตราสัญลักษณ์ของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือก

(๑) ผู้รับจ้างต้องร่วมกับ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรับสมัครสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย ด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสม ที่สามารถสร้างการเข้าถึงและรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ในรูปแบบ offline หรือ online หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม

(๒) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับสมัครสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม และคัดเลือกสถานประกอบการที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วมพิจารณาคัดเลือกผ่านระบบ offline หรือ online หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อพิจารณาสถานประกอบการที่มีศักยภาพ ความพร้อม และความมุ่งมั่นตั้งใจในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กร

(๓) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการชี้แจงวัตถุประสงค์และลักษณะการดำเนินกิจกรรมให้แก่สถานประกอบการที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม และสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จะต้องจัดตั้งคณะทำงานซึ่งประกอบด้วยบุคลากรของสถานประกอบการร่วมทำงานกับทีมผู้เชี่ยวชาญของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ สามารถดำเนินการได้ทั้งในรูปแบบ offline หรือ online หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสมกับสถานการณ์ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อกิจการ

(๔) ผู้รับจ้างต้องประสานให้สถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมฯ ดำเนินการบันทึกข้อมูลสถานประกอบการในระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-Industry) และดำเนินการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการ ๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ผ่านระบบ DIPROM E-Service (<https://customer.diprom.go.th>) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และกรอกแบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม/แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (ฟอร์ม A๑/๒๕๖๙) และเก็บรวบรวมข้อมูลสำคัญการขอรับบริการตามที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี)

๑๑.๓ การวินิจฉัยสถานประกอบการ

การวินิจฉัยสถานประกอบการ ณ สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/กิจการ (๖ ชั่วโมง/กิจการ) เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับนำมาวิเคราะห์ศักยภาพของสถานประกอบการในเบื้องต้น และเป็นข้อมูลในการวินิจฉัยสถานประกอบการและใช้ประกอบการพิจารณาการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการแต่ละราย และเป็นข้อมูลเปรียบเทียบกับผลการประเมินหลังการพัฒนาปรับปรุงฯ พร้อมจัดทำรายงานการวินิจฉัยสถานประกอบการ ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ข้อมูลทั่วไปและที่ตั้งของสถานประกอบการ รูปภาพผลิตภัณฑ์
- แผนผังกระบวนการธุรกิจ (Flow Chart) และโครงสร้างโซ่อุปทานปัจจุบันเพื่อการพัฒนาปรับปรุงงาน (Supply Chain Structure)



สุรเดช. นก.

- แผนผังทางภูมิศาสตร์ของโซ่อุปทาน (Supply Chain Geographic Mapping)
- การวิเคราะห์ SWOT ของสถานประกอบการหรือใช้เครื่องมือที่เหมาะสม เช่น แผนผังห่วงโซา
พาเลโต VSM ฯลฯ
- การประเมินผลการดำเนินงานเบื้องต้นเพื่อสร้างความตระหนักตามแนวทาง MIND ๔ มิติ
- การประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard : LSC) ก่อน เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- การประเมินประสิทธิภาพโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Logistics Performance Index :
ILPI) ก่อน เข้าร่วมกิจกรรม
- การคำนวณต้นทุนโลจิสติกส์ต่อยอดขายของรายสถานประกอบการ (Logistics Cost) ของปีที่ผ่านมา
- การวินิจฉัย เพื่อประเมินศักยภาพของสถานประกอบการเบื้องต้น รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหา
ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน พร้อมระบุประเด็น/หัวข้อ ที่จะให้คำปรึกษาแนะนำ
- การกำหนด Action Plan Project ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานและตัวชี้วัดของกิจกรรม ไม่น้อยกว่า
๒ กิจกรรม เพื่อสามารถลดต้นทุนโลจิสติกส์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ เมื่อเปรียบเทียบกับก่อนและหลังการพัฒนา
ปรับปรุง เช่น การจัดการคำสั่งซื้อ การพยากรณ์ความต้องการ การลดต้นทุนการถือครองสินค้าคงคลัง
การลดต้นทุนการขนส่ง เป็นต้น

๑๑.๔ การให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการ

การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ครั้ง/กิจการ (๔๘ ชั่วโมง/กิจการ) ให้
คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายสถานประกอบการในการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพและลดต้นทุน ตามการวินิจฉัยและตัวชี้วัดที่กำหนด และดำเนินการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่อยู่
ภายใต้ Action Plan Project ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ก่อน เข้าร่วมกิจกรรมฯ พร้อมคำนวณคาร์บอน
ฟุตพริ้นท์ที่ลดลงของสถานประกอบการจากกิจกรรมที่เข้าไปดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกตาม Action
Plan Project ดังกล่าว โดยสถานประกอบการแต่ละรายต้องจัดทำตาม Action Plan Project ที่กำหนดไว้ เพื่อ
ส่งผลให้ต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการลดลงหรือเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ เมื่อเปรียบเทียบกับก่อนและหลังการปรับปรุงกิจกรรมฯ พร้อมจัดทำแบบฟอร์มรายงาน
การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ดำเนินการตาม Action Plan Project และกำหนดการให้คำปรึกษาแนะนำรายสถานประกอบการ
- การประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard : LSC) เปรียบเทียบ ก่อน-หลัง
เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- การประเมินประสิทธิภาพโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Logistics Performance Index :
ILPI) เปรียบเทียบ ก่อน-หลัง เข้าร่วมกิจกรรมฯ (ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะตัวชี้วัดที่ ๖C สัดส่วนต้นทุน
การบริหารคลังสินค้าต่อยอดขาย ๗C สัดส่วนต้นทุนการถือครองสินค้าต่อยอดขาย และ ๘C สัดส่วนต้นทุน
การขนส่งต่อยอดขาย)
- การคำนวณต้นทุนโลจิสติกส์รายสถานประกอบการ (Logistics Cost) เปรียบเทียบ ก่อน-หลัง เข้า
ร่วมกิจกรรมฯ
- รายงานผลการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถาน
ประกอบการและกลุ่มอุตสาหกรรม Action Plan Project ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม ที่ส่งผลทำให้
สถานประกอบการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นหรือลดต้นทุนโลจิสติกส์ลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕
- รายงานการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร หลัง การดำเนินการแต่ละสถานประกอบการ โดย
ระบุกิจกรรมที่ดำเนินการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ ระบุ Scope ที่เกี่ยวข้อง เปรียบเทียบปริมาณที่ลดลงระหว่าง

 ๑๕๕๖๖.  

ก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมภาพประกอบการดำเนินการ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนด

๑๑.๕ การสรุปผลการดำเนินงานและการเผยแพร่ข้อมูล

(๑) จัดทำสรุปผลการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถานประกอบการและกลุ่มอุตสาหกรรม รวมถึงผลการลดต้นทุนโลจิสติกส์หรือการเพิ่มประสิทธิภาพพื้นที่ (Hard Saving) และคาดการณ์ (Potential Saving) ทั้งมูลค่า (บาท) และร้อยละที่ลดลง มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจากโครงการ (รวมมูลค่าทั้ง Hard Saving และ Potential Saving) (บาท) และการลดปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของสถานประกอบการ ทั้ง TonCO₂e และร้อยละที่ลดลง

(๒) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของสถานประกอบการแต่ละราย (จำนวน ๑๕ กิจกรรม) ในรูปแบบ One Page Summary ตามแบบฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พร้อมแนบภาพประกอบ

(๓) ดำเนินการจัดกิจกรรมเผยแพร่แนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถานประกอบการและกลุ่มอุตสาหกรรม หรือ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ระหว่างสถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง (๖ ชั่วโมง/ครั้ง) รูปแบบ offline หรือ online หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยรูปแบบ แนวทางวิธีการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

(๔) ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการที่มีผลดำเนินงานโดดเด่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม พร้อมจัดทำข้อมูลสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนด และจัดทำคลิปวิดีโอ ความยาวไม่เกิน ๕ นาที จำนวน ๑ ชิ้น/กิจกรรม โดยรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนเผยแพร่ สำหรับการจัดทำคลิปวิดีโอประกอบด้วยเนื้อหาเบื้องต้น ดังนี้

- ชื่อกิจกรรมฯ
- แนะนำสถานประกอบการ
- เหตุผลในการเข้าร่วมกิจกรรมฯ
- ปัญหาที่พบ วิธีการแก้ปัญหา และผลการดำเนินงานแก้ไขปัญหา
- การเชิญชวน/ประชาสัมพันธ์กิจกรรมฯ

๑๑.๖ การประเมินความพึงพอใจและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม (จำนวน ๑๕ กิจกรรม) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น แบบประเมินความพึงพอใจ (ฟอร์ม S/๒๕๖๙) แบบประเมินผลลัพธ์ (ฟอร์ม O๑/๒๕๖๙) หรือเอกสารอื่นใด รวมทั้งในระบบ DIPROM E-Service (<https://customer.diprom.go.th>) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยข้อมูลต้องมีความถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนด

(๒) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายกิจกรรม จำนวน ๑ เล่ม/กิจกรรม โดยสามารถพิมพ์สีหรือพิมพ์ขาวดำ และมอบให้แก่สถานประกอบการหลังเสร็จสิ้นการพัฒนารายกิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย

- ข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ
- ผลการวินิจฉัยสถานประกอบการ รวมถึงปัญหาหรือสิ่งที่สถานประกอบการต้องการพัฒนาปรับปรุงด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ
- แนวทางหรือวิธีการ รายละเอียดหรือเครื่องมือในการปรับปรุงพัฒนาประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์มาเพิ่มประสิทธิภาพหรือลดต้นทุนโลจิสติกส์
- ผลการพัฒนาก่อนและหลังของสถานประกอบการที่ได้รับการพัฒนา

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร การดำเนินงานกิจกรรม ผลผลิต/ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) หรือคาดการณ์ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ปัญหา อุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือทางอ้อม ความคุ้มค่าจากการดำเนินโครงการก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ ไม่น้อยกว่า ๔๗.๖๒ เท่า ของงบประมาณที่จะจ้าง พร้อมทั้งการเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

๑๒. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ผู้เสนอราคาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑๒.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา โดยแบ่งแยกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

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 บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีหลักฐานการเสียภาษี บัญชีธนาคาร หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ ในการทำการค้า หรือประกอบธุรกิจของบุคคลนั้น ๆ

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารในส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

 จ. ๖๖๖๖ . ๗๗๗๗

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังนี้

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำให้แนบหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
๓. เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองผลงาน

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารในส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๒.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

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

๑๒.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดย คณะกรรมการฯ ดังนี้

๑๓.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้วพบว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้คณะกรรมการจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๓.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคอย่างละเอียดและครบถ้วนตามขอบเขตของงาน โดยผู้เสนอราคาสามารถเสนอรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติมที่จะมีส่วนช่วยให้การดำเนินงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น มาประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๑๓.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบ คุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นคะแนนด้านคุณภาพจำนวน ๑๐๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคาจำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยจะให้คะแนนตามตัวแปรหลักและน้ำหนักของแต่ละตัวแปรหลักที่กำหนด ดังนี้

- (๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนัก ร้อยละ ๒๐ โดยผู้เสนอราคาต่ำสุด จะได้ ๒๐ คะแนน
- (๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๘๐

โดยคณะกรรมการกำหนดข้อพิจารณาและการให้คะแนนของตัวแปรหลักด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

	ข้อพิจารณา	คะแนน
๑)	ด้านองค์กรและทรัพยากร	๓๕
	๑.๑ ผลงาน ประสบการณ์ ประวัติและความน่าเชื่อถือขององค์กร	๑๕
	๑.๒ ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร	๒๐
๒)	ด้านการวางแผนและแนวทางการดำเนินงาน	๖๕
	๒.๑ การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน	๒๐
	๒.๒ รายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR)	๔๐
	๒.๓ ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนต่อความสำเร็จของกิจกรรม	๕
คะแนนรวมทั้งสิ้น		๑๐๐ คะแนน

๑) ด้านองค์กรและทรัพยากร ๓๕ คะแนน

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๑.๑	ผลงาน ประสบการณ์ ประวัติและความน่าเชื่อถือขององค์กร	๑๕ คะแนน
๑.๑.๑	ศักยภาพและความน่าเชื่อถือขององค์กร ระยะเวลาการก่อตั้งองค์กร เพื่อให้ผู้ว่าจ้างมั่นใจว่าผู้รับจ้างจะสามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา	๕ คะแนน
	- ไม่แสดงระยะเวลาการก่อตั้งองค์กร	๐ คะแนน
	- ก่อตั้งมาแล้ว ๑-๒ ปี	๑-๒ คะแนน
	- ก่อตั้งมาแล้ว ๓-๔ ปี	๓-๔ คะแนน
	- ก่อตั้งมาแล้ว ๕ ปี หรือ ๕ ปีขึ้นไป	๕ คะแนน
๑.๑.๒	จำนวนผลงานที่มีความสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับรายละเอียดงานที่จะจ้าง โดยผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หรือ หน่วยงานเอกชน ที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ยอมรับ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานผู้ว่าจ้างที่ระบุมูลค่าผลงานดังกล่าว โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสนบาทถ้วน) และจะต้องมีระยะเวลา ไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	๑๐ คะแนน
	- ไม่มีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาเอกสารสัญญาจ้าง หรือในกรณีมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาเอกสารสัญญาจ้าง แต่เอกสารไม่มีความสอดคล้องกับงานที่จะจ้าง	๐ คะแนน
	- จำนวน ๑ ผลงาน	๒ คะแนน
	- จำนวน ๒ ผลงาน	๔ คะแนน
	- จำนวน ๓ ผลงาน	๖ คะแนน
	- จำนวน ๔ ผลงาน	๘ คะแนน
	- จำนวน ๕ ผลงาน หรือ ๕ ผลงานขึ้นไป	๑๐ คะแนน





ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๑.๒	ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร (ทีมงาน ผู้เชี่ยวชาญ บุคลากร)	๒๐ คะแนน
๑.๒.๑	ผู้จัดการโครงการ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้อง ตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ๑๑.๑(๑)๑.	๕ คะแนน
	- ประสบการณ์น้อยกว่า ๒ ปี	๑ คะแนน
	- ประสบการณ์ ๒ ปีขึ้นไป	๒ คะแนน
	- ประสบการณ์ ๓ ปีขึ้นไป	๓ คะแนน
	- ประสบการณ์ ๔ ปีขึ้นไป	๔ คะแนน
	- ประสบการณ์ ๕ ปี หรือ ๕ ปีขึ้นไป	๕ คะแนน
๑.๒.๒	ผู้เชียวชาญมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีผลงานหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ปี ตามขอบเขตของงาน(TOR) ข้อ๑๑.๑(๑)๑.	๑๐ คะแนน
	- คุณสมบัติต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีผลงานหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่ตรงตามขอบเขตของงาน(TOR) ข้อ ๑๑.๑(๑)๑.	๐ คะแนน
	- คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีผลงานหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ๑๑.๑(๑)๑.	๑๐ คะแนน
๑.๒.๓	ความพร้อมของคณะทำงานที่แสดงให้เห็นรายละเอียด ได้แก่ ๑.ชื่อ-สกุล ตำแหน่งหรือหน้าที่ ๒.ข้อมูลการติดต่อ ๓.วุฒิการศึกษา ๔.ประสบการณ์ ที่ทำให้การดำเนินงานก่อให้เกิดผลลัพธ์ ๕.จำนวนคณะทำงาน สอดคล้องกับงานที่จะจ้าง ตามขอบเขตของงาน(TOR) ข้อ๑๑.๑(๑)๑.	๕ คะแนน
	- มีรายละเอียด ๑ ข้อ	๑ คะแนน
	- มีรายละเอียด ๒ ข้อ	๒ คะแนน
	- มีรายละเอียด ๓ ข้อ	๓ คะแนน
	- มีรายละเอียด ๔ ข้อ	๔ คะแนน
	- มีรายละเอียดครบถ้วน	๕ คะแนน



จิราภรณ์ .

กสอ.



๒) ด้านการวางแผนและแนวคิดการดำเนินงาน ๒๕ คะแนน

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๒.๑	การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน - ความครบถ้วนและข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องในการดำเนินกิจกรรม (Action Plan) ในรูปแบบ Gantt chart ระบุรายละเอียดได้แก่ ๑.กิจกรรมดำเนินงาน ๒.วัตถุประสงค์ ๓.ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน ๔.ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๕.ผู้รับผิดชอบ (กำหนดรูปแบบดังตัวอย่างตาราง)	๒๐ คะแนน
	- ขาดรายละเอียดทั้งหมด	๐ คะแนน
	- มีรายละเอียด ๑ ข้อ	๑-๓ คะแนน
	- มีรายละเอียด ๒ ข้อ	๔-๖ คะแนน
	- มีรายละเอียด ๓ ข้อ	๗-๑๐ คะแนน
	- มีรายละเอียด ๔ ข้อ	๑๑-๑๕ คะแนน
	- มีรายละเอียดครบถ้วน	๑๖-๒๐ คะแนน
๒.๒	รายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามของเขตของงาน (TOR) - ความครบถ้วนและรายละเอียดงานรายการกิจกรรมจากข้อ ๒.๑ ที่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานจากแผนกิจกรรมที่กำหนด เพื่อผลลัพธ์ของโครงการ ๑.รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒.เทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓.เทคนิคการพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถานประกอบการ ๔.เทคนิคการดำเนินงานตลอดโครงการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลลัพธ์ลดต้นทุนหรือเพิ่มประสิทธิภาพกิจกรรมโลจิสติกส์ที่ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕	๔๐ คะแนน
	- ขาดรายละเอียดทั้งหมด	๐ คะแนน
	- มีรายละเอียด ๑ ข้อ	๑-๑๐ คะแนน
	- มีรายละเอียด ๒ ข้อ	๑๑-๒๐ คะแนน
	- มีรายละเอียด ๓ ข้อ	๒๑-๓๐ คะแนน
	- มีรายละเอียดครบถ้วน	๓๑-๔๐ คะแนน
๒.๓	ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนต่อความสำเร็จของกิจกรรม เช่น แนวทางการเผยแพร่ผลสำเร็จของกิจกรรม/ข้อเสนอที่มุ่งเน้นความยั่งยืนในการพัฒนาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ฯลฯ	๕ คะแนน
	- ไม่มีข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนต่อความสำเร็จของกิจกรรม	๐ คะแนน
	- มีข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนต่อความสำเร็จของกิจกรรม	๑-๕ คะแนน



ปิรอน

ก

น

****ตัวอย่างตารางข้อ ๒.๑ การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน****

ลำดับ	กิจกรรมตาม TOR	ระยะเวลา				กิจกรรมดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔				
๑		←→							
๒			←→						

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

๑๓.๕ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน (๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนัก ร้อยละ ๒๐ และ (๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๘๐ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดจะเป็น ผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๑๓.๖ ในกรณีที่ผู้ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๓.๗ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุดแต่ทั้งนี้จะต้อง อยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๓.๘ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายใดๆ มิได้

๑๔. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยเรียนประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยมีเวลาในการดำเนินงาน ๑๖๐ วัน การส่งมอบงานแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดงานที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ ตามข้อ ๑ - ๒ ซึ่งสอดคล้องกับขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ข้อ ๑๑.๑ - ข้อ ๑๑.๒(๑) และส่งมอบรายงานความก้าวหน้างวดที่ ๑ (Progress Report) จำนวน ๖ ชุด โดยพิมพ์สี จำนวน ๑ ชุด และพิมพ์ขาวดำ จำนวน ๕ ชุด พร้อมสำเนารายงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลขนาดพกพา (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ ดังนี้

๑. การเตรียมการดำเนินกิจกรรม

(๑.) ผู้รับจ้างต้องเตรียมการดำเนินกิจกรรม และต้องนำเสนอเพื่อชี้แจงรายละเอียดของแผนการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ความเห็นชอบอย่างน้อย ๑ ครั้ง ผ่านระบบ offline หรือ online หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยมีรายละเอียดดังนี้

(Handwritten signatures and initials)

- จัดทำรายชื่อพร้อมประวัติการทำงานของทีมงานทุกคน ได้แก่ ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ (ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน และ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านวิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือในสาขาโลจิสติกส์ การผลิต การจัดการอุตสาหกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม รวมทั้งผู้เชี่ยวชาญต้องมีประสบการณ์ ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี) คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ต้องมีผู้เชี่ยวชาญหลัก ๓ คนขึ้นไป ส่วนเจ้าหน้าที่ประสานงาน ผู้จัดทำรายงาน ช่างภาพหรือตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ ปี พร้อมระบุข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

- จัดทำแผนงานโดยกำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินงาน และกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของงานในรูปแบบ Gantt chart ระบุรายละเอียด ได้แก่ กิจกรรมดำเนินงาน วัตถุประสงค์ ระยะเวลา ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น พร้อมจัดทำหนังสือนำเสนอ และยื่นให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

(๒) กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม การรับสมัคร โดยผ่านความเห็นชอบจากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(๓) ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครสถานประกอบการ และนำสื่อดังกล่าวไปประชาสัมพันธ์ในช่องทางที่เหมาะสม เช่น Facebook หรือ Social Media อื่น ๆ โดยสื่อดังกล่าวสามารถจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น โปสเตอร์ (Poster) แบนเนอร์ (Banner) ซึ่งสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบต้องปรากฏตราสัญลักษณ์ของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒. การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือก

(๑.) ผู้รับจ้างต้องร่วมกับ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรับสมัครสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย ด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสม ที่สามารถสร้างการเข้าถึงและรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ในรูปแบบ offline หรือ online หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม

งานที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ ตามข้อ ๑ - ๓ ซึ่งสอดคล้องกับขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ข้อ ๑๑.๒(๒) - ข้อ ๑๑.๔ (งวดที่ ๒ วินิจฉัยสถานประกอบการ จำนวน ๑ ครั้ง/กิจการ (๖ ชั่วโมง/กิจการ) และให้คำปรึกษาแนะนำไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/กิจการหรือ ๒๔ ชั่วโมง/กิจการ) และส่งรายงานความก้าวหน้างวดที่ ๒ (Progress Report) จำนวน ๖ ชุด โดยพิมพ์สี จำนวน ๑ ชุด และพิมพ์ขาวดำ จำนวน ๕ ชุด พร้อมสำเนารายงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลขนาดพกพา (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ ดังนี้

๑. การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือก

(๑.) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับสมัครสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม และคัดเลือกสถานประกอบการที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วมพิจารณาคัดเลือกผ่านระบบ offline หรือ online หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อพิจารณาสถานประกอบการที่มีศักยภาพ ความพร้อม และความมุ่งมั่นตั้งใจในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กร

(๒.) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการชี้แจงวัตถุประสงค์และลักษณะการดำเนินกิจกรรมให้แก่สถานประกอบการที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม และสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จะต้องจัดตั้งคณะทำงานซึ่งประกอบด้วยบุคลากรของสถานประกอบการร่วมทำงานกับทีมผู้เชี่ยวชาญของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ สามารถดำเนินการได้ทั้งในรูปแบบ offline หรือ online หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสมกับสถานการณ์ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อกิจการ

(๓.) ผู้รับจ้างต้องประสานให้สถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมฯ ดำเนินการบันทึกข้อมูลสถานประกอบการในระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-Industry) และดำเนินการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการ ๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ผ่านระบบ DIPROM E-Service (<https://customer.diprom.go.th>) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และกรอกแบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม/แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (ฟอร์ม A๑/๒๕๖๔) และเก็บรวบรวมข้อมูลสำคัญการขอรับบริการตามที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี)

๒. การวินิจฉัยสถานประกอบการ

การวินิจฉัยสถานประกอบการ ณ สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/กิจการ (๖ ชั่วโมง/กิจการ) เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับนำมาวิเคราะห์ศักยภาพของสถานประกอบการในเบื้องต้น และเป็นข้อมูลในการวินิจฉัยสถานประกอบการและใช้ประกอบการพิจารณาการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการแต่ละราย และเป็นข้อมูลเปรียบเทียบกับผลการประเมินหลังการพัฒนาปรับปรุงฯ พร้อมจัดทำรายงานการวินิจฉัยสถานประกอบการ

๓. การให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการ

การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/กิจการ (๒๔ ชั่วโมง/กิจการ) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายสถานประกอบการในการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ตามการวินิจฉัยและตัวชี้วัดที่กำหนด และดำเนินการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่อยู่ภายใต้ Action Plan Project ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ก่อนเข้าร่วมกิจกรรมฯ พร้อมคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ลดลงของสถานประกอบการจากกิจกรรมที่เข้าไปดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกตาม Action Plan Project ดังกล่าว โดยสถานประกอบการแต่ละรายต้องจัดทำตาม Action Plan Project ที่กำหนดไว้ เพื่อส่งผลให้ต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการลดลงหรือเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ เมื่อเปรียบเทียบก่อนและหลังการปรับปรุงกิจกรรมฯ พร้อมจัดทำแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ

งวดงานที่ ๓ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ ตามข้อ ๑ - ๓ ซึ่งสอดคล้องกับขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ข้อ ๑๑.๔ - ข้อ ๑๑.๖ และส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๖ ชุด โดยพิมพ์สี จำนวน ๑ ชุด และพิมพ์ขาวดำ จำนวน ๕ ชุด พร้อมสำเนารายงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลขนาดพกพา (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ ดังนี้

๑. การให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการ

การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ครั้ง/กิจการ (๔๘ ชั่วโมง/กิจการ) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายสถานประกอบการในการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ตามการวินิจฉัยและตัวชี้วัดที่กำหนด และดำเนินการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่อยู่

ภายใต้ Action Plan Project ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ก่อน เข้าร่วมกิจกรรมฯ พร้อมคำนวณคาร์บอน ฟุตพริ้นท์ที่ลดลงของสถานประกอบการจากกิจกรรมที่เข้าไปดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกตาม Action Plan Project ดังกล่าว โดยสถานประกอบการแต่ละรายต้องจัดทำตาม Action Plan Project ที่กำหนดไว้ เพื่อ ส่งผลให้ต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการลดลงหรือเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ เมื่อเปรียบเทียบก่อนและหลังการปรับปรุงกิจกรรมฯ พร้อมจัดทำแบบฟอร์มรายงาน การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ดำเนินการตาม Action Plan Project และกำหนดการให้คำปรึกษาแนะนำรายสถานประกอบการ
- การประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard : LSC) เปรียบเทียบ ก่อน-หลัง เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- การประเมินประสิทธิภาพโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Logistics Performance Index : ILPI) เปรียบเทียบ ก่อน-หลัง เข้าร่วมกิจกรรมฯ (ในส่วนของข้อมูลโดยเฉพาะตัวชี้วัดที่ ๖C สัดส่วนต้นทุน การบริหารคลังสินค้าต่อยอดขาย ๗C สัดส่วนต้นทุนการถือครองสินค้าต่อยอดขาย และ ๘C สัดส่วนต้นทุน การขนส่งต่อยอดขาย)
- การคำนวณต้นทุนโลจิสติกส์รายสถานประกอบการ (Logistics Cost) เปรียบเทียบ ก่อน-หลัง เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- รายงานผลการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถาน ประกอบการและกลุ่มอุตสาหกรรม Action Plan Project ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม ที่ ส่งผลทำให้ สถานประกอบการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นหรือลดต้นทุนโลจิสติกส์ลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕
- รายงานการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร หลัง การดำเนินการแต่ละสถานประกอบการ โดย ระบุกิจกรรมที่ดำเนินการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ ระบุ Scope ที่เกี่ยวข้อง เปรียบเทียบปริมาณที่ลดลงระหว่าง ก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมภาพประกอบการดำเนินการ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนด

๒. การสรุปผลการดำเนินงานและการเผยแพร่ข้อมูล

(๑.) จัดทำสรุปผลการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับ สถานประกอบการและกลุ่มอุตสาหกรรม รวมถึงผลการลดต้นทุนโลจิสติกส์หรือการเพิ่มประสิทธิภาพพื้นที่ (Hard Saving) และคาดการณ์ (Potential Saving) ทั้งมูลค่า (บาท) และร้อยละที่ลดลง มูลค่าทางเศรษฐกิจ ที่เกิดขึ้นจากโครงการ (รวมมูลค่าทั้ง Hard Saving และ Potential Saving) (บาท) และการลดปริมาณ คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของสถานประกอบการ ทั้ง TonCO₂e และร้อยละที่ลดลง

(๒.) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของสถานประกอบการแต่ละราย (จำนวน ๑๕ กิจการ) ในรูปแบบ One Page Summary ตามแบบฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พร้อมแนบภาพประกอบ

(๓.) ดำเนินการจัดกิจกรรมเผยแพร่แนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการประยุกต์ใช้เทคนิคการ บริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถานประกอบการและกลุ่มอุตสาหกรรม หรือ กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ระหว่างสถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง (๖ ชั่วโมง/ครั้ง) รูปแบบ offline หรือ online หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยรูปแบบ แนวทาง วิธีการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

(๔.) ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการที่มีผลดำเนินงานโดดเด่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ พร้อมจัดทำข้อมูลสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมกำหนด และจัดทำคลิปวิดีโอ ความยาวไม่เกิน ๕ นาที จำนวน ๑ ชิ้น/กิจการ โดยรายงานให้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนเผยแพร่ สำหรับการจัดทำคลิปวิดีโอประกอบด้วยเนื้อหาเบื้องต้น ดังนี้

- ชื่อกิจกรรมฯ
- แนะนำสถานประกอบการ
- เหตุผลในการเข้าร่วมกิจกรรมฯ
- ปัญหาที่พบ วิธีการแก้ปัญหา และผลการดำเนินงานแก้ไขปัญหา
- การเชิญชวน/ประชาสัมพันธ์กิจกรรมฯ

๓. การประเมินความพึงพอใจและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน

(๑.) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม (จำนวน ๑๕ กิจกรรม) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น แบบประเมินความพึงพอใจ (ฟอร์ม S/๒๕๖๙) แบบประเมินผลลัพธ์ (ฟอร์ม O๑/๒๕๖๙) หรือเอกสารอื่นใด รวมทั้งในระบบ DIPROM E-Service (<https://customer.diprom.go.th>) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยข้อมูลต้องมีความถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนด

(๒.) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายกิจการ จำนวน ๑ เล่ม/กิจการ โดยสามารถพิมพ์หรือพิมพ์ขาวดำ และมอบให้แก่สถานประกอบการหลังเสร็จสิ้นการพัฒนารายการกิจการ ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย

- ข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ
- ผลการวินิจฉัยสถานประกอบการ รวมถึงปัญหาหรือสิ่งที่สถานประกอบการต้องการพัฒนาปรับปรุงด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ
- แนวทางหรือวิธีการ รายละเอียดหรือเครื่องมือในการปรับปรุงพัฒนาประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์มาเพิ่มประสิทธิภาพหรือลดต้นทุนโลจิสติกส์
- ผลการพัฒนาก่อนและหลังของสถานประกอบการที่ได้รับการพัฒนา

(๓.) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร การดำเนินงานกิจกรรม ผลผลิต/ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) หรือคาดการณ์ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ปัญหา อุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทางตรงหรือทางอ้อม ความคุ้มค่าจากการดำเนินโครงการก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ ไม่น้อยกว่า ๔๗.๖๒ เท่า ของงบประมาณที่จะจ้าง พร้อมทั้งการเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งมอบงานแต่ละงวด ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสม จำนวน ๒ ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- รายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร คำนำ สารบัญ เลขหน้ากำกับทุกหน้าเอกสาร รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกขั้นตอน/กระบวนการในงวดงานนั้น ผลการดำเนินกิจกรรม ฯลฯ เป็นต้น

- การส่งมอบงานทุกงวดให้จัดเป็นไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาตรงกันและถูกต้องครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) และรูปภาพประกอบ (.bmp, .jpg, .tiff) ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง และ/หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้

- บนหน้าของ/กล่องบรรจุ และ Flash Drive หรือ External Harddisk บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีชื่อระบุกิจกรรมและปีงบประมาณที่ดำเนินการ

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ.) ๐๔๐๕.๔/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่องระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระบุว่า “๑. งานจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง ๑.๒ กรณีสัญญา มีหลายงวดงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ระยะเวลาในการตรวจรับระหว่างงวด ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากที่คุณสัญญาส่งมอบพัสดุ สำหรับงวดสุดท้าย ให้ตรวจรับภายใน ๕ วันทำการ หลังจากที่คุณสัญญาส่งมอบพัสดุ”

๑๕. การตรวจรับการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบของทางราชการ
- ๒) ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญา รวมทั้งประชุมตรวจรับงวดงาน
- ๓) ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันเพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)
- ๔) ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น
- ๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุประชุมตรวจรับงวดงาน ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว
- ๖) ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือหรือเงินค้ำประกันสัญญาให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๖. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามตารางภาคผนวก ๑-ภาคผนวก ๔ ที่แนบท้ายขอบเขตของงานจ้าง)

๑๗. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๔๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียวหรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ตามตารางสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ที่แนบท้ายขอบเขตของงานจ้าง)



ศุภณัฐ . 

๑๘. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๙. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องบริหารจัดการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๒๐. การทำสัญญา

๒๐.๑ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น หากกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๒๐.๒ เงินประกันผลงานหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ให้ใช้หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เมื่อลงนามในสัญญาร้อยละ ๕ ของมูลค่าเงินจัดจ้างตามสัญญา

๒๐.๓ ผู้รับจ้างจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลัก จากที่ได้ยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าผู้รับจ้างจะได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ เทียบเท่ากับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๒๑. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมธุรกิจอุตสาหกรรม ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ที่อยู่ ๑๓๑ ม.๑๐ ถ.เทพรัตนกวี ต.วัดประดู่ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๐๐๓๔๕-๘ ต่อ ๖๔๐ โทรสาร ๐๗๗-๒๐๐๔๔๔

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- น.ส.สุทธารัตน์ รัตนสงคราม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการส่งเสริมธุรกิจอุตสาหกรรม

ผู้ประสานงานโครงการ

- นายณัฐภัทร เกตุสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

- น.ส.จิรวรรณ สิทธิเชนทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ
กิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน
โครงการ ๔.๑-๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหาร
จัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ภาคผนวก ๑

ตารางรายงานการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs

ชื่อหน่วยงาน.....

รายการพัสดุที่ตรงกับรายชื่อบริการ และรายชื่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)		
ลำดับ	รายการพัสดุ	มูลค่าที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง
รวม		

- งบประมาณทั้งหมดที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้าง บาท
- คิดเป็นร้อยละ.....ของงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดซื้อจัดจ้าง
..... บาท

สรุป

☐ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างจากพัสดุที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ในบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs

☐ ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวง
ปัญหาอุปสรรคที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อให้ครบร้อยละ ๓๐

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ลงชื่อ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
(.....)

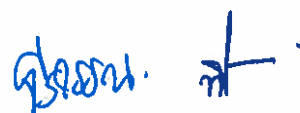
  จักรกรรณ ๗

ตารางจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
รวม							
อัตรา ร้อยละ							

ลงชื่อ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
(.....)

ตารางจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

ปริมาณเหล็กทั้งโครงการ (ตัน)

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
รวม							
อัตรา ร้อยละ							

ลงชื่อ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
(.....)

ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้พัสดุทั้งโครงการ

รายการใช้พัสดุทั้งโครงการรายการ

มูลค่าพัสดุทั้งโครงการ บาท

มูลค่าการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการ	หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน	อัตรา (ร้อยละ)
มูลค่าพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ			
มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ			

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ ต้นมูลค่าหลักทั้งโครงการ บาท

รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้หลัก	ต้น		

สรุป

☐ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม

หรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑. ร้อยละ ๖๐ พสดุทั่วไป (มูลค่า) บาท

๒. ร้อยละ ๔๐ เหล็ก (ปริมาณ) ต้น

☐ ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม

หรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

เหตุผล / ความจำเป็นที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการได้

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

(.....)

หมายเหตุ

วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานก่อสร้างต้องเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามเงื่อนไขดังนี้

๑. วัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานก่อสร้างต้องเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่า

วัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

๒. เหล็กที่ใช้ในงานก่อสร้างต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา

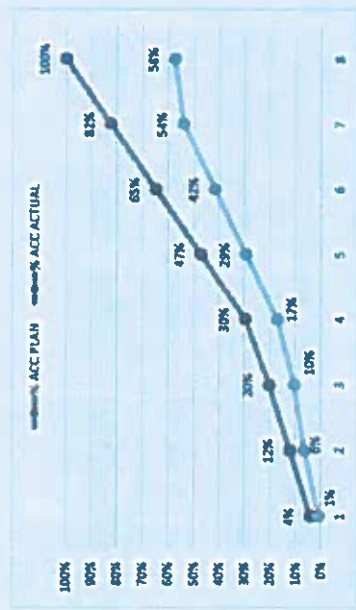
ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามภาคผนวก ๑ และ ภาคผนวก ๒) ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับวัสดุพิจารณาต่อไป



ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานติดตั้งส้วม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานฉาบทาง					
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม	3,040,000	100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
MN		MN	GN	JM	NN	QK	WRJ	YH
25		25	25	25				
		50	50					
				20	20	20	20	20
					25	25	25	25
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



- | | |
|----|--|
| 1) | การดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน |
| 2) | พบข้อสังเกต กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง เช่น 1. งานรั้วโครงสร้างดิน กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานโครงสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง 5 เดือน |
| 3) | พบข้อสังเกต กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง เช่น 1. งานรั้วโครงสร้างดิน กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานรั้วโครงสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง 5 เดือน |
| 4) | พบข้อสังเกต กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง เช่น 1. งานรั้วโครงสร้างดิน กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานรั้วโครงสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง 5 เดือน |
| 5) | พบข้อสังเกต กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง เช่น 1. งานรั้วโครงสร้างดิน กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานรั้วโครงสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง 5 เดือน |

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

	1	2	3	4	5	6	7	8
	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานก่อสร้างเดิม					
	รายการ...	ลบ.ม.				
	รายการ...	ลบ.ม.				
2	งานชีวภาพ					
	รายการ...	ตร.ม.				
	รายการ...	ตร.ม.				
			รวม			0%

Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนค่าเป็นสามปีสัญญา จำนวน 8 เดือน
- พบข้อสังเกตระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนค่าเป็นสามปีของแผนระยะเวลาการก่อสร้าง เช่น งานก่อสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างชีวภาพ)
- พบข้อสังเกตระยะเวลาการก่อสร้างชีวภาพค่าเป็นสามปีของแผนระยะเวลาการก่อสร้าง ซึ่งแตกต่างจากแผนระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างชีวภาพ)
- พบข้อสังเกตระยะเวลาการก่อสร้างชีวภาพค่าเป็นสามปีของแผนระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างชีวภาพ)
- พบข้อสังเกตระยะเวลาการก่อสร้างชีวภาพค่าเป็นสามปีของแผนระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างชีวภาพ)

หมายเหตุ: