

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. **ชื่อกิจกรรม** กิจกรรมการเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพ เพื่อปรับธุรกิจให้รองรับการเติบโตอย่างยั่งยืน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. **หน่วยงานเจ้าของกิจกรรม** กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** จำนวนเงิน ๑,๑๕๐,๐๐๐ (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
๔. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๑,๑๕๐,๐๐๐ (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ลำดับ	รายการ	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวม (บาท)
๑	จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart)	๑ งาน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒	การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอกรอบแนวคิด ESG ที่เหมาะสมกับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	๑ งาน	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๓	ดำเนินการกำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ พร้อมวิธีการคัดเลือกสถานประกอบการ	๑ งาน	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๔	สร้างความตระหนักรู้ให้กลุ่มเป้าหมาย จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมรวมกันไม่น้อยกว่า ๖๐ คน	๑ งาน	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐
๕	ประเมินความพร้อมของกิจการเบื้องต้นด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม จำนวน ๑๐ กิจการ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อกิจการ	๑๐ กิจการ	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐
๖	จัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของสถานประกอบการ ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ วัน โดยมีผู้เข้าอบรมทุกกิจการรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน พร้อมประเมินองค์ความรู้ของบุคลากรของสถานประกอบการก่อน - หลังการถ่ายทอดองค์ความรู้ และประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม	๑๐ กิจการ	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
๗	จัดทำแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายการกิจการ รวมทั้งสิ้น ๑๐ กิจการ กิจการละไม่น้อยกว่า ๕ Man-Day หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๕๐ Man-Day หรือไม่น้อยกว่า ๓๐๐ Man-Hour	๕๐ Man-Day	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐
๘	การติดต่อประสานงาน	๑ งาน	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๙	รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายการกิจการ	๑ งาน	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐

หมายเหตุ ๑. ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว

๒. ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

อ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยจัดจ้างประเภทเดียวกันเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ กข.กสอ.๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ กิจกรรมเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพเพื่อรองรับการขยายตัวอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

- ๖.๑ นายชวกร โอภาสานนท์ นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ ๖๗ โอภาส
- ๖.๒ นางสาวอัจจิมา ดาราฉาย นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ อัจจิมา ดาราฉาย
- ๖.๓ นางสาวนิรชา สุนทรโษิต วิศวกรปฏิบัติการ นิรชา

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพ เพื่อปรับธุรกิจให้รองรับการเติบโตอย่างยั่งยืน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันโลกกำลังเผชิญกับความท้าทายเชิงโครงสร้างในทุกมิติ ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคม และธรรมาภิบาล ภาวะโลกร้อนที่ทวีความรุนแรง การสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ การขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนความเหลื่อมล้ำทางสังคมที่ขยายวงกว้าง ล้วนเป็นสัญญาณเตือนชัดเจนว่าระบบเศรษฐกิจที่มุ่งเน้นผลประโยชน์ระยะสั้นเหนือความยั่งยืนได้สร้างรอยแผลลึกต่อทั้งโลกและมนุษยชาติ ผลกระทบดังกล่าวไม่เพียงสะท้อนผ่านภัยพิบัติและปัญหาสังคม แต่ยังย้อนกลับมาสู่ภาคธุรกิจในรูปแบบของต้นทุนที่เพิ่มสูงขึ้น ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่นของผู้บริโภคที่สั่นคลอน และข้อจำกัดในการเข้าถึงโอกาสทางเศรษฐกิจใหม่ เพื่อตอบสนองต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง ภาคธุรกิจจำเป็นต้องปรับโครงสร้างการดำเนินงานครั้งใหญ่ โดยยกระดับการบริหารจัดการภายใต้กรอบแนวคิด ESG (Environmental Social and Governance) ซึ่งได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับสากลว่าเป็นมาตรฐานสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน ESG จึงมิได้เป็นเพียงกลไกในการบริหารความเสี่ยงหรือคว้าโอกาสเชิงธุรกิจ แต่เป็นยุทธศาสตร์หลักที่ช่วยเสริมสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อสังคม และความน่าเชื่อถือในระยะยาวขององค์กร

รัฐบาลไทยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ภายใต้กรอบเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) โดยให้ความสำคัญกับการยกระดับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) อันเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย ทั้งในด้านการสร้างงาน การเพิ่มมูลค่า และการขยายฐานเศรษฐกิจ การสนับสนุนให้ SMEs ปรับตัวและพัฒนาศักยภาพตามแนวทาง ESG จึงเป็นภารกิจสำคัญ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกกระดับ กระทรวงอุตสาหกรรมได้ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านภายใต้แนวทางอุตสาหกรรมวิถีใหม่ (New Normal Industry) ที่มุ่งสู่การเติบโตอย่างสมดุลและยั่งยืน ควบคู่กับการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างเข้มแข็ง พร้อมทั้งส่งเสริมอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) เพื่อเดินทางสู่เป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) อย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการสร้างงาน การกระจายรายได้อย่างทั่วถึง และการสนับสนุนธุรกิจเพื่อสังคมที่ผนวกคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคมเข้าด้วยกันอย่างสมดุล

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินกิจกรรม “การเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพ เพื่อปรับธุรกิจให้รองรับการเติบโตอย่างยั่งยืน” เพื่อสอดคล้องกับทิศทางดังกล่าว โดยมีเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างศักยภาพผู้ประกอบการ SME ให้สามารถบูรณาการแนวทาง ESG ในการบริหารจัดการองค์กรอย่างครบวงจร ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล พร้อมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ลดความเสี่ยงและต้นทุน และเสริมสร้างโอกาสในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนจากทั้งภาครัฐ และเอกชน ทั้งนี้เพื่อนำพาภาคอุตสาหกรรมไทยสู่การเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาในระดับโลก และสร้างคุณค่าและมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้แก่ประเทศชาติในระยะยาว

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างศักยภาพผู้ประกอบการ SME ให้สามารถประยุกต์ใช้แนวทาง ESG ในการบริหารจัดการธุรกิจได้อย่างครบวงจร อันจะนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การเข้าถึงแหล่งทุน และการเติบโตของภาคอุตสาหกรรมไทยอย่างมั่นคงและยั่งยืน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

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

๔. สาขาเป้าหมาย

ทุกสาขาอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ พระนครศรีอยุธยา สระบุรี หรือพื้นที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ

๑,๑๕๐,๐๐๐ (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดผลผลิตและตัวชี้วัดผลลัพธ์	ค่าเป้าหมาย	
	จำนวน	หน่วยนับ
ผลผลิต (Output)		
เชิงปริมาณ		
๑. บุคลากรของสถานประกอบการได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้	ไม่น้อยกว่า ๑๕๐	คน
๒. สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการได้รับคำปรึกษาแนะนำการพัฒนาและบริหารธุรกิจที่สอดคล้องตามแนวทาง ESG	๑๐	กิจการ
เชิงคุณภาพ		
๑. บุคลากรของสถานประกอบการมีองค์ความรู้เพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่า ๘๐	ร้อยละ
๒. ความพึงพอใจเฉลี่ยรวมของบุคลากรของสถานประกอบการ	ไม่น้อยกว่า ๘๐	ร้อยละ
ผลลัพธ์ (Outcome)		
๑. วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมมีแผนการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องตามแนวทาง ESG พร้อมกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนและเหมาะสม		
๒. วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมมีผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ ๕ โดยมีรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ หรือต้นทุนลดลงร้อยละ ๕ หรือลดการสูญเสียร้อยละ ๕ หรือยอดขายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕		

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

๙.๑ การวางแผนดำเนินงานและการจัดตั้งทีมงาน

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

๙.๑.๒ เสนอกรอบแนวคิดที่สะท้อนถึงแนวทางการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับผู้ประกอบการที่มีศักยภาพให้เติบโตอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดแนวทางการประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ การจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องตามแนวทาง ESG พร้อมเสนอตัวชี้วัดที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม

๙.๑.๓ จัดตั้งทีมงานและระบุบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้จัดทำเอกสาร วิทยากร โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์การทำงาน รวมทั้งทำหน้าที่ชี้แจง ทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๙.๑.๔ จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ที่สอดคล้องกับระยะเวลาตามขอบเขตของงาน สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำกับสถานประกอบการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจที่สอดคล้องทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลตามแนวทาง ESG พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์การทำงาน โดยมีผู้เชี่ยวชาญอย่างน้อย ๑ คน เป็นผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการขึ้นทะเบียนในระบบผู้เชี่ยวชาญดีพร้อม (www.diprom.go.th)

หมายเหตุ : กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง โดยรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์เทียบเท่าหรือมากกว่าที่เสนอไว้เดิม

๙.๒ การคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๒.๑ ดำเนินการกำหนดรูปแบบ หลักเกณฑ์ พร้อมวิธีการคัดเลือกสถานประกอบการเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม ในรูปแบบ online หรือ offline พร้อมเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ

๙.๒.๒ ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการร่วมกับผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ พร้อมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๓ กิจกรรมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพและการบริหารจัดการธุรกิจตามแนวทาง ESG

๙.๓.๑ นำเสนอสถานที่ดำเนินการอบรม/สัมมนาเพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพและบริหารจัดการธุรกิจตามแนวทาง ESG อย่างน้อย ๑ ครั้ง ในรูปแบบ on-site โดยมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลด้วยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ

๙.๓.๒ รับสมัครผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาในรูปแบบ online หรือ offline และกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม พร้อมบันทึกข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๓.๓ ดำเนินการจัดอบรม/สัมมนาครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพและบริหารจัดการธุรกิจตามแนวทาง ESG โดยมีจำนวนผู้เข้าอบรม/สัมมนารวมกันทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๖๐ คน พร้อมประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม/สัมมนา

๙.๔ การประเมินความพร้อมและถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของสถานประกอบการ

๙.๔.๑ ดำเนินการประเมินความพร้อมของสถานประกอบการในเบื้องต้นด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อกิจการ โดยการเก็บข้อมูลพื้นฐานของกิจการ ความต้องการ และความเป็นไปได้ในการพัฒนาธุรกิจ ด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) แผนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมกรอบ ESG พร้อมกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสม เช่น ตัวชี้วัดด้านผลิตภาพ การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การลดค่า PM 2.5 และการวิเคราะห์ผลตอบแทนทางสังคม (Social Return On Investment : SROI) เป็นต้น

๙.๔.๒ จัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของสถานประกอบการในรูปแบบการบรรยาย การเสวนา หรือรูปแบบอื่น ๆ ซึ่งมีเนื้อหาในหัวข้อที่เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพ และบริหารจัดการธุรกิจตามแนวทาง ESG อาทิ การกำหนดนโยบายและโครงสร้างองค์กร การกำกับดูแลภายในองค์กร การกำหนดกลยุทธ์ธุรกิจ การบริหารความเสี่ยงขององค์กร แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กร กระบวนการผลิตและดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความสัมพันธ์และการสื่อสารกับลูกค้า Supplier ลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) หรือหัวข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ครั้งต่อกิจการ ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ วัน โดยมีจำนวนผู้เข้าอบรมทุกกิจการรวมกันทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน พร้อมประเมินองค์ความรู้ของบุคลากรของสถานประกอบการก่อน - หลังการถ่ายทอดองค์ความรู้ และประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับสถานประกอบการให้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมในระบบ DIPROM E-Service ให้แล้วเสร็จก่อนการดำเนินกิจกรรมสิ้นสุดลง

๙.๕ การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการ

๙.๕.๑ จัดทำแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกตามแนวทาง ESG และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม พร้อมเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๙.๕.๒ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ จำนวน ๑๐ กิจการ กิจการละไม่น้อยกว่า ๕ Man-Day หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๕๐ Man-Day หรือไม่น้อยกว่า ๓๐๐ Man-Hour ในรูปแบบ on-site โดยการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกต้องมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับกรอบแนวทางการดำเนินธุรกิจสู่ความยั่งยืนในมิติของสิ่งแวดล้อม (Environment) สังคม (Social) และธรรมาภิบาล (Governance) ที่สอดคล้องกับผลการประเมิน พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำ (Daily Report) แก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๕.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายกิจการ ซึ่งประกอบด้วย

- ข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ
- ผลการประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ
- แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่ครอบคลุมกรอบ ESG และตัวชี้วัดที่เหมาะสม
- แผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก
- ผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก
- ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปภาพรวมการดำเนินการ (Final Report) ของกิจกรรมในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดส่งให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๐. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ดังกล่าว

๑๐.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๐.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

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

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

๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียน

ให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕) กรณีตามข้อ ๑) - ๔) ไม่ใช้บังคับกับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นหน่วยงานของรัฐ และนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๐.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะจัดจ้าง โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเป็น หลักฐาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑. วิธีการจ้าง

พิจารณาดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑๑.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อ จัดจ้าง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญ เป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

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

๑๒. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น ๓ ชอง พร้อมจดหมายนำส่ง ดังนี้

๑๒.๑ ชองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ชอง โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ขอบเขตของงาน

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

(๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ที่มีความเป็นไปได้ ในการดำเนินงาน และมีความน่าเชื่อถือที่จะสามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา

(๔) รายชื่อวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญพร้อมประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนิน กิจกรรม

(๕) รายชื่อทีมงานพร้อมประวัติและประสบการณ์ รวมทั้งแจ้งรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล ของผู้ประสานงานหลัก ซึ่งสามารถติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน

(๖) สถานที่ตั้ง พร้อมประวัติและผลงานที่ผ่านมา (Company Profile) ของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๒.๒ ชองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชอง ที่แสดงงบประมาณในการดำเนินงาน แยกต่างหากจากชองข้อเสนอด้านเทคนิค โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่มโดยแบ่งงบประมาณ ในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ และแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควรอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรแต่ละคน

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

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

๑๒.๓ ของเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ของ ประกอบด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

(๔) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

(๕) สำเนานำบบัญชีธนาคาร

(๖) สำเนาเอกสารแสดงสถานะทางการเงิน

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

(๘) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ในลักษณะเดียวกันกับงานจัดจ้างครั้งนี้

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้ที่มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมการเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพ เพื่อปรับธุรกิจให้รองรับการเติบโตอย่างยั่งยืน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

กิจกรรมการเตรียมความพร้อม SME ศักยภาพ เพื่อปรับธุรกิจให้รองรับการเติบโตอย่างยั่งยืน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๓. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๓.๑ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ทั้งนี้ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๓.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้รับจ้างที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคามากที่สุด โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(๑) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค ประกอบด้วย

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
๑	นำเสนอแผนการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart) พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ	๕
๒	นำเสนอกรอบแนวคิดที่สะท้อนถึงแนวทางการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับผู้ประกอบการที่มีศักยภาพให้เติบโตอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG	๑๐
๓	นำเสนอคุณสมบัติ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และจำนวนของผู้เชี่ยวชาญที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาแนะนำฯ ที่จะก่อให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม โดยมีผู้เชี่ยวชาญอย่างน้อย ๑ คน เป็นผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการขึ้นทะเบียนในระบบผู้เชี่ยวชาญดีพร้อม (www.diprom.go.th)	๑๕
๔	นำเสนอรูปแบบ หลักเกณฑ์ พร้อมวิธีการคัดเลือกสถานประกอบการ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม ในรูปแบบ online หรือ offline	๕
๕	นำเสนอรูปแบบวิธีการ สถานที่ดำเนินการอบรม/สัมมนาเพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพและบริหารจัดการธุรกิจตามแนวทาง ESG	๕
๖	นำเสนอรูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือในการประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ เพื่อกำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan)	๑๐
๗	นำเสนอรูปแบบ วิธีการ และเนื้อหาในการถ่ายทอดองค์ความรู้ และแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ที่เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพ และบริหารจัดการธุรกิจตามแนวทาง ESG	๑๐
๘	นำเสนอผลงาน ประสบการณ์ ในงานลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานจัดจ้างครั้งนี้ ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการทำงานให้แล้วเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๕ ปี	๕
๙	ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนต่อความสำเร็จของกิจกรรม	๕
	รวม	๗๐

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

๑๓.๒ คณะกรรมการฯ มีสิทธิจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคา หรือข้อเสนอไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้

๑๓.๓ คณะกรรมการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นอันสิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ทำให้เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการ โดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่น ข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๓.๔ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานได้ คณะกรรมการฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่พึงรับฟังได้ คณะกรรมการฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากคณะกรรมการฯ

๑๓.๕ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้ จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๔. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๓ งวด โดยผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีรายละเอียด ดังนี้

๑๔.๑ งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ข้อ ๙.๑ แล้วเสร็จ และส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร และหลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างแล้ว

๑๔.๒ งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ข้อ ๙.๒-๙.๔ แล้วเสร็จ และส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบ เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างแล้ว

๑๔.๓ งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ ตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ข้อ ๙.๕ แล้วเสร็จ และส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและ หลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างแล้ว

หมายเหตุ: ๑. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด จัดส่งให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- สารบัญ
- รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น อาทิ ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วันเวลา สถานที่ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม สรุปข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ สถานประกอบการแต่ละครั้ง รูปภาพการดำเนินงาน ผลที่ได้รับจากการประเมินหรือความพึงพอใจ และ ข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- เอกสารประกอบการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก/อบรม/สัมมนา (ถ้ามี) ให้แยกไว้ใน ภาคผนวกท้ายเล่มรายงาน

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

๑๕. การจัดทำแผนการทำงาน

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

๑๖. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการและส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๗. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ/กิจกรรม และการดำเนินงานรายสถานประกอบการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๗.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการเพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๗.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้รับจ้าง

๑๗.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๗.๕ ผู้ว่าจ้างจะร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่างผู้เชี่ยวชาญและผู้ว่าจ้าง เพื่อติดตามความก้าวหน้าหรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๗.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๗.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่คุณรับจ้างได้ดำเนินการจริง

๑๗.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินค้ำประกันผลงานให้หลังจาก การดำเนินงาน และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หลักประกันสัญญา หรือใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ใช้เงินสด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

๑๘.๒ ผู้รับจ้างจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าผู้รับจ้างจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักผู้รับจ้างต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ว่าจ้างลงนามสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างต่อเมื่อได้รับการอนุมัติแผนงานงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการฯ แล้วเท่านั้น

๑๙. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มพัฒนาบริการธุรกิจอุตสาหกรรม กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๖๙ ต่อ ๑๒๕๗ อีเมล diprom.esg@gmail.com