

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**




๑. **ชื่อกิจกรรม** กิจกรรมการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม (ECO Label) ครั้งที่ ๒ ภายใต้โครงการยกระดับธุรกิจ SME ด้วยการประยุกต์ใช้โมเดลเศรษฐกิจ BCG ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. **หน่วยงานเจ้าของกิจกรรม** กลุ่มพัฒนาการจัดการธุรกิจ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม
๓. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** จำนวนเงิน ๒,๖๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหกแสนบาทถ้วน)
๔. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ณ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๒,๖๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหกแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

หมายเหตุ ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % แล้ว

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๕.๑ อ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยจัดจ้างประเภทเดียวกันเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามสัญญาเลขที่ กข.กสอ. ๑๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ กิจกรรมการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม (Eco Label) ครั้งที่ ๒
- ๕.๒ อ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยจัดจ้างประเภทเดียวกันเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามสัญญาเลขที่ ศก.๒-๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ กิจกรรมการสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์ด้วยโมเดลเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Design Product – Upcycle Product)
- ๕.๓ อ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยจัดจ้างประเภทเดียวกันเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามสัญญาเลขที่ กข.กสอ. ๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ กิจกรรมการพัฒนาและยกระดับกระบวนการผลิตให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยแนวคิด BCG Model (BCG-driven Enterprise) (สาขาอุตสาหกรรมโลหะ อิเล็กทรอนิกส์ ยานยนต์หรือชิ้นส่วนยานยนต์)
- ๕.๔ หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

- | | | |
|------------------------------|--|---|
| ๖.๑ นายพลพีร์ จันทร์ชาติ | ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ |  |
| ๖.๒ นางสาวสิริกานต์ดา ศรีปัด | ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ |  |
| ๖.๓ นายลัทธพรพรณ เหนือทอง | ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรม |  |

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม (Eco Label) ครั้งที่ ๒
ภายใต้โครงการยกระดับธุรกิจ SME ด้วยการประยุกต์ใช้โมเดลเศรษฐกิจ BCG
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

๑. ความเป็นมา

ประเทศไทยถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มประเทศที่เติบโตทางเศรษฐกิจจากการผลิตที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency – Driven Economy) โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรและความหลากหลายทางชีวภาพเพื่อสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจ แต่ทว่าประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรในการผลิตสินค้าและบริการของประเทศยังอยู่ในระดับที่ต่ำมีการใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง และไม่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับทรัพยากรได้อย่างเต็มศักยภาพ ขณะเดียวกันกฎระเบียบระหว่างประเทศและมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม เช่น CBAM ของสหภาพยุโรป และ Thailand Taxonomy ยิ่งกดดันให้ภาคการผลิตต้องเร่งปรับตัว ดังนั้นประเทศไทยจึงได้ประกาศเป้าหมายสำคัญคือประเทศไทยจะเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ในปี ๒๐๕๐ และปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี ๒๐๖๕ ประกอบกับปัจจุบันคนส่วนใหญ่ให้ความสนใจในเทรนด์ “รักษ์โลก” ซึ่งถือเป็นจุดเปลี่ยนที่สำคัญของประเทศไทย ที่จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนผู้ผลิตผู้ประกอบการ บริษัทและอุตสาหกรรมต่าง ๆ ดังนั้นจากสภาพปัญหา โอกาส และความท้าทายดังกล่าว รัฐบาลจึงปรับโมเดลการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไปสู่โมเดลการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือที่เรียกว่า “BCG Model” คือการพัฒนาเศรษฐกิจให้เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน รักษาและฟื้นฟูฐานทรัพยากรและความหลากหลายทางชีวภาพให้มีคุณภาพที่ดี เพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร ลดปริมาณขยะและนำกลับมาใช้ใหม่และลดมลพิษที่ส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศด้วยการใช้ความคิดสร้างสรรค์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงมุ่งเน้นการพัฒนาและส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้มีสมรรถนะและขีดความสามารถในการประกอบการที่มีความเป็นเลิศและยั่งยืนสู่สากล โดยส่งเสริมการเตรียมความพร้อมในการขอรับการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก อาทิ ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ ฉลากลดโลกร้อน ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์เศรษฐกิจหมุนเวียน ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร เป็นต้น โดยกระบวนการดำเนินงานจะประกอบไปด้วย การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเกี่ยวกับขั้นตอนการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์หรือองค์กร การกำหนดขอบเขตการประเมิน (CFO CFP CFR CE-CFP) การประเมินความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล การประเมิน Carbon Footprint การจัดทำรายงานผลการประเมิน Carbon Footprint ตามระบบมาตรฐาน และการทวนสอบเบื้องต้น (Pre-verification) รวมถึงสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจในการลงทุนในกิจกรรมทางเศรษฐกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป (Sustainable Development Goals: SDGs)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อยกระดับสินค้าหรือบริการสู่สากลด้วยการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก (อาทิ ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ ฉลากลดโลกร้อน ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์เศรษฐกิจหมุนเวียน ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร)



๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs และวิสาหกิจขนาดใหญ่

๔. สาขาเป้าหมาย

ทุกสาขาอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี สมุทรปราการ และ พื้นที่อื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๓๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. งบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๒,๖๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหกแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

๘. ตัวชี้วัดผลผลิต/ตัวชี้ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและตัวชี้ผลลัพธ์	ค่าเป้าหมาย	
	จำนวน	หน่วยนับ
ผลผลิต (Output)		
ผลผลิตเชิงปริมาณ		
จำนวนวิสาหกิจและผู้รับบริการที่ได้รับการพัฒนา	๑๓	กิจการ
ผลผลิตเชิงคุณภาพ		
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า	๙๐	ร้อยละ
ผลลัพธ์ (Outcome)		
วิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนา มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ (เพิ่มรายได้/เพิ่มยอดขาย/ลดต้นทุน/ลดของเสีย)	๘๐	ร้อยละ
วิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนามีความพร้อมเพียงพอและสามารถยื่นขอรับการทวนสอบตามข้อกำหนดของ อบก. ภายในระยะเวลาของสัญญา	๒๐	ร้อยละ

๙. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

กิจกรรมการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม (ECO Label) ครั้งที่ ๒ ภายใต้โครงการยกระดับธุรกิจ SME ด้วยการประยุกต์ใช้โมเดลเศรษฐกิจ BCG ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๙.๑ การวางแผนดำเนินงานและการจัดตั้งทีมงาน

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

Signature *Co-Op* *Signature*

๙.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดตั้งทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้จัดทำเอกสาร รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ อีเมล

๙.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญร่วมดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก โดยมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการทวนสอบ การประเมิน และการรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับก๊าซเรือนกระจก อาทิ คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์เศรษฐกิจหมุนเวียน คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร หรือการขอรับรองมาตรฐาน ISO 14067 หรือ ISO 14064-1 เป็นต้น หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดผลลัพธ์ของกิจกรรมฯ พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์การทำงาน หรือผลงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมฯ

๙.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องวางแผนการประชาสัมพันธ์กิจกรรม และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่เหมาะสมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพ

๙.๒.๒ ผู้รับจ้างกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ รูปแบบวิธีการคัดเลือก และจัดให้มีการคัดเลือกตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ โดยวิธีการและกระบวนการคัดเลือกนั้นควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ ท่าน ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วม

๙.๒.๓ ผู้รับจ้างจัดทำสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ กิจการ เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการปรึกษาแนะนำเชิงลึก

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องให้สถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม ในระบบ DIPROM E-service ให้เรียบร้อย

๙.๓ การวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม

๙.๓.๑ ผู้รับจ้างดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น (First Visit) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละ ๒ ชั่วโมงต่อกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ กิจการ เพื่อประเมินข้อมูลพื้นฐาน กระบวนการผลิต ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงความเป็นไปได้ในการขอรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก

๙.๓.๒ จัดทำแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ กิจการ โดยระบุสภาพปัญหาในปัจจุบัน วัตถุประสงค์ เป้าหมายของสถานประกอบการ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Gantt Chart) แนวทางการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม รวมถึงแนวทางการประเมินความพร้อมเบื้องต้นของสถานประกอบการก่อนการทวนสอบ (Pre-verification) เพื่อยื่นขอการรับรองในอนาคต ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาดังกล่าวต้องสามารถบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดผลลัพธ์ ตามข้อ ๘

๙.๓.๓ ผู้รับจ้างดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ กิจการ ในการเตรียมความพร้อมในการขอรับการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก ตามแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ ครั้ง หรือ ๕๔ ชั่วโมงต่อกิจการ หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๑๑๗ ครั้ง หรือ ๗๐๒ ชั่วโมง อาทิ

- ด้านการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์หรือองค์กร
- ด้านการกำหนดขอบเขตการประเมิน พร้อมสำรวจกระบวนการผลิตและกิจกรรมการดำเนินการ ภายในสถานประกอบการ

- ด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลการจัดการบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจกของกระบวนการต่าง ๆ
- ด้านการแปลงข้อมูลการจัดการบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจกที่เป็นผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ด้านการจัดทำเอกสารตามระบบมาตรฐาน
- ด้านการประยุกต์ใช้ระบบเอกสารและการประเมินความพร้อมเบื้องต้น (Pre-verification) พร้อมจัดทำรายงานผลการประเมินความพร้อมเบื้องต้น เพื่อขอการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องออกแบบขั้นตอนและหลักเกณฑ์การประเมินความพร้อมเบื้องต้น (Pre-verification) และเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ
- ด้านการปรับปรุงแก้ไขภายหลังการประเมินความพร้อมเบื้องต้น และสนับสนุนองค์ความรู้เพื่อยื่นขอการรับรองในอนาคต
- ด้านการต่อยอดการลดปริมาณการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ให้สอดคล้องกับการขอรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำได้ตามความเหมาะสม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง โดยพิจารณาการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดผลผลิต/ตัวชี้ผลลัพธ์ของกิจกรรม พร้อมบันทึกสรุปข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

หมายเหตุ : ๑) กรณีที่ต้องดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

๒) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์เทียบเท่าหรือมากกว่าผู้เชี่ยวชาญที่เสนอไว้เดิม

๓) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งหรือวิดีโอระหว่างการดำเนินงานวินิจฉัย และให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็น Footage ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม นำไปใช้ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป

๙.๔ การคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความพร้อมในการทวนสอบตามข้อกำหนด

๙.๔.๑ ผู้รับจ้างกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ รูปแบบวิธีการคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความพร้อมและมีศักยภาพเพียงพอ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนาเพื่อดำเนินการยื่นขอรับการทวนสอบตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาของสัญญา

๙.๔.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ โดยวิธีการและกระบวนการคัดเลือกนั้นควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ ท่าน ซึ่งประกอบไปด้วยผู้เชี่ยวชาญและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเข้าร่วม

๙.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดระหว่างการทวนสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลลัพธ์ของการดำเนินกิจกรรมฯ

๙.๕ การเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และการคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case)

๙.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ แบบประเมินผลลัพธ์สำหรับปรึกษาแนะนำ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ DIPROM E-service ให้เรียบร้อย



๙.๕.๒ ผู้รับจ้างคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ พร้อมออกแบบ ถ่ายทำ และประสานงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลในการจัดทำวิดีโอของ Success case ความยาว ๓ - ๕ นาที/๑ คลิป (๑ คลิป/๑ กิจกรรม) อัตราส่วนภาพ ๑๖:๙ ความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD

๙.๖ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเมื่อดำเนินงานทุกกิจกรรมเสร็จสิ้น (งวดสุดท้าย) โดยจัดทำเป็นรายงานแยกเล่มจากการจัดทำรายงานงวดสุดท้าย ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๑) บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

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

๒) ภาพรวมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายกิจกรรม โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ดังนี้

- ข้อมูลเบื้องต้นและการวินิจฉัยสภาพของสถานประกอบการ
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนา
- แนวทางการพัฒนาและยกระดับกระบวนการผลิตสู่อุตสาหกรรมผลิตภาพสีเขียว
- รายงานผลการประเมินความพร้อมเบื้องต้น (Pre-verification) เพื่อขอการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก
- สรุปเชิงเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมก่อนและหลังการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ (ผลลัพธ์ของการเพิ่มประสิทธิภาพ และผลลัพธ์ของการลดการปลดปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์) และมูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น
- สรุปผลการดำเนินงาน One page summary ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ หน้า/กิจกรรม

๓) ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงพัฒนางาน

หมายเหตุ

๑. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ เนื่องจากเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น โรคระบาด ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ สถานการณ์ความไม่สงบ หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการ หรือกระบวนการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ โดยไม่เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของขอบเขตงาน และการปรับเปลี่ยนดังกล่าวต้องไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของผลลัพธ์และตัวชี้วัดของโครงการตามที่กำหนด

๒. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์อันเกิดจากเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑) การเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม รวมถึงการจัดเตรียมช่องทางการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ (Platform) และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่มีความพร้อม เช่น ระบบประชุมทางไกล (Video Conference) การแบ่งปันหน้าจอ (Screen Sharing) ช่องทางการติดต่อสื่อสาร และเครื่องมืออื่นที่เหมาะสม รวมทั้งการประชาสัมพันธ์รูปแบบการดำเนินกิจกรรม และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในระบบออนไลน์



๒.๒) กรณีการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างสามารถปรับรูปแบบเป็นการให้คำปรึกษาผ่านระบบออนไลน์ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยต้องยังคงผลลัพธ์ตามขอบเขตงานและตัวชี้วัดที่กำหนด และต้องสามารถตรวจสอบและประเมินผลได้ พร้อมทั้งจัดให้มีวิธีการเก็บข้อมูล มีหลักฐานการดำเนินงานที่ตรวจสอบได้ และรายงานผลการให้คำปรึกษา รวมถึงมีแผนสำรองกรณีระบบขัดข้อง โดยไม่ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑๐. งานงวดและการจ่ายเงิน

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด จำนวน ๒ งวด

๑๐.๑ งวดที่ ๑ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๙.๑ - ๙.๒ และข้อ ๙.๓.๑ เสร็จสิ้น และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจพัสดุแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

๑๐.๒ งวดที่ ๒ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๓๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๙.๓.๒ - ๙.๖ เสร็จสิ้น และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจพัสดุแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

หมายเหตุ

๑) การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด จัดส่งให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในรูปแบบเอกสาร โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

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

๒) ในการส่งมอบงานงวดสุดท้าย ผู้รับจ้างต้องจัดส่งมอบงานเป็นไฟล์คอมพิวเตอร์จำนวน ๑ ชุด ใส่ Handy Drive หรือ External Hard Disk Drive แยกเป็น Folder ในแต่ละงวดงาน โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

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

๑๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๑๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๑.๖ คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๑.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว

๑๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างในครั้งนี้

๑๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๑.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะจัดจ้าง โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเป็นหลักฐาน ประสิทธิภาพงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

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

๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย) ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๔) กรณีตามข้อ ๑) - ๓) ไม่ใช่บังคับกับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นหน่วยงานของรัฐ และนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๒.๑ การพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือข้อเสนอด้านเทคนิค) เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลักสำหรับใช้กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

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

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

ที่	หลักเกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ข้อเสนอการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และแผนการดำเนินงาน	๑๕
๑.๑	มีการวางแผนการดำเนินงาน ในเรื่อง การดำเนินกิจกรรม การจัดหาผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน อย่างครบถ้วนและชัดเจน	๑๕
๑.๒	มีการวางแผนการดำเนินงาน ในเรื่อง การดำเนินกิจกรรม การจัดหาผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน อย่างครบถ้วน แต่ไม่ชัดเจน	๑๐

ที่	หลักเกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน
๑.๓	มีการวางแผนการดำเนินงาน ในเรื่อง การดำเนินกิจกรรม การจัดหาผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน ไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน	๕
๒	แนวคิด วิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน	๑๕
๒.๑	แนวคิด วิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน มีความครบถ้วนและชัดเจน	๑๕
๒.๒	แนวคิด วิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน มีความครบถ้วนแต่ไม่ชัดเจน	๑๐
๒.๓	แนวคิด วิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน	๕
๓	ผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง	๑๕
๓.๑	ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา ผู้รับจ้างมีผลงานและประสบการณ์ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน จำนวน ๗ โครงการ หรือมากกว่า	๑๕
๓.๒	ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา ผู้รับจ้างมีผลงานและประสบการณ์ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน จำนวน ๕ โครงการ	๑๐
๓.๓	ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา ผู้รับจ้างมีผลงานและประสบการณ์ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน จำนวน ๓ โครงการ	๕
๔	ผลงานและประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญ	๕๐
๔.๑	ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา ผู้เชี่ยวชาญที่เสนอ มีประสบการณ์ด้านการวิจัย การให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องตามขอบเขตของงาน เฉลี่ยจำนวน ๕ โครงการ โดยแต่ละคนจะต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ	๕๐
๔.๒	ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา ผู้เชี่ยวชาญที่เสนอ มีประสบการณ์ด้านการวิจัย การให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องตามขอบเขตของงาน เฉลี่ยจำนวน ๔ โครงการ โดยแต่ละคนจะต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ	๓๐
๔.๓	ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา ผู้เชี่ยวชาญที่เสนอ มีประสบการณ์ด้านการวิจัย การให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องตามขอบเขตของงาน เฉลี่ยจำนวน ๓ โครงการ โดยแต่ละคนจะต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ	๒๐
๕	นำเสนอรูปแบบการจัดทำวิดีโอ Success Case ของสถานประกอบการ สรุปรายรวมการดำเนินงาน และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	๑๐
๖	นำเสนอข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	๕
รวม		๑๐๐ คะแนน

๑๒.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว

๑๒.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว

๑๒.๔ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินกิจกรรมต่อไป

๑๒.๕ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ส่วนราชการจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาด





ไปจากขอบเขตของงาน ในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ ต่อส่วนราชการเท่านั้น

๑๒.๖ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ไม่ได้

๑๒.๗ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตงานที่กำหนดไว้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้างดังกล่าว

๑๒.๘ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานได้ คณะกรรมการฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ คณะกรรมการฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากคณะกรรมการฯ

๑๒.๙ ในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไข ที่กำหนดเพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ พิจารณาว่าเห็นสมควรยกเลิกกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเห็นสมควรที่จะดำเนินการต่อไป หากเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็น ผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๒.๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถพิจารณายกเลิกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และลงโทษ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๒.๑๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม หากผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอาข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปใช้ โดยมีได้รับความยินยอมหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมสงวนสิทธิ์ที่จะฟ้องร้องผู้ทำให้เกิดความเสียหายและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๑๓. วิธีการจ้าง

ดำเนินการจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธี คัดเลือก ตามมาตรา ๕๕ (๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย และมาตรา ๕๖ (๑) (ข) พักตร์ที่ต้องการจัดซื้อ จัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการ ที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๑๔. รายละเอียดการเสนองาน

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

๑๔.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน รูปแบบการนำเสนอ การประชาสัมพันธ์ และการ เผยแพร่ และกลยุทธ์การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์

- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓ แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน)

- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ/บุคลากร/ทีมงาน พร้อมประวัติโดยละเอียดตามขอบเขตของงาน อย่างสมบูรณ์

- ประวัติและผลงานของผู้เสนองานที่ผ่านมา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อให้ทำงานมีความสมบูรณ์ และเป็นประโยชน์กับราชการยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณา (โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)

๑๔.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๔.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

- สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐ (ถ้ามี) หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

- สำเนาบัญชีธนาคาร

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติ ให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ

- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

- สำเนาบัญชีธนาคาร

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอรวมกันในฐานะเป็น ผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

หน่วยงานที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน และจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓ ชุด ดังนี้ ชุดที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด ชุดที่ ๒ ข้อเสนอ ด้านราคา จำนวน ๑ ชุด และชุดที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้



ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม (Eco Label) ครั้งที่ ๒
ภายใต้โครงการยกระดับธุรกิจ SME ด้วยการประยุกต์ใช้โมเดลเศรษฐกิจ BCG
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม (ชั้น ๕) กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๙ ต่อ ๑๒๑๙

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำหนังสือนำเสนอ นำเสนอประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธี
คัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ (แยกออกจากซองที่ ๑ - ๓)

๑๕. กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา

๑๖. แผนการทำงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงาน
ตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาซื้อขาย
ไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้าง
ก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑๗. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแล
การดำเนินงาน ดังนี้

๑๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ/กิจกรรม และการดำเนินงานรายงาน
ประกอบการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลา ที่กำหนด

๑๗.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ เพื่อการ
เข้าร่วม ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๗.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้รับจ้าง

๑๗.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทาง
ราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๗.๕ ผู้ว่าจ้างจะร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่าง
ผู้เชี่ยวชาญและผู้ว่าจ้าง เพื่อติดตามความก้าวหน้าหรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๗.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจน
ค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว



๑๗.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการจริง

๑๗.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันสัญญาให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๘. การทำสัญญา

๑๘.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หลักประกันสัญญา หรือใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑) เงินสด

๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ใช้เงินสด

๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

๑๘.๒ ผู้รับจ้างจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลังจากที่ได้ขออนุญาตยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าผู้รับจ้างจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

๑๘.๓ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะดำเนินการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ก็ต่อเมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการและส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ และผู้ว่าจ้าง ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง ตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๒๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาการจัดการธุรกิจ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๙ ต่อ ๑๒๑๘ อีเมล diprombmd2025@gmail.com
