

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ

กิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจเกษตร (Move to Modern Trade) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง

(ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ - ๔ ส.ค. ๒๕๖๙
- เป็นเงิน

๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ราคาที่รับมาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

๕.๑ บริษัท ไอ ดีไซน์ แอนด์ ครีเอชั่น จำกัด

๕.๒ บริษัท ฟาสต์ ฟิช จำกัด

๕.๓ บริษัท แฟรนเน็กซ์ จำกัด

มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	การวางแผนและเตรียมความพร้อมของกิจกรรมฯ	๒๐,๐๐๐
๒	การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกผู้ประกอบการ	๑๐,๐๐๐
๓	การจัดซื้อจ้างรายละเอียดกิจกรรมฯ และจัดอบรม	๑๐๘,๖๐๐
๔	การประเมินวินิจฉัยธุรกิจ	๗๒,๐๐๐
๕	การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบรรจุภัณฑ์	๗๒๐,๐๐๐
๖	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลสำเร็จของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	๒๐,๐๐๐
๗	กิจกรรมแสดงผลสำเร็จของกิจกรรม	๓๑,๖๐๐
๘	การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม	๑๗,๘๐๐
	ค่าใช้จ่ายรวม (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	๑,๐๐๐,๐๐๐

ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๑. นางสาวชลลดา ดวงประสาธ

นวอ.ชก.

ประธานกรรมการ

.....
Vol
๒. นางสาวสุดารัตน์ เขียวชะอุ่มงาม

นวอ.ชก.

กรรมการ

.....
[Signature]
๓. นายชญานิน ศรีธารณพ

นวอ.

กรรมการ

.....
[Signature]
- และเลขานุการ

.....

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจเกษตร (Move to Modern Trade)
ภายใต้โครงการยกระดับสินค้าเกษตรสู่เกษตรอุตสาหกรรม
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา

ตามนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการขับเคลื่อนประเทศด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม โดยเฉพาะในภาคการเกษตรแปรรูป ให้ความสำคัญการเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาการผลิต การสร้างและส่งเสริมช่องทางการตลาดสำหรับสินค้าเกษตรแปรรูป ซึ่งปัจจุบันช่องทางตลาดที่สำคัญหนึ่งคือตลาด Modern Trade การนำสินค้าเข้าไปจำหน่ายในช่องทางค้าปลีกสมัยใหม่ เช่น ซูเปอร์มาร์เก็ต ไฮเปอร์มาร์เก็ต ร้านสะดวกซื้อ และห้างสรรพสินค้า ช่วยให้สินค้าสามารถขยายฐานลูกค้า เพิ่มยอดขาย และสร้างโอกาสในการเติบโตของธุรกิจในระยะยาว รวมทั้งเปิดโอกาสในการพัฒนาสินค้าให้ได้มาตรฐานตามข้อกำหนดของสินค้าและบริการนั้น ๆ นอกจากนี้ พฤติกรรมการบริโภคที่ปรับเปลี่ยนในปัจจุบันต่างให้ความสำคัญและใส่ใจดูแลสุขภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อให้ตนเองปลอดภัยมากที่สุด เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันให้ร่างกาย ลดความเสี่ยงและช่วยป้องกันการเกิดโรคร้ายต่าง ๆ ซึ่งปัญหาหลักของผู้ประกอบการยังไม่สามารถเข้าสู่การผลิตและการให้บริการด้านอาหารสุขภาพ ด้วยขาดการออกแบบพัฒนาผลิตภัณฑ์บนพื้นฐานนวัตกรรม วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าสินค้าให้สามารถกล่าวอ้างในเชิงสุขภาพได้ ดังนั้นการเตรียมความพร้อมให้กับผู้ประกอบการให้มีแนวคิดเชิงการตลาดในการพัฒนาออกแบบผลิตภัณฑ์เรียนรู้ถึงนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสินค้าและผสมผสานแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้ผู้ประกอบการสินค้าเกษตรแปรรูปมีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาสินค้าโดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ สามารถพัฒนาออกแบบผลิตภัณฑ์ เลือกช่องทางการตลาด สื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการได้สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค และลูกค้าให้เข้าถึงได้โดยง่าย ซึ่งส่งผลให้สามารถผลิตสินค้าออกสู่ตลาดในเชิงพาณิชย์ได้ทั้งในและต่างประเทศ ทำให้เศรษฐกิจระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเจริญเติบโตอย่างแข็งแกร่งต่อเนื่อง

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้ดำเนินกิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจเกษตร (Move to Modern Trade) เพื่อสร้างโอกาสในการเข้าถึงผู้บริโภค สร้างความน่าเชื่อถือให้กับสินค้าและแบรนด์ เปิดโอกาสในการพัฒนาสินค้าให้ได้มาตรฐาน โดยการเตรียมความพร้อมและกระตุ้นให้ผู้ประกอบการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ทั้งทางด้านคุณภาพสินค้า มาตรฐานการผลิต รวมทั้งการบริหารจัดการต้นทุนให้เหมาะสมเพื่อพร้อมเข้าสู่ตลาด Modern Trade เป็นการเพิ่มยอดขายสร้างโอกาสในการเติบโตของธุรกิจในระยะยาว

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างโอกาสในการขยายช่องทางทางการตลาดผลิตภัณฑ์เกษตรอุตสาหกรรม กระตุ้นให้ผู้ประกอบการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เข้าสู่ตลาด Modern Trade และสร้างความเข้มแข็งให้ผู้ประกอบการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือ ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน หรือ ผู้ประกอบการ OTOP หรือ ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕. พื้นที่ดำเนินการ

ทั่วประเทศ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรและค่าธรรมเนียมอื่นๆ แล้ว

๘. วิธีการจ้าง

ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้น มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย และ มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่ (๑) (ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ	หน่วยนับ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือ ผู้ประกอบการ OTOP กลุ่มเป้าหมาย ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาต่อยอดให้มีศักยภาพ ตามกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	หน่วยนับ
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๑๐. ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และ/หรือ วิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับการพัฒนาโดยมีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น (ลดต้นทุน/ลดการสูญเสีย/เพิ่มยอดขาย) และ/หรือมีรายได้หรือมูลค่าผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้นเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑. ขอบเขตของงานจ้างและวิธีดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจเกษตร (Move to Modern Trade) ประสบความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์กิจกรรมที่ตั้งไว้ จึงกำหนดให้มีขอบเขตงานและวิธีการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑๑.๑ การวางแผนและเตรียมความพร้อมของกิจกรรมฯ

๑๑.๑.๑ จัดเตรียมทีมงาน ผู้รับจ้างต้องกำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคล ที่รับผิดชอบการดำเนินงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร เป็นต้น โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อและประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง พร้อมแนบประวัติ และประสบการณ์ (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๑๑.๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน (Action Plan) และ ภาพรวมในรูปแบบ Grantt Chart ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม โดยระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Plan) และระยะเวลาดำเนินงาน (Time Frame) ผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอนพร้อมตัวชี้วัด ผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๑.๑.๓ นำเสนอรายชื่อวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความชำนาญและประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับกิจกรรมฯ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ และประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์ (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๑๑.๑.๔ นำเสนอกรอบแนวความคิด (Concept) ของการดำเนินกิจกรรม พร้อมกำหนดชื่อ (Theme) ของกิจกรรมในรูปแบบภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษที่มีความกระชับ สื่อถึงกิจกรรม และง่ายต่อการจดจำ โดยสามารถใช้คำหรือประโยคจาก Keyword ของกิจกรรม หรือคำอื่น ๆ ที่ทันสมัย มีความเป็นสากล โดยสามารถเชื่อมโยงและสะท้อนถึงกิจกรรม เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และสร้างความจดจำให้กับ ผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไปต่อกิจกรรม และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑.๑.๕ นำเสนอคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วม กิจกรรม รวมทั้งข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากกรม ส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกผู้ประกอบการ

๑๑.๒.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมในภาพรวมผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๒.๒ ออกแบบและจัดทำกราฟิกต่างๆ สำหรับใช้ในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมต่างๆ ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น Banner/ Photo Backdrop/ Roll up Banner/ Info graphic/ Poster และกราฟิกอื่นๆ (ถ้ามี)

๑๑.๒.๓ นำเสนอรูปแบบการรับสมัครที่สามารถจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมาย หลักเกณฑ์การคัดเลือก และข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๒.๔ จัดทำใบสมัครการเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบที่สามารถจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครได้อย่างเป็นระบบ เช่น รูปแบบ Google Document/ QR Code สำหรับผู้สมัคร

๑๑.๒.๕ ดำเนินการร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่รายละเอียดและข้อมูลข่าวสารของกิจกรรม พร้อมทั้งสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสม สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

๑๑.๒.๖ ดำเนินการรับสมัคร รวบรวมใบสมัครและข้อมูลผู้สมัคร คัดกรองและตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในใบสมัคร และจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม ในรูปแบบไฟล์.xls ประกอบด้วยรายละเอียด เช่น

๑) รายละเอียดผู้สมัคร เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ที่อยู่ติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ อีเมล เลขประจำตัวบัตรประชาชน และอื่นๆ (ถ้ามี)

๒) รายละเอียดสถานประกอบการ เช่น ชื่อสถานประกอบการ ที่ตั้ง เลขทะเบียนนิติบุคคล (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด) เลขทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และอื่นๆ (ถ้ามี)

๓) รายละเอียดผลิตภัณฑ์ เช่น ประเภทผลิตภัณฑ์ ชื่อตราสินค้า/ผลิตภัณฑ์ (Brand) รูปสินค้า/ผลิตภัณฑ์ (Brand) รายละเอียด/ แนวคิดสินค้า

๔) รายละเอียดข้อมูลอื่น ๆ เช่น ความต้องการรับการส่งเสริมและพัฒนา ประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และหน่วยงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๑.๒.๗ ดำเนินการพิจารณาการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย ร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างน้อย ๒ คน มีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือก รวมถึงประกาศผลรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกในช่องทางที่เหมาะสม เช่น เฟสบุ๊กกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม

๑๑.๓ การจัดชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมฯ และจัดอบรม

๑๑.๓.๑ จัดชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมฯ ให้แก่ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมฯ ทราบประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ของกิจกรรมฯ เช่น วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ แผนการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น จำนวน ๑ ครั้ง ในรูปแบบ Onsite หรือ Online หรือรูปแบบหรือวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสมเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

๑๑.๓.๒ นำเสนอหลักสูตร หัวข้ออบรม ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบ Offline โดยหัวข้ออบรมต้องมีเนื้อหาวิชาที่ควรเกี่ยวกับกรอบแนวคิดการดำเนินกิจกรรม เพื่อยกระดับองค์ความรู้ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มเป้าหมายให้มีความรู้ด้านมาตรฐานสินค้ากับ Modern Trade การเตรียมความพร้อมก่อนเข้า Modern Trade ระบบการประเมินศักยภาพผลิตภัณฑ์ ด้านการสร้างนวัตกรรม ด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร ด้านการบริหารการเงินและต้นทุน การวางแผนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของตลาดและอุตสาหกรรมได้ และช่องทางการขายและการตลาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ หัวข้ออบรม และรวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง

๑๑.๓.๓ นำเสนอวิทยากร พร้อมแนบประวัติ สำหรับดำเนินการฝึกอบรมเฉพาะตามหัวข้อ ๑๑.๓.๒

๑๑.๓.๔ ดำเนินการฝึกอบรมตามหัวข้อ ๑๑.๓.๒ ให้มีประสิทธิภาพ

๑๑.๓.๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมของกลุ่มเป้าหมาย และประเมินผลหลังการฝึกอบรม พร้อมทั้งสรุปผลการอบรมโดยแยกเป็นรายวิชาและในภาพรวม

๑๑.๔ การประเมินวินิจัยธุรกิจ

๑๑.๔.๑ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางดำเนินการประเมินวินิจัยความเป็นไปได้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Business Checklist) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าสู่กระบวนการพัฒนาศักยภาพ โดยต้องพิจารณาถึงแนวโน้มความต้องการของตลาดและผู้บริโภค สิ่งที่ต้องพัฒนาต่อยอด รวมถึงการพัฒนาและผลิตผลิตภัณฑ์ต้นแบบสำเร็จได้ภายในระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม จำนวน ๑ ครั้ง ผ่านช่องทางที่เหมาะสมในรูปแบบ offline หรือ online หรือในรูปแบบและวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสม

๑๑.๔.๒ สรุปผลการประเมินวินิจัยธุรกิจ (Business Checklist) อาทิ ปัญหา/อุปสรรคที่พบ รวมทั้งแนวทางการแก้ไข สิ่งที่ต้องพัฒนาต่อยอด เพื่อกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑๑.๕ การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบรรจุภัณฑ์

๑๑.๕.๑ ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสม พร้อมออกแบบบรรจุภัณฑ์ และเตรียมความพร้อมในการขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยขั้นตอน วิธีการ และรูปแบบที่เกิดประโยชน์และเหมาะสม โดยนำคำแนะนำและข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาดมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ในรูปแบบ onsite หรือ online หรือสถานที่อื่นๆ ตามความเหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม กิจกรรมละไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อกิจกรรม (รวมระยะเวลาทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๔๘๐ ชั่วโมง)

๑๑.๕.๒ ดำเนินการทดลองผลิตภัณฑ์ต้นแบบที่ได้รับการพัฒนาภายใต้กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นต่อผลิตภัณฑ์ และจัดส่งผลิตภัณฑ์ต้นแบบให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นต่อผลิตภัณฑ์ โดยผู้ประกอบการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการผลิตผลิตภัณฑ์ต้นแบบ

๑๑.๕.๓ ดำเนินการบันทึกการให้คำปรึกษาแนะนำ (Daily Report) แก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในทุกครั้งที่ให้บริการปรึกษาแนะนำ

๑๑.๕.๔ จัดทำผลดำเนินงาน (รายกิจกรรม) และรวบรวมสรุปผลดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมที่ได้รับการดำเนินการแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม พร้อมภาพประกอบในรูปแบบที่เหมาะสม

๑๑.๖ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลสำเร็จของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา

๑๑.๖.๑ จัดทำทำเนียบรุ่น ในรูปแบบหนังสือหรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม อาทิ E-book ให้กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมใช้เป็นประโยชน์ในการสร้างความสัมพันธ์และเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจต่อไป

๑๑.๖.๒ ดำเนินการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมที่มีผลการพัฒนาในระดับที่ดีเยี่ยม มีศักยภาพ มีความโดดเด่น และมีแนวโน้มที่จะประสบความสำเร็จในระดับที่สูงขึ้น เพื่อเป็นต้นแบบผู้ประกอบการเกษตรอุตสาหกรรม โดยคัดเลือกเป็น Success Case จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม

๑๑.๗ กิจกรรมแสดงผลสำเร็จของกิจกรรม

๑๑.๗.๑ จัดกิจกรรมแสดงผลสำเร็จของกิจกรรม โดยนำเสนอรูปแบบ สถานที่ และแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้องในการที่จะนำผลงานของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับการพัฒนาไปจัดแสดงผลงาน ณ สถานที่ที่เหมาะสม โดยอำนวยความสะดวกตลอดการจัดกิจกรรมให้กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

๑๑.๗.๒ จัดให้มีพิธีมอบวุฒิปัตร์ให้กับกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดทั้งหมด และโล่ประกาศรางวัลให้กับ Success Case จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม ทั้งนี้วุฒิปัตร์ต้องทอหุ้มด้วยกรอบพลาสติก/อะคริลิกใส หรือวัสดุอื่นที่มีความสวยงามเหมาะสม เช่น แฟ้มกำมะหยี่/แฟ้มผ้า

๑๑.๗.๓ จัดหาเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน ประสานงาน ติดตามกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมและผู้สนใจ รวมทั้งช่างภาพเพื่อจัดเก็บภาพบรรยากาศตลอดช่วงการจัดกิจกรรมให้เพียงพอ เหมาะสม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๗.๔ จัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินการตลอดช่วงระยะเวลาการจัดกิจกรรม จำนวน ๑ คน

๑๑.๗.๕ จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประธานในพิธี ผู้บริหารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้แทนภาคเอกชน และเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๘ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๘.๑ สรุปผลดำเนินการของกิจกรรมเพื่อแสดงถึงผลงานการพัฒนา เช่น จัดทำสรุปผลลัพธ์ผลิตภาพที่เพิ่มขึ้น และ/หรือรายได้หรือมูลค่าที่เพิ่มขึ้น ทั้งในภาพรวมกิจกรรมและรายกิจการของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑๑.๘.๒ จัดทำบทสรุปผู้บริหาร ความยาวไม่เกิน ๒ หน้า A๔ และรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป

๑๑.๘.๓ จัดทำรายงานสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นต้นแบบผู้ประกอบการเกษตรอุตสาหกรรม Success Case จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม พร้อมภาพประกอบและขยายผลจัดทำเป็นข้อมูลการเรียนรู้เพื่อเผยแพร่ในรูปแบบที่เหมาะสม

๑๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพที่คัดเลือกดังกล่าว

๑๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันที่หนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกในครั้งนี้

๑๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีคัดเลือก

หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอ เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถ ยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ 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 สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๒) ข้อ (๓) และข้อ (๔) (๔.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไป ตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ หนังสือเชิญชวนและเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๖) กรณีตามข้อ ๑๒.๑๒ (๑) - ๑๒.๑๒ (๕) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณียื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

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

๑๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้าง และเป็นผลงานที่คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่มีความน่าเชื่อถือ และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว อย่างน้อย ๑ ผลงาน ซึ่งเป็นงานจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๑๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๔.๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๔.๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๔.๒) ข้อ (๔.๓) และข้อ (๔.๔.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่หนังสือเชิญชวนและเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

(๕) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีความเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาทันหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นอากรแสตมป์ (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

๑๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน และการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานจ้าง ข้อ ๑๑
- (๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๓) สำเนาทันหนังสือรับรองผลงาน / สัญญาจ้าง / สำเนาใบสั่งจ้าง หรือสำเนาเอกสารอื่นๆ ที่แสดงว่ามีคุณสมบัติตามข้อ ๑๒.๑๓

๑๔. การยื่นข้อเสนอ

๑๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้เริ่มทำงาน

๑๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันและเวลาที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๑๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑๔.๗ หากปรากฏต่อคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือกว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย
ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา
โดยวิธีคัดเลือก ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๑๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR) ต่อคณะกรรมการฯ โดยกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะกำหนดวันในการนำเสนอ ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

หมายเหตุ : การนำเสนอสามารถปรับเปลี่ยนสถานที่และวิธีการนำเสนอได้ตามสถานการณ์

๑๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดย คณะกรรมการฯ ดังนี้

๑๕.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๕.๒ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือข้อเสนอทางเทคนิค) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลักสำหรับใช้กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ได้แก่

- ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับร้อยละ ๒๐ (๒๐ คะแนน)
- คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๘๐

(๘๐ คะแนน)

โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ๘๐ คะแนน ดังนี้

ลำดับ	ข้อพิจารณา	๘๐ คะแนน
๑.	ประวัติองค์กร เครื่องมือ และอุปกรณ์	๓๐ คะแนน
	- ประวัติและผลงานที่ผ่านมาขององค์กร	๑๐ คะแนน
	- จำนวน ๓ ผลงาน ขึ้นไป ๑๐ คะแนน	
	- จำนวน ๒ ผลงาน ๗ คะแนน	
	- จำนวน ๑ ผลงาน ๕ คะแนน	
	- คุณสมบัติของบุคลากร และประสบการณ์ทำงาน	๑๐ คะแนน
	- คุณสมบัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ขึ้นไป (จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) ๑๐ คะแนน	
	- คุณสมบัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ขึ้นไป (จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) ๗ คะแนน	
	- คุณสมบัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ขึ้นไป (จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) ๕ คะแนน	
	- ความพร้อมด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	๑๐ คะแนน
๒.	แนวคิดและวิธีการดำเนินงาน	๕๐ คะแนน
	- ความครบถ้วนของแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๐ คะแนน
	- นำเสนอเนื้อหาที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน	๑๕ คะแนน
	- ความเป็นไปได้ของการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมตามกรอบวงเงินและระยะเวลาสิ้นสุดของกิจกรรม	๑๕ คะแนน

๑๕.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว และทำการพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ซึ่งจากคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน และต้องมีคะแนนเฉลี่ย ๖๔ คะแนนขึ้นไป (คิดเป็นร้อยละ ๘๐) จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

๑๕.๔ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน พร้อมหาค่าเฉลี่ย โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๑๕.๕ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๕.๖ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการการจัดจ้างดังกล่าว

๑๕.๗ ในกรณีที่มิผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๖. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน ๓ งวด โดยกำหนดจ่ายเงินดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างข้อ ๑๑.๑-๑๑.๒ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างข้อ ๑๑.๓-๑๑.๕ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารหลักฐานอื่นๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างข้อ ๑๑.๖-๑๑.๘ แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามรายละเอียดของขอบเขตงานทั้งหมดในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งมอบงานแต่ละงวด ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด และในรูปแบบอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลโดยใช้หน่วยความจำ (Flash Drive) และ/หรือ อุปกรณ์เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์พกพา (External Harddisk) จำนวน ๖ ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร คำนำ สารบัญ เลขหน้ากำกับทุกหน้าเอกสาร รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกขั้นตอน/กระบวนการในงวดงานนั้น (เช่น การบ่มเพาะ การอบรม การประเมินวินิจฉัย การให้คำปรึกษาแนะนำ การส่งเสริมการตลาด เป็นต้น) 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

๑๗. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยจัดทำแผนการใช้พัสดุเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ คู่สัญญาต้องจัดทำตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศให้ผู้ว่าจ้างภายในงวดที่ ๓ การส่งมอบงาน (ตัวอย่างตามภาคผนวก ๑ และ ๒ จำนวน ๒ แผ่น ที่แนบ

๑๘. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๒๐ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาซื้อขายไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๑๙. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๒๐. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๒๑. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

กลุ่มพัฒนาธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม (ชั้น ๕)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ ต่อ ๑๘๒๑ โทรสาร ๐ ๒๓๖๔ ๐๓๘๐

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง (ซึ่งดำเนินการขึ้นทะเบียนและวิธีการอื่น ๆ) ให้เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างจะต้องยื่นขอขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างจะต้องยื่นขอขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานของรัฐ
ที่มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นขอเสนอ ผู้ยื่นคำขอเสนอจะต้องยื่นขอเสนอวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือการดำเนินงานของโครงการดังกล่าว (รวมมูลค่าที่ดิน).....
(ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบกิจการค้า/บริการ ดังนี้

..... (ชื่อธนาคาร)..... (ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินสินเชื่อเงินบาท (เงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอัตรา.....) และเงินสินเชื่อเงินบาท (เงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอัตรา.....)

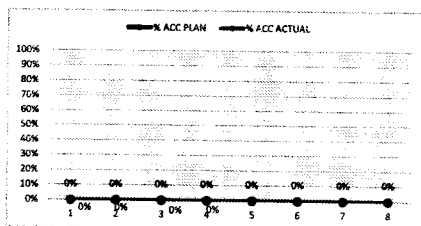
..... (ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

.....

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานโยธาโครงสร้างเดิม					
	รายการ....	ลบ.บ.				
	รายการ....	ลบ.บ.				
2	งานไฟฟ้า					
	รายการ....	ตร.บ.				
	รายการ....	ตร.บ.				
รวม						0%

[illegible]

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

หมายเหตุ:

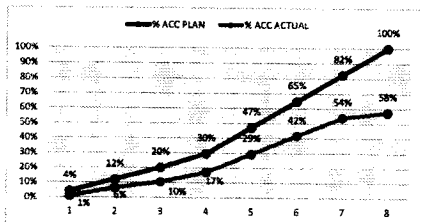
- | | | | | | |
|----|--------------|--|---------------|--|--|
| 1) | กรณีตัวอย่าง | กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบดำเนินการงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน | % PLAN/2 DIFF | | |
| 2) | | หมายถึง ระยะเวลาก่อสร้างตามแบบดำเนินการงานของโครงการก่อสร้าง เช่น งานโครงสร้างเสริม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง) | | | |
| 3) | | หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแบบงานประจำเดือนของแผนรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 % | | | |
| 4) | Money | มูลค่างานตามรายการ การคำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่าค่าของแผนรายการ | | | |
| 5) | % PLAN | ร้อยละของแบบดำเนินการงาน ค่ารวมจากมูลค่าของงานตามแบบดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าค่าของงานประจำโครงการ | | | |

Amir Khan

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานซื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	สบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	สบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานฉีกลีวทา					
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม		100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	คค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
 - หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานซื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างฉีกลีวทา กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง 5 เดือน
 - หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานซื้อโครงสร้างเดิม ถือเป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้
 - Money บูลค่างานแต่ละรายการ ค่ารวมจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
 - % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

Signature

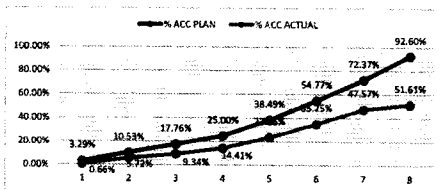
ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

ระยะเวลาการดำเนินงาน 1 ปี 8 เดือน

ระยะเวลาการดำเนินงาน 3 ปี 4 เดือน

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

	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8
	คค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
Money	100,000	220,000	220,000	220,000	410,000	495,000	535,000	615,000
AccMoney	100,000	320,000	540,000	760,000	1,170,000	1,665,000	2,200,000	2,815,000
% PLAN	3.29%	7.24%	7.24%	7.24%	13.49%	16.28%	17.60%	20.23%
% ACC PLAN	3.29%	10.53%	17.76%	25.00%	38.49%	54.77%	72.37%	92.60%
% ACTUAL	0.66%	5.07%	3.62%	5.07%	9.44%	11.40%	12.32%	4.05%
% ACC ACTUAL	0.66%	5.72%	9.34%	14.41%	23.85%	35.25%	47.57%	51.61%
% ACC DIFF	2.63%	4.80%	8.42%	10.59%	14.64%	19.52%	24.80%	40.99%



หมายเหตุ:

- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสิ้นสัญญา จำนวน 8 เดือน
- หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานก่อสร้างเพิ่มเติม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างชีวภาพ)
- หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างซึ่งดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำปีขององค์กรก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
- Money มูลค่างานแต่ละรายการ ค่ารวมจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
- AccMoney มูลค่างานสะสมในแต่ละเดือน
- % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่ารวมจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ
- % ACC PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงานสะสม
- % ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริง
- % ACC ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริงสะสม
- % ACC DIFF ร้อยละของความแตกต่างระหว่างการทำงานจริงเทียบกับแผนดำเนินการสะสม

ผลงานสะสมถึงร้อยละ 25

โดยรวมแล้วเป็นความคืบหน้าของสัญญา

Handwritten signatures and initials.

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาเกิน 1 ปี

แผนงานปี 5 ปี 6

แผนงานปี 5 ปี 6

ปี

รายการ

หน่วย

ปริมาณงาน

ราคาต่อหน่วย

เงินบาท

%

1

งบดำเนินงาน

a1

บาท

100

5,000

500,000

8%

a2

บาท

120

2,000

240,000

4%

a3

บาท

150

2,000

300,000

5%

a4

บาท

150

2,000

300,000

5%

2

งบบริหาร

b1

บาท

400

2,000

800,000

13%

b2

บาท

200

5,000

1,000,000

16%

b3

บาท

300

10,000

3,000,000

49%

รวม

100%

Money

100,000

100,000

135,000

75,000

-

360,000

410,000

310,000

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

ผู้จัดทำ