

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมพัฒนาเครือข่ายธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม
ภายใต้โครงการ ๓.๒-๑ การยกระดับสินค้าเกษตรสู่เกษตรอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

๑. ความเป็นมา

ภาคเกษตรกรรม ถือเป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจและการสร้างความมั่นคงทางอาหารของประเทศไทย การเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคส่วนนี้ จึงเป็นปัจจัยยุทธศาสตร์ที่ส่งผลโดยตรงต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน การกระจายรายได้สู่เศรษฐกิจฐานราก และการลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของประเทศให้มีเสถียรภาพในระยะยาว

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมุ่งเน้นการปฏิรูปโครงสร้างห่วงโซ่อุปทานเกษตรแปรรูปอย่างครบวงจร ตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ โดยการบูรณาการองค์ความรู้ด้านบริหารจัดการอุตสาหกรรมเพื่อเพิ่มผลผลิต ลดความซ้ำซ้อน และควบคุมต้นทุนการผลิตให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมควบคู่กับมาตรฐานสากล ตลอดจนส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมขั้นสูงในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์มูลค่าเพิ่มที่ตอบสนองต่อแนวโน้มความต้องการของตลาดโลก นำไปสู่การยกระดับสถานะของอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปไทย ในเวทีการค้าสากล

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม เพื่อเป็นกลไกหลักในการเชื่อมโยงและบริหารจัดการความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการในโซ่อุปทานอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการสร้างเครือข่ายที่มีความเข้มแข็งและเกื้อกูลกัน (Synergy) เพื่อให้เกิดการจัดสรร และใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด การดำเนินงานดังกล่าวไม่เพียงแต่ช่วยเพิ่มอำนาจการต่อรองและขีดความสามารถในการดำเนินธุรกิจ แต่ยังเป็นการสร้างเกราะป้องกันทางเศรษฐกิจที่ช่วยให้ผู้ประกอบการเกษตรแปรรูปสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนภายใต้บริบทการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือเกษตรอุตสาหกรรม มุ่งเน้นการรวมกลุ่มผู้ประกอบการในโซ่อุปทานอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ให้เกิดการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือในการบริหารจัดการทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และ/หรือ ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ กลุ่ม กลุ่มละไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ และ/หรือหน่วยงาน (กิจการ และ/หรือหน่วยงาน ละไม่เกิน ๒ คน)

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป อุตสาหกรรมเครื่องสำอาง (จากผลผลิตทางการเกษตร) หรืออุตสาหกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

ทั่วประเทศ

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

๘. วิธีการจ้าง

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

๙. ตัวชี้วัดกิจกรรมฯ

เชิงปริมาณ	หน่วย
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และ/หรือ วิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับการพัฒนาเป็นกลุ่มเครือข่ายธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม	ไม่น้อยกว่า ๔ กลุ่ม กลุ่มละไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม และ/หรือหน่วยงาน
เชิงคุณภาพ	
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และ/หรือ วิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP กลุ่มเป้าหมาย ที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๑๐. ผลลัพธ์

เชิงปริมาณ	หน่วย
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และ/หรือ วิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับการพัฒนาโดยมีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น (ลดต้นทุน/ลดการสูญเสีย/เพิ่มยอดขาย) และ/หรือมีรายได้หรือมูลค่าผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๑๑. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

๑๑.๑ การวางแผนและเตรียมความพร้อมของกิจกรรมฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดเตรียมทีมงาน ผู้รับจ้างต้องกำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคล ที่รับผิดชอบการดำเนินงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร เป็นต้น โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อและประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์ (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๒) นำเสนอรายชื่อวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความชำนาญและประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้ประกอบการและสอดคล้องกับกิจกรรมฯ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อและประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์ (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

(๓) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเชิงลึกกลุ่มเป้าหมาย แยกตามภูมิภาคในประเทศไทย โดยจำแนกแนวทางการรวมกลุ่มให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยการวิเคราะห์ SWOT คือ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ประเมินสิ่งแวดล้อมทางธุรกิจของกลุ่มอุตสาหกรรม เพื่อหาประเด็นปัญหาและในขั้นตอนนี้ ให้รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ ตัวอย่างเช่น การสัมภาษณ์ การระดมสมองจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดจากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หรือกิจกรรมในรูปแบบอื่น ๆ ตัวอย่างของการรวมกลุ่ม เช่น

(๓.๑) ภาคเหนือ: กลุ่มเกษตรกรมูลค่าสูงและแปรรูปเมืองหนาว รวมกลุ่มเพื่อลงทุนระบบห้องเย็นเพื่อลดต้นทุนการเก็บรักษาและลดการสูญเสียหลังการเก็บเกี่ยว หรือรวมกลุ่มเพื่อเพิ่มปริมาณสินค้าที่สม่ำเสมอตามความต้องการสินค้าของผู้บริโภค เป็นต้น

(๓.๒) ภาคอีสาน: กลุ่มเกษตรกรแม่นยำและแปรรูปพืชไร่อุตสาหกรรม รวมกลุ่มเพื่อลงทุนเทคโนโลยีทางการเกษตร เช่น โดรน เครื่องจักรกลขนาดใหญ่ เพื่อลดต้นทุนอุตสาหกรรมพืชไร่ หรือรวมกลุ่มแปรรูปวัตถุดิบ (ต้นน้ำ) เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

(๓.๓) ภาคกลาง (รวมกรุงเทพฯ และปริมณฑล): เกษตรดิจิทัลและมาตรฐานการส่งออก รวมกลุ่มเพื่อลงทุนระบบดิจิทัล เช่น ระบบเซนเซอร์ (IoT) ระบบวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อลดความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ หรือรวมกลุ่มแลกเปลี่ยนข้อมูลมาตรฐานการส่งออก เพื่อช่วยคัดกรองสินค้าลดอัตราสินค้าที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ลดอัตราการส่งคืนสินค้า เป็นต้น

(๓.๔) ภาคใต้: เกษตรผสมผสานและอุตสาหกรรมฮาลาล รวมกลุ่มเพื่อลงทุนระบบการเกษตรที่มีการปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์ในพื้นที่เดียวกัน เพื่อลดความเสี่ยงต้นทุนและสร้างรายได้ตลอดปี หรือการแลกเปลี่ยนข้อมูลมาตรฐานฮาลาล กระบวนการผลิต รวมถึงสร้างโอกาสทางการตลาดในระดับสากล เป็นต้น

(๔) นำเสนอกรอบแนวความคิด (Concept) ของการดำเนินกิจกรรมฯ ทั้งหมด เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และสร้างความจดจำให้กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไปต่อกิจกรรมฯ รวมถึงแนวทางการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมฯ

(๕) จัดทำแผนและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรมฯ ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยให้มีรายละเอียดประกอบด้วย ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงานและการจัดกิจกรรมฯ และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับของกิจกรรมฯ

๑๑.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกผู้ประกอบการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดทำและนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมฯ ในภาพรวมผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมฯ

(๒) ออกแบบและจัดทำกราฟิกต่าง ๆ รวมถึงจัดทำคลิปวิดีโอสั้น อย่างน้อย ๑ คลิป ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที หรือที่เหมาะสม โดยภาพและเสียงคมชัด เพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น Banner / Photo Backdrop / Roll up Banner / Info graphic / Poster และกราฟิกอื่น ๆ (ถ้ามี)

(๓) นำเสนอรูปแบบการรับสมัคร ที่สามารถจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมาย หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมฯ ทั้งในรูปแบบ Offline และ/ หรือ Online ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้

(๔) นำเสนอการพิจารณา หลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย เพื่อคัดเลือกผู้ประกอบการที่จะได้รับการดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมฯ

(๕) ดำเนินการรับสมัคร รวบรวมข้อมูลผู้สมัคร คัดกรองและตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในใบสมัคร และจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามกลุ่มเป้าหมายโดยแต่ละกลุ่มให้แยกตามภูมิภาคในรูปแบบไฟล์ .xls ประกอบด้วยรายละเอียด เช่น

(๕.๑) รายละเอียดผู้สมัคร เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ที่อยู่ติดต่อได้ หมายเลข โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ อีเมลล์ เลขประจำตัวบัตรประชาชน และอื่นๆ (ถ้ามี)

(๕.๒) รายละเอียดสถานประกอบการ เช่น ชื่อสถานประกอบการ ที่ตั้ง เลขทะเบียนนิติบุคคล (บริษัท/ ห้างหุ้นส่วนจำกัด) เลขทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

(๕.๔) รายละเอียดข้อมูลอื่น ๆ เช่น ความต้องการรับการส่งเสริมและพัฒนา ประวัติ การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และหน่วยงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

(๖) ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย ร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างน้อย ๒ คน มีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือก รวมถึงประกาศผล รายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกในช่องทางที่เหมาะสม เช่น เฟสบุ๊คกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม

๑๑.๓ การดำเนินการพัฒนาเครือข่ายกลุ่มเป้าหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมฯ ให้แก่ผู้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ทราบ ประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ของกิจกรรมฯ เช่น วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ แผนการดำเนินงาน และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็น จำนวน ๑ ครั้ง

(๒) จัดกิจกรรมเข้าค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ ณ สถานที่ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ สะดวก ในรูปแบบที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อกลุ่ม รวมไม่น้อยกว่า ๔ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยมีวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมฯ ตามที่นำเสนอในข้อ ๑๑.๑ (๒) ในรูปแบบ Onsite ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง และ/หรือ Online ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง โดยมีเนื้อหาการอบรมฯ และการทดสอบความรู้ (pre-test/ post-test) เช่น

(๒.๑) กลยุทธ์ตามอัตลักษณ์ภูมิภาค ได้แก่ ความรู้เบื้องต้นการสร้างแบรนด์สินค้า พรีเมียมและการรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์สากล, ความรู้การใช้ข้อมูลและเทคโนโลยี IoT เพื่อลดต้นทุน และเพิ่มผลผลิตพืชไร่, ความรู้มาตรฐานความปลอดภัยทางอาหารระดับโลก (มาตรฐานอุตสาหกรรมและการผลิต หรือ British Retail Consortium Global Standards: BRCGS), ความรู้มาตรฐานและกฎระเบียบการค้า ฮาลาลโลก (Halal Logistics & Compliance) เป็นต้น

(๒.๒) การบริหารจัดการเครือข่าย ได้แก่ การทำกิจกรรมการบริหารห่วงโซ่คุณค่า (การบริหารจัดการชุดกิจกรรมทั้งหมดที่ธุรกิจ ตั้งแต่การรับวัตถุดิบ การผลิต การตลาด จนถึงการจัดส่งสินค้าถึงมือลูกค้า), จำลองสถานการณ์การทำตลาดร่วมกันในนามกลุ่มอุตสาหกรรม หรือการออกบูธนิทรรศการระดับนานาชาติ, จำลองสถานการณ์การรวมกลุ่มจัดซื้อวัตถุดิบหรือเครื่องจักรเพื่ออำนาจต่อรอง เป็นต้น

(๒.๓) นวัตกรรมและการแยกประเภท ได้แก่ การให้ความรู้ในด้านการยืดอายุสินค้า, อาหารฟังก์ชัน, บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม, การสกัดสารสำคัญ, การแปรรูปวัสดุเหลือใช้ และการออกแบบบรรจุภัณฑ์เชิงสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

(๒.๔) ทักษะสนับสนุน ได้แก่ เทคนิคการเจรจาธุรกิจเพื่อหาคู่ค้าภายในเครือข่าย, การเข้าถึงแหล่งเงินทุนภาครัฐและเอกชนสำหรับการพัฒนาธุรกิจและกลุ่มเครือข่าย, การใช้แพลตฟอร์มบริหารจัดการคลังสินค้าและการขายร่วมกันในภูมิภาค เป็นต้น

(๓) จัดกิจกรรมศึกษาดูงานธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม ที่เป็นตัวอย่างหน่วยงาน หรือองค์กร หรือธุรกิจ หรือศูนย์การเรียนรู้ต้นแบบการเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการ การสร้างเครือข่ายธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมตามกลุ่มเป้าหมายได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อกลุ่ม ในรูปแบบ Onsite

(๔) กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์การคัดเลือก ของโครงสร้างคณะทำงานกลุ่มเครือข่าย และอำนาจหน้าที่ ตัวอย่างเช่น ประธานฯ, คณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ เป็นต้น เพื่อดำเนินแผนงาน โครงการนำร่องหรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามแนวทางการพัฒนาเครือข่าย พร้อมทั้งคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีความพร้อมในการเป็นคณะทำงานกลุ่มเครือข่าย เพื่อที่จะดำเนินแผนงานโครงการนำร่องหรือกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์กับกลุ่มเครือข่ายต่อไปในอนาคต

(๕) สรุปข้อมูลผลการดำเนินกิจกรรมฯ ของแต่ละกลุ่ม ได้แก่

(๕.๑) ผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ ผลการทดสอบความรู้ (pre-test/ post-test) ข้อมูลและเนื้อหาที่ใช้ในการอบรมฯ พร้อมระบุปัญหาและข้อเสนอแนะ

(๕.๒) รายงานความเป็นไปได้ในการพัฒนาแนวทางการขับเคลื่อนเครือข่ายที่ยั่งยืน (ร่าง) โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ภารกิจ (Mission) และกลยุทธ์ (Strategy) ต่าง ๆ โดยกำหนดเป็นแผนงานโครงการนำร่องขึ้นมารองรับ อย่างน้อย ๑ แผนงานโครงการต่อกลุ่ม ซึ่งในแต่ละแผนงานโครงการต้องมีการกำหนดรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติและเห็นตัวชี้วัดอย่างเป็นรูปธรรม อาทิเช่น วัตถุประสงค์ของแผนงานโครงการ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ พร้อมระบุตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ที่ต้องการ เป็นต้น

(๕.๓) ผลการศึกษาฐานธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม พร้อมระบุปัญหาและข้อเสนอแนะ

(๖) จัดกิจกรรมสรุปผลการดำเนินกิจกรรมฯ และเชื่อมโยงเครือข่ายกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน ๑ ครั้ง ในรูปแบบ Online หรือ Onsite โดยกำหนดให้แต่ละกลุ่มนำเสนอแผนงานโครงการนำร่อง และแนวทางการขับเคลื่อนเครือข่ายที่ยั่งยืน ของแต่ละกลุ่ม รวม ๔ โครงการนำร่อง

๑๑.๔ การจัดทำรายงานสรุปผล โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมฯ ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ความพึงพอใจ พร้อมปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะโดยรวม

(๒) จัดทำบทสรุปผู้บริหาร ความยาวไม่เกิน ๒ หน้า A๔

(๓) จัดทำบทความแสดงผลสำเร็จในการพัฒนากลุ่มเป้าหมาย พร้อมภาพประกอบ รวมถึงจัดทำทำเนียบรุ่นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบหนังสือ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม เช่น E-book

(๔) จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่องค์ความรู้และผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมฯ ๑ ชุด (คลิปวิดีโอมีความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที)

(๕) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) การดำเนินงานในภาพรวม พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป พร้อมทั้งผลการดำเนินงานในภาพรวมให้ครบถ้วน

๑๑.๕ การดำเนินกิจกรรมสนับสนุนอื่น ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้รับจ้างติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ ตามตัวชี้วัดและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และดำเนินการบันทึกในระบบของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้แก่

(๑) ดำเนินการบันทึกและรวบรวมภาพบรรยากาศการดำเนินงานของทุกกิจกรรม ทั้งในรูปแบบภาพนิ่งและ/หรือ วิดีโอตลอดช่วงระยะเวลาของการดำเนินกิจกรรมฯ

(๒) ดำเนินการรวบรวมเอกสารประกอบการจัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ รวมทั้งเอกสารของกิจกรรมอบรม/สัมมนา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมฯ

(๓) ผู้รับจ้างติดตาม ประสานงาน และประเมินผลสัมฤทธิ์ ตามตัวชี้วัดและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด โดยผู้รับจ้างสามารถกำหนดแบบฟอร์มสำหรับเก็บข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ

๑) หากมีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ผู้รับจ้างนำเสนอวิธีการที่เหมาะสมกับสถานการณ์ และงบประมาณที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจัดสรรให้ โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒) ในการดำเนินงานต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องตระหนักและระมัดระวังในการรักษาชื่อเสียงภาพลักษณ์ และผลประโยชน์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและหน่วยงานในสังกัดเป็นลำดับแรกอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาการดำเนินงานกิจกรรมและต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดกิจกรรมดังกล่าวทั้งหมด ประกอบด้วย การเตรียมการจัดกิจกรรมฯ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ค่าพาหนะเดินทางทุกประเภทของวิทยากร ค่าที่พักของวิทยากรและกลุ่มเป้าหมายผู้รับการฝึกอบรมฯ ค่าอาหารของวิทยากรและกลุ่มเป้าหมายผู้รับการฝึกอบรมฯ ค่าเช่าอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

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 กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ 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 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอมายัง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอ เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถ ยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว 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 จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทสนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทสนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง 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. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(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 และเป็นผลงานที่คู่สัญญาโดยตรงกันหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่มีความน่าเชื่อถือ และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น 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 ก่อนวันยื่นข้อเสนอในงบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

(๔.๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณา

จากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๕) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

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

๑๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- ข้อเสนอด้านเทคนิค อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน และการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานจ้าง ข้อ ๑๑
- สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- ผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้าง และเป็นผลงานที่คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่มีความน่าเชื่อถือ และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วภายในระยะเวลา ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยมีมูลค่าสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของวงเงินงบประมาณ

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อทำให้งานมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์กับราชการยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณา (โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)

๑๔. การยื่นข้อเสนอ

๑๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน 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 ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายใน กำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้เริ่มทำงาน

๑๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันและเวลาที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลา ของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๑๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑๔.๗ หากปรากฏต่อคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือกว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณา ข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กองพัฒนาเกษตร อุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำ ดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม

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

๑๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR) ต่อคณะกรรมการฯ โดยกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม ส่งเสริมอุตสาหกรรม จะกำหนดวันในการนำเสนอ ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

หมายเหตุ : การนำเสนอสามารถปรับเปลี่ยนสถานที่และวิธีการนำเสนอได้ตามสถานการณ์

๑๕. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อเสนอดำเนินการโดยคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ดังนี้

๑๕.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคูณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๕.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(๑) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

ลำดับ	ข้อพิจารณา	๘๐ คะแนน
๑.	คุณสมบัติขององค์กร	๒๐ คะแนน
	๑.๑ ประวัติและผลงานที่ผ่านมาขององค์กร ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมฯ - ผลงาน ๔ งานขึ้นไป ๑๐ คะแนน - ผลงาน ๒ - ๓ งาน ๗ คะแนน - ผลงาน ๑ งาน ๕ คะแนน	๑๐ คะแนน
	๑.๒ คุณสมบัติของบุคลากร คุณวุฒิและประสบการณ์ทำงาน - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปีขึ้นไป ๑๐ คะแนน - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปีขึ้นไป ๗ คะแนน - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปีขึ้นไป ๕ คะแนน	๑๐ คะแนน
๒.	แนวคิดและวิธีการดำเนินงาน	๖๐ คะแนน
	๒.๑ ความครบถ้วนของแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน - เสนอแผนงานและขั้นตอนปฏิบัติงานที่มีความละเอียด ครบถ้วนทุกขั้นตอนตาม TOR มีการกำหนดหน้าที่บุคลากร แผนภูมิเวลา (Gantt Chart) มีความสมเหตุสมผลเชิงปฏิบัติสูง และเสนอแนวคิดที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ ๔๐ คะแนน - เสนอแผนงานและขั้นตอนปฏิบัติงานครบถ้วนตามข้อกำหนดใน TOR ลำดับขั้นตอนชัดเจน แผนภูมิเวลามีความสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ แต่อาจจะไม่มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษเพิ่มเติม ๓๕ คะแนน	๔๐ คะแนน

๕

	<p>- เสนอแผนงานและขั้นตอนปฏิบัติงานครบถ้วนในภาพรวม แต่ขาดรายละเอียดในบางขั้นตอน แผนภูมิเวลามีข้อบกพร่องเล็กน้อยแต่ไม่กระทบต่อการกำหนดการส่งมอบงานหลัก ๓๐ คะแนน</p> <p>- เสนอแผนงานไม่ครบถ้วนตามขั้นตอนหลักที่ TOR กำหนด ลำดับขั้นตอนการทำงานสับสน หรือแผนภูมิเวลาไม่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ๒๕ คะแนน</p>	
	<p>๒.๒ ความเป็นไปได้ของการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมตามกรอบวงเงินและระยะเวลาสิ้นสุดของกิจกรรม</p> <p>- มีความสมเหตุสมผลของการจัดสรรคนและงบประมาณ แผนการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มงาน และมีความพร้อมด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ๒๐ คะแนน</p> <p>- มีแผนการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มงาน และความพร้อมด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ๑๕ คะแนน</p> <p>- มีความพร้อมด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ๑๐ คะแนน</p>	๒๐ คะแนน

(๒) การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๒๐ คะแนน

๑๕.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคารวมมากที่สุด

๑๕.๔ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมของสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๕.๕ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมของสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๕.๖ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือกที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

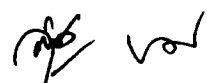
๑๖. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน ๒ งวด โดยกำหนดจ่ายเงินดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๒ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงาน ภายใน ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๓ - ๑๑.๕ แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์

หมายเหตุ การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้



๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินการทุกรายการในงวดงานนั้น ๆ เช่น การประชุม การคัดเลือก การดำเนินการ โดยสรุปรายละเอียดของการดำเนินการ รูปภาพการดำเนินการตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- เอกสารประกอบหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม การบรรยาย การฝึกอบรม และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี) ให้แยกเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒. ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๕ ฉบับ และในรูปแบบแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๓ ชุด (หรือฮาร์ดดิสก์แบบพกพา ในงวดที่ ๒) โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค(กวจ.) ๐๔๐๕.๔/ว ๖๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระบุ “๑. งานจัดซื้อจัดจ้างที่มีโรงงานจ้างก่อสร้าง ๑.๑ กรณีงวดงานเดียว ให้ใช้ระยะเวลาในการตรวจรับภายใน ๕ วันทำการ หลังจากที่คุณสัญญาส่งมอบพัสดุ ๑.๒ กรณีหลายงวดงาน ให้ใช้ระยะเวลาในการตรวจรับระหว่างงวด ภายใน ๓ วันทำการ และงวดสุดท้ายให้ตรวจรับภายใน ๕ วันทำการ หลังจากที่คุณสัญญาส่งมอบพัสดุ”

๑๓. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ต้องดำเนินการดังนี้

๑) ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๒) ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยยื่นให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ภาคผนวก ๑ และ ๒)

๑๔. การจัดทำแผนการทำงาน

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๓๒๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนการทำงานเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒,๓ และ ๔) ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้อธิบายเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกนี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ จะกำหนด ดังนี้

๑๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็น จำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าจ้าง

๒๐. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้ทำสัญญาจ้างหรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี

๑) ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๖ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๒) ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๒๑. หน่วยงานรับผิดชอบกิจกรรม

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม (ชั้น ๒) กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ ต่อ ๑๘๒๑ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐

.....

✓

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

val [Signature] 8

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ
.....(ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

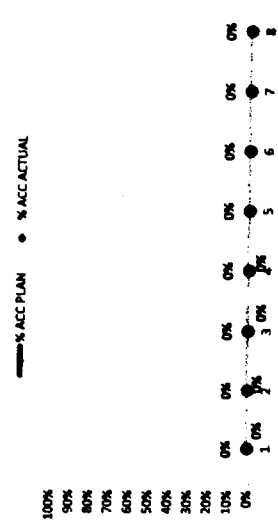
๗๓ ๕ ๖

ตัวอย่างแบบการติดตามผลการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานติดตั้ง	รวม				
		รวม				
		รวม				
		รวม				
2	งานจัดหา	รวม				
		รวม				
		รวม				
		รวม				
					รวม	0%

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

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



- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการติดตามงานตามแผนงานเป็นรายสัปดาห์ จำนวน 8 เดือน
- งวดที่ 4 ระยะเวลาการติดตามงานตามแผนงานเป็นรายสัปดาห์ตามแผนการติดตาม เช่น กรณีตัวอย่างนี้ กำหนดระยะเวลาการติดตาม จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการติดตาม)
- งวดที่ 4 ระยะเวลาการติดตามงานตามแผนงานเป็นรายสัปดาห์ตามแผนการติดตาม เช่น กรณีตัวอย่างนี้ กำหนดระยะเวลาการติดตาม จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการติดตาม)
- ผู้ทำงานประจำการ กำหนดจากข้อมูลตามแผนงานเป็นรายสัปดาห์ตามแผนการติดตาม
- ระยะเวลาตามแผนงาน กำหนดจากข้อมูลตามแผนงานเป็นรายสัปดาห์ตามแผนการติดตาม

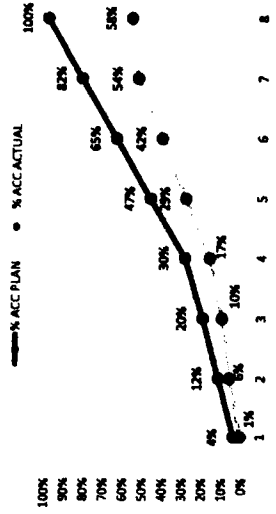
Handwritten signature and initials.

สิ่งส่งค่าตัว ๓

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานก่อสร้างผนัง	ส.บ.บ.	100	5,000	500,000	16%
		ส.บ.ล.	120	2,000	240,000	8%
2	งานฉาบผิว	ศ.บ.บ.	400	2,000	800,000	26%
		ศ.บ.ล.	300	5,000	1,500,000	49%
			รวม		3,040,000	100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	พฤ	ธ	ธ	มิ	ก	มิ	เม	พ
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการทำงานตามผังเป็นงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน
 - รายละเอียดการทำงานตามแผนงานเป็นงานของแผนโครงการก่อสร้าง เช่น 1. งานก่อสร้างผนัง กำหนดระยะเวลาต่อวัน จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างฉาบ กำหนดระยะเวลาต่อวัน 5 เดือน
 - รายละเอียดของงานที่ส่งถึงผู้รับเหมาตามแผนงานเป็นรายสัปดาห์ของแผนโครงการก่อสร้าง กำหนดระยะเวลาต่อวัน 100 คนต่อวัน งานก่อสร้างผนัง สิ้นไปร้อยละ 100 ของรายการ
 - ผู้กำหนดโครงการ กำหนดเวลาที่ระยะเวลาตามแผนงานเป็นรายสัปดาห์ของแผนโครงการ
 - รายละเอียดของงานที่ส่งถึงผู้รับเหมา กำหนดระยะเวลาต่อวันตามแผนงานเป็นรายสัปดาห์ เป็นรายสัปดาห์ของแผนโครงการ

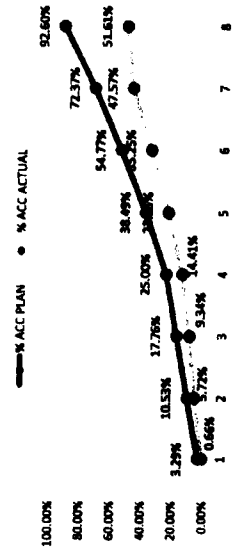
Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

ตัวอย่างการคำนวณและการปรับเป็นการดำเนินการดำเนินการตามแผนการทำงาน การวิเคราะห์เวลาไปเกิน 1 ปี

ปี	รายการ	หน่วย	ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ	
			ปีงบประมาณ	ราคาต่อหน่วย	ปีงบประมาณ	ราคาต่อหน่วย	ปีงบประมาณ	ราคาต่อหน่วย	ปีงบประมาณ	ราคาต่อหน่วย	ปีงบประมาณ	ราคาต่อหน่วย
1	งานโครงสร้างเหล็ก	a1	100	5,000	500,000	16%						
		a2	120	2,000	240,000	8%						
2	งานสีผิว	b1	400	2,000	800,000	26%						
		b2	300	5,000	1,500,000	49%						
			720		3,040,000	100%						

Money	เดือน 1	เดือน 2	เดือน 3	เดือน 4	เดือน 5	เดือน 6	เดือน 7	เดือน 8
AccMoney	100,000	220,000	220,000	220,000	410,000	495,000	535,000	615,000
% 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%

$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29\%$



- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบที่งานได้สัญญา จำนวน 8 เดือน
 - หากมีระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบที่งานของแบบรายการก่อสร้าง เช่น งานโครงสร้างเหล็ก กำหนดระยะเวลาที่ก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้าง)
 - หากมีระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบที่งานของแบบรายการก่อสร้าง (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้าง) รวมกัน 100 %
 - หากมีระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบที่งานของแบบรายการก่อสร้าง
 - หากมีระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบที่งานของแบบรายการก่อสร้าง
 - หากมีระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบที่งานของแบบรายการก่อสร้าง
 - หากมีระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบที่งานของแบบรายการก่อสร้าง
 - หากมีระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบที่งานของแบบรายการก่อสร้าง
 - หากมีระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบที่งานของแบบรายการก่อสร้าง
 - หากมีระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบที่งานของแบบรายการก่อสร้าง

Signature

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ฝ้าเพดาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	โคมไฟ						
รวม					๖๐๐	๖๐๐	๖๐๐
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ
ปริมาณเหล็กทั้งโครงการ xxx (ตัน)

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	เหล็ก ในประเทศ	เหล็ก ต่างประเทศ
๑	เหล็กเส้น	ตัน			
๒	เหล็กข้องอ	ตัน			
๓	เหล็กเส้นกรม	ตัน			
๔					
๕					
รวม			xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)			๑๐๐	๙๐	๑๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

๖๗