




ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมการให้บริการข้อมูลธุรกิจและคำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นและการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๖๙๒,๐๐๐ บาท (หกแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๑ เม.ย. ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๖๙๐,๐๐๐ บาท (หกแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้
- ๕.๑ บริษัท ออราเคิล อินเฟออร์ จำกัด
- ๕.๒ บริษัท เอ็กเซลเลนท์ บิซิเนส แมเนจเม้นท์ จำกัด
- ๕.๓ มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :


.....
(นางสาววรมน เมตไตรพันธ์)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
ประธานคณะกรรมการ


.....
(นางสวานันท์ดา นัยวัฒน์)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
กรรมการ


.....
(นางสาวสุพัตรา เกษมจิตต์)
นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ
กรรมการและเลขานุการ

หมายเหตุ : ๑. ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ
๒. ราคาที่แสดงเป็นรายการที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมการให้บริการข้อมูลธุรกิจและคำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น
และการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ

.....

1. ความเป็นมา

ในปัจจุบัน โลกกำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่เรียกว่า Mega trend พร้อมทั้งกระแสการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่จาก 4D Transformation อันได้แก่ (1) Digitalization การยกระดับธุรกิจไปสู่การใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) และระบบอัตโนมัติ (Automation) เพื่อให้ธุรกิจฉลาดขึ้น (2) Decarbonization การให้ความสำคัญกับการทำธุรกิจ โดยคำนึงถึง สิ่งแวดล้อม ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การลดภาวะโลกร้อน ทำให้ธุรกิจเป็นสีเขียวมากขึ้น (3) De-globalization การเปลี่ยนแปลงโลกาภิวัตน์จากเศรษฐกิจเสรี ไปสู่การกีดกันและผูกขาดมากขึ้น และ (4) Demographics Challenges การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของโลก ซึ่งทั้ง 4 ปัจจัยนี้ มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเศรษฐกิจโลก การปรับตัวอย่างรวดเร็วและชาญฉลาดจึงเป็นหัวใจสำคัญของธุรกิจในการอยู่รอดและการเติบโตอย่างยั่งยืน ผู้ประกอบการ SMEs จึงจำเป็นต้องมีความพร้อมในการปรับตัว และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว เพื่อรับมือกับการแข่งขันที่เพิ่มมากขึ้น การที่โลกเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาคือสิ่งท้าทายให้ผู้ประกอบการ SMEs ต้องพัฒนารูปแบบธุรกิจของตน เพื่อที่จะตามให้ทันโลก เพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร โดยเฉพาะการนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลอย่างชาญฉลาด

ดังนั้นเพื่อให้ผู้ประกอบการ SMEs ไทย สามารถประกอบธุรกิจให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง กลุ่มบริการธุรกิจสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้พัฒนารูปแบบการให้บริการที่ทันสมัย โดยประชาชนสามารถเข้าถึงบริการของภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็ว ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตที่เปลี่ยนไป และดำเนิน “กิจกรรมการให้บริการข้อมูลธุรกิจและคำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น และการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ” ขึ้น เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการจัดตั้งธุรกิจและเพิ่มศักยภาพในการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) วิสาหกิจชุมชน และบุคคลทั่วไปที่สนใจการดำเนินธุรกิจ ผ่านกระบวนการในการให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาแนะนำธุรกิจผ่านระบบออนไลน์ และออฟไลน์ การให้คำปรึกษาแนะนำในสถานประกอบการ การสร้างโอกาสในการเข้าถึงตลาดและแหล่งเงินทุน ซึ่งจะเป็นการช่วยเหลือผู้ประกอบการให้สามารถบริหารจัดการธุรกิจและขับเคลื่อนองค์กรธุรกิจให้มีความมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหรือการจัดตั้งธุรกิจ แก่กลุ่มเป้าหมายทุกระดับ ให้สามารถริเริ่ม ต่อยอด เชื่อมโยงธุรกิจ/แหล่งเงินทุน และแก้ไขปัญหาของธุรกิจผ่านระบบบริการในรูปแบบ Online และ Offline

3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
- 3.2 ผู้ประกอบการชุมชน/วิสาหกิจชุมชน/ผู้ประกอบการ OTOP
- 3.3 บุคคลทั่วไปที่สนใจการดำเนินธุรกิจ

4. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

ทุกสาขาอุตสาหกรรม

5. พื้นที่ดำเนินการ

5.1 กิจกรรมการให้บริการข้อมูลธุรกิจและคำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น ที่ให้บริการในรูปแบบ Online สามารถดำเนินการได้ทุกจังหวัดทั่วประเทศ และการให้บริการในรูปแบบ Offline สามารถดำเนินการได้ในพื้นที่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี และสมุทรปราการ

5.2 กิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ สามารถดำเนินการได้ในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี และสมุทรปราการ หรือพื้นที่อื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

6. ระยะเวลาดำเนินการ/ระยะเวลาส่งมอบงาน

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน 692,000 บาท (หกแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

8. เป้าหมายเชิงผลผลิต

เชิงปริมาณ

1. กลุ่มเป้าหมายได้รับบริการข้อมูลธุรกิจและคำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นในด้านต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 70 คน
2. กลุ่มเป้าหมายได้รับการประเมินวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และขีดความสามารถในการดำเนินธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า 9 กิจการ

เชิงคุณภาพ

1. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

9. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์

9.1 ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการสามารถนำข้อมูลความรู้ไปใช้ประโยชน์ เช่น เพื่อสนับสนุนหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ หรือสนับสนุนในการเริ่มต้นธุรกิจ เป็นต้น

9.2 ร้อยละ 60 ของกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินธุรกิจ สามารถสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจได้ เช่น ลดต้นทุน เพิ่มรายได้ ขยายการลงทุน เป็นต้น

10. วิธีในการจัดจ้าง

10.1 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 55 (2) และมาตรา 56 (1) (ข)

10.2 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 28 (2) วิธีคัดเลือก

11. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

11.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมทีมงาน โดยต้องกำหนดทีมงานและระบุชื่อผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ เป็นต้น พร้อมระบุสถานที่ติดต่อ และรายละเอียดที่สามารถติดต่อและประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยต้องมีจำนวนบุคลากรทั้งหมด ไม่น้อยกว่า 2 คน

11.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและนำเสนอข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ ในการดำเนินโครงการฯ ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้บริการข้อมูลธุรกิจและให้คำปรึกษาแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมาย ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ การตลาด การเงินและบัญชี การผลิต การจัดการ บุคลากร ไอที (IT) การขนส่ง (Logistic) เทคโนโลยีและนวัตกรรม ระบบมาตรฐาน การริเริ่มธุรกิจ การจัดทำแผนธุรกิจและการเข้าถึงแหล่งเงินทุน หรือด้านอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยระบุข้อมูลอย่างน้อยประกอบไปด้วย ชื่อ - นามสกุล วุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์การให้คำปรึกษาแนะนำ/ผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น

ทั้งนี้ หากภายหลังทำสัญญาผู้รับจ้างต้องการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงทีมผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินโครงการฯ จะต้องทำเอกสารเป็นหนังสือให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา

11.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรมการให้บริการข้อมูลธุรกิจและคำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นและการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ขอบเขตการดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินการ แผนการดำเนินการตลอดทั้งโครงการ (Gantt Chart) แสดงกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม กรอบแนวคิด วิธีการ และแนวทางการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม เป็นต้น

11.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ E-Brochure หรือ infographic เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook LINE E-mail หรือช่องทาง/วิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม อย่างน้อยจำนวน 1 รูปแบบ เพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ และดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสม ในรูปแบบ Offline หรือ Online จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง

11.5 กิจกรรมการให้บริการข้อมูลธุรกิจและคำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น

1. ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมการให้บริการข้อมูลธุรกิจและคำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่กลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 70 คน โดยสามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ คือ 1) รูปแบบ Offline การให้คำปรึกษาแนะนำแบบเจอหน้าผู้ประกอบการ เช่น ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือสถานประกอบการ หรือสถานที่อื่น ๆ ตามความต้องการของผู้ประกอบการและจะต้องเป็นสถานที่ที่มีความเหมาะสมในการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือ 2) รูปแบบ Online ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ระบบ E-Service เมนูปรึกษาแนะนำออนไลน์ (E-Consult) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือ Web Application หรือ Mobile Application เช่น Zoom หรือ LINE เป็นต้น (สามารถเลือกรูปแบบการให้บริการ ตามความต้องการของผู้ประกอบการ และจะต้องเหมาะสมในการให้บริการข้อมูลธุรกิจและคำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น โดยการดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของกิจกรรม)

2. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบันทึกภาพการดำเนินงาน พร้อมทั้งกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

11.6 กิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ

1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดประชุมชี้แจงให้กับผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรายละเอียดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานให้บริการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกฯ และวิธีการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ในรูปแบบ Offline หรือ Online

2. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจแก่กลุ่มเป้าหมายที่ผ่านกิจกรรมการให้บริการข้อมูลธุรกิจและคำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 9 กิจกรรม โดยมีระยะเวลาในการประเมินวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำ ไม่น้อยกว่า 4 Man-Day หรือ 24 Man-Hour ต่อกิจการ รวมทั้งสิ้น 36 Man-Day หรือ 216 Man-Hour (สามารถให้บริการ ณ สถานที่ประกอบการ หรือสถานที่อื่น ๆ ตามความต้องการของผู้ประกอบการและจะต้องเป็นสถานที่ที่มีความเหมาะสมในการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยการดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดของกิจกรรม)

3. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบันทึกภาพการดำเนินงาน พร้อมทั้งดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

11.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน จำนวน 1 คน ตลอดระยะเวลาในสัญญาจ้าง เพื่อให้บริการข้อมูล ติดต่อประสานงานผู้เชี่ยวชาญและผู้รับบริการ โดยต้องมาทำงาน ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามวันและเวลาราชการ และจัดทำรายงานประจำเดือนตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

11.8 ผู้รับจ้างต้องคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 กิจกรรม เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ พร้อมออกแบบ ถ่ายทำ และประสานงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลในการจัดทำคลิปวิดีโอ Success case ความยาวไม่เกิน 3 นาที/1 คลิป (1 คลิป/1 กิจกรรม)

11.9 กรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมีการร้องขอผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่กลุ่มเป้าหมาย เช่น การออกบูธของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ สถานที่ต่าง ๆ หรือกรณีที่มีการนัดหมายจากเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่กลุ่มเป้าหมาย ณ ศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมดีพร้อม (DIPROM BSC) กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (ถ้ามี)

11.10 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประสานงานและจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดหรือบันทึกข้อมูลในระบบ หากผู้รับจ้างมีการร้องขอ พร้อมดำเนินการจัดทำรายงานประกอบด้วย

1. รายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงาน โดยมีเนื้อหาครอบคลุมงานที่ต้องดำเนินการแต่ละงวดงาน
2. รายงานการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

3. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบไปด้วย รายละเอียดการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการฯ สรุปผลผลิตและผลลัพธ์ในการดำเนินงานโครงการ ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้น ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง และข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการในอนาคต

12. งบประมาณและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างฯ โดยกำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน 2 งวด ดังนี้

12.1 งวดงานที่ 1 กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้าง ดำเนินการตามขอบเขตงานจ้าง ดังนี้

12.1.1 ดำเนินงานตามข้อ 11.1 – 11.4 แล้วเสร็จ

12.1.2 ดำเนินงานตามข้อ 11.5 โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บริการข้อมูลธุรกิจและ คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่กลุ่มเป้าหมายจนเสร็จสิ้น จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน

12.1.3 ดำเนินการตามข้อ 11.7 โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน และจัดส่งทำรายงานประจำเดือนตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

12.1.4 ดำเนินการตามข้อ 11.9 จัดหาผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น แก่กลุ่มเป้าหมาย เช่น การออกบูธของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ สถานที่ต่าง ๆ หรือกรณีที่มีการนัดหมาย จากเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (ถ้ามี)

และจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร และหลักฐานอื่น ๆ เป็นรายงาน เบื้องต้น (Inception Report) จำนวน 6 ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ Flash Drive จำนวน 2 ชุด ภายใน 40 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

12.2 งวดงานที่ 2 กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ 80 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้าง ดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างเสร็จสิ้นทั้งหมด และจัดทำเป็นบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) และรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมภาพรวมฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการ ดำเนินงานตามรายละเอียดของขอบเขตงานทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่น ๆ จำนวน 6 ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ Flash Drive จำนวน 2 ชุด ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งมอบงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน 6 ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ Flash Drive จำนวน 2 ชุด มีรายละเอียดดังนี้

1) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน 6 ชุด โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใสเลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (การประชุม/การติดตาม/ให้คำปรึกษา) โดยให้จัดทำสรุป รายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วันเวลา สถานที่ ชื่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตาม เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม (ถ้ามี) และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

2) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน 2 ชุดใส่ Flash Drive โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้บันทึกไฟล์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของกิจกรรมก่อน

แบบรายงานผลการให้คำปรึกษา (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บข้อมูลของผู้รับบริการและสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งแบบรายงานผลการให้คำปรึกษาที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงิน

ทั้งนี้ แบบรายงานผลการให้คำปรึกษา ดังกล่าวเป็นแบบรายงานผลการให้คำปรึกษาที่จัดทำขึ้น เพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการหรือผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมและประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งประมวลผลการทำงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้นโดยข้อมูลต่าง ๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

13. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงาน ดังนี้

13.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

13.2 ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้รับจ้าง

13.3 ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

13.4 ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้แล้ว

13.5 ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ได้ให้บริการจริง

13.6 ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานหรือเงินประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

14. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

14.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

14.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

14.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

14.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

14.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

14.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

14.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

14.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างในครั้งนี้

14.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

14.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในการเข้าร่วมในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

14.10.1 การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

14.10.2 กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

14.10.3 การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

2) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ 14.10.3 สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

14.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสารที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง (ถ้ามี)

14.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะจัดจ้าง โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเป็นหลักฐาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

14.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

14.13.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

14.13.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยที่มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

14.13.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

14.13.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

14.13.5 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 14.13.2 ข้อ 14.13.3 และข้อ 14.13.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

14.13.6 กรณีตามข้อ 14.13.1 - ข้อ 14.13.5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

15. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดย คณะกรรมการพิจารณาดังนี้

15.1 คณะกรรมการฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย และจะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับโครงการ ซึ่งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

15.2 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือข้อเสนอทางเทคนิค) เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย 2 ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ได้แก่

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับร้อยละ 30 (30 คะแนน)
- 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) กำหนดเท่ากับร้อยละ 70 (70 คะแนน) โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ดังนี้

	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
1	ข้อเสนอครบถ้วน มีการดำเนินงานตามขอบเขตงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด	20
	มีการวางแผนการดำเนินงานและจัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวม ซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดอย่างครบถ้วนและชัดเจน	20
	มีการวางแผนการดำเนินงานและจัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวม ซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดอย่างครบถ้วนแต่ไม่ชัดเจน	15

	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
	มีการวางแผนการดำเนินงานและจัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวม ซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด แต่ไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน	10
	ไม่มีการวางแผนการดำเนินงานและจัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวม ซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด	0
2	แนวคิด วิธีการและรายละเอียดเนื้อหาการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จที่เกิดขึ้น	30
	กำหนดแนวคิด วิธีการ และรายละเอียดแนวทางการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรม รวมถึงตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม มีความครบถ้วนและชัดเจน	30
	กำหนดแนวคิด วิธีการ และรายละเอียดแนวทางการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรม รวมถึงตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม มีความครบถ้วนแต่ไม่ชัดเจน	20
	กำหนดแนวคิด วิธีการ และรายละเอียดแนวทางการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรม รวมถึงตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม ไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน	10
	ไม่มีการกำหนดแนวคิด วิธีการ และรายละเอียดแนวทางการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรม รวมถึงตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	0
3	ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ	20
3.1	ผลงาน และประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอที่สอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรม	10
	ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา มีประสบการณ์และผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ลักษณะของกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ผลงาน หรือมากกว่า	10
	ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา มีประสบการณ์และผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ลักษณะของกิจกรรม จำนวน 3-4 ผลงาน	8
	ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา มีประสบการณ์และผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ลักษณะของกิจกรรม จำนวน 1-2 ผลงาน	4
	ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา ไม่มีประสบการณ์และผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ลักษณะของกิจกรรม	0
3.2	ผลงานและประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญ	10
	มีจำนวนผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนที่เสนอ ที่มีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำไม่น้อยกว่า 5 กิจการ	10
	มีจำนวนผู้เชี่ยวชาญน้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนที่เสนอ ที่มีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำไม่น้อยกว่า 5 กิจการ	5
	รวมทั้งสิ้น	70

15.3 คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว และทำการพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอ ด้านเทคนิค) โดยวิธีการนำเสนอผลงาน

15.4 คณะกรรมการ จะพิจารณาคะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับ คะแนนรวมด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) และด้านราคา สูงสุดเป็นผู้ชนะการจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

15.5 กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

15.6 กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

15.7 กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือกที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

15.8 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถพิจารณายกเลิกการจัดจ้าง และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็น ผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

15.9 คณะกรรมการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณา หากผู้รับจ้างนำเสนอเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

16. การยื่นข้อเสนอโครงการ

16.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมซองเอกสาร จำนวน 3 ซอง (ระบุชื่อซองเอกสารแต่ละซอง) ที่ปิดผนึกเรียบร้อย จำนวนซองถึง

ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีการคัดเลือก

ข้อเสนองานจ้างกิจกรรมการให้บริการข้อมูลธุรกิจและคำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น

และการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 4 อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

16.2 ผู้ยื่นข้อเสนอแบ่งการยื่นซองเสนองานเป็น 3 ซอง ดังนี้

16.2.1 ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน 1 ซอง ประกอบด้วย ข้อเสนอด้าน เทคนิค (Technical Proposal) โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน 6 ชุด เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคให้อยู่ในรูปเล่ม เดียวกัน โดยจัดเตรียมเอกสารให้ครบตามขอบเขตของงาน หรือข้อกำหนดตามขอบเขตของงาน ซึ่งครอบคลุมและมีสาระสำคัญประกอบด้วย

(1) ข้อเสนอการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้าง (TOR)

(2) รายละเอียดแสดงวิธีขั้นตอนในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้าง โดยแสดง กระบวนการดำเนินงานอย่างละเอียด และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน รวมถึงแนวคิด วิธีการ ตัวชี้วัด ความสำเร็จของกิจกรรมในแต่ละการดำเนินการของกิจกรรม

(3) ผังแสดงกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน เช่น ผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ 1 2 3 ... แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ก.ค. ส.ค. ก.ย.) แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของโครงการ (จุดเริ่มต้น - จุดสิ้นสุดของระยะเวลา ปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน)

(4) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

(5) รายละเอียดประวัติหน่วยงานและทีมงาน ผลงานของผู้เสนองานที่ผ่านมา

(6) ประวัติของผู้เชี่ยวชาญโดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย ชื่อ - นามสกุล วุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ ประวัติการให้คำปรึกษาแนะนำในด้านที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ หรือขอบเขต ของงาน

16.2.2 ช่องข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

16.2.3 ช่องเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน 1 ชุด ดังนี้

1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. 5)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20 (ถ้ามี) หรือ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารแสดงงบการเงิน

2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร

3) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นมูลนิธิ ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือจัดตั้งมูลนิธิ
- สำเนาแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้เสียภาษี
- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาเอกสารสำคัญของหน่วยงาน
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

- สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ.20 (ถ้ามี)
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารแสดงงบการเงิน

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

16.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมานำเสนองาน ต่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

17. การทำสัญญาจ้าง

17.1 ในการทำสัญญาให้ใช้หลักประกันสัญญา หรือหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- 1) เงินสด
- 2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- 3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
- 4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5) พันธบัตรไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกหนึ่งประเภท

17.2 ผู้รับจ้างจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าผู้รับจ้างจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

18. การจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

- 1) ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

2) ต้องจัดทำแผนการใช้พืชผลที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติ ยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการ ส่งเสริมสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยยื่นแบบฟอร์มตารางจัดทำแผนการใช้พืชผลที่ผลิตภายในประเทศ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และยื่นแบบฟอร์มตารางรายงานผลการใช้พืชผลที่ผลิตภายในประเทศที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมภายในการส่งมอบงานงวดสุดท้าย

19. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงาน ตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

20. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ ดังกล่าวหรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

21. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มบริการธุรกิจสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ : 02 430 6879 ต่อ 1919