

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม (Eco Label)
ภายใต้โครงการ ๑๕.๑-๑ การยกระดับธุรกิจ SME ด้วยการประยุกต์ใช้โมเดลเศรษฐกิจ BCG
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. ความเป็นมา

ประเทศไทยถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มประเทศที่เติบโตทางเศรษฐกิจจากการผลิตที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency – Driven Economy) โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรและความหลากหลายทางชีวภาพเพื่อสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจ แต่ทว่าประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรในการผลิตสินค้าและบริการของประเทศยังอยู่ในระดับที่ต่ำมีการใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง และไม่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับทรัพยากรได้อย่างเต็มศักยภาพ ขณะเดียวกันกฎระเบียบระหว่างประเทศและมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม เช่น CBAM ของสหภาพยุโรป และ Thailand Taxonomy ยิ่งกดดันให้ภาคการผลิตต้องเร่งปรับตัว ด้วยเหตุนี้ประเทศไทยจึงมีนโยบายสำคัญในการผลักดันให้ประเทศไทยจะเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) และปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี ๒๐๕๐ ประกอบกับปัจจุบันคนส่วนใหญ่ให้ความสนใจในเทรนด์ “รักษ์โลก” ซึ่งถือเป็นจุดเปลี่ยนที่สำคัญของประเทศไทย ที่จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนผู้ผลิต ผู้ประกอบการ บริษัทและอุตสาหกรรมต่าง ๆ ดังนั้นจากสภาพปัญหา โอกาส และความท้าทายดังกล่าว รัฐบาลจึงปรับโมเดลการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยไปสู่โมเดลการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือที่เรียกว่า “BCG Model” คือ การพัฒนาเศรษฐกิจให้เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน รักษาและฟื้นฟูฐานทรัพยากรและความหลากหลายทางชีวภาพให้มีคุณภาพที่ดี เพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร ลดปริมาณขยะและนำกลับมาใช้ใหม่และลดมลพิษที่ส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศด้วยการใช้ความคิดสร้างสรรค์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงมุ่งเน้นการพัฒนาและส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้มีสมรรถนะและขีดความสามารถในการประกอบการที่มีความเป็นเลิศและยั่งยืนสู่สากล โดยส่งเสริมการเตรียมความพร้อมในการขอรับการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก อาทิ ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ ฉลากลดโลกร้อน ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์เศรษฐกิจหมุนเวียน ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร เป็นต้น โดยกระบวนการดำเนินงานจะประกอบไปด้วย การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเกี่ยวกับขั้นตอนการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์หรือองค์กร การกำหนดขอบเขตการประเมิน (CFO CFP CFR CE-CFP) การประเมินความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล การประเมิน Carbon Footprint การจัดทำรายงานผลการประเมิน Carbon Footprint ตามระบบมาตรฐาน และการทวนสอบเบื้องต้น (Pre-verification) รวมถึงสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจในการลงทุนในกิจกรรมทางเศรษฐกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป (Sustainable Development Goals: SDGs)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อยกระดับสินค้าหรือบริการสู่สากลด้วยการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก (อาทิ ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ ฉลากลดโลกร้อน ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์เศรษฐกิจหมุนเวียน ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร)



๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs และวิสาหกิจขนาดใหญ่ ภาคการผลิตซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคล
จำนวน ๕ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

ทุกสาขาอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดนครปฐม จังหวัด
ราชบุรี จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสงคราม และจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. ตัวชี้วัดผลผลิต/ตัวชี้ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและตัวชี้ผลลัพธ์	ค่าเป้าหมาย	
	จำนวน	หน่วยนับ
ผลผลิต (Output)		
ผลผลิตเชิงปริมาณ		
จำนวนวิสาหกิจและผู้รับบริการที่ได้รับการพัฒนา	๕	กิจการ
ผลผลิตเชิงคุณภาพ		
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า	๙๐	ร้อยละ
ผลลัพธ์ (Outcome)		
วิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนา มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ (ลดต้นทุน/รายได้เพิ่มขึ้น/ลดการสูญเสีย/ยอดขายเพิ่มขึ้น)	๘๐	ร้อยละ
วิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนา มีความพร้อมเพียงพอและสามารถยื่นขอรับการทวนสอบตามข้อกำหนดขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ภายในระยะเวลาของสัญญา	๒๐	ร้อยละ

๙. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

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

๙.๑ การวางแผนดำเนินงานและการจัดตั้งทีมงาน

๙.๑.๑ ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน รูปแบบ วิธีการ ระยะเวลา การปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Gantt Chart) และผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการ พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน

๙.๑ ลอว์ลิ่ง ลอว์ลิ่ง

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

๙.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในด้านหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีความเชี่ยวชาญด้านการทวนสอบ ประเมิน และการรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับก๊าซเรือนกระจก อาทิ คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์เศรษฐกิจหมุนเวียน คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร หรือการขอรับรองมาตรฐาน ISO 14067 หรือ ISO 14064-1 เป็นต้น หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ร่วมดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดผลลัพธ์ของกิจกรรมฯ พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์การทำงาน หรือผลงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมฯ

๙.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องวางแผนการประชาสัมพันธ์กิจกรรม และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่เหมาะสมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพ

๙.๒.๒ ผู้รับจ้างกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ รูปแบบวิธีการคัดเลือก และจัดให้มีการคัดเลือกตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ โดยวิธีการและกระบวนการคัดเลือกลักษณะควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วม

๙.๒.๓ ผู้รับจ้างจัดทำสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการปรึกษาแนะนำเชิงลึก

๙.๒.๔ ประกาศผลการคัดเลือกสถานประกอบการที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดผ่านช่องทางที่เหมาะสม หรือที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๙.๒.๕ ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้แก่สถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ ผ่านช่องทางที่เหมาะสมในรูปแบบ Offline หรือ Online หรือในรูปแบบหรือวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม ประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ของกิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ แผนการดำเนินงาน และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็น

๙.๒.๖ ประสานให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมดำเนินการลงทะเบียนสมัครเข้ารับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมผ่านระบบบริการดีพร้อม DIPROM E-Service (<https://customer.diprom.go.th>) หรือช่องทางอื่นตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๒.๗ ดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวน ๒ ฉบับ โดยให้มีการลงนามระหว่างผู้รับจ้าง และผู้แทนสถานประกอบการ โดยมอบให้ทางสถานประกอบการเก็บไว้ ๑ ฉบับ และอีก ๑ ฉบับ ให้นำมาเป็นภาคผนวกประกอบในรายงาน

๙.๓ การประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการ

๙.๓.๑ ผู้รับจ้างดำเนินการประเมิน วินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น (First Visit) และประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint of Organization) ณ สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ Man-day หรือ ๖ Man-hour ต่อกิจการ เพื่อตรวจประเมินความพร้อม และวินิจฉัยปัญหาประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่น ข้อมูลพื้นฐาน สถานภาพปัจจุบันของสถานประกอบการ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis) สภาพปัญหาเบื้องต้น กระบวนการผลิต ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงความเป็นไปได้ในการขอรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก

๙.๓.๒ 

๙.๓.๒ จัดทำแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายการกิจการ จำนวน ๕ กิจการ โดยระบุสภาพปัญหาในปัจจุบัน วัตถุประสงค์ เป้าหมายของสถานประกอบการ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Gantt Chart) แนวทางการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม รวมถึงแนวทางการประเมินความพร้อมเบื้องต้นของสถานประกอบการก่อนการทวนสอบ (Pre-verification) เพื่อยื่นขอการรับรองในอนาคต ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาดังกล่าวต้องสามารถบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดผลลัพธ์ ตามข้อ ๘

๙.๓.๓ จัดทำป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์กิจกรรม ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕ x ๓ เมตร ติดไว้ในสถานประกอบการ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๙.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อมและศึกษาดูงาน

๙.๔.๑ ผู้รับจ้างดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ ในการเตรียมความพร้อมในการขอรับการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก ตามแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายการกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ Man-day หรือ ๕๔ Man-hour ต่อกิจการ หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๔๕ Man-day หรือ ๒๗๐ Man-hour อาทิ ✓

- ด้านการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์หรือองค์กร
- ด้านการกำหนดขอบเขตการประเมิน พร้อมสำรวจกระบวนการผลิตและกิจกรรมการดำเนินการภายในสถานประกอบการ
- ด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลการจัดการบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจกของกระบวนการต่าง ๆ
- ด้านการแปลงข้อมูลการจัดการบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจกที่เป็นผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ด้านการจัดทำเอกสารตามระบบมาตรฐาน
- ด้านการประยุกต์ใช้ระบบเอกสารและการประเมินความพร้อมเบื้องต้น (Pre-verification) พร้อมจัดทำรายงานผลการประเมินความพร้อมเบื้องต้น เพื่อยื่นขอการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องออกแบบขั้นตอนและหลักเกณฑ์การประเมินความพร้อมเบื้องต้น (Pre-verification) และเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ
- ด้านการปรับปรุงแก้ไขภายหลังการประเมินความพร้อมเบื้องต้น และสนับสนุนองค์ความรู้เพื่อยื่นขอการรับรองในอนาคต
- ด้านการต่อยอดการลดปริมาณการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ให้สอดคล้องกับการขอรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำได้ตามความเหมาะสม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง โดยพิจารณาการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดผลผลิต/ตัวชี้ผลลัพธ์ของกิจกรรม พร้อมบันทึกสรุปข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

หมายเหตุ : ๑) กรณีที่ต้องดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

๒) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์เทียบเท่าหรือมากกว่าผู้เชี่ยวชาญที่เสนอไว้เดิม

รศ. ล. ๑๒๓ ๗๗

๓) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งหรือวิดีโอระหว่างการทำงานวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็น Footage ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม นำไปใช้ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป

๙.๔.๒ จัดกิจกรรมสัมมนาบูรณาการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ประสบการณ์ และศึกษาดูงาน ณ สถานประกอบการต้นแบบ/รางวัลอุตสาหกรรม/ดาวเด่น โดยจัดขึ้นไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ซึ่งมีแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในภาคอุตสาหกรรมที่เป็นเลิศ โดยมีผู้ประกอบการหรือบุคลากร เจ้าหน้าที่ศูนย์ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๙.๕ การคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความพร้อมในการทวนสอบตามข้อกำหนด

๙.๕.๑ ผู้รับจ้างกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ รูปแบบวิธีการคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความพร้อมและมีศักยภาพเพียงพอ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนาเพื่อดำเนินการยื่นขอรับการทวนสอบตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาของสัญญา จำนวน ๑ กิจกรรม

๙.๕.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ โดยวิธีการและกระบวนการคัดเลือกลักษณะควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเข้าร่วม

๙.๕.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดระหว่างการทำงานสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลลัพธ์ของการดำเนินกิจกรรมฯ

๙.๖ การเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และการคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case)

๙.๖.๑ ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ พร้อมออกแบบ ถ่ายทำ และประสานงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลในการจัดทำวิดีโอของ Success case ความยาวประมาณ ๓ – ๕ นาที จำนวน ๑ คลิป อัตราส่วนภาพ ๑๖:๙ ความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD โดยในการจัดทำคลิปวิดีโอดังกล่าว ต้องประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ชื่อกิจกรรม หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- แนะนำสถานประกอบการ
- เหตุผลในการเข้าร่วมกิจกรรม
- ปัญหาที่พบ วิธีการแก้ปัญหา และผลการดำเนินงาน
- การเชิญชวน ประชาสัมพันธ์กิจกรรม

๙.๗ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

๙.๗.๑ ประสานให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมประเมินความพึงพอใจและการประเมินผลลัพธ์ผ่านระบบบริการดีพร้อม DIPROM E-service (<https://customer.diprom.go.th>) พร้อมจัดทำสรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบ One Page Summary ตามแบบฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พร้อมแนบภาพประกอบ ตลอดจนแบบฟอร์มอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๗.๒ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน รวมถึงผลการลดต้นทุนหรือรายได้เพิ่มขึ้นหรือลดการสูญเสียหรือยอดขายเพิ่มขึ้น ทั้งคิดเป็นมูลค่าและร้อยละที่ลดลง มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมในภาพรวมทั้งหมด ตลอดจนการลดปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของสถานประกอบการ ทั้ง tCO₂e และร้อยละที่ลดลง

๙.๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเมื่อดำเนินงานทุกกิจกรรมเสร็จสิ้น (งวดสุดท้าย) โดยจัดทำเป็นรายงานแยกเล่มจากการจัดทำรายงานงวดสุดท้าย ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๑) บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

- บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน

- สรุปผลการดำเนินงาน One page summary ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ หน้า/กิจกรรม

๒) ภาพรวมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายการกิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ดังนี้

- ข้อมูลเบื้องต้นและการวินิจฉัยสถานภาพของสถานประกอบการ

- วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนา

- แนวทางการพัฒนาและยกระดับกระบวนการผลิตสู่อุตสาหกรรมผลิตภาพสีเขียว

- สรุปเชิงเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมก่อนและหลังการดำเนินงาน ทั้งทางตรงและทางอ้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ (ผลลัพธ์ของการเพิ่มประสิทธิภาพ และผลลัพธ์ของการลดการปลดปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์) และมูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น

๓) ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงพัฒนางาน

๑๐. งวดงานและการจ่ายเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

๑๐.๑ งวดงานที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๙.๑ - ๙.๒ ครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน พร้อมทั้งจัดส่งเป็นรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ งวดงานที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๙.๓ - ๙.๕ ครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน พร้อมทั้งจัดส่งเป็นรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๓ งวดงานที่ ๓ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๙.๖ - ๙.๗ ครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน พร้อมทั้งจัดส่งเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ

๑) การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๓ ชุด โดยพิมพ์สี จำนวน ๒ เล่ม ขาวดำ จำนวน ๑ เล่ม จัดส่งให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในรูปแบบเอกสาร โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ

- รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น อาทิ ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วันเวลา สถานที่ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม สรุปข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ แต่ละครั้ง รูปภาพการดำเนินงาน ผลที่ได้รับจากการประเมินหรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- เอกสารประกอบการให้คำปรึกษาแนะนำ/สัมมนา/ฝึกอบรม (ถ้ามี) ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายเล่มรายงาน

๒) ในการส่งมอบงานงวดสุดท้าย ผู้รับจ้างต้องจัดส่งมอบงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ USB Flash Drive แยกเป็น Folder ในแต่ละงวดงาน โดยต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

- ส่วนที่ ๑ คู่มืออิเล็กทรอนิกส์ของรายงานฉบับจริง ให้จัดทำเป็นไฟล์ Portable Document Format (.pdf) มีจำนวนหน้า เนื้อหา และการจัดเรียงหน้าเหมือนรายงานฉบับจริงทุกประการ

- ส่วนที่ ๒ ไฟล์ต้นฉบับ (Raw files) ของเนื้อหาในส่วนต่าง ๆ ของรายงาน ซึ่งถูกสร้างขึ้นด้วยโปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft Office - Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือ รูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) โดยจัดเก็บในแฟ้ม “Raw files” ซึ่งควรมีแฟ้มย่อยภายในเพื่อจัดเก็บไฟล์ต้นฉบับเป็นหมวดหมู่ที่สืบหาได้ง่าย โดยกำหนดให้บนหน้ากล่องบรรจุอุปกรณ์ที่บันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติ๊กเกอร์หรือแผ่นข้อความซึ่งระบุชื่อกิจกรรมภายใต้โครงการและปีงบประมาณที่ดำเนินการด้วย หากผู้รับจ้างต้องการจัดส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อน

ทั้งนี้ แบบสอบถามหรือแบบประเมินต่าง ๆ จัดทำขึ้นเพื่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ประเมินผล และประมวลผลรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้น โดยข้อมูลต่าง ๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

๑๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๑๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๑.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

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

๑๑.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญามากกว่าผู้ร่วมค้าย่อยรายอื่นทุกราย

๑๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑๑.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ กรณีมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

๑๑.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญาไม่เกิน ๙๐ วัน

๑๑.๑๒.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑๑.๑๒.๑ (๑)/(๒) และข้อ ๑๑.๑๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง



๑๑.๑๒.๔ กรณีตามข้อ ๑๑.๑๒.๑ - ๑๑.๑๒.๓ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้ก่อนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๕) การซื้อและการเช่าอสังหาริมทรัพย์

๑๒. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๒.๑ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ สำหรับประกวดราคาจ้างกิจกรรมการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม (Eco Label) ภายใต้โครงการยกระดับธุรกิจ SME ด้วยการประยุกต์ใช้โมเดลเศรษฐกิจ BCG ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือข้อเสนอด้านเทคนิค) เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลัก และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก ดังนี้

(๑) ราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------|
| (๒.๑) ด้านองค์กรและทรัพยากร | (ร้อยละ ๓๒) |
| - ศักยภาพและความน่าเชื่อถือขององค์กร | ร้อยละ ๘ |
| - ประวัติ ผลงาน และประสบการณ์ขององค์กร | ร้อยละ ๑๒ |
| - ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร | ร้อยละ ๑๒ |
| (๒.๒) ด้านการวางแผนและวิธีการบริหารงาน | (ร้อยละ ๔๘) |
| - การวางแผนดำเนินงานและกระบวนการดำเนินงาน | ร้อยละ ๒๔ |
| - ภาพลักษณ์ของกิจกรรมและความคิดสร้างสรรค์ | ร้อยละ ๑๖ |
| - ข้อเสนออื่น | ร้อยละ ๘ |

ทั้งนี้ การประเมินค่าประสิทธิภาพ (Performance) จะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. ด้านองค์กรและทรัพยากร	๔๐
๑.๑ ศักยภาพและความน่าเชื่อถือขององค์กร (ให้ ๑๐ คะแนน)	
๑.๑.๑ ระยะเวลาการก่อตั้งองค์กร	๑๐
- ก่อตั้งมาแล้ว ไม่เกิน ๑๐ ปี ได้ ๖ คะแนน	
- ก่อตั้งมาแล้ว ๑๑ - ๒๐ ปี ได้ ๘ คะแนน	
- ก่อตั้งมาแล้ว เกินกว่า ๒๐ ปี ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน	

๒๖๕ ๒๖๕ ๒๖๕ ๒๖๕

เกณฑ์การพิจารณา (ต่อ)	คะแนน
๑.๒ ประวัติ ผลงาน และประสบการณ์ขององค์กร (ให้ ๑๕ คะแนน) ๑.๒.๑ ผลงานที่มีความสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับงานที่จะจ้าง - จำนวน ไม่เกิน ๓ ผลงาน ได้ ๓ คะแนน - จำนวน ๔ - ๕ ผลงาน ได้ ๔ คะแนน - จำนวน เกินกว่า ๕ ผลงานขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๑.๒.๒ ผลงานที่มีมูลค่าสูงสุด - มีมูลค่า ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ได้ ๖ คะแนน - มีมูลค่า ๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ ๘ คะแนน - มีมูลค่าเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน ๑.๓ ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร (ให้ ๑๕ คะแนน) ๑๓.๑ ผู้เชี่ยวชาญมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีวิศวกรรมด้านสิ่งแวดล้อมหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - จำนวน ไม่เกิน ๓ คน ได้ ๓ คะแนน - จำนวน ๓ - ๔ คน ได้ ๔ คะแนน - จำนวน เกินกว่า ๔ คนขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน ๑๓.๒ ผู้เชี่ยวชาญมีประสบการณ์ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เกี่ยวกับการยื่นขอรับการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี - จำนวน ไม่เกิน ๓ คน ได้ ๖ คะแนน - จำนวน ๓ - ๔ คน ได้ ๘ คะแนน - จำนวน เกินกว่า ๔ คนขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน	๕ ๑๐ ๕ ๑๐
๒. ด้านการวางแผนและวิธีการบริหารงาน	๖๐
๒.๑ การวางแผนดำเนินงานและกระบวนการดำเนินงาน (ให้ ๓๐ คะแนน) ๒.๑.๑ เสนอรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับขอบเขตของงาน - สอดคล้อง ตรงประเด็นเพียงบางส่วน ได้ ๖ คะแนน - สอดคล้อง ตรงประเด็น ได้ ๘ คะแนน - สอดคล้อง ตรงประเด็น และครบถ้วน ได้ ๑๐ คะแนน ๒.๑.๒ เสนอแนวทางการวินิจฉัยสถานประกอบการ เพื่อนำมากำหนดเป็นแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก - ชัดเจน สอดคล้องเพียงบางส่วน ได้ ๖ คะแนน - ชัดเจน สอดคล้อง ได้ ๘ คะแนน - ชัดเจน สอดคล้อง และครอบคลุม ได้ ๑๐ คะแนน	๑๐ ๑๐

๒๖ ๙ ๑๓๗ ๗๗

เกณฑ์การพิจารณา (ต่อ)	คะแนน
๒.๑.๓ เสนอรูปแบบการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก โดยต้องเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมในการขอรับการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามตัวชี้วัด - สอดคล้อง ตรงประเด็นเพียงบางส่วน ได้ ๖ คะแนน - สอดคล้อง ตรงประเด็น ได้ ๘ คะแนน - สอดคล้อง ตรงประเด็น และครบถ้วน ได้ ๑๐ คะแนน ๒.๒ ภาพลักษณ์ของกิจกรรมและความคิดสร้างสรรค์ (ให้ ๒๐ คะแนน) ๒.๒.๑ เสนอรูปแบบการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพได้อย่างเหมาะสม - เหมาะสม สวยงาม แต่ยังไม่ชัดเจน ได้ ๖ คะแนน - เหมาะสม สวยงาม ชัดเจน ได้ ๘ คะแนน - เหมาะสม สวยงาม ชัดเจน และโดดเด่น ได้ ๑๐ คะแนน ๒.๒.๒ เสนอรูปแบบการจัดทำวีดิทัศน์ Success Case สรุปภาพรวมการดำเนินงาน และความสำเร็จที่เกิดขึ้น - สร้างสรรค์ แต่ไม่ครบบางประเด็น ได้ ๖ คะแนน - สร้างสรรค์ ครบทุกประเด็น ได้ ๘ คะแนน - สร้างสรรค์ ครบทุกประเด็น และทันสมัย ได้ ๑๐ คะแนน ๒.๓ ข้อเสนออื่น (ให้ ๑๐ คะแนน) ๒.๓.๑ เสนอข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน - จำนวนไม่เกิน ๑ ข้อเสนอ ได้ ๖ คะแนน - จำนวน ๒ – ๓ ข้อเสนอ ได้ ๘ คะแนน - จำนวน เกินกว่า ๓ ข้อเสนอขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน	๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐
รวม	๑๐๐

๑๒.๒ คณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยผู้ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น จะต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม

๑๒.๓ คณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพ หลังจากนั้นคณะกรรมการจะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนสูงสุดเป็นผู้ชนะการซื้อในครั้งนี้

๑๒.๔ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ หากเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๒.๕

๑๓. วิธีการจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ข้อ ๒๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการตามระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๑๔. แผนการทำงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาและได้เข้าเป็นคู่สัญญาแล้ว ต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๑๕. หลักประกันสัญญา

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนี้ ต้องนำหลักประกันในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อหรือราคาทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เมื่อลงนามในสัญญาเพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๖. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน ของราคางานจ้างนับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาการทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

ส.๑ ล.๑ ส.๑ ส.๑

๑๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายจากการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว และต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๘. การยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๘.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑๘.๑.๑ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๘.๑.๒ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๘.๑.๓ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน ๑๘.๑.๑ หรือ ๑๘.๑.๒ ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

๑๘.๑.๔ หลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ



ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๑๘.๑.๕ บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๘.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑๘.๒.๑ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๑๘.๒.๒ หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มิวงเงินงบประมาณการจัดจ้างเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

๑๘.๒.๓ สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (ถ้ามี)

๑๘.๒.๔ บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๘.๓ การเสนอราคา

๑๘.๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบในเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๘.๓.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ ซึ่งได้รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๘.๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล



(Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑๙. ผู้รับผิดชอบและประสานงาน

กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมธุรกิจอุตสาหกรรม โทรศัพท์ ๐ ๓๕๙๖ ๙๘๖๒ ต่อ ๓๘๒๒

ผู้รับผิดชอบ :

(๑) นางสาวสีวลี ศิลป์วรศาสตร์ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๘๖๑๔ ๗๔๑๐

(๒) นางสาวภาภรณ์ พรหมบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๔๐๗๙ ๕๓๕๔

(๓) นางสาววัชรีย์ ธนโชคชินภาส ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๙๕๓๘ ๓๑๓๓

(๔) นางสาวนิฐิภา ชันอาสา ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม

เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๖๔๒๙ ๔๔๔๖

ผู้ประสานงาน :

(๑) นางสาววิภาวดี นวมจิตร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัฒนาอุตสาหกรรม

เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๕๒๕๔ ๖๙๒๙

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
เลขที่ ๑๑๗ หมู่ที่ ๑ ตำบลดอนก่ายาน อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๓๕๙๖ ๙๘๖๒ ต่อ ๓๘๒๒ โทรสาร ๐ ๓๕๔๔ ๑๐๓๐

